



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 11 februarie 2026 Numărul 7 Anul LXXVII	Abonamentul anual 16.000 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

136.

În baza art. 16, 24 și 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14,54/14—altă hotărâre, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 și 22/25), art. 11 și 23 alineatul 4 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2026 („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 63/2025), raportat la Legea privind terenurile agricole („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 62/06, 65/08 – altă lege, 41/09,112/15,80/17 și 95/18—și altă lege), și în baza Hotărârii Adunării Provinciei privind Programul de protecție, amenajare și folosire a terenurilor agricole din teritoriul P.A. Voivodina în anul 2026 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 63/2025), și articolului 17 din Regulamentul privind desfășurarea concursurilor publicate la Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 24/25), (în continuare: secretarul provincial) emite

REGULAMENTUL PRIVIND REPARTIZAREA MIJLOACELOR PENTRU FINANȚAREA INTENSIFICĂRII FOLOSIRII TERENULUI AGRICOL DE CARE DISPUN INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR, ȘCOLILE MEDII DE AGRICULTURĂ ȘI CELELALTE ȘCOLI MEDII CARE INSTRUIESC ELEVII LA PROFILUL AGRICOL – PRIN ACHIZIȚIA ECHIPAMENTULUI

Dispoziții generale

Articolul 1

Prin Regulamentul privind repartizarea mijloacelor pentru finanțarea intensificării folosirii terenului agricol de care dispun instituțiile de învățământ superior, școlile medii de agricultură și celelalte școli medii care instruiesc elevii la profilul agricol - prin achiziția echipamentului (în continuare: Regulamentul), se reglementează nivelul și modul de acordare a mijloacelor, destinația mijloacelor, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile pentru acordarea mijloacelor și alte probleme de interes pentru concursul din Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul P.A. Voivodina în anul 2026 (în continuare: Programul), care este parte integrantă a Hotărârii Adunării Provinciei privind Programul de protecție, amenajare și folosire a terenurilor agricole din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2026 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 63/2025) avizată de către Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor numărul: 004645371 2025 14847 000 000 000 001 din 19.11.2025.

Programul prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol l-a adoptat Adunarea Provinciei Autonome Voivodina, iar Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură (în continuare: Secretariatul Provincial) este responsabil pentru realizarea acestuia.

NIVELUL MIJLOACELOR

Articolul 2

Pentru realizarea activității este asigurat cuantum de 32.000.000,00 dinari.

Cuantumul maxim al mijloacelor nerambursabile nu poate depăși **4.000.000,00** dinari.

Mijloacele nerambursabile pentru sprijin investițiilor conform Concursului se stabilesc în cuantum până la **100%** din totalul cheltuielilor acceptabile.

Modul de acordare a mijloacelor nerambursabile

Articolul 3

Mijloacele prevăzute la articolul 2 se vor repartiza prin concursul care se publică în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina” și pe pagina internet a Secretariatului Provincial (în continuare: Concursul), și informația privind Concursul publicat într-un cotidian cu care Secretariatul Provincial are contractul încheiat privind publicarea actelor.

Concursul este deschis până la 27.02.2026.

Mijloacele pentru sprijin investițiilor - conform Regulamentului și conform Concursului - se repartizează nerambursabil.

Mijloacele nerambursabile se stabilesc în cuantumul procentual din valoarea investiției realizate acceptabile, redusă cu suma mijloacelor pentru taxa pe valoare adăugată și alte cheltuielile inacceptabile prevăzute la articolul 5 din prezentul regulament, în conformitate cu reglementarea specială prin care se stipulează repartizarea stimulărilor în agricultură și în dezvoltarea rurală.

Destinația mijloacelor nerambursabile

Articolul 4

Mijloacele nerambursabile care se acordă sunt destinate pentru:

1. Achiziția de mașini pentru prelucrarea primară a solului (mașini de propulsie și tractate)
2. Achiziția de mașini pentru prelucrarea suplimentară a terenului

3. Achiziția de mașini pentru îngrijirea terenului
4. Achiziția de mașini de semănat
5. Achiziția de mașini de plantat
6. Achiziția de mașini pentru protecția plantelor
7. Achiziția de mașini de mulci
8. Achiziția mașini și adaptoare pentru culegerea și recoltarea culturilor
9. Achiziția de mașini de transport
10. Achiziționarea restului de echipament (navigație GPS etc.)
11. Achiziția de mașini pentru încărcare și transportul sacilor, box palet și altele
12. Achiziția de mașini și echipamente pentru irigarea culturilor
13. Ridicarea și dotarea de sere pentru producția de legume, fructe, flori și producția de pepiniere
14. Ridicarea, achiziționarea și dotarea sistemelor de protecție antigrindină în livezi și livezi perene
15. Ridicarea / achiziționarea gardurilor de sârma în jurul plantelor perene
16. Achiziția echipamentului-liniilor pentru curățarea și spălarea produselor
17. Achiziția echipamentului-liniilor pentru culegerea, sortarea și calibrarea produselor
18. Achiziția echipamentului-liniilor pentru ambalarea și marcare produselor
19. Achiziționarea echipamentului pentru tăierea, zdrobirea, tăierea și îndepărtarea restului după tăierea speciilor pomicole
20. Achiziția de echipamente- mecanizări de protecție împotriva înghețului
21. Achiziția de mașini și echipamente pentru analiza solului
22. Achiziția echipamentului pentru producția de vin
23. Achiziția echipamentului pentru producția de țuică
24. Achiziția de mașini și echipament pentru manipularea și transportul gunoiului de grajd în formă solidă semilichidă și lichidă;
25. Achiziția de mașini și echipament de pregătire a furajului, hrănirea și adăparea animalelor (remorci mixte, mașini de cosit, colectoare de fân, învelitoare și prese de balotat, alimentatoare, adăpătoare și altele);
26. Dotarea clădirilor pentru creșterea scroafelor și producția de porci pentru îngrijire

Semnatarul cererii poate să prezinte doar o cerere la concurs.

Articolul 5

Mijloacele nerambursabile nu se pot folosi pentru:

- impozite, inclusiv și taxa pe valoare adăugată;
- costurile de import, vamale și de transport;
- plata prin intermediul compensării și cesiunii;
- trafic între persoanele afiliate;
- amenzi, penalități financiare și costurile procedurilor judiciare;
- costurile proviziei bancare;
- costurile măsurării și înregistrărilor geodezice;
- costurile pentru achiziția echipamentului și materialului uzat;
- costurile materialului pentru montaj;
- contribuții în natură.
- investițiile și echipamentul achiziționat înainte de 01.01.2026.

Dreptul de participare la concurs

Articolul 6

Dreptul la stimulări îl exercită instituțiile de cercetare științifică, școlile medii de agricultură și celelalte școli medii care instruiesc elevii la profilul agricol cu sediul în teritoriul P.A. Voivodina și al căror fondator este unitatea autogovernării locale sau P.A. Voivodina și care sunt înscrise în Registrul gospodăriilor agricole și au statut activ.

Condițiile de participare la Concurs

Articolul 7

1. semnatarul cererii trebuie să fie înscris în Registrul gospodăriilor agricole și trebuie să aibă status activ;
2. Semnatarul cererii trebuie să aibă sediul în teritoriul unității autogovernării locale din P.A. Voivodina;

3. Locul de realizare a investiției trebuie să fie în teritoriul unității autogovernării locale din P.A. Voivodina;
4. Semnatarul cererii trebuie să-și reglementeze obligațiile fiscale scadente față de organul competent al unității autogovernării locale, ajunse la scadență până la data de 31.12.2025;
5. Semnatarul cererii trebuie să-și achite obligațiile scadente conform contractelor privind arendarea terenului agricol în proprietate de stat, inclusiv cu data de 31.12.2025, dacă este beneficiar al acestuia;
6. parcelele pe care sunt instalate echipamentele - care fac obiectul investiției concursului - trebuie înscrise în Registrul gospodăriilor ;
7. semnatarul cererii pentru investiția pentru care se depune cerere nu poate folosi stimulări pe nicio altă bază (subvenții, stimulări) pentru aceeași destinație, respectiv aceeași investiție nu poate face obiectul unei alte proceduri de utilizare a stimulărilor, cu excepția stimulărilor în conformitate cu reglementările speciale care stipulează sprijinul la creditul pentru gospodăriile agricole înregistrate;
8. semnatarul cererii nu trebuie să aibă obligații contractuale neîndeplinite față de Secretariat, precum nici față de Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Gospodării Apelor, în baza unor contracte semnate anterior;
9. Semnatarul cererii care prezintă cererea pentru investiția de achiziționare a echipamentului pentru producția vinului trebuie să fie înscris în Registrul viței de vie și al vinurilor
10. Semnatarul cererii care prezintă cererea pentru investiția de achiziționare a echipamentului pentru producția de țuică trebuie să fie înscris în Registrul băuturilor alcoolice tari în conformitate cu lege care reglementează băuturile alcoolice tari

Documentația necesară

Articolul 8

Documentația care se prezintă la Concurs:

- formularul cererii completat citit, cu semnătura obligatorie a semnatarului cererii;
- Declarația 1. a semnatarului cererii care prin propria semnătură confirmă sub propria răspundere corectitudinea și exactitatea datelor și avizează utilizarea datelor respective pe timpul procesului de verificare, plată și pe durata obligațiilor stabilite.
- fotocopia buletinului de identitate sau cardul de identitate cu cip citit al persoanei autorizate;
- Extrase autentificate din Registrul gospodăriilor agricole (date privind gospodăria agricolă, structura producției vegetale, date privind animalele, nu mai vechi de 30 de ani);
- fotocopia înscrierii în registrul Tribunalului comercial;
- extrasul de la Agenția pentru Registre Economice, cu codul de identificare fiscală;
- semnificarea echipamentului care trebuie să conțină caracteristicile de bază ale echipamentului, tipul, cantitatea și valoarea estimată în baza ofertelor informative colectate de la ofertanții potențiali (anexat specificării se remit și ofertele informative menționate)
- Extras din cadastrul imobilelor cu date privind titlu de proprietate pentru toate parcelele cadastrale și clădirile care fac obiectul cererii (nu mai vechi de 30 de zile);
- fotocopia contractului privind arendarea terenului agricol pe care se instalează echipamentul care este obiectul prezentului concurs (dacă terenul a fost luat în arendă);
- Dovada privind obligațiile fiscale scadente achitate inclusiv cu data de 31.12.2025 pentru semnatarul cererii, eliberată de către organul competent al unității autogovernării locale
- dovadă privind obligațiile scadente achitate pentru arenda-rea terenului agricol în proprietatea de stat (contract, adeverința organului competent sau fotocopia contractului cu Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Gospodării Apelor, precum și dovada privind plata efectuată);
- adeverința prin înscrierea în Registrul viței de vie și al vinurilor (numai pentru investițiile în achiziția de echipamente pentru producția vinului);

- adeverința prin înscrierea în Registrul băuturilor alcoolice tari în conformitate cu legea care reglementează băuturile alcoolice tari (numai pentru investițiile în achiziția echipamentului pentru producția de țuică)

Dacă semantatul cererii nu remite documentația necesară menționată la punctul 10. Secretariatul Provincial din oficiu procură de la organele competente, datele privind faptele despre care se ține evidență oficială în conformitate cu legea care reglementează procedura administrativă generală.

În cazul în care echipamentul este achiziționat în străinătate, semantatul cererii este obligat să remită documentele traduse în limba sârbă de către traducătorul judiciar autorizat. Dacă devizul este exprimat în valuta străină, este necesar a se introduce pe formularul cererii valoarea echipamentului în contravaloare în dinari, calculată conform cursului mediu al BNS, pe data eliberării calculului/devizului.

Comisia își rezervă dreptul de a solicita și alte documente pe lângă cele menționate.

Modul de prezentare a cererii

Articolul 9

Cererea cu documentația necesară se prezintă pe cale electronică prin intermediul platformei digitale AgroSens P.A.V.

Îndrumarea privind modul de prezentare a cererii electronice și comunicarea electronică între organe și semnatarul cererilor este parte integrantă a prezentului regulament și este publicat pe paginile de internet ale organelor.

