În baza articolului 10 din Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea activităților de program și proiectelor din domeniul educației și instrucției elementare și medii și al nivelului de trai al elevilor din Provincia Autonomă Voivodina ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 14/15 şi 10/17) şi articolelor 15 şi 16 24, alineatul 2, din Hotărârea Adunării Provinciei privind administraţia provincială ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 37/14, 54/14- altă **Hotărâre 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/20 și 38/21) secretarul provincial pentru educaţie, reglementări, administraţie şi minorităţile naţionale ‒ comunităţile naţionale,**

e m i t e

**REGULAMENTUL**

**PRIVIND REPARTIZAREA MIJLOACELOR BUGETARE ALE SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU EDUCAŢIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAŢIE ŞI MINORITĂŢILE NAŢIONALE – COMUNITĂŢILE NAŢIONALE PENTRU FINANŢAREA ŞI COFINANŢAREA PROGRAMELOR ŞI PROIECTELOR DIN DOMENIUL EDUCAŢIEI ŞI INSTRUCŢIEI ELEMENTARE ŞI MEDII DIN PROVINCIA AUTONOMĂ VOIVODINA**

**Articolul 1**

Prin prezentul regulament se stipulează modul, condiţiile, priorităţile şi criteriile pentru repartizarea mijloacelor bugetare (în continuare: mijloacele) pentru finanţarea şi cofinanţarea programelor şi proiectelor din domeniul educaţiei şi instrucţiei elementare și medii din Provincia Autonomă Voivodina (în continuare: P.A. Voivodina), în conformitate cu apropriaţiile aprobate în baza hotărârii privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina în cadrul părţii speciale a Secretariatului Provincial pentru Educaţie, Reglementări, Administraţie şi Minorităţile Naţionale – Comunităţile Naţionale (în continuare: Secretariatul).

**Articolul 2**

Drept la repartizarea mijloacelor au instituţiile de educaţie şi instrucţie elementară şi medie din teritoriul P.A. Voivodina al căror fondator este Republica Serbia, Provincia Autonomă sau unitatea autoguvernării locale, centrele regionale pentru dezvoltarea profesională a angajaţilor în domeniul învăţământului cu sediul în teritoriul P.A. Voivodina, precum şi asociaţiile cu sediul în teritoriul P.A. Voivodina, care au prevăzut ca unul din obiectivele asocierii să fie şi activităţile din domeniul învăţământului (în continuare: beneficiarii).

Asupra asociaţiilor, care participă la prezentul concurs, se aplică similar dispoziţiile Ordonanței privind mijloacele pentru stimularea programelor sau a unei părți care lipsește din mijloace pentru finanțarea programelor de interes public pe care le realizează asociațiile („Monitorul oficial al R.S”, nr. 16/2018).

**Articolul 3**

Programele şi proiectele prevăzute la articolul 1 din prezentul regulement se finanţează şi cofinanţează în baza concursului (în continuare: concurs), pe care Secretariatul îl publică cel puţin o dată pe an, în conformitate cu planul financiar al Secretariatului.

Concursul conţine date privind denumirea actului în baza căruia se publică concursul, nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare conform concursului, cu privire la faptul cine poate să se prezinte la concurs şi pentru ce destinaţii, criteriile conform cărora se va face clasificarea cererilor la concurs, modul şi termenul de prezentare a cererilor la concurs, precum şi altă documentaţie prin care se dovedeşte îndeplinirea condiţiilor pentru prezentarea cererilor la concurs.

**Articolul 4**

Concursul se publică pe pagina oficială de internet a Secretariatului în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina,” într-unul din mijloacele de informare publică care acoperă întregul teritoriu al P.A. Voivodina.

Concursul poate fi publicat şi în limbile minorităţilor naţionale – comunităţilor naţionale care sunt în uz oficial în activitatea organelor P.A. Voivodina.

**Articolul 5**

Cererea la concurs se prezintă la pe formularul unic care se publică pe pagina de internet a Secretariatului într-un termen care nu poate fi mai scurt de 15 zile de la data publicării concursului.

O persoană juridică poate să prezinte cel mult două cereri.

**Articolul 6**

Anexată cererii la concurs, se prezintă următoarea documentaţie:

1. fotocopia actului privind înscrierea în registru la Agenţia pentru Registrele Economice pentru asociaţii,
2. fotocopia adeverinţei privind codul de identificare fiscală
3. fotocopia extrasului din statutul asociaţiei sau actul fondator (în care este stabilit că obiectivele asociaţiei se realizează în domeniul care este prevăzut prin concurs), autentificat de către asociație;
4. contractul de închiriere a obiectului sau a unei părţi a obiectului în proprietatea publică a Provinciei Autonome Voivodina, care a fost în vigoare în anul calendaristic precedent în raport cu anul în care a fost publicat concursul și dovadă privind plata mijloacelor în bugetul Provinciei Autonome Voivodina, din anul calendaristic precedent în raport cu anul în care a fost publicat concursul.

