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.", numărul 14/15 şi 10/17) şi art. 15 şi 16 alineatul 2 şi articolului 24 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administraţia provincială ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 37/2014, 54/2014- altă Hotărâre 37/16, 29/17, 24/19, 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 ŞCOLILOR ELEMENTARE ŞI MEDII DIN TERITORIUL P.A.V. CARE REALIZEAZĂ ÎNVĂŢĂMÂNT BILINGV ÎN ANUL 2025**

**Dispozițiile generale**

**Articolul 1**

Prin prezentul regulament se stipulează modul şi criteriile de repartizare a mijloacelor pentru finanţarea şi cofinanţarea şcolilor elementare şi medii din P.A.V. care realizează învăţământ bilingv (în continuare: şcolile bilingve), 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 Provincial).

Termenii care se folosesc în prezentul regulament la genul gramatical masculin, subînţeleg genul natural masculin și feminin al persoanei la care se referă.''

**Nivelul mijloacelor**

**Articolul 2**

Mijloacele sunt asigurate în baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025 pentru finanţarea şi cofinanţarea şcolilor elementare şi medii din P.A. Voivodina care realizează învăţământ bilingv în anul 2025 (în continuare: beneficiarii) în cuantum de 3.500.000,00 dinari şi anume:

1. pentru învăţământul elementar
* cheltuielile de program în funcţia realizării învăţământului bilingv (finanţarea executanţilor care realizează învăţământ bilingv, cheltuielile pentru materialul de învăţământ, perfecţionarea angajaţilor – cursuri de formare profesională a cadrelor didactice în ţară şi străinătate, cheltuielile de achiziţie a literaturii de specialitate şi a materialului didactic, precum şi a altor cheltuieli în funcţia realizării învăţământului bilingv 783.000,00 dinari,
* achiziția de echipament în funcția realizării învățământului bilingv 890.000,00 dinari,
1. pentru învățământul mediu
* cheltuielile de program în funcţia realizării învăţământului bilingv (finanţarea executanţilor care realizează învăţământ bilingv, cheltuielile pentru materialul de învăţământ, perfecţionarea angajaţilor – cursuri de formare profesională a cadrelor didactice în ţară şi străinătate, cheltuielile de achiziţie a literaturii de specialitate şi a materialului didactic, cotizaţia anuală pentru licenţa Centrului Cambridge şi cotizaţia pentru bacalaureatul internaţional – IB, precum şi a altor cheltuieli în funcţia realizării învăţământului bilingv 1.500.000,00 dinari,
* achiziția de echipament în funcția realizării învățământului bilingv 327.000,00 dinari

**Destinația mijloacelor**

**Articolul 3**

Mijloacele menționate sunt destinate:

1. achiziţia echipamentului în funcţia realizării învăţământului bilingv şi
2. finanţarea executanţilor care realizează învăţământul bilingv, cheltuielile pentru materialul de învăţământ, perfecţionarea angajaţilor – cursuri de formare profesională a cadrelor didactice (în ţară şi străinătate), cheltuielile de achiziţie a literaturii de specialitate şi a materialului didactic, cotizaţia anuală pentru licenţa Centrului Cambridge şi cotizaţia pentru bacalaureatul internaţional – IB, precum şi a altor cheltuieli în funcţia realizării învăţământului bilingv.

Mijloacele pentru destinaţiile prevăzute, se asigură în bugetul Provinciei Autonome Voivodina (în continuare: bugetul P.A. Voivodina) şi se ţin în partea bugetară specială a Secretariatului Provincial pentru Educaţie, Reglementări, Administraţie şi Minorităţile Naţionale – Comunităţile Naţionale (în continuare: Secretariatul).

**Drept la acordarea mijloacelor**

**Articolul 4**

Dreptul la repartizarea mijloacelor îl au instituţiile de învăţământ elementar şi mediu care au obţinut avizul Ministerului competent pentru domeniul educaţiei (în continuare: Ministerul) pentru desfăşurarea învăţământului bilingv.

**Modul de repartizare a mijloacelor**

**Articolul 5**

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 6**

 Concursul se publică în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” şi pe pagina de internet a Secretariatului, iar informația privind concursul și adresa paginii web în care a fost publicat concursul se publică cel puțin într-unul din cotidianele care se distribuie pe întregul teritoriu al Republicii Serbia.

Concursul sau informația privind concursul public și adresa paginii web în care este publicat concursul, pot fi publicate și în limbile minorităților naționale - comunităților naționale, care sunt în uz oficial în activitatea organelor Provinciei Autonome Voivodina.

**Prezentarea cererilor la concurs**

**Articolul 7**

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.

Concursul este deschis între 5 februarie 2025 și 7 martie 2025

**Documentaţia care se prezintă anexată cererii**

**Articolul 8**

Anexată cererii la concurs, se prezintă următoarea documentaţie:

1. fotocopia actului prin care se dovedeşte avizul obţinut de la Minister pentru realizarea învăţământului bilingv
2. oferta neasociată – devizul pentru cheltuielile de program, achiziţia echipamentului (calculul cheltuielilor).

Secretariatul își reține dreptul de a-i solicita semntarului cererii după necesitate documentația și informații suplimentare, și dacă în termen de 8 zile, semnatarul cererii nu procedează conform cererii pentru completarea documentației, Secretariatul va considera cererea incompletă.

**Comisia pentru realizarea concursului**

**Articolul 9**

Secretarul provincial competent pentru activităţile din domeniul educaţiei (în continuare: Secretariatul provincial) înfiinţează Comisia pentru desfăşurarea concursului.