Codul cererii

Articolul 10

La introducerea cererii în sistemul informațional pentru elaborarea cererilor Secretariatului provincial - Agro Sens, cererea primește codul sub care semantatul cererii participă în procedura în continuare.

Semantatul cererii se informează cu privire la codul atribuit prin căsuță poștală electronică.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor nerambursabile

Articolul 12

Comisia întocmește propunerea pentru acordarea mijloacelor nerambursabile în baza documentației prezentate, criteriilor și punctelor reglementate prin prezentul articol și conform următorului tabel:

Criteriul	Modul de punctaj	Punctele
Numărul total de puncte		140
Numărul de elevi/studenti înscriși la profiluri de învățământ din domeniul agriculturii, producției și prelucrării alimentelor	< 200	10
	> 200	20
Numărul profilurilor de învățământ din domeniul agriculturii, producției și prelucrării alimentelor	până la 2	10
	3-4	20
	5 și mai mult	30
Investiții în producție	prelucrare	30
	Pomicultură, legumicultură și zootehnie	20
	Restul	10

Procedarea cu cererile incomplete

Articolul 11

Formularul cererii se completează în întregime în exclusivitate pe calculator.

Formularul cererii poate fi completat și cu grafie chirilică și cu grafie latină.

În formularul cererii trebuie să fie introduse toate datele solicitate, și dacă formularul cererii nu conține date obligatorii în partea Date generale privind semnatarul cererilor și Date privind locația investiției— cererea va fi respinsă.

Dacă anexat cererii nu s-a prezentat toată documentația solicitată, Secretariatul Provincial va procura datele din oficiu de la organele competente privind faptele despre care se ține evidența oficială în conformitate cu legea care reglementează procedura administrativă generală, iar pentru restul documentației semantatul cererii va fi chemat, prin e-căsuță, să o completeze în termen de opt (8) zile de la data primirii înștiințării.

Dacă semnatarul cererilor incomplete nu completează documentația în termenul prevăzut la alineatul anterior, cererea va fi respinsă.

Cererile care sunt completate vor fi examinate în urma prezentării documentației solicitate prin înștiințarea prevăzută la alineatul 4 din prezentul articol.

Toate informațiile, deciziile și alte acte, secretariatul remite în căsuță electronică a semantatului cererii.

Criteriul	Modul de punctaj	Punctele
Procentul participării proprii	<1	0
	1,1-10	10
	10,1-20	20
	20,1-30	30
	30,1-40	40
	40,1-50	50
	>50	60

În conformitate cu criteriile care sunt definite în Regulament, se alcătuieste lista de puncte în baza căreia se acordă mijloacele nerambursabile până la cheltuirea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Deciderea privind acordarea mijloacelor

Articolul 13

Comisia pentru examinarea cererilor (în continuare Comisia), pe care o numește secretarul provincial, examinează cererile sosite și adoptă procesul-verbal cu proiectul hotărârii privind acordarea mijloacelor.

Comisia stabilește lista semnatarilor de cereri care îndeplinesc condițiile în baza documentației remise, în conformitate cu criteriile care sunt definite în Concurs și Regulament, alcătuieste lista de puncte în baza căreia se acordă mijloacele nerambursabile până la cheltuirea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Odată cu procesul verbal Comisia adoptă și proiectul hotărârii privind acordarea mijloacelor.

Prin proiectul de hotărâre privind acordarea mijloacelor, se vor stabili sumele individuale de mijloace pentru fiecare semnatar al cererii căruia i-au fost aprobate mijloace și modul de punctaj, iar pentru semnatarii cererilor cărora nu le-au fost aprobate mijloace se va menționa motivul respingerii.

Hotărârea privind acordarea mijloacelor o emite secretarul provincial în baza propunerii Comisiei pentru desfășurarea concursului.

Hotărârea va fi publicată pe pagina de internet oficială a Secretariatului Provincial: www.psp.vojvodina.gov.rs.

Decizii individuale

Articolul 14

În baza hotărârii privind repartizarea mijloacelor, pe care o emite secretarul provincial, Comisia pentru desfășurarea concursului alcătuieste, iar secretarul provincial emite, decizia cu expunerea de motive și îndrumarea asupra căii de atac pentru semnatarii cererilor cărora le-au fost respinse cererile.

Decizia va fi trimisă prin poșta electronică.

Dreptul la plângere

Articolul 15

Semnatarul cererii nemulțumit are drept la recurs la decizia individuală, în conformitate cu legea.

Plângerea se prezintă Guvernului Provincial, prin Secretariatul Provincial, în termen de 15 zile de la data remiterii deciziei individuale.

Cu privire la recurs se decide în procedura reglementată prin Legea privind procedura administrativă generală.

Decizia prin care s-a hotărât cu privire la contestațiile trimite prin poșta electronică Contestatorului.

Modificarea hotărârii

Articolul 16

Comisia va propune modificările și completările hotărârii privind repartizarea mijloacelor pe baza recursurilor admise sau dacă semnatarii cererilor renunță la realizarea investiției, rezilierea sau anexarea contractelor încheiate, respectiv dacă apreciază că există posibilitatea implementării contractului în cursul anului bugetar și se va determina semnatarii cererilor cărora li se aprobă mijloace nerepartizate, conform ordinii listei de puncte.

Contractul privind acordarea mijloacelor

Articolul 17

În urma adoptării hotărârii privind repartizarea mijloacelor nerambursabile, în numele Secretariatului Provincial, secretarul provincial încheie contractul privind acordarea mijloacelor cu beneficiarul, prin care se reglementează drepturile și obligațiile părților contractante.

Beneficiarii de mijloace sunt obligați să aplice dispozițiile Legii privind achizițiile publice („Monitorul oficial al R.S.” numerele: 91/2019 și 92/2023).

Termenul de realizare a investiției este, **luni, marți, 1 septembrie 2026**

Vărsarea mijloacelor nerambursabile

Articolul 18

Mijloacele nerambursabile se varsă după ce beneficiarul de mijloace prezintă:

1. cererea de plată;
2. Fotocopia raportului privind alegerea celei mai bune oferte în urma procedurii desfășurate a achiziției publice;
3. Fotocopia informației privind acordarea contractului cu fotocopia contractului.

Transferul mijloacelor aprobate se efectuează în conformitate cu reglementările prin care se stipulează transferul de mijloace și deschiderea contului beneficiarului de mijloace publice/

Articolul 19

La finalizarea investiției beneficiarul de mijloace se obligă să prezinte:

1. raportul privind cheltuirea mijloacelor conform destinațiilor;
2. Factura originală, respectiv copia facturii electronice, în conformitate cu Legea prin care se stipulează facturarea electronică;
3. Dovada privind plata efectuată a investiției în cauză, și anume extrasul Trezoreriei;
4. actul de expediere semnat pentru achiziția investiției în cauză sau fotocopia actului de expediere semnat care este înregistrată în sistemul facturilor electronice ca anexă la factura electronică;

5. Fotocopia foii de garanție pentru echipamente, mașini și mecanizare pentru care în conformitate cu reglementările speciale este stabilită obligația de eliberare a foii de garanție, respectiv fotocopia declarației furnizorului că echipamentele, mașinile și mecanizarea în cauză nu sunt supuse obligației de eliberare a foii de garanție.

Secretariatul Provincial își rezervă dreptul de a solicita semnatarului cererii documentație suplimentară.

Secretariatul Provincial poate solicita inspecției competente de a exercita control asupra realizării obiectului contractului, mai ales în cazul facturii și devizului pe care le-au eliberat furnizorii de echipament care nu sunt în sistemul TVA și a facturilor care sunt considerabil peste valoarea pe piață.

În momentul vârsării mijloacelor pe contul beneficiarului de mijloace acesta nu poate fi blocat.

Secretariatul Provincial prin sectorul competent a cerut Serviciului Agricol de Specialitate și Consultanță să analizeze starea de fapte pe teren.

Mijloacele se vor vărsa în conformitate cu afliuența mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

Obligațiile beneficiarului de mijloace

Articolul 20

Beneficiarul de mijloace nerambursabile conform concursului este obligat ca:

141. bunul mobil, respectiv imobilul care este obiectul investiției pentru care a primit stimulări, să-l folosească în conformitate cu destinația prevăzută;
142. bunul mobil, respectiv imobilul care este obiectul investiției pentru care a primit stimulări, să -l înstrăineze și/sau să-l dea unei alte persoane spre folosință cel puțin cinci ani de la data vârsării mijloacelor de stimulare;
143. toată documentația în legătură cu investiția să o păstreze cel puțin cinci ani de la data vârsării mijloacelor de stimulare.

Beneficiarul mijloacelor conform Concursului pentru care se stabilește că nu a procedat în conformitate cu dispozițiile Concursului și contractului, beneficiarul care nu a permis Secretariatului Provincial exercitarea controlului, respectiv beneficiarul care a remis date incorecte, este dator să restituie cuantumul primit al mijloacelor nerambursabile cu dobânda legală penalizatoare aferentă care se calculează de la data vârsării mijloacelor nerambursabile până la data restituirii mijloacelor.

Supravegherea executării Contractului

Articolul 21

Controlul administrativ, respectiv îndeplinirea obligațiilor din contract sunt supravegheate și controlate de sectorul autorizat al Secretariatului Provincial.

Verificarea stării pe teren se efectuează în perioada de cinci (5) ani de la transferul de mijloace, prin rapoartele Serviciului Agricol de Specialitate și Consultanță al P.A. Voivodina de pe teren, sau prin controlul pe teren (monitorizarea extraordinară).

Dispoziții finale

Articolul 22

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

SECRETARIATUL PROVINCIAL AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ

NUMĂRUL: 000272348 2026 09419 006 000 000 001 04 007
Data: 11.02.2026

Secretar provincial
Vladimir Galić

137.

În baza art. 16, 24 și 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14, 54/14–altă hotărâre, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 și 22/25), art. 11 și 23 alineatul 4 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2026 („Buletinul oficial al P.A.V.” numărul: 63/25) raportat la articolul 4 alineatul 3 din Legea privind efectuarea activităților de consultanță și de specialitate în domeniul agriculturii („Monitorul oficial al RS”, numărul: 30/10) Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul de sprijin serviciilor agricole de specialitate și de consultanță la efectuarea activităților de consultanță și serviciilor agricole de prognoză-raportare la protecția plantelor din P.A.Voivodina pentru anul 2026 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 63/2025), raportat la măsura 306 Sprijin acordării de consultanță și informații producătorilor agricoli, asociațiilor, cooperativelor și altor persoane juridice în agricultură a Programului de sprijin pentru aplicarea politicii politicii agricole și a politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2026, care este parte integrantă a Hotărârii Adunării Provinciei privind Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și a politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2026 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 63/25) și punctul II subpunctul 1.2. din Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul de protecție, amenajare și folosire a terenurilor agricole din teritoriul P.A.V. în anul 2026 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 63/2025), secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură (în continuare: secretarul provincial) emite

REGULAMENTUL PENTRU APEL PUBLIC PENTRU PARTICIPAREA PERSOANELOR JURIDICE LA EFECTUAREA ACTIVITĂȚILOR DE CONSULTANȚĂ ȘI DE PROGNOZĂ-RAPORTARE LA PROTECȚIA PLANTELOR PE TERITORIUL P.A. VOIVODINA ÎN ANUL 2026

Articolul 1

Prin Regulamentul privind acordarea mijloacelor persoanelor juridice de pe teritoriul P.A. Voivodina pentru participarea la efectuarea activităților de consultanță și prognoză-raportare la protecția plantelor în anul 2026 (în continuare: Regulamentul) se reglementează nivelul și modul de acordare a mijloacelor, destinația mijloacelor, procedura de acordare a mijloacelor și alte probleme importante pentru acordarea mijloacelor.

Nivelul și modul de acordare a mijloacelor

Articolul 2

Suma totală a mijloacelor nerambursabile care se acordă pentru efectuarea activităților de consultanță conform Apelului public pentru Programul de bază al activităților de consultanță este de 105.000.000,00 dinari.

Semnatarul cererii poate depune o singură cerere pe Apelul public pentru efectuarea activităților din Programul de bază al activităților de consultanță.