Secretariatul va procura din oficiu date cu privire la actele prevăzute la punctele 1 şi 2 din prezentul articol, cu excepţia cazului când partea declară explicit că va procura singură datele.

Secretariatul își reține dreptul de a-i solicita semntarului cererii după necesitate documentația și informații suplimentare.

**Articolul 7**

Comisia nu va examina:

* cererile incomplete;
* cererile sosite după termenul prevăzut;
* cererile nepermise (cererile prezentate de către persoanele care nu sunt autorizate şi subiecţii care nu sunt prevăzuţi în concurs);
* cererile care nu se referă la destinaţia prevăzută la articolul 9 al concursului;
* cererile care se referă la achiziția de echipament sau întreținere a echipamentului care este în funcția realizării proiectului;
* cererile beneficiarilor care în anul precedent nu au justificat mijloacele acordate prin rapoartele financiare şi narative;
* cererile beneficiarilor care nu au remis raportul financiar/narativ privind realizarea programelor/proiectelor din anul precedent în termenele prevăzute;
* programele, respectiv proiectele a căror realizare nu poate fi realizată preponderent în cursul anului bugetar curent

**Articolul 8**

Secretarul provincial competent pentru activităţile din domeniul educaţiei (în continuare: (în continuare: secretarul provincial) înfiinţează Comisia pentru aplicarea concursului de repartizare a mijloacelor pentru programele şi proiectele din domeniul educaţiei şi instrucţiei elementare şi medii (în continuare: Comisia).

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și deciderea Comisiei, respectiv cu desfășurarea concursului (Declarația privind inexistența conflictului de interese).

Conflict de interese există dacă un membru al comisiei sau membri ai familiei acestuia (soț sau partener extraconjugal, copil sau părinte) sunt angajați sau membri ai unui organism al beneficiarului care participă la concurs sau la oricare alt subiect juridic afiliat în orice mod cu beneficiarul respectiv, sau raportat la acești beneficiari au un interes material sau imaterial, contrar interesului public, și anume în cazuri de legături familiale, interese economice sau un alt interes comun.

Membrul comisiei semnează declarația înainte de a întreprinde prima acțiune legată de concurs.

În caz că află că este în conflict de interese, membrul comisiei este obligat imediat să informeze cu privire la acest fapt ceilalți membrii Comisiei și să fie exceptat din activitatea Comisiei în continuare. Secretariatul decide asupra soluționării conflictului de interese în fiecare caz separat, iar atunci când stabilește conflictul de interese, va numi un nou membru în Comisie ca înlocuitor.

**Articolul 9**

Cu prilejul examinării cererilor prezentate la concurs, Comisia va lua în considerare programele şi proiectele din domeniul educaţiei şi instrucţiei elementare şi medii, care se referă la:

1. **Modernizarea activității educativ - instructive**

1a) modernizarea procesului didactic prin inovațiile și creativitatea tuturor participanților;

1b) perfecționarea cadrelor didactice

1c) promovarea în mass-media a învățământului în vederea evidențierii exemplelor bune din practică și a tendinţelor moderne în învățământ

1d) instruirea pentru utilizarea tableor interactive în activitatea educativ-instructivă, respectiv programele pentru a căror realizare sunt necesare table interactive

**2. Conformarea învățământului cu necesitățile pieții muncii**

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

**3. Cultivarea multiculturalismului/interculturalismului și tradiției, a limbii materne a persoanelor aparținând minorităților naționale – comunităților naționale**

- crearea condiţiilor ca elevii aparţinând diverselor comunităţi naţionale să se cunoască mai bine, precum şi să însuşească cunoştinţe suplimentare asupra istoriei, culturii şi altor fapte importante despre convieţuire, consolidarea încrederii interetnice

**4. Sprijin învățământului incluziv şi prevenirea părăsirii timpurii a învăţământului formal**

4a) includerea socială şi avansarea elevilor (cu dizabilităţi, dificultăţi specifice în învăţare şi a elevilor din grupurile sociale sensibile), precum şi prevenirea părăsirii timpurii a învăţământului formal;

4b) sprijin elevilor cu aptitudini excepţionale, dezvoltarea talentelor în conformitate cu nevoile lor educativ-instructive (acomodarea modului şi condiţiilor de muncă, îmbogăţirea şi extinderea conţinuturilor didactice, competiţiile elevilor care nu sunt organizate de Ministerul competent pentru domeniul educaţiei (interregionale, internaţionale).

**5. Sprijinirea activităţilor extradidactice**

* organizarea şi supravegherea timpului liber al elevilor în perioada extradidactică şi în cursul vacanţelor prin tabere educative, întâlniri ale elevilor, secţii, conţinuturi sportive, ştiinţifice-tehnice, culturale și alte conținuturi).