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 membri ai Comisiei și să fie exceptat din activitatea Comisiei în continuare. Secretariatul decide asupra soluționării conflictului de interese în fiecare caz separat, iar atunci când stabilește conflictul de interese, va numi un nou membru în Comisie ca înlocuitor.

**Articolul 10**

După expirarea termenului pentru prezentarea cererilor, Comisia începe examinarea cererilor.

Comisia va respinge prin decizie cererile incomplete sau completate incorect respectiv cererile în care nu sunt completate toate câmpurile obligatorii (câmpurile care nu sunt obligatorii sunt enumerate în formularul cererii), precum și cererile care nu sunt semnate și ștampilate, precum și cererile sosite după termenul prevăzut.

Comisia va respinge prin decizie și cererile nepermise, și anume:

* cererile depuse de către persoanele care nu sunt autorizate și entitățile care nu sunt prevăzute în concurs;
* cererile care nu se referă la destinaţia prevăzută prin concurs la articolul 2 din prezentul Regulament;
* cererilecare se referă la achiziționarea de echipamente, investiții sau cheltuieli permanente și activități obișnuite ale semnatarului cererii;
* cererile semnatarilor cererii care nu au depus raport privind cheltuielile și folosirea mijloacelor acordate pentru anul precedent, respectiv pentru care se stabileşte în raport că nu au cheltuit mijloacele conform destinaţiei, precum și cererile beneficiarilor care nu au achitat obligațiile conform concursurilor anterioare ale Secretariatului în ceea ce privește prezentarea de fotografii sau material video ca dovadă a activităților realizate;
* cererile beneficiarilor care nu au remis raportul financiar/narativ privind realizarea programelor/proiectelor din perioada de concurs precedentă în termenele prevăzute;
* cererile care se referă la achiziția de echipament sau întreținere a echipamentului care este în funcția realizării proiectului, precum nici alte cheltuieli capitale;

Semnatarul cererii are dreptul de a depune plângere împotriva deciziei privind respingerea în termen de 8 zile de la data remiterii deciziei. Hotărârea privind plângerea trebuie să fie justificată și o adoptă Secretariatul în termen de 15 zile de la data primirii acesteia.

**Criteriile pentru acordarea mijloacelor conform concursului**

**Articolul 11**

Cu prilejul stabilirii nivelului de mijloace pentru repartizare, se aplică următoarele criterii pentru destinaţiile prevăzute la articolul 2 alineatul 1 punctul 1 din prezentul regulament:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numărulnumărul | Criteriile | Puncte |
| 1 | Numărul claselor bilingve; | 0-30 |
| 2 | Numărul disciplinelor care se predau bilingv  | 0-10 |

 Cu prilejul stabilirii nivelului de mijloace pentru repartizare, se aplică următoarele criterii pentru destinaţiile prevăzute la articolul 2 alineatul 1 punctul 2 din prezentul regulament:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numărulnumărul | Criteriile | Puncte |
| 1 | Numărul de profesori care participă la învăţământul bilingv; | 0-30 |
| 2 | Numărul elevilor la învăţământul bilingv; | 0-10 |
| 3 | Justificarea în sensul dezvoltării în continuare a învăţământului bilingv (licenţa Centrului Cambridge şi/sau bacalaureatul internaţional) şi | 0-10 |

**Articolul 12**

În conformitate cu criteriile definite în Concurs și Regulament, Comisia formează clasamentul cu semnatarii cererilor, cu propunerea pentru repartizarea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Comisia are obligația ca propunerea de repartizare a mijloacelor, să o întocmească în termenul care nu poate depăși 60 de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea cererilor și cu clasamentul, să o remită secretarului provincial spre decidere.

**Deciderea privind acordarea mijloacelor conform concursului**

**Articolul 13**

Secretarul provincial examinează propunerea Comisiei și clasamentul și decide cu privire la repartizarea mijloacelor școlilor elementare și medii, participanților la concurs, prin decizie.

Decizia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol este definitivă.

Decizia prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol împreună cu prezentarea tabelară, care conţine date referitoare la repartizarea mijloacelor, se publică pe pagina de internet a Secretariatului Provincial.

 **Încheierea contractului**

**Articolul 14**

Secretariatul Provincial preia obligaţia pentru repartizarea mijloacelor în baza contractului, în sensul legii prin care se reglementează sistemul bugetar.

**Vărsarea mijloacelor acordate**

**Articolul 15**

Vărsarea mijloacelor acordate se face în urma încheierii Contractului, și în baza deciziilor individuale privind vărsarea, în conformitate cu ritmul de afluență a mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

Dacă beneficiarul de mijloace nu semnează contractul în termenul stabilit de Secretariat, va fi considerat că a renunţat la cererea prezentată.

În cazul în care, din motivele asupra cărora Secretariatului nu are influență, mijloacele acordate nu pot fi transferate în conturile beneficiarilor de mijlaoce, Secretariatul are dreptul de a rezilia contractul.

**Folosirea mijloacelor acordate și obligațiile beneficiarilor de mijloace**

**Articolul 16**

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.

**Monitorizarea realizării**

**Articolul 17**

 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.

**Dispoziţii finale**

**Articolul 18**

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.

Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educaţie, Administraţie şi Comunităţile Naţionale pentru finanţarea şi cofinanţarea școlilor elementare și medii din P.A.V. care realizează învățământ bilingv („Buletinul oficial al P.A.V., numărul: 7/2023 şi 5/2024).

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU EDUCAŢIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAŢIE ŞI

 MINORITĂŢILE NAŢIONALE – COMUNITĂŢILE NAŢIONALE

Numărul: 00315105 2025 09427 001 001 000 001

Novi Sad, 04.02.2025

 SECRETAR PROVINCIAL

 Róbert Ótott