Suma totală a mijloacelor nerambursabile care se acordă pentru efectuarea activităților de prognoză-raportare la protecția plantelor pe Apelul public este de 93.807.000,00 dinari.

Mijloacele se acordă prin Apelul public, care va fi publicat pe site-ul oficial al Secretariatului Provincial.

Semnatarul cererii poate depune o singură cerere conform Concursului public pentru efectuarea activităților de prognoză-raportare la protecția plantelor pentru activitățile care se efectuează la nivel de centru regional. SAC Stația agricolă Novi Sad în calitate de coordonator al acestor activități pentru teritoriul P.A. Voivodina și întreaga Republica Serbia aplică la apelul public și pentru coordonarea și organizarea activității întregului sistem al Serviciului de prognoză-raportare la protecția plantelor pentru teritoriul P.A. Voivodina.

Destinația mijloacelor financiare nerambursabile**Articolul 3**

Mijloacele nerambursabile care se acordă conform Apelului public sunt destinate:

- a) Efectuarea activităților de consultanță pentru Programul de bază al activităților de consultanță și
- b) Efectuarea activităților de prognoză-raportare la protecția plantelor în cadrul centrelor regionale și pentru coordonarea și organizarea întregului sistem al Serviciului de prognoză-raportare la protecția plantelor pentru teritoriul P.A. Voivodina.

Activitățile menționate vor fi realizate de către persoanele juridice de pe teritoriul P.A. Voivodina care îndeplinesc condițiile în conformitate cu Legea privind efectuarea activităților de consultanță în domeniul agriculturii, care trebuie să asigure sprijin sistemic producătorilor agricoli la efectuarea activităților agricole și care trebuie să contribuie la dezvoltarea agriculturii, păstrarea sănătății oamenilor și animalelor, reducerea poluării și să contribuie la dezvoltarea rurală pe teritoriul P.A. Voivodina. De asemenea, pentru a permite un transfer mai ușor, mai rapid și de calitate superioară de informații și cunoștințe importante pentru producătorii agricoli și pentru a contribui la o mai bună protecție a culturilor importante din punct de vedere economic împotriva organismelor dăunătoare care le pot amenința producția.

Drept de participare la apelul public

Articolul 4

Drept de participare și beneficiarii mijloacelor sunt societățile comerciale care sunt clasificate ca persoane juridice micro și mici, în conformitate cu Legea privind societățile comerciale („Monitorul oficial al RS”, nr. 36/2011, 99/2011, 83/2014, 5/2015, 44/2018, 95/2018 și 91/2019), precum și Institutul de Cercetare și Dezvoltare Tamiș și Stația de enologie din Vârșeț, care participă la prestarea serviciilor de consultanță și prognoză-raportare la protecția plantelor în conformitate cu Legea privind prestarea serviciilor de consultanță în domeniul agriculturii („Monitorul oficial al RS”, numărul 30/2010) și care au fost înființate de Guvernul Republicii Serbia și sunt pe teritoriul P.A. Voivodina.

Condițiile de participare la apelul public**Articolul 5**

- a. Semnatarul cererii trebuie să aibă sediul pe teritoriul unității autoguvernării locale din P.A. Voivodina;
- b. semnatarul cererii trebuie să fie înregistrat în Registrul entităților economice;
- c. Semnatarul cererii trebuie să fie înființat de Guvernul Republicii Serbia;
- d. Semnatarul cererii trebuie să trimită documentația completă menționată în APELUL PUBLIC.

Cererea la apelul public**Articolul 6**

Cererea la apelul public se depune pe formularele date în anexa la apelul public.

În anexele la apelul public se află și modelele pentru definirea programului de activitate pentru anul 2026 pentru efectuarea activităților de consultanță, precum și pentru efectuarea activităților de prognoză-raportare la protecția plantelor pentru centrele regionale și centrul provincial SPR. Toate formularele și documentele menționate se află pe site-ul Secretariatului și se pot prelua în formă electronică, precum și prezentul regulament și sunt parte integrantă a apelului public.

În formularul de înregistrare, se introduc următoarele date: despre semnatarul cererii - denumirea și sediul semnatarului cererii, date privind persoana responsabilă a semnatarului cererii, respectiv despre persoana autorizată pentru depunerea cererii și încheierea contractu-

lui privind folosirea stimulărilor; date privind persoanele de contact; telefon, fax, adresa electronică, CIF, numărul de înregistrare, date privind subcontul de trezorerie.

În formularul de înregistrare se află și declarația privind posesia echipamentului necesar pentru participarea la activitățile de consultanță, respectiv de prognoză-raportare la protecția plantelor.

Deciderea privind acordarea mijloacelor financiare nerambursabile**Articolul 7**

Comisia pentru examinarea cererilor (în continuare Comisia), pe care o numește secretarul provincial, examinează cererile sosite și adoptă procesul-verbal cu proiectul hotărârii privind acordarea mijloacelor.

Comisia stabilește lista semnatarilor de cereri care îndeplinesc condițiile în baza documentației remise, în conformitate cu condițiile definite în Apelul public și Regulament.

În procesul-verbal se introduce:

- numărul total de cereri depuse cu prezentarea participării la programele de desfășurare a activității de consultanță și de participare la efectuarea activităților de prognoză-raportare la protecția plantelor cu sumele de mijloace solicitate,
- cererile inacceptabile.

În același timp cu procesul-verbal, Comisia adoptă și „Proiectul hotărârii privind acordarea mijloacelor conform APELULUI PUBLIC”.

Prin Proiectul hotărârii privind acordarea mijloacelor conform APELULUI PUBLIC, se stabilește suma individuală de mijloace pentru fiecare beneficiar căruia i-au fost acordate mijloace.

În cazul în care semnatarilor cererii nu le-au fost aprobate mijloace, se precizează motivul respingerii.

Hotărârea privind acordarea mijloacelor conform apelului public o emite secretarul provincial, în baza propunerii Comisiei.

Hotărârea privind acordarea mijloacelor conform apelului public este publicată pe site-ul oficial al Secretariatului Provincial: www.psp.vojvodina.gov.rs.

Secretariatul Provincial își rezervă dreptul de a solicita semnatarului cererii documentație suplimentară, precum și de a solicita inspecției agricole a Ministerului Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor de a exercita control asupra realizării obiectului contractului.

Contractul privind acordarea mijloacelor**Articolul 8**

În urma adoptării hotărârii privind repartizarea mijloacelor conform apelului public, în numele Secretariatului Provincial, secretarul provincial încheie contractul privind acordarea mijloacelor cu beneficiarul, prin care se reglementează drepturile și obligațiile părților contractante.

Vărsarea mijloacelor nerambursabile**Articolul 9**

Mijloacele nerambursabile vor fi vărsate în avans sau trimestrial în conformitate cu dispozițiile contractului și în conformitate cu afluența mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

Beneficiarul mijloacelor se obligă să depună până la data de 15 februarie 2027, la încheierea activităților de consultanță și de prognoză-raportare în domeniul protecției plantelor, un raport narativ al activităților realizate în anul 2026 cu justificarea financiară a cheltuiirilor mijloacelor în conformitate cu prevederile contractului.

Secretariatul Provincial își rezervă dreptul de a solicita semnatarului cererii documentație suplimentară. La fel, Secretariatul Provincial poate solicita inspecției agricole a Ministerului Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor de a exercita control asupra realizării obiectului contractului.

În momentul vărsării mijloacelor pe contul beneficiarului de mijloace acesta nu poate fi blocat.

Obligațiile beneficiarului de mijloace

Articolul 10

Beneficiarul mijloacelor conform apelului public, se obligă să trimită pentru activitățile de consultanță și prognoză-raportare realizate, raport în conformitate cu prevederile contractului și documentația legată de realizarea contractului să o păstreze în conformitate cu legea.

Supravegherea executării contractului

Articolul 11

Controlul administrativ, respectiv îndeplinirea obligațiilor din contract sunt supravegheate și controlate de sectorul autorizat al Secretariatului Provincial.

Dispoziții finale

Articolul 12

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării în „Buletinul oficial al P.A.V.”

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ

Numărul: 000477106 2026 09419 001 000 000 001 04 007

Data: 11.02.2026

Secretar provincial
Vladimir Galic

138.

În baza art. 16, 24 și 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14, 54/14– altă hotărâre, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 și 22/25), art. 11 și 23 alineatul 4 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2026 („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 63/2025), raportat la Legea privind terenurile agricole („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 62/06, 65/08 – altă lege, 41/09, 112/15, 80/17 și 95/18- și altă lege), și în baza Hotărârii Adunării Provinciei privind Programul de protecție, amenajare și folosire a terenurilor agricole din teritoriul P.A.Voivodina în anul 2026 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 63/2025), și articolului 17 din Regulamentul privind desfășurarea concursurilor publicate la Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 24/25), (în continuare: secretarul provincial) emite

REGULAMENTUL

PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR PENTRU INSTITUȚIILE ÎN CARE SE DESFĂȘOARĂ ÎNVĂȚĂMÂNTUL MEDIU CU PROFILURI AGRICOLE ȘI ALIMENTARE ÎN VEDEREA ÎMBUNĂTĂȚIRII CONDIȚIILOR DE ACTIVITATE A COOPERATIVELOR DE ELEVI DIN P.A. VOIVODINA ÎN ANUL 2026

Dispoziții generale

Articolul 1

Prin Regulamentul privind acordarea mijloacelor pentru instituțiile în care se desfășoară învățământul mediu cu profiluri agricole și alimentare în vederea îmbunătățirii condițiilor de activitate a cooperati-

velor de elevi în P.A. Voivodina în anul 2026 (în continuare: Regulamentul), se reglementează nivelul și modul de acordare a mijloacelor, destinația mijloacelor, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile pentru acordarea mijloacelor și alte probleme de interes pentru concursul din Programul de protecție, amenajare și folosire a terenurilor agricole din teritoriul P.A. Voivodina în anul 2026 (în continuare: Programul), care este parte integrantă a Hotărârii Adunării Provinciei privind Programul de protecție, amenajare și folosire a terenurilor agricole din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2026 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 63/2025) avizată de către Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor numărul: 004645371 2025 14847 000 000 000 001 din 19.11.2025.

Programul prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol l-a adoptat Adunarea Provinciei Autonome Voivodina, iar Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură (în continuare: Secretariatul Provincial) este responsabil pentru realizarea acestuia.

Nivelul mijloacelor

Articolul 2

Pentru realizarea activității este asigurat quantum de 10.000.000,00 dinari.

Quantumul maxim al mijloacelor nerambursabile nu poate depăși **4.900.000,00** dinari.

Mijloacele nerambursabile pentru sprijin investițiilor conform Concursului se stabilesc în quantum până la **100%** din totalul cheltuielilor acceptabile.

Se acceptă investiții realizate după 01.09.2025.

Modul de acordare a mijloacelor nerambursabile

Articolul 3

Mijloacele prevăzute la articolul 2 se vor repartiza prin concursul care se publică în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina” și într-un ziar cu care Secretariatul Provincial are semnat contract privind publicarea actelor, precum și pe pagina internet a Secretariatului Provincial (în continuare: Concursul).

Concursul este deschis până în data de **27.02.2026**.

Mijloacele pentru sprijin investițiilor - conform Regulamentului și conform Concursului - se repartizează nerambursabil.

Destinația mijloacelor nerambursabile

Articolul 4

Mijloacele nerambursabile care se acordă sunt destinate pentru:

1. Achiziția de mașini și echipamente (achiziția de mașini, echipamente, dispozitive și altele care se referă la activitatea cooperativei de elevi)
2. Îmbunătățirea condițiilor de activitate în unitate - activitățile la întreținerea curentă a unității și anume: văruire, vopsire, înlocuirea învelișurilor, înlocuirea toaletelor, caloriferelor, înlocuirea tâmplăriei și lăcătușeriei interioare și exterioare, înlocuirea instalațiilor și utilajelor interioare fără majorarea capacității și alte lucrări similare.

Semnatarul cererii poate să prezinte mai multe cereri la concurs.