**Articolul 10**

Cu prilejul stabilirii nivelului de mijloace pentru repartizare, se aplică următoarele criterii:

1. Răspunsul la tema programului/proiectului:

* Obiectivele şi activităţile programului/proiectului în conformitate cu priorităţile concursului;
* Obiectivele programelor/proiectelor sunt clare, concrete şi realizabile;
* Activităţile sunt reale şi adecvate pentru atingerea obiectivelor;
* A fost aplicată abordarea inovativă în planificarea activităţilor prin care se transmit cunoştinţele şi experienţele şcolilor şi asociaţiilor de cetăţeni asupra comunităţii sociale mai largi;

1. **Impactul programului/proiectului propus:**

* Mărimea grupului ţintă;
* Gradul de includere a grupului ţintă căruia îi este destinat programul/proiectul;
* Vizibilitatea programului/proiectului;
* Durabilitatea rezultatelor programului/proiectului;
* Includerea instituţiilor partenere la realizarea programului/proiectului.

1. Competenţa propunătorului şi experienţa de până în prezent

* Experienţa de până în prezent la realizarea programului/proiectului care contribuie la avansarea activității educativ - instructive.

1. Suma de mijloace de la închirierea clădirii sau a unei părți a clădirii care s-a plătit în bugetul Provinciei Autonome Voivodina în anul calendaristic precedent în raport cu anul când concursul a fost publicat.

**Articolul 11**

Comisia examinează cererile prezentate la concurs şi stabileşte îndeplinirea condiţiilor la concurs.

În urma examinării cererilor prezentate la concurs, Comisia întocmeşte propunerea pentru repartizarea mijloacelor şi o remite secretarului provincial.

**Articolul 12**

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

Asociaţiile de cetăţeni, care participă la concurs, în conformitate cu dispoziţiile Ordonanței privind mijloacele pentru stimularea programelor sau a unei părți care lipsește din mijloace pentru finanțarea programelor de interes public pe care le realizează asociațiile („Monitorul oficial al RS”, nr. 16/2018), au drept la reclamaţie, în termen de opt zile de la data publicării propunerii preliminare de repartizare a mijloacelor.

Secretarul provincial decide asupa reclamaţiei, în termen de 15 zile de la data primirii acesteia.

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

Decizia prevăzută la alineatul 4 este definitivă.

Rezultatele concursului se publică pe pagina de internet a Secretariatului.

**Articolul 13**

Obligaţia pentru repartizarea mijloacelor Secretariatul Provincial o va prelua în baza contractului, în sensul legii prin care se reglementează sistemul bugetar.

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

**Articolul 14**

Beneficiarul este obligat ca mijloacele acordate să le folosească conform destinaţiilor şi în mod legal, iar mijloacele necheltuite să le restituie în bugetul P.A. Voivodina.

Beneficiarul are obligaţia de a prezenta raport privind folosirea mijloacelor cel târziu în termen de 15 (cincisprezece) zile de la termenul stabilit pentru realizarea destinaţiei pentru care au fost repartizate mijloacele, cu documentaţia aferentă pe care au autentificat-o persoanele responsabile.

Beneficiarul care nu va remite raportul în termenul prevăzut, va primi un avertisment.

În cazul în care nici după 8 zile de la data primirii Avertismentului nu va remite raportul financiar și narativ complet, beneficiarul este obligat să restituie mijloacele în bugetul P.A.V. și îşi pierde dreptul de a concura cu ocazia publicării următorului concurs.

Beneficiarul este obligat să restituie mijloacele primite în bugetul P.A. Voivodina, în cazul în care se stabilește că mijloacele nu au fost folosite pentru realizarea destinației pentru care au fost acordate.

În cazul suspectării că mijloacele acordate în anumite cazuri n-au fost folosite conform destinaţiei, Secretariatul va demara procedura în faţa inspecţiei bugetare competente, în vederea controlului folosirii mijloacelor conform destinaţiei şi în mod legal.

**Articolul 15**

Cu scopul monitorizării realizării programului sau proiectului, Secretariatul poate realiza vizite de monitorizare.

Pentru programele sau proiectele a căror durată este mai mare de șase luni și a căror valoare a mijloacelor aprobate este mai mare de 500.000,00 dinari, precum și programele sau proiectele care durează mai mult de un an, Secretariatul realizează cel puțin o vizită de monitorizare pe durata programului sau proiectului, respectiv cel puțin o dată pe an.

Secretariatul Provincial întocmește raportul privind vizita de monitorizarea în termen de 10 zile de la data realizării vizitei.

**Articolul 16**

Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru cofinanțarea programelor şi proiectelor din domeniul educației și instrucției elementare şi medii din Provincia Autonomă Voivodina („Buletinul oficial al PAV”, nr. 10/2020).

**Articolul 17**

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și va fi postat pe site-ul oficial al Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale.

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU EDUCAŢIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAŢIE ŞI

MINORITĂŢILE NAŢIONALE - COMUNITĂŢILE NAŢIONALE

Numărul: 128-451-111/2023-01

Novi Sad, 13.02.2023

SECRETAR PROVINCIAL

Szakállas Zsolt