Articolul 5

Mijloacele nerambursabile nu se pot folosi pentru:

- costurile de import, vamale și de transport;
- plata prin intermediul compensării și cesiunii;
- trafic între persoanele afiliate;

- amenzi, penalități financiare și costurile procedurilor judiciare;
- costurile proviziei bancare;
- costurile măsurării și înregistrărilor geodezice;
- costurile pentru achiziția echipamentului și materialului uzat;
- costurile materialului pentru montaj;
- contribuții în natură.

Dreptul de participare la concurs

Articolul 6

Drept la stimulări au instituțiile în care se desfășoară învățământul mediu cu profiluri agricole și alimentare cu sediul în teritoriul P.A. Voivodina, care au cooperativa de elevi înființată, care este înregistrată în registrul pe care îl ține Agenția pentru Registre Economice.

Condițiile de participare la Concurs

Articolul 7

1. Semnatarul cererii trebuie să aibă sediul în teritoriul unității autoguvernării locale din P.A. Voivodina;
2. Locul de realizare a investiției trebuie să fie în teritoriul unității autoguvernării locale din P.A. Voivodina;
3. Semnatarul cererii trebuie să aibă cooperativa de elevi înființată în conformitate cu Regulamentul privind cooperativele de elevi.
4. Semnatarul cererii care prezintă cererea pentru investiția de achiziționare a echipamentului pentru producția vinului trebuie să fie înscris în Registrul viței de vie și al vinurilor
5. Semnatarul cererii care prezintă cererea pentru investiția de achiziționare a echipamentului pentru producția de țuică trebuie să fie înscris în Registrul băuturilor alcoolice tari în conformitate cu lege care reglementează băuturile alcoolice tari

Documentația necesară

Articolul 8

Documentația care se prezintă la Concurs:

- Formularul cererii completat citeț, cu semnătura obligatorie a persoanei responsabile;
- Declarația 1. a semntarului cererii care prin propria semnătură confirmă sub propria răspundere corectitudinea și exactitatea datelor și avizează utilizarea datelor respective pe timpul procesului de verificare, plată și pe durata obligațiilor stabilite.
- fotocopia buletinului de identitate sau cardul de identitate cu cip citit al persoanei autorizate;
- extrasul cu date înscrise în Registrul Agenției pentru Registre Economice
- Descrierea proiectului prin care se justifică nevoia pentru investiția menționată (specificarea echipamentelor și lucrărilor care trebuie să conțină caracteristicile de bază , tipul, cantitatea și evaluarea valorii în baza ofertelor informative colectate de la ofertanți potențiali
- Extras din cadastrul imobilelor cu date privind titlu de proprietate pentru toate parcelele cadastrale și clădirile care fac obiectul cererii (nu mai vechi de 30 de zile);
- Decizia directorului școlii privind acordarea spațiului cooperativei de elevi
- adeverința prin înscrierea în Registrul viței de vie și al vinurilor (numai pentru investițiile în achiziția de echipamente pentru producția vinului);
- adeverința prin înscrierea în Registrul băuturilor alcoolice tari în conformitate cu legea care reglementează băuturile alcoolice tari (numai pentru investițiile în achiziția echipamentului pentru producția de țuică)

În cazul în care echipamentul este achiziționat în străinătate, semnatarul cererii este obligat să reamită documentele traduse în limba sârbă de către traducătorul judiciar autorizat. Dacă devizul este exprimat în valuta străină, este necesar a se introduce pe formularul cererii valoarea echipamentului în contravaloare în dinari, calculată conform cursului mediu al BNS, pe data eliberării calculului/devizului.

Comisia își rezervă dreptul de a solicita și alte documente pe lângă cele menționate.

Modul de prezentare a cererii

Articolul 9

Cererea cu documentația necesară se prezintă pe cale electronică prin intermediul platformei digitale AgroSens P.A.V.

Îndrumarea privind modul de prezentare a cererii electronice și comunicarea electronică între organe și semnatarii cererilor este parte integrantă a prezentului regulament și este publicat pe paginile de internet ale organelor.

Codul cererii

Articolul 10

La introducerea cererii în sistemul informațional pentru elaborarea cererilor Secretariatului provincial - Agro Sens, cererea primește codul sub care semnatarul cererii participă în procedura în continuare.

Semnatarul cererii se informează cu privire la codul atribuit prin casuță poștală electronică.

Procedarea cu cererile incomplete

Articolul 11

Formularul cererii se completează în întregime în exclusivitate pe calculator.

Formularul cererii poate fi completat și cu grafie chirilică și cu grafie latină.

În formularul cererii trebuie să fie introduse toate datele solicitate, și dacă formularul cererii nu conține date obligatorii în partea Date generale privind semnatarii cererilor și Date privind locația investiției- cererea va fi respinsă.

Dacă anexat cererii nu s-a prezentat toată documentația solicitată, Secretariatul Provincial va procura datele din oficiu de la organele competente privind faptele despre care se ține evidența oficială în conformitate cu legea care reglementează procedura administrativă generală, iar pentru restul documentației semnatarul cererii va fi chemat, prin e-căsuță, să o completeze în termen de opt (8) zile de la data primirii înștiințării.

Dacă semnatarii cererilor incomplete nu completează documentația în termenul prevăzut la alineatul anterior, cererea va fi respinsă.

Cererile care sunt completate vor fi examinate în urma prezentării documentației solicitate prin înștiințarea prevăzută la alineatul 4 din prezentul articol.

Toate informațiile, deciziile și alte acte, secretariatul remite în casuța electronică a semnatarului cererii.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor nerambursabile**Articolul 12**

Comisia întocmește propunerea pentru acordarea mijloacelor nerambursabile în baza documentației prezentate, criteriilor și punctelor reglementate prin prezentul articol și conform următorului tabel:

Criteriul	Modul de punctaj	Punctele
Numărul total de puncte		140
Calitatea proiectului: Obiectivul, competențele elevilor pe care proiectul le dezvoltă	mediu	10
	Înaltă	20
Numărul de membri în cooperativă	până la 5	10
	6-10	20
	De la 11 și mai mult	30
Investiții în producție	prelucrare	30
	Pomicultură, legumicultură și zootehnie	20
	Restul	10
Procentul participării proprii	<1	0
	1,1-10	10
	10,1-20	20
	20,1-30	30
	30,1-40	40
	40,1-50	50
	>50	60

În conformitate cu criteriile care sunt definite în Regulament, se alcătuiește lista de puncte în baza căreia se acordă mijloacele nerambursabile până la cheltuirea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Deciderea privind acordarea mijloacelor**Articolul 13**

Comisia pentru examinarea cererilor (în continuare Comisia), pe care o numește secretarul provincial, examinează cererile sosite și adoptă procesul-verbal cu proiectul hotărârii privind acordarea mijloacelor.

Comisia stabilește lista semnatarilor de cereri care îndeplinesc condițiile în baza documentației remise, în conformitate cu criteriile care sunt definite în Concurs și Regulament, alcătuiește lista de puncte în baza căreia se acordă mijloacele nerambursabile până la cheltuirea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Odată cu procesul verbal Comisia adoptă și proiectul hotărârii privind acordarea mijloacelor.

Prin proiectul de hotărâre privind acordarea mijloacelor, se vor stabili sumele individuale de mijloace pentru fiecare semnatar al cererii căruia i-au fost aprobate mijloace și modul de punctaj, iar pentru semnatarul cererilor cărora nu le-au fost aprobate mijloace se va menționa motivul respingerii.

Hotărârea privind acordarea mijloacelor o emite secretarul provincial în baza propunerii Comisiei pentru desfășurarea concursului.

Hotărârea va fi publicată pe pagina de internet oficială a Secretariatului Provincial: www.psp.vojvodina.gov.rs.

Decizii individuale**Articolul 14**

În baza hotărârii privind repartizarea mijloacelor, pe care o emite secretarul provincial, Comisia pentru desfășurarea concursului alcătuiește, iar secretarul provincial emite, decizia cu expunerea de motive și îndrumarea asupra căii de atac pentru semnatarul cererilor cărora le-au fost respinse cererile.

Decizia va fi trimisă prin poșta electronică.

Dreptul la plângere**Articolul 15**

Semnatarul cererii nemulțumit are drept la recurs la decizia individuală, în conformitate cu legea.

Plângerea se prezintă Guvernului Provincial, prin Secretariatul Provincial, în termen de 15 zile de la data remiterii deciziei individuale.

Cu privire la recurs se decide în procedura reglementată prin Legea privind procedura administrativă generală.

Decizia prin care s-a hotărât cu privire la contestația se trimite prin poșta electronică Contestatorului.

Modificarea hotărârii**Articolul 16**

Comisia va propune modificările și completările hotărârii privind repartizarea mijloacelor pe baza recursurilor admise sau dacă semnatarul cererilor renunță la realizarea investiției, rezilierea sau anexarea contractelor încheiate, respectiv dacă apreciază că există posibilitatea implementării contractului în cursul anului bugetar și se va determina semnatarul cererilor cărora li se aprobă mijloace nerepartizate, conform ordinii listei de puncte.

Contractul privind acordarea mijloacelor**Articolul 17**

În urma adoptării hotărârii privind repartizarea mijloacelor nerambursabile, în numele Secretariatului Provincial, secretarul provincial încheie contractul privind acordarea mijloacelor cu beneficiarul, prin care se reglementează drepturile și obligațiile părților contractante.

Beneficiarii de mijloace sunt obligați să aplice dispozițiile Legii privind achizițiile publice („Monitorul oficial al R.S.” numerele: 191/2019 și 92/2023).

Termenul de realizare a investiției este, **1 septembrie 2026**

Vărsarea mijloacelor nerambursabile**Articolul 18**

Mijloacele nerambursabile se varsă după ce beneficiarul de mijloace prezintă:

1. cererea de plată;
2. Fotocopia raportului privind alegerea celei mai bune oferte în urma procedurii desfășurate a achiziției publice;
3. Fotocopia informației privind acordarea contractului cu fotocopia contractului

Transferul mijloacelor aprobate se efectuează în conformitate cu reglementările prin care se stipulează transferul de mijloace și deschiderea contului beneficiarului de mijloace publice/

Articolul 19

La finalizarea investiției beneficiarul de mijloace se obligă să prezinte:

1. raportul privind cheltuirea mijloacelor conform destinațiilor;
2. Factura originală, respectiv copia facturii electronice, în conformitate cu Legea prin care se stipulează facturarea electronică;
3. Dovada privind plata efectuată a investiției în cauză, și anume extrasul Trezoreriei;
4. actul de expediere semnat pentru achiziția investiției în cauză sau fotocopia actului de expediere semnat care este înregistrată în sistemul facturilor electronice ca anexă la factura electronică;
5. Fotocopia foii de garanție pentru echipamente, mașini și mecanizare pentru care în conformitate cu reglementările speciale este stabilită obligația de eliberare a foii de garanție, respectiv fotocopia declarației furnizorului că echipamentele, mașinile și mecanizarea în cauză nu sunt supuse obligației de eliberare a foii de garanție.
6. situația finalizată (dacă obiectul investiției a fost execuția lucrărilor);

Secretariatul Provincial își rezervă dreptul de a solicita semnatarului cererii documentație suplimentară.

Secretariatul Provincial poate solicita inspecției competente de a exercita control asupra realizării obiectului contractului, mai ales în cazul facturii și devizului pe care le-au eliberat furnizorii de echipament care nu sunt în sistemul TVA și a facturilor care sunt considerabil peste valoarea pe piață.

În momentul vărsării mijloacelor pe contul beneficiarului de mijloace acesta nu poate fi blocat.

Secretariatul Provincial prin Serviciul Agricol de Specialitate și Consultanță va analiza starea de fapte pe teren.

Mijloacele se vor vărsa în conformitate cu afliuența mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

Obligațiile beneficiarului de mijloace**Articolul 20**

Beneficiarul de mijloace nerambursabile conform concursului este obligat ca:

- bunul mobil, respectiv imobilul care este obiectul investiției pentru care a primit stimulări, să-l folosească în conformitate cu destinația prevăzută;
- bunul mobil, respectiv imobilul care este obiectul investiției pentru care a primit stimulări, să -l înstrăineze și/sau să-l dea unei alte persoane spre folosință cel puțin cinci ani de la data vărsării mijloacelor de stimulare;

- toată documentația în legătură cu investiția să o păstreze cel puțin cinci ani de la data vărsării mijloacelor de stimulare.

Beneficiarul mijloacelor conform Concursului pentru care se stabilește că nu a procedat în conformitate cu dispozițiile Concursului și contractului, beneficiarul care nu a permis Secretariatului Provincial exercitarea controlului, respectiv beneficiarul care a remis date incorecte, este dator să restituie cuantumul primit al mijloacelor nerambursabile cu dobânda legală penalizatoare aferentă care se calculează de la data vărsării mijloacelor nerambursabile până la data restituirii mijloacelor.

Supravegherea executării Contractului**Articolul 21**

Controlul administrativ, respectiv îndeplinirea obligațiilor din contract sunt supravegheate și controlate de sectorul autorizat al Secretariatului Provincial.

Verificarea stării pe teren se efectuează în perioada de cinci (5) ani de la transferul de mijloace, prin rapoartele Serviciului Agricol de Specialitate și Consultanță al P.A. Voivodina de pe teren, sau prin controlul pe teren (monitorizarea extraordinară).

Dispoziții finale**Articolul 22**

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

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ

NUMĂRUL: 000272363 2026 09419 006 000 000 001 04 007

DATA: 11.02.2026

Secretar provincial
Vladimir Galić

139.**INSTRUCȚIUNI
PENTRU EFECTUAREA ACTIVITĂȚILOR DE
CONSULTANȚĂ PE TERITORIUL P.A. VOIVODINA ÎN ANUL
2026**

Activitățile de consultanță se efectuează în conformitate cu Programul de sprijin serviciilor agricole de specialitate și de consultanță la efectuarea activităților de consultanță și serviciilor agricole de prognoză-raportare la protecția plantelor din P.A.Voivodina pentru anul 2026 („Buletinul oficial al P.A.V. 63/2025) și în conformitate cu măsura 306 din Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și a politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2026 și punctul 2.7. „Sprijin acordării de consultanță și informații producătorilor agricoli, asociațiilor, cooperativelor și altor persoane juridice din domeniul agriculturii” („Buletinul oficial al P.A.V.”, 63/2025).

Activități de consultanță în anul 2026 pot efectua: serviciile agricole de specialitate, serviciile agricole de consultanță și specialitate de pe teritoriul P.A. Voivodina, Institutul de Cercetare și Dezvoltare Tamiș srl Panciova și Stația de enologie srl Vârșeț.

Abrevierile pe care le utilizează Instrucțiunile pentru efectuarea activităților de consultanță în anul 2026 pe teritoriul P.A. Voivodina:

1. **Instrucțiuni** - Instrucțiuni pentru efectuarea activităților de consultanță în anul 2026 pe teritoriul P.A. Voivodina
2. **Secretariatul provincial** – Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură
3. **Minister** – Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Gospodăriei Apelor

4. **Activități APR** - activități de prognoză-raportare la protecția plantelor
5. **SAC P.A.V.** - Serviciul Agricol de Consultanță al P.A.V. Pe care-l constituie: serviciile agricole de specialitate, serviciile agricole de consultanță și specialitate de pe teritoriul P.A. Voivodina, Institutul de Cercetare și Dezvoltare Tamiș srl Panciova și Stația de enologie srl Vârșeț, care participă la efectuarea activităților de consultanță cu un anumit număr de consilieri,
6. **SPR P.A.V.** - Serviciului de Prognoză-Raportare la protecția plantelor P.A.V.
7. **sistem FADN** - Sistemul datelor de contabilitate la gospodăriile agricole din Republica Serbia
8. **AgroSens P.A.V.** - platforma digitală dezvoltată de către Institutul BioSens din Novi Sad, pentru nevoile de prelucrare electronică și de monitorizare a concursurilor publicate de Secretariatul Provincial
9. **APEL PUBLIC** - Apel public pentru participarea persoanelor juridice la efectuarea activităților de consultanță și de prognoză-raportare la protecția plantelor pe teritoriul P.A Voivodina în anul 2026.
10. **Programul de bază** - Programul de bază al activităților de consultanță
11. **Programul de special** - Programul special al activităților de consultanță.

PERIOADA EFECTUĂRII ACTIVITĂȚILOR

SAC P.A.V. Efectuează activități de consultanță în perioada 01.01.2026 - 31.12.2026 în continuitate, în conformitate cu programele menționate, prezentele Instrucțiuni și programul de activitate al fiecărui serviciu aparte care intră în componența SAC P.A.V. și care sunt trimise împreună cu APELUL PUBLIC.

PROGRAMUL DE BAZĂ

Programul de bază este programul activităților de consultanță în care se acordă, utilizând diferite metode de activitate de consultanță, sprijin: producătorilor agricoli, asociațiilor, cooperativelor și tuturor persoanelor interesate care se ocupă cu agricultura cu scopul unei mai bune administrări a gospodăriilor, unei recolte mai mari și îmbunătățirii producției. În felul acesta, prin efectuarea activității de consultanță, se aduce o contribuție semnificativă la conservarea și dezvoltarea agriculturii, conservarea mediului natural și dezvoltarea rurală pe teritoriul P.A. Voivodina

Sarcinile pe care SAC P.A.V. Le va efectua în anul 2026 și care trebuie menționate, se referă la:

- Prelevarea probelor de sol la un anumit număr de producători agricoli care se prezintă la Apelul Public pentru prelevarea probelor de sol de pe parcelele lor pentru aplicarea fertilizării variabile în conformitate cu rezultatele analizei probelor de sol prelevate și monitorizarea tuturor etapelor de producție prin intermediul unei cărți electronice a terenurilor (în cadrul Geoportalului Secretariatului Provincial).
- Informarea despre agricultura de conservare și practiciile regenerative prin colectarea anumitor parametri de la un anumit număr de gospodării, ceea ce ar permite observarea efectelor acestei metode de prelucrare a solului și de practică.
- Stabilirea unei cooperări mai strânse și acordarea de sprijin femeilor care sunt titularile gospodăriilor agricole sau care s-ar putea angaja în anumite tipuri de producție agricolă prin activități primare sau suplimentare; prin informarea despre exemplele pozitive de cooperare de succes cu consilierii și rezultatele obținute și prin motivarea suplimentară a consilierilor pentru acest tip de muncă și cooperare.
- Educația producătorilor agricoli cu privire la procedurile de eliminare adecvată a ambalajelor de pesticide după aplicarea substanțelor chimice, care sunt conform clasificării chimice drept deșeuri periculoase, și conectarea agricultorilor cu operatorii oficiali care se ocupă de colectarea ambalajelor de pesticide.

- **Achiziția, depozitarea și distribuția controlată a produselor de deratizare pe terenul acoperit de persoanele juridice participante la prestarea serviciilor de consultanță în domeniul agriculturii.**

Pentru îndeplinirea acestor sarcini, fiecare serviciu care face parte din SAC P.A.V. este obligat să trimită sau să publice un Apel public pentru zona sa de operare pentru producătorii interesați care ar avea prelevare de sol gratuită de pe anumite parcele cu scopul aplicării unei metode de fertilizare variabilă, în vederea economisirii, monitorizării fertilității terenurilor agricole utilizate, și, în același timp, monitorizarea prin cartea electronică a terenurilor, la anumiți producători, aplicarea pesticidelor pe câmp și a tuturor etapelor de producție, prin aplicația Geo-Portal a Secretariatului Provincial pentru realizarea unei producții controlate cu un număr redus de tratamente și conservare a naturii. Aceasta ar fi și o modalitate de monitorizare și implementare a experimentelor desfășurate în cadrul persoanelor juridice care participă la prestarea serviciilor de consultanță în anul 2026. Persoanele juridice care participă la activitățile de consultanță sunt obligate să informeze reprezentanții comunelor și localităților cu privire la activitățile viitoare legate de colectarea ambalajelor de pesticide și să stabilească locurile unde vor fi colectate deșeurile de ambalaje și să informeze producătorii despre acest lucru în sfera lor de activitate.

Cu scopul unei includeri cât mai mari a femeilor în agricultură, este necesar să se identifice domeniile și subiectele de interes pentru femeile care trăiesc în mediul rural prin sondaje pe care consilierii le-ar transmite la cât mai multe adrese sau printr-un apel public, iar consilierii care au avut o bună cooperare în ultimii ani sau în anul 2026 cu femeile angajate în agricultură, vor putea să aplice la concurs și să prezinte rezultatele acestor gospodării drept exemple pozitive ale rezultatelor sprijinului și cooperării.

Din cauza infestării mari cu rozătoare de anul trecut, Secretariatul Provincial va achiziționa prin achiziție publică produse de deratizare, care vor fi depozitate în unul sau mai multe locuri (la SAC P.A.V. unde sunt condiții pentru aceasta, spațiu de depozitare adecvat). În coordonare cu Facultatea de Agricultură din Novi Sad și SAC P.A.V. aceste preparate vor fi distribuite pe teren pe tot parcursul anului cu ajutorul consilierilor în perioadele în care populația de rozătoare din anumite zone atinge un număr critic. Beneficiarii finali GAÎ.

MENȚIUNE: Instrucțiuni detaliate, după caz, cu privire la sarcinile menționate vor fi transmise fiecărui serviciu după depunerea Cererilor pentru APELUL PUBLIC și adoptarea Hotărârii privind repartizarea mijloacelor conform APELULUI PUBLIC.

În cadrul Programului de bază, consilierii au următoarele obligații:

- Să realizeze cooperare cu gospodăriile partenere

Consilierii au obligația să stabilească o cooperare cu **23-40 de gospodării partenere pe consilier.**

Ca urmare a acestei cooperări, producătorii - titularii gospodăriilor partenere vor avea posibilitatea de a primi sfaturi și asistență în ceea ce privește producția lor pe tot parcursul anului ori de câte ori este necesar (în contact direct cu producătorul - prin vizitarea gospodăriei cel puțin de 3 ori pe an). În măsura în care cooperarea cu gospodăriile partenere a fost stabilită în anul precedent, este necesară actualizarea datelor din Fișa de bază a gospodăriei agricole partenere pentru anul 2026, precum și introducerea periodică a datelor despre activitățile re-lizate și sfaturile date în aplicația software. Dacă o gospodărie partenere cooperează cu serviciul de consultanță de mai mult de 3 ani, este necesar să facă o înlocuire prin introducerea și încheierea cooperării cu o gospodărie nouă.

Producătorii care sunt titularii fermelor partenere vor fi informați și instruiți cu privire la importanța trasabilității producției și vor avea posibilitatea de a ține evidența producției lor în cartea terenurilor, unde vor primi sfaturi și recomandări privind protecția culturilor lor împotriva organismelor dăunătoare care le pot amenința producția și

unde producătorii vor urma instrucțiunile primite de la SAC P.A.V. și SPR P.A.V. Gospodăriile partenere trebuie îndrumate să aplice rațional pesticidele în producție la protecția culturilor și a nutrienților (îngrășămintelor), și vor avea posibilitatea să aplice la Apelul public pentru analiza gratuită a solului, astfel încât produsele pe care le produc să fie lipsite de reziduuri de pesticide (sigure pentru sănătate) și să contribuie la conservarea resurselor naturale și a mediului. Acești producători trebuie informați detaliat și instruiți pentru aplicarea în siguranță a pesticidelor și manipularea ambalajelor după pulverizarea încheiată a culturilor (deșeuri de ambalaje de pesticide) și despre alte măsuri și informații de care vor avea nevoie și pentru care acești producători își exprimă interes sau nevoie. Pe tot parcursul anului, pot fi utilizate toate formele de comunicare cu gospodăriile partenere cu scopul schimbului de informații și de sprijin.

La nivelul fiecărui serviciu din SACS P.A.V. La 5 gospodării vor fi monitorizați parametrii legați de agricultura de conservare și practicile de producție regenerativă în conformitate cu instrucțiunile transmise ulterior.

Pe lângă acordarea de asistență și consultanță legată de producția de animale, **consilierii zootehnici** monitorizează și condițiile de mediu ale creșterii animalelor gospodăriile lor, analizând starea actuală și igiena și oferă fermierilor recomandări pentru îmbunătățirea acestora. La 5 dintre gospodăriile lor partenere vor colecta datele necesare pentru efectuarea calculului pentru producția de lapte.

144. Să realizeze cooperare cu alte gospodării

Cooperarea cu alte gospodării se referă la rezolvarea problemelor sau nevoilor individuale ale producătorilor care apelează sporadic pentru ajutor și sprijin, fie că are legătură cu tehnologia de producție, obținerea de subvenții de la Secretariatul Provincial sau stabilirea stării de fapt a gospodăriilor care au concurat pentru subvenții la Secretariatul Provincial sau informarea producătorilor despre diverse niveluri de acordare a subvențiilor.

Cooperarea se realizează prin toate tipurile de contacte: prin telefon, poșta electronică, rețelele sociale sau prin contactul direct cu producătorul (venirea producătorului la SAC/SACS sau ICD Tamiș sau prin deplasarea consilierului la gospodărie). Pe parcursul anului este necesar să se stabilească contact și cooperare cu minim 70 de alte gospodării.

TAB. 1 Prezentarea persoanelor juridice și a numărului planificat de FADN gospodării care vor fi monitorizate în anul 2026

SAS Novi Sad	SAS Vârșeț	SAS Bačka Topola	SAS Ruma	SAS Sombor	ICD Tamiș Panciova	SAS Senta	SACS Subotica	SACS Vrbas	SAS Zrenianin	SAC Kikinda	SAS Sremska Mitrovica
42	48	32	62	38	60	42	46	36	42	42	40

- **Acordă sfaturi și sprijin și producătorilor agricoli care se ocupă cu producția organică și integrală.**

Consilierii specializați pentru aceste domenii vor acorda producătorilor interesați pentru producția organică și integrală, după caz, asistență și sprijin.

- **Încurajarea unei participări mai mari a femeilor și tinerilor la producția agricolă prin evaluarea nevoilor și oferirea de asistență și sprijin la organizarea:** producției agricole, evenimentelor culturale, concursurilor, târgurilor etc. și să-i ajute să-și atingă obiectivele stabilite legate de producția lor, includerea în agroturism sau cultivarea și păstrarea tradiției și a patrimoniului cultural.

Pentru creșterea participării femeilor la producția agricolă și a importanței acestora pentru dezvoltarea comunităților rurale, vor fi promovate în mod special exemplele pozitive de cooperare ale consilierilor și rezultatele bune obținute de astfel de gospodării.

145. Monitorizează și colectează date de contabilitate

Agroeconomiștii și consilierii de alte profiluri vor ajuta producătorii și alte entități, după caz, cu informații importante pentru obținerea diferitelor subvenții și aplicarea la concursuri pentru stimulări de la Secretariatul Provincial, la interpretarea legilor, regulamentelor, regulilor etc. Agroeconomiștii vor participa la **monitorizarea și colectarea datelor contabile** pe minimum 10 gospodării și, după caz, la pregătirea anumitor analize de comun acord cu Secretariatul provincial și Centrul de formare profesională, și, după caz, la elaborarea planurilor business.

Colectarea datelor contabile de la un anumit număr de gospodării agricole - sistem FADN se face în modul și conform planului și termenelor stabilite în cooperare cu Ministerul și grupul național de coordonare responsabil pentru colectarea datelor contabile. Aceste activități le efectuează consilierii sau specialiștii instruiți care au certificat sau sunt în faza de formare pentru obținerea certificatului. Numărul de gospodării FADN monitorizate este definit la nivelul fiecărui serviciu, la începutul anului, iar consilierii și alte persoane care participă la colectarea datelor contabile **pot colecta date contabile de la 4 până la 14 sau mai multe gospodării agricole, vizitând cel puțin o dată pe trimestru o gospodărie agricolă care a acceptat să participe la sistemul FADN de producători agricoli** și să culegă alte date contabile necesare pentru gospodăria agricolă pentru anul de producție 2025. **În 2026, este planificată colectarea datelor contabile pentru teritoriul Voivodina conform metodologiei FADN de la un total de 530 de gospodării.** Acest număr poate fi mai mic sau mai mare la sfârșitul anului și, după caz, se adoptă hotărârea la nivelul echipei naționale de acceptare a unui număr mai mic sau de majorare a numărului de gospodării din eșantion în funcție de creșterea numărului de gospodării din eșantionul total sau din anumite motive obiective (retragerea producătorilor agricoli din participarea la sistemul FADN sau plecarea consilierilor etc.).

Toți participanții FADN sunt obligați să participe la cursuri de formare din acest domeniu și să respecte termenele limită definite în planul de activități FADN pentru 2026. Coordonatorii FADN sunt obligați să transmită toate informațiile importante celorlalți participanți FADN din serviciul lor, să coordoneze activitatea tuturor participanților la FADN din cadrul serviciului lor și să verifice datele introduse în aplicația software înainte de începerea oficială a validării datelor introduse în software. Participanții la aceste activități sunt răspund pentru executarea activităților FADN Secretariatului Provincial și Ministerului Agriculturii.

- **Încurajează producătorii agricoli să se organizeze în asociații sau cooperative și îi ajută la înființarea acestora la elaborarea documentației necesare.**

În anul 2026, consilierii vor participa activ împreună cu cooperativele agricole și asociațiile de producători agricoli la informarea tuturor membrilor cu privire la posibilele modalități de eliminare a ambalajelor de pesticide și conectarea asociațiilor și cooperativelor cu operatorii care preiau și transportă ambalajele de pesticide la destinația finală. **Fiecare consilier trebuie să coopereze cumulativ cu cel puțin 5 astfel de entități pe parcursul anului (cu minimum 3 vizite la asociație sau SAC/SACS).** Fișa pentru cooperativele agricole, asociații, asociațiile de producători agricoli și alte grupuri cu care se cooperează pe parcursul anului 2026 trebuie actualizată cu datele pentru anul 2026.

O atenție deosebită trebuie acordată asociațiilor de femei și, pe baza unui sondaj, trebuie înregistrate domeniile de interes și nevoile de formare, și în software-ul de monitorizare a activității

de consultanță, înregistrate cursurile de formare la care au participat femeile și, pe baza sondajelor efectuate pentru domeniile de interes ale femeilor care se ocupă cu agricultura, să se pregătească subiectele pentru cursurile de formare.

- **Instruiesc producătorii agricoli și transmit informații importante prin prelegeri și ateliere organizate în perioada de iarnă sau pe tot parcursul anului.**

Instruirea se face în diferite domenii, precum: manipularea ambalajelor de pesticide, producția organică și măsurile IPARD actuale, aplicarea în siguranță a pesticidelor, importanța trasabilității producției și a ținerii în evidență a tuturor etapelor de producție a plantelor, importanța păstrării fertilității solului, bunele practici de producție și importanța menținerii echilibrului ecologic în mediu, importanța rotației culturilor, protejarea albinelor împotriva otrăvirii, rezistența buruienilor la ierbicide și alte strategii anti-erbicide, și alte activități pe care consilierul consideră că trebuie prezentate din domeniul său și subiectele pentru care producătorii, femeile și tinerii din mediul rural își exprimă interes sau nevoie. **La aplicarea pentru APELUL PUBLIC, trebuie selectate dintre subiectele enumerate sau alte subiecte, pe baza interesului perceput al producătorilor din anul precedent sau pe baza unui sondaj, cel puțin 4 subiecte prioritare - subiecte obligatorii pentru prelegeri și 2 subiecte pentru ateliere.**

Tinerea de prelegeri - Fiecare consilier este obligat să țină un minim de 10 prelegeri (independent sau cu colegii din SAC). În cadrul SAC P.A.V. în serviciile în care există doi sau mai mulți consilieri de același profil, prelegerile pot fi susținute de doi consilieri de același profil împreună (dar cu subiecte diferite). **Prelegerile sunt organizate în diferite localități din zona de acționare.** Dacă există condiții adecvate și nevoi specifice, prelegerea poate fi organizată și în încăperile proprii.

Prelegerile sunt organizate și susținute pentru cel puțin 10 participanți interesați, iar numărul total de prelegeri pe consilier nu este limitat și depinde de situația pe teren și de nevoile producătorilor agricoli. Dacă apar condiții specifice, prelegerile pot fi organizate și prin intermediul unei platforme de videotelefon (Zoom sau similar) sau folosind materiale înregistrate care pot fi trimise gospodăriilor partener și părților interesate prin e-mail; acestea pot fi difuzate pe canale speciale desemnate în acest scop sau postate pe portalul SAC P.A.V. site-ul propriu, la RTV Voivodinei sau radio și televiziune din zona lor de acționare. **Fiecare consilier ar trebui să aibă 6 subiecte diferite, dintre care 2 sunt din grupul de subiecte declarate obligatorii la nivelul întregului serviciu.** Subiectele legate de măsurile IPARD sunt importante și cu siguranță ar trebui incluse în prelegeri. Când se face planul pentru susținerea prelegerilor, trebuie depuse eforturi pentru a ține prelegeri în cât mai multe localități posibile.

Atelierele – se realizează cu grupul interesat selectat de producători agricoli prin muncă interactivă. **Numărul de ateliere este de cel puțin 7 pe an pe consilier, iar numărul și subiectele atelierelor realizate vor depinde de condițiile pe teren și de nevoile și interesele producătorilor agricoli. Atelierul este organizat pentru minim 5 producători din același domeniu de producție sau din domenii diferite.** La un atelier pot participa și doi consilieri de același profil, cu condiția să prezinte subiecte diferite. Atelierele pot fi realizate în localitățile din regiunea acoperită de consilier, fie la sediul serviciului, fie prin intermediul platformei Zoom, după caz. **Consilierii la mecanizare și consilierii la protecția plantelor și agricultorii sunt obligați să desfășoare 1 atelier pe tema: utilizarea în siguranță a pulverizatoarelor și manipularea deșeurilor de ambalaje de pesticide.** Atelierele pot fi organizate de maximum trei consilieri de profesii diferite în același timp, cu condiția ca atelierul să dureze mai mult de 4 ore și ca fiecare consilier să acopere diferite domenii (segmente) de lucru.

Tribunele - Se organizează după caz, cu scopul de a oferi explicații detaliate și asistență de specialitate producătorilor agricoli interesați pentru exercitarea dreptului de a folosi diverse tipuri de stimulări din diverse surse în conformitate cu legea care reglementează stimulările în agricultură și dezvoltare rurală sau pentru promovarea anumitor rezultate sau analize etc., la cererea Secretariatului Provincial. Tribunele se organizează pentru un număr mai mare de producători agricoli

(20 sau mai mulți). Pe parcursul anului, la nivelul SAC/SACS P.A.V. organizarea tribunelor și numărul acestora va depinde de condițiile și nevoile producătorilor și ale Secretariatului Provincial. Tribunele se organizează independent sau în cooperare cu administrația locală sau o altă instituție.

Instruirea producătorilor și utilizatorilor măsurilor IPARD cu durată de 50 de ore se organizează pentru producători la cererea acestora conform metodologiei prescrise de Ministerul Agriculturii.

- **Participa la cercetările aplicate (prin sistemul de experimentare)** cu scopul monitorizării sau stabilirii anumitor fapte sau rezolvarea unor probleme concrete la: producția vegetală și zootehnică, aplicarea măsurilor agrotehnice, combaterea organismelor dăunătoare. Pe parcelele experimentale ale SAS și SACS, se organizează o dată sau de 2 ori pe an, întrunirea unui număr mare de agricultori la „ZILELE CÂMPULUI”, în cadrul cărora producătorilor agricoli li se prezintă rezultatele: experimentelor de soiuri, chimice, agrotehnice și alte experimente efectuate în cursul anului.
- **Acordarea de recomandări și comunicate:** consilierii care participă la activități de consiliere sunt obligați să dea pe parcursul anului recomandări și comunicate scrise prin mijloacele de informare publică disponibile: ziare, radio și televiziune, portaluri sau în alt mod pentru ca un număr cât mai mare de producători să aibă posibilitatea de a utiliza aceste informații. De asemenea, aceștia **sunt obligați să pregătească și 6-10 texte pentru emisiunea „Proгноza verde”** care este difuzată la RTV Voivodina, cu privire la problemele actuale și domeniul de activitate al consilierilor.
- **Participă la formarea profesională a consilierilor în conformitate cu**

Programului de formare profesională planificat pentru anul 2026 și adoptat de Secretariatul Provincial, dar pot participa și la instruirii organizate de Ministerul Agriculturii și organizațiile care implementează proiecte (FAO, Banca Mondială, GIZ și alte organizații) în măsura în care se organizează instruirii pe teme de actualitate, consilierii pot participa și la aceste instruirii, dar pot primi doar puncte la programele de formare profesională care se realizează conform programelor Secretariatului Provincial sau ale Ministerului Agriculturii.

- **După caz, participă și la colectarea probelor pentru cercetări de laborator a anumitor parametri importanți pentru calitatea și siguranța produselor agricole și a produselor obținute prin prelucrare, precum și colectarea altor parametri importanți pentru realizarea anumitor sarcini conform instrucțiunilor primite de la Secretariatul Provincial (dacă există condiții).**

12. Colectarea prețurilor la produsele agricole și la inputurile agricole în cadrul sistemului stabilit de informare a pieței - STIPS. Prețul produselor agricole și a inputurilor se monitorizează pe parcursul întregului an și la monitorizare participă minim 2 persoane: **consilierii sau specialiștii angajați la persoana juridică, care introduc datele colectate în soft-ul STIPS vinerea, respectiv până luni până la ora 10,00 în fiecare săptămână de la începutul până la sfârșitul anului. Obligația de colectare a datelor pentru STIPS au: SAS Stația agricolă Novi Sad, SACS Subotica, SAS Zrenjanin, SAS Kikinda, Institutul de Cercetare și Dezvoltare Tamiș Panciova, SAS Sombor și SAS Sremska Mitrovica și serviciile menționate răspund pentru executarea acestor activități Secretariatului Provincial și Ministerului Agriculturii.**

13. Monitorizarea lucrărilor în agricultură (EUROSTAT) și estimarea recoltei la culturile agricole, legumicole și pomicele în perioada 1 martie - 30 noiembrie 2026; în modul și în termenele prescrise de Institutul de Statistică al Republicii Serbia. La monitorizarea lucrărilor pentru EUROSTAT participă agricultorul și pomicul, sau dacă persoana juridică n-are o persoană angajată de asemenea profiluri, **datele vor fi colectate de către consilierul pe care-l desemnează directorul în cadrul SAS/SACS P.A.V. La anunțarea**

la programul de activitate ar trebui să se indice ce consilieri și experți vor participa la îndeplinirea acestor sarcini. Datele necesare trebuie introduse în aplicația web IRS în fiecare marți până la ora 12,00 în perioada specificată a anului.

14. Monitorizarea producătorilor care au solicitat stimulări de la Secretariatul Provincial - MONITORIZAREA CONCURSULUI

Participanții la Programul de bază sunt obligați să monitorizeze concursurile publicate de Secretariatul Provincial.

Monitorizarea poate fi zero, curentă sau extraordinară.

Cu monitorizarea zero („control zero”), consilierul determină starea de fapt pe teren înainte de a depunerea cererii. Cu privire la acest fapt creează documentație foto și o încarcă pe platforma AgroSens P.A.V. Dacă la locul investiției găsește aceeași investiție sau una similară, lasă o notă despre aceasta în fereastra „Comentarii”.

Monitorizarea curentă („controlul final”) începe cu emiterea unui ordin de către executantul Secretariatului Provincial prin intermediul platformei ArooSens P.A.V. Executantul Secretariatului Provincial introduce numărul parcelei, datele privind beneficiarul și datele despre investiție, de exemplu, locul investiției, descrierea investiției, anul de producție, numărul de serie și alte informații semnificative despre investiție, cum ar fi cantitatea sau suprafața etc. în conformitate cu elementele facturii și specificării (executantul poate expedia factura și specificarea). La primirea ordinului, Consilierul este obligat să se informeze la telefon la beneficiar dacă investiția în cauză a fost montată sau nu. Dacă investiția în cauză nu a fost montată, Consilierul poate acorda Beneficiarului o perioadă suplimentară de cinci zile pentru a efectua montarea, iar dacă Beneficiarul îl informează pe Consilier că nu va efectua montarea în perioada suplimentară, Consilierul va anunța despre aceasta Secretariatul Provincial. Consilierul sau persoana însărcinată cu controlul este obligat/ă să facă o vizită la beneficiar într-o perioadă de cel mult 15 zile și să întocmească o documentație foto clară la locul investiției specificat cu privire la obiectul investiției la care se va vedea clar investiția, dar mai ales este necesar să se vadă clar: numărul de serie (dacă există), culoarea mașinii, cantitatea (de ex. toate adăpatoarele, toate serele, ID-ul fiecărui animal etc.). Dacă investiția cuprinde mai multe parcele este necesară fotografierea investiției pe fiecare parcelă, iar dacă obiectul investiției este sara sau plasele antigrindină, sau creșterea răsadurilor perene, sau ridicarea gardurilor, sau sistemele de irigare în tip ranger, pivotul central, pivotul de colț și liniar; parcela care face obiectul investiției se fotografiază din toate cele patru puncte de graniță ale parcelei. Dacă obiectul investiției este mecanizarea tractată și echipamentul care nu se montează pe parcele (tifon, pompa de irigare, agregat de irigare), investiția se poate fotografia în curtea gospodăriei. Documentația foto de minim cinci (5) fotografii este încărcată pe platforma AgroSens P.A.V. iar apoi consilierul este obligat să completeze integral formularul aflat pe platforma AgroSens pe propria-i răspundere materială și penală. Formularul este semnat electronic de consilier și directorul persoanei juridice a consilierului care a executat controlul. Consilierul poate introduce mențiuni și în fereastra „Comentarii”.

Monitorizarea extraordinară începe cu emiterea unui ordin de monitorizare la beneficiarii cărora li s-au efectuat monitorizări curente într-o perioadă anterioară, dar perioada de monitorizare a investițiilor nu a expirat. Monitorizarea extraordinară începe prin emiterea unui ordin de către Secretariatul Provincial prin platforma AgroSens P.A.V., cu specificarea că ordinul trebuie să fie urmat și de intrucțiuni detaliate despre elementele importante ale monitorizării care se trimit persoanei responsabile la fiecare serviciu în cadrul SAS P.A.V. Dacă Secretariatul Provincial nu dă instrucțiuni specifice cu privire la monitorizarea extraordinară, consilierul este obligat să întocmească documentația foto și să facă un comentariu în modul descris în cazul monitorizării curente.

În cadrul Programului de bază, participanții la aceste activități sunt obligați să ofere Beneficiarilor care au aplicat pentru mijloace de stimulare de la Secretariatul Provincial o evaluare a stării de fapt pentru obiectul subvențiilor solicitate, și le vor oferi și sfaturi (după caz) pentru a-și îmbunătăți producția, astfel încât să poată utiliza în cel mai bun mod mijloacele pe care le primesc.

MENȚIUNI GENERALE

Consilierii și participanții la realizarea programului își înregistrează toate activitățile în software-ul pentru monitorizarea activității de consultanță. De asemenea, este necesar să introduceți în software cât mai multe mențiuni, legate de starea gospodăriei (la prima întâlnire cu gospodăria și ulterior legate de producție, soiuri, condiții climatice, sfaturi și recomandări date, astfel încât **la sfârșitul anului fiecare consilier să poată face o scurtă analiză a producției pentru cele 3 gospodării ale sale**. Pentru toate gospodăriile și asociațiile noi, este necesar să se înregistreze datele de bază în Software: nume, prenume, loc și număr de telefon și să se completeze Fișa de bază a gospodăriei sau asociației, iar pentru cele existente dacă este posibil actualizarea datelor pentru anul 2025. Același lucru este valabil și pentru asociațiile, cooperativele și cooperativele cu care se stabilește cooperare sau contact, precum și pentru gospodăriile partenere fermele.

În cazul în care se prezintă un grup de producători agricoli interesați, se pot organiza Cursuri și Școli de iarnă pentru aceștia la nevoie, cu durata de 2-5 zile. La cursurile și școlile de iarnă pot participa 2-5 consilieri, dacă este necesar să fie acoperite toate aspectele unei anumite producții agricole, iar școlile de iarnă sunt organizate pentru minim 5 producători.

Cercetarea aplicată prin experimente se realizează pentru a verifica anumite fapte în practică sau pentru a obține soluții la probleme concrete care apar în producția sau prelucrarea produselor agricole.

Presupune stabilirea: experimentelor agrotehnice, chimice sau a altor experimente legate de producția vegetală, animală sau de altă natură. SAS/SACS P.A.V. poate participa și la organizarea altor evenimente care promovează producția agricolă, patrimoniul cultural și istoric sau dezvoltarea rurală în sfera sa de activitate.

Fiecare SAS/SACS este obligat să informeze producătorii agricoli din zona sa de activitate în timpul prelegerilor de iarnă cu privire la obligațiile care decurg din Regulamentul privind modul de efectuare a inspecțiilor periodice ale dispozitivelor de aplicare a produselor fitosanitare și perioada de timp în care acestea sunt efectuate, precum și modul de înregistrare a inspecțiilor periodice efectuate ale dispozitivelor de aplicare a produselor fitosanitare, formularul adevărului privind funcționarea dispozitivului de aplicare, modul de marcare și formularul însemnului de marcare a dispozitivului de aplicare, precum și dispozitivele de aplicare în uz pentru care nu se efectuează inspecții periodice. Toate serviciile care alcătuiesc SAS P.A.V. organizează și participă la ateliere demonstrative pentru verificarea (testarea) corectitudinii pulverizatoarelor și atomizoarelor. Aceste ateliere demonstrative pot fi organizate dacă au angajat un mecanic (sau inginer mecanic) și un tehnician sau în colaborare cu colegii conservatori sau agricoli de la serviciul propriu sau de la alt serviciu), dacă există producători agricoli interesați și există echipament pentru această destinație sau s-a ajuns la un acord de utilizare a echipamentului altui SAS, SACS sau școală agricolă.

Fiecare SAS, SACS, ICD Tamiș este obligat să întocmească cel puțin 3 pliante și 1 broșură (cu tematica definită la prelegeri și ateliere), care să fie pregătite în versiune electronică și încărcate pe Portalul Serviciului de Consultanță, dintre care cel puțin un pliant sau broșură va fi tipărit într-un anumit tiraj pentru nevoile proprii și ale producătorilor agricoli.

De asemenea, fiecare participant SAS/SACS P.A.V. la program este obligat să realizeze un film scurt despre serviciul său cu o durată de 8-10 minute. Toate activitățile, precum și drepturile și obligațiile participanților la realizarea programului, vor fi definite prin Contract, iar dacă obligațiile contractante nu sunt realizate, Secretariatul Provincial poate solicita restituirea mijloacelor sau rezilierea contractului.

În cursul anului, dacă Secretariatul Provincial determină vreo activitate nouă care nu a fost definită de Program și o consideră prioritară, participanții la implementarea Programului de bază sunt obligați să o realizeze, ca și cum ar fi parte din program.

În conformitate cu programele de desfășurare a activității de consultanță și a prezentelor instrucțiuni adoptate, fiecare SAS/SACS, ICD Tamiș și Stația de enologie, în cazul în care aplică la APELUL PUBLIC pentru participarea la Programul de bază, sunt obligați să trimită programul de activitate pentru anul 2026, întocmit în conformitate cu Programul anual de activitate pentru anul 2026 (definit în Buletinul oficial al P.A.V. nr 63/2025) și prezentele instrucțiuni, cu articolele definite din Apelul public și propunerea de mijloace necesare pentru realizarea activităților planificate. Toate activitățile care sunt menționate pentru realizare în anul 2026, în cadrul Programului de activitate propriu pentru 2026, sunt enumerate cumulativ la nivel de serviciu pentru toți participanții la realizarea activităților menționate.

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ

Numărul: 000477106 2026 09419 001 000 000 001 04 009

Data: 11.02.2026.

Secretar provincial
Vladimir Galić

140.

Secretariatul Provincial pentru Urbanism și Protecția Mediului în baza articolului 5 alineatele 2 și 3 raportat la articolul 6 din Legea privind protecția și folosirea durabilă a fondului piscicol („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 128/14 și 95/18 – al. lege), articolului 22 alineatul 1 punctul 2 din Legea privind stabilirea competențelor Provinciei Autonome Voivodina („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 99/09, 67/12–hotărârea CC, 18/20–altă lege și 111/21–altă lege), articolului 24 alineatul 2 și articolului 39 alineatul 8 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.” nr. 37/14, 54/14–др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 и 22/25), și în baza realizării Concursului public pentru cedarea spre folosire a unor părți a zonei piscicole din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina publicat în „Buletinul oficial al P.A.V.” numărul 66/25 din 26 decembrie 2025, în cotidianul „Dnevnik” 29 decembrie 2025 și pe pagina de internet a Secretariatului Provincial pentru Urbanism și Protecția Mediului www.ekourbapv@vojvodina.gov.rs. La 29 decembrie 2025 cu rectificarea publicată în cotidianul „Dnevnik” și pe pagina de internet a Secretariatului Provincial pentru Urbanism și Protecția Mediului www.ekourbapv@vojvodina.gov.rs. pe data de 27 ianuarie 2026, și în „Buletinul oficial al P.A.V.” numărul 5/26 din 28 ianuarie 2026, adoptă

HOTĂRÂREA PRIVIND CEDAREA SPRE FOLOSIRE A UNOR PĂRȚI A ZONEI PISCICOLE DIN TERITORIUL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

I SE CEDEAZĂ spre folosire pe o perioadă de 10 ani, începând cu 1 martie 2026 până la 29 februarie 2036: părțile zonei piscicole „Bačka” și anume: AK Moravica pe Krivaja, Dunărea de la 1433- 1297km, AK Čonoplja și Rețeaua de canale de bază și detaliată; părțile zonei piscicole „Banat” și anume: Bega de la ecluza Clec până la frontiera cu România, Caraș și Rețeaua de canale de bază și detaliată și păr-

țile zonei piscicole „Srem” și anume: Dunărea de la 1297-1233km și Dunărea de la 1233-1187km, Întreprinderii Publice pentru Economia Apelor „Vode Vojvodine”, Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina nr. 25.

II SE CEDEAZĂ spre folosire pe o perioadă de 10 ani, începând cu 1 martie 2026 până la 29 februarie 2036: părțile zonei piscicole „Banat” și anume: Dunărea 1112-1075km; părțile zonei piscicole „Srem” și anume: Sava de la 207 -123km, Sava 96-49km și Studva, Întreprinderii Publice „Vojvodinašume”, Petrovaradin, Preradovićevo nr. 2.

III SE CEDEAZĂ spre folosire pe o perioadă de 10 ani, începând cu 1 martie 2026 până la 29 februarie 2036: părțile zonei piscicole „Srem” și anume: AK Čalma 1,2,3, AK Ljukovo, AK Dobrodol, AK Moharač, AK Sot, AK Bruja și AK Medeš, Întreprinderii Publice „Parcul Național Fruška Gora”, Sremska Kamenica, Zmajev trg nr. 1.

IV SE RESPINGE cererea „Kapetanski rit” Ribarstvo SRL, Kanjiža, Velebitski put nr. 1, ca incompletă.

V SE RESPINGE cererea SRL pentru pescuit și utilizarea apelor „Uniunea pescuitorilor din Voivodina”, Novi Sad, Đoke Mijatovića nr. 16, ca incorectă.

VI SE RESPINGE cererea „EKO OAZA– NATURPARK” SRL, ADA, Vuka Karadžića nr. 40, ca incorectă.

VII SE RESPINGE cererea Instituției „Rezervațiile naturii”, Zrenjanin, Vojvode Petra Bojovića nr. 2, ca incompletă.

VIII SE RESPINGE cererea „Lacul panonic” SRL, Ruma, Petra Kočića nr. 42, ca incompletă.

IX SE RESPINGE cererea „ELIT LUX” SRL, Ruma, marka Peričina Kamenjara nr. 29, ca incorectă.

X SE RESPINGE cererea AQUA TOP PENTRU DEZVOLTAREA TURISMULUI SRL, Bačka Topola, Maršala Tita nr. 30, ca incompletă.

II Condițiile de folosire a unor părți ale zonei piscicole prevăzute la alineatul I, III al dispozitivului prezentei hotărâri, vor fi stabilite prin contractul încheiat de Secretariatul Provincial pentru Urbanism și Protecția Mediului cu beneficiarul părții zonei piscicole.

XII Părțile zonelor piscicole „Bačka”, „Banat” și „Srem” care nu sunt cedate prin prezentul concurs, vor fi cedate spre folosire temporară până la publicarea concursului, cel mult pe o perioadă de un an.

XIII Dispozitivul prezentei hotărâri va fi publicat în cotidianul „Dnevnik”, în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Secretariatului Provincial pentru Urbanism și Protecția Mediului www.ekourbapv@vojvodina.gov.rs.

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU URBANISM ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

NUMĂRUL: 005145469 2025 09415 002 000 000 001 04 030

DATA: 12 februarie 2026

SECRETAR PROVINCIAL
Nemanja Erceg

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			PARTEA SPECIALĂ		
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ			GUVERNUL PROVINCIAL		
136.	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor pentru finanțarea intensificării folosirii terenului agricol de care dispun instituțiile de învățământ superior școlile medii de agricultură și celelalte școli medii care instruesc elevii la profilul agricol– prin achiziția echipamentului	109	141.	Decizia de avizare a Programului de activitate și Planului financiar al Institutului Provincial pentru Protecția Monumentelor Culturale, Petrovaradin pentru anul 2026;	
137.	Regulamentul pentru aplicarea Apelului public de participare a persoanelor juridice la efectuarea activităților de consultanță și de prognoză-raportare la protecția plantelor pe teritoriul P.A. Voivodina 2026.године	113	142.	Decizia privind avizarea Programului de activitate și Planului financiar al Colecției Memoriale a lui Pavle Beljanski pentru anul 2026	
138.	Regulamentul privind acordarea mijloacelor pentru instituțiile în care se desfășoară învățământul mediu cu profiluri agricole și alimentare în vederea îmbunătățirii condițiilor de activitate a cooperativelor de elevi în P.A. Voivodina în anul 2026	115	143.	Decizia privind avizarea Programului de activitate și Planului financiar al Muzeului Teatral al Voivodinei pentru anul 2026;	
139.	Instrucțiuni pentru efectuarea activităților de consultanță în anul 2026 pe teritoriul P.A. Voivodina	118	144.	Decizia privind avizarea Planului și programului de activitate și Planului financiar al Institutului de Editură „Forum” pentru anul 2026	
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU URBANISM ȘI PROTECȚIA MEDIULUI			145.	Decizia privind avizarea Programului de activitate și Planului financiar al „Centrului Sârb pentru Benzi Desenate și Animație în anul 2026	
140.	Hotărârea privind cedarea spre folosire a unor părți a zonei piscicole din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina	123	146.	Decizia privind avizarea Programului de activitate și Planului financiar al Fondului Provincial pentru Dezvoltarea Agriculturii pentru anul 2026	
			147.	Decizia privind încetarea funcției administratorului interimar Colecției Memoriale a lui Pavle Beljanski	
			148.	Decizia privind numirea administratorului interimar al Colecției Memoriale– lui Pavle Beljanski	
			149.	Decizia privind încetarea activității directorului Muzeului Teatral al Voivodinei	
			150.	Decizia privind numirea directorului interimar al Muzeului teatral al Voivodinei	

Nr. c.	Tema	Pagina
151.	Decizia privind încetarea funcției directorului interimar al Căminului Elevilor de Școală Medie Sremska Mitrovica	
152.	Decizia privind numirea directorului interimar al Căminului Elevilor de Școală Medie Sremska Mitrovica	
153.	Decizia privind încetarea funcției directorului Căminului Elevilor de Școală Medie din Novi Sad	
154.	Decizia privind numirea directorului interimar al Căminului Elevilor de Școală Medie din Novi Sad	
155.	Decizia privind încetarea funcției directorului Căminului pentru copiii cu dizabilități „Kolevka” din Subotica	
156.	Decizia privind numirea directorului Căminului pentru copiii cu dizabilități „Kolevka” din Subotica	
157.	Decizia privind încetarea funcției directorului interimar al Căminului Sanitar Alibunar” din Alibunar	
158.	Decizia privind numirea directorului interimar al Căminului Sanitar „Alibunar” din Alibunar	
159.	Decizia privind încetarea președintelui și membrilor Consiliului de administrație al Căminului Sanitar „Alibunar” din Alibunar	
160.	Decizia privind numirea președintelui și membrilor Consiliului de administrație al Căminului Sanitar „Alibunar” din Alibunar	
161.	Decizia privind destituirea președintelui și membrilor Comitetului de control al Căminului Sanitar „Alibunar” din Alibunar	
162.	Decizia privind numirea președintelui și membrilor Comitetului de control al Căminului Sanitar „Alibunar” din Alibunar	
163.	Decizia privind încetarea funcției directorului interimar al Căminului Sanitar „Kovačica” din Kovačica	
164.	Decizia privind numirea directorului interimar al Căminului Sanitar „Kovačica” din Kovačica;	
165.	Decizia privind destituirea președintelui și membrilor Consiliului de administrație al Căminului Sanitar „Kovačica” din Kovačica	
166.	Decizia privind numirea președintelui și membrilor Consiliului de administrație al Căminului Sanitar „Kovačica” din Kovačica	
167.	Decizia privind destituirea președintelui și membrilor Comitetului de control al Căminului Sanitar „Kovačica” din Kovačica	
168.	Decizia privind numirea președintelui și membrilor Comitetului de control al Căminului Sanitar „Kovačica” din Kovačica	
169.	Decizia privind numirea membrului Comitetului de control al Institutului de Oncologie din Voivodina	
170.	Decizia privind destituirea din funcție a directorului interimar al Spitalului General „Đorđe Joanović” Zrenjanin	

Nr. c.	Tema	Pagina
171.	Decizia privind numirea directorului interimar al Spitalului General „Đorđe Joanović” Zrenjanin	
172.	Decizia privind destituirea președintelui și membrilor Consiliului de administrație al Căminului Sanitar „Šid” din Šid	
173.	Decizia privind numirea președintelui și membrilor Consiliului de administrație al Căminului Sanitar „Šid” din Šid	
174.	Decizia privind destituirea președintelui și membrilor Comitetului de control al Căminului Sanitar „Šid” din Šid	
175.	Decizia privind numirea președintelui și membrilor Comitetului de control al Căminului Sanitar „Šid” din Šid	
176.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale	

PARTEA ANUNȚURI

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ

177. Concurs pentru repartizarea mijloacelor pentru finanțarea intensificării folosirii terenului agricol de care dispun instituțiile de învățământ superior, școlile medii de agricultură și celelalte școli medii care instruiesc elevii la profilul agricol – prin achiziția echipamentului
178. Concurs privind acordarea mijloacelor pentru instituțiile în care se desfășoară învățământul mediu cu profiluri agricole și alimentare în vederea îmbunătățirii condițiilor de activitate a cooperativelor de elevi în P.A. Voivodina în anul 2026
179. Apel public pentru participarea persoanelor juridice în efectuarea activităților de consultanță și de prognoză-raportare la protecția plantelor în teritoriul P.A Voivodina pentru anul 2026

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU POLITICA SOCIALĂ, DEMOGRAFIE ȘI EGALITATEA DE ȘANSE

180. Concurs public pentru finanțarea, respectiv cofinanțarea măsurilor, activităților și programelor în domeniul protecției sociale în anul 2026.

ANUNȚUL DECLARĂRII NULE A DOCUMENTELOR PIERDUTE: 300 dinari

Plata în contul nr 3401532918/ invocareanr. 13/D.o.o. Magyar Szó Kft. Novi Sad , Voivode Mišića nr 1,

Textul anunțului cu adeverința de plată /exemplarul sau fotocopia chitanței/ se trimite pe adresa :

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

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

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

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

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

E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs