Secretariatul Provincial pentru Educaţie, Reglementări, Administraţie şi Minorităţile Naţionale‒ Comunităţile Naţionale, în baza art. 15, 16 şi 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), articolului 11, 22, 23 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 57/2024), Ordonanța privind mijloacele pentru stimularea programelor sau a unei părți care lipsește din mijloacele pentru finanțarea programelor de interes public pe care le realizează asociațiile („Monitorul oficial al R.S”, nr. 16/2018), Îndrumarea privind obligaţia de definire a legăturii dintre interesul public stabilit şi finanţarea programelor pe care le realizează asociaţiile („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 1/2020) în legătură cu Hotărârea Adunării provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru avansarea statutului minorităţilor naţionale – comunităţilor naţionale şi dezvoltarea multiculturalismului şi toleranţei („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 8/2019), adoptă

**REGULAMENTUL**

**PRIVIND REPARTIZAREA MIJLOACELOR BUGETARE ALE SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU EDUCAŢIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAŢIE ŞI MINORITĂŢILE NAŢIONALE – COMUNITĂŢILE NAŢIONALE PENTRU FINANŢAREA ŞI COFINANŢAREA SUBPROIECTULUI „MULTICULTURALISMUL PE CLIC” ÎN ANUL 2025**

**Dispozițiile generale**

**Articolul 1**

Prin prezentul regulament se stipulează modul, destinația, procedura, condiţiile, criteriile și alte probleme de interes pentru acordarea mijloacelor bugetare și alte probleme importante pentru finanţarea şi cofinanțarea subproiectelor care au drept scop promovarea şi dezvoltarea multiculturalismului şi toleranţei în Provincia Autonomă Voivodina (în continuare: P.A. Voivodina), în conformitate cu hotărârea privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025, în cadrul părţii speciale a Secretariatului Provincial pentru Educaţie, Reglementări, Administraţie şi Minorităţile Naţionale – Comunităţile Naţionale (în continuare: Secretariatul).

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

**Destinația și dreptul la repartizarea mijloacelor**

**Articolul 2**

Dreptul la repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru promovarea şi dezvoltarea multiculturalismului şi toleranţei au asociaţiile, fondurile , fundaţiile care îşi au sediul înregistrat în teritoriul P.A. Voivodina (în continuare: semnatarul cererii) și a căror activitate și scopul înființării sunt legate de dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în P.A. Voivodina.

Acordarea de mijloace se realizează pentru organizarea de concursuri cu premii de interes public general, pentru elevii claselor inferioare și superioare ai școlilor elementare din Provincia Autonomă Voivodina, în domeniul multiculturalismului, toleranței și conservării și promovării diversității etnice și identităţii culturale a minorităților naționale - comunităților naționale din Voivodina.

Beneficiarii bugetari direcţi sau indirecţi, societăţile comerciale şi consiliile naţionale ale minorităţilor naţionale nu au drept la repartizarea mijloacelor.

**Modul şi nivelul de repartizare a mijloacelor**

**Articolul 3**

Subproiectul prevăzut la articolul 1 din prezentul regulement se finanţează sau cofinanţează în baza concursului public (în continuare: concursul), care se publică cel puţin o dată pe an, în conformitate cu planul financiar al Secretariatului, iar în baza cererilor prezentate la concurs.

Concursul se publică se publică pe 29 ianuarie 2025. Termenul pentru depunerea cererilor expiră la 28 februarie 2025.

Concursul se publică pentru suma totală de 800.000,00 dinari.

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 documentaţia prin care se dovedeşte îndeplinirea condiţiilor pentru prezentarea cererilor la concurs.

**Publicarea concursului**

**Articolul 4**

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

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

**Cererea pentru repartizarea mijloacelor**

**Articolul 5**

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

Semnatarii cererilor la concursul public, pe lângă cerere prezintă obligatoriu şi:

* elaborarea detaliată a planului subproiectului şi descrierea activităţilor;
* propunerea dinamicii de realizare a activităţilor în anul 2025;
* propunerea temelor şi formelor lucrărilor care vor fi obiectul concursurilor cu premii;
* propunerea fondului de premii şi a formei de premiere;
* propunerea bugetului subproiectului;
* propunerea modelului de cooperare cu Secretariatul la realizarea subproiectului;
* Dovadă oficială privind înregistrarea semnatarului cererii (fotocopie).

**Procedarea şi prelucrarea cererii pentru repartizarea mijloacelor**

**Articolul 6**

Cererile sunt procesate și prelucrate de către Secretariat.

Secretariatul stabilește din oficiu dacă semnatarul cererii este înscris în registrul organului competent și dacă în conformitate cu dispoziţiile statutare, scopurile se realizează în domeniul în care subproiectul se realizează, precum și dacă conținutul cererii pentru subproiect are legătură cu scopul concursului.

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

Cererile şi documentaţia anexată nu se restituie semnatarilor cererii.

**Comisia pentru acordarea mijloacelor**

**Articolul 7**

Secretarul provincial va înfiinţa prin decizie comisia de concurs (în continuare: Comisia) pentru desfășurarea procedurii de acordare a mijloacelor bugetare.

Prin decizia privind înființarea comisiei se stabilesc membrii comisiei, sarcinile comisiei, precum și alte probleme de interes pentru activitatea și procedarea comisiei.

Membrii comisiei sunt reprezentanți ai Secretariatului, dar pot fi și experți din domeniul corespunzător în conformitate cu concursul.

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

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

Membrul comisiei semnează 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.

**Examinarea cererilor de către comisie**

**Articolul 8**

În urma expirării termenului de prezentare a cererilor privind repartizarea mijloacelor pentru subproiectul „Multiculturalismul pe clic”, Comisia va proceda la examinarea cererilor.

Comisia va alege o singură cerere prezentată căreia i se vor acorda toate mijloacele prevăzute în concurs.

Comisia va respinge prin decizie cererile incomplete sau incorect completate, respectiv cererile în care nu au fost completate câmpurile obligatorii precum şi cererile fără semnătură și sigiliu, cererile sosite după termenul prevăzut și inadmisibile.

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;
* 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 semnatarilor care nu au remis raportul financiar/narativ privind realizarea programelor/proiectelor/ subprouectului din perioada de concurs precedentă în termenele prevăzute;
* cererile pentru subproiectul a cărui realizare nu poate fi efectuată pe parcursul anului calendaristic curent , respectiv bugetar.

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

**Criteriile pentru acordarea mijloacelor**

**Articolul 9**

Criteriile care se vor aplica la luarea deciziei privind alegerea pentru repartizarea mijloacelor pentru subproiectul „Multiculturalismul pe clic” sunt:

* propunerea formei lucrărilor şi tema concursurilor cu premii;
* calitatea propunerii activităţilor, evaluarea eficacităţii şi posibilităţii de realizare în întregime a scopului şi temei concursului;
* propunerea dinamicii de realizare a concursurilor cu premii pe parcursul anului 2025;
* propunerea formei de premiere şi a bugetului subproiectului;
* propunerea modelului de cooperare cu Secretariatul la realizarea subproiectului;
* activităţile precedente ale semnatarului cererii cu privire la domeniile la care se referă concursurile cu premii.

**Lista cu rezultatele evaluării, punctajul și clasamentul**

**Articolul 10**

După examinarea cererilor la concurs, comisia adoptă proces-verbal.

În vederea evaluării cererilor la concurs, comisia stabilește lista cu rezultatele evaluării, punctajul și clasamentul (în continuare: Clasamentul), având în vedere criteriile menționate.

Clasamentul, precum și lista cererilor respinse, fac parte integrantă din Procesul-verbal al comisiei.

Clasamentul cuprinde evaluarea, punctajul și clasamentul cererilor pentru care nu se propune acordarea mijloacelor, precum și evaluarea, punctajul şi clasamentul cererilor pentru care nu se propune acordarea mijloacelor.

Punctajul se face în modul următor:

* conformarea subproiectului cu toate cerințele concursului şi documentației pentru concurs - se evaluează dacă subproiectul este în conformitate cu toate cerințele documentației pentru concurs; evaluarea: 1-5 puncte;
* satisfacerea interesului general în domeniul îmbunătăţirii şi dezvoltării multiculturalismului şi toleranţei în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina; evaluarea: 1-5 puncte;
* cuprinderea programului/proiectului - care sunt posibilitățile programului/proiectului de lucru să cuprindă un cerc mai larg de beneficiari și de a încuraja participarea activă a acestora la realizarea activităților planificate; dacă include parteneriat cu alte asociații, cu economia sau cu sectorul public; evaluarea: 1-5 puncte;
* raportul privind cheltuirea mijloacelor - asociația, fondul sau fundația prezintă un raport cu privire la cheltuirea mijloacelor acordate din bugetul P.A. Voivodina pentru anul precedent , iar asociația, fondul sau fundația, care solicită mijloace pentru prima dată, prezintă un raport privind realizarea a cel puțin unui program/proiect/subproiect din altă sursă de finanțare; evaluarea: 1-5 puncte;
* durabilitatea - dacă activitățile cu privire la program/subproiect vor continua chiar și după finanțarea din bugetul P.A. Voivodina; evaluarea: 1-5 puncte;
* activitățile și planul de lucru - dacă există o legătură clară între scopurile și activitățile prevăzute în program/subproiect, dacă planul de activitate a fost propus și dacă este real și realizabil în timpul prevăzut; evaluarea: 1-5 puncte.

Comisia întocmește clasamentul cererilor în termenul care nu poate fi mai mai lung de 60 de zile de la data expirării termenului de prezentare a cererii.

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

Semnatarii cererilor au drept la acces la cererile prezentate și documentația anexată în termen de trei zile lucrătoare de la data publicării clasamentului prevăzut la alineatul 2 din prezentul articol.

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

Hotărârea privind recursul trebuie să fie justificată și o adoptă organul competent în termen de 15 zile de la data recepției acestuia.

**Deciderea privind acordarea mijloacelor**

**Articolul 11**

După expirarea termenului prevăzut la articolul 10 din prezentul regulament, pentru depunerea plângerii, respectiv pentru soluționarea plângerii împotriva listei, clasamentul se transmite spre decidere secretarului provincial.

Secretarul provincial decide privind acordarea mijloacelor în baza concursului prin emiterea deciziei privind acordarea mijloacelor către semnatarul cererii în termen de 30 de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea plângerii.

În decizia prevăzută la alineatul 2 din prezentul articol se enumeră semnatarul cererii căruia i-au fost aprobate mijloace și semnatarii cererilor cărora nu le-au fost aprobate mijloace și expunerea de motive.

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

**Contractul şi decizia privind repartizarea mijloacelor**

**Articolul 12**

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

Semnatarul cererii căruia i-au fost acordate mijloace este obligat ca înainte de încheierea contractului să prezinte la Secretariat declaraţie că mijloacele pentru realizarea subproiectului aprobat nu au fost asigurate în alt mod, precum și declaraţie privind absența conflictelor de interese și actul intern privind politica anticorupție.

Semnatarul cererii căruia îi vor fi alocate mijloace conform Concursului public, are obligaţia de a trimite Secretariatului informaţia privind subcontul special cu destinaţii fixe deschis la Direcţia de Trezorerie, pentru subproiectul pentru care i-au fost acordate mijloace.

Secretariatul transferă mijloacele acordate pe contul menţionat al beneficiarului în baza contractului semnat, în urma semnării acestuia, prin decizie individuală, în conformitate cu dinamica de afluenţă a mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina. Mijloacele se pot utiliza pentru rambursarea cheltuielilor în legătură cu destinația pentru care acestea au fost aprobate, cu obligația de a se trimite documentația privind cheltuielile apărute anterior.

În cazul în care beneficiarul nu semnează contractul și nu remite informații privind subcontul special cu destinaţii fixe deschis la Direcţia de Trezorerie pentru subproiectul pentru care i-au fost acordate mijloace, în termenul stabilit de Secretariat, acesta va fi considerat că a renunţat la cererea prezentată.

În cazul în care, din cauza motivelor asupra cărora Secretariatul nu poate influența, mijloacele acordate nu se pot transfera pe conturile menționate ale semnatarilor cererilor, Secretariatul are drept de reziliere a contractului.

În locul semnatarului cererii menționat la alineatul 5 şi 6 din prezentul articol, mijloacele se acordă semnatarului cererii în conformitate cu locul de clasament pe lista de evaluare și clasamentul cererilor.

**Conflictul de interese la beneficiarii de mijloace**

**Articolul 13**

 Semnatarul cererii întreprinde toate măsurile necesare pentru a evita conflictul de interese la folosirea mijloacelor conform destinațiilor și imediat va informa Secretariatul despre toate situațiile care reprezintă sau pot duce la conflict de interese, în conformitate cu legea.

Conflictul de interese există în situația în care executarea în mod obiectiv a obligațiilor contractuale a oricărei persoane legate prin contract este pusă în pericol din cauza oportunității ca această persoană prin decizia sa sau alte activități să-și facă favoarea ori unei alte persoane afiliate (membrii familiei, soțul sau partenerul extraconjugal, copil sau părintele), salariatului, membrului în asociație, iar în detrimentul interesului public și anume în cazul legăturii familiale, intereselor economice sau în cazul unui alt interes comun cu această persoană.

Fiecare conflict de interese Secretariatul îl examinează aparte și poate solicita semnatarului cererii toate informațiile și documentele necesare.

În cazul în care se stabilește existența conflictului de interese la desfășurarea contractului, Secretariatul va solicita semnatarului cererii (asociației) fără amânare și cel târziu în termen de 30 de zile, să întreprindă măsurile corespunzătoare.

Nu se consideră conflictul de interese când beneficiarul de mijloace desfășoară programul care este orientat spre membrii asociației ca beneficiarii de program care aparțin grupelor social sensibile sau persoanelor cu handicap.

**Redistribuirea mijloacelor**

**Articolul 14**

În situații excepționale, Semnatarul cererii poate solicita avizul Secretariatului pentru redistribuirea mijloacelor pentru realizarea activităților planificate din cadrul programului sau subproiectului aprobat.

Prin solicitarea redistribuirii mijloacelor nu se poate solicita majorarea cheltuielilor care se referă la resurse umane.

Redistribuirea mijloacelor se poate executa abia în urma obținerii avizului în scris sau prin semnarea anexei contractului.

**Monitorizarea realizării subproiectului**

**Articolul 15**

Subproiectul pentru care au fost aprobate mijloace se realizează pe parcursul anului calendaristic, respectiv până la 31 decembrie 2025, în conformitate cu cerințele concursului.

Secretariatul monitorizează realizarea subprogramului pentru care au fost aprobate mijloace.

Monitorizarea realizării cuprinde:

1. obligația semnatarului cererii de a informa Secretariatul despre realizarea subproiectului, în termenele specificate prin contract;
2. examinarea rapoartelor de către Secretariat;
3. vizite de monitorizare efectuate de către reprezentanţii Secretariatului;
4. obligația semnatarului cererii de a permite reprezentanților Secretariatului să verifice documentația relevantă creată în timpul realizării programului subproiectului;
5. colectarea de informații de la semnatarul cererii;
6. alte activităţi prevăzute în contract.

Semnatarul cererii este obligat să permită Secretariatului să monitorizeze implementarea subproiectului.

**Vizite de monitorizare**

**Articolul 16**

Cu scopul monitorizării realizării subproiectului, 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 subproiectele care durează mai mult de un an, Secretariatul realizează cel puțin o vizită de monitorizare pe durata subprogramului, 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.

În cazul în care la monitorizarea realizării subproiectului sau pe parcursul vizitei de monitorizare se stabilește cheltuirea mijloacelor în afara destinației, Secretariatul are dreptul de a rezilia contractul, să solicite rambursarea cheltuielilor transferate cu dobândă legală.

**Raport privind implementarea și folosirea mijloacelor în cadrul subproiectului**

**Articolul 17**

Semnatarul cererii este obligat să prezinte Donatorului de mijloace pe durata realizării subproiectului, fotografii și materiale video realizate în timpul realizării acestuia, iar în cazul în care pe fotografii și material video sunt minori, semnatarul cererii este obligat să obțină în prealabil acordul părinților sau tutorilor și se consideră că pentru fotografiile și materialele video prezentate există o astfel de aprobare.

Semnatarul cererii este obligat să anunţe pe materialul său promoţional sau în alt mod corespunzător că Secretariatul Provincial pentru Educaţie, Reglementări, Administraţie şi Minorităţile Naţionale - Comunitaăţile Naţionale a participat la finanţarea activităţii.

Semnatarul cererii 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.

Semnatarul cererii are obligaţia de a prezenta raport privind folosirea mijloacelor cel târziu în termen de 15 (cincisprezece) zile de la termenul stabilit pentru realizarea destinaţiei, iar cel târziu până la 31 decembrie 2025, cu documentaţia aferentă pe care au autentificat-o persoanele responsabile.

Semnatarului cererii care nu depune raportul în termenul stabilit i se trimite o cerere de prezentare a unui raport privind folosirea fondurilor, respectiv un avertisment.

În cazul în care nici după 8 zile de la data primirii Avertismentului nu remite raportul financiar și narativ complet, semnatarul cererii este obligat să efectueze restituirea mijloacelor în bugetul P.A.Voivodina cu dobânda legală și îşi pierde dreptul de a concura cu ocazia publicării următorului concurs.

Semnatarului cererii care prezintă un raport incomplet și incorect i se trimite o cerere de completare și corectare a raportului.

În cazul suspectării că mijloacele acordate 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.

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

**Raportului Secretariatului**

**Articolul 18**

Secretariatul elaborează raportul privind realizarea sprijinului financiar pentru programele, respectiv proiectele şi subproiectele care au drept scop promovarea şi dezvoltarea multiculturalismului şi toleranţiei în P.A. Voivodina din mijloacele bugetare în anul calendaristic precedent.

Raportul prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol se publică pe pagina oficială de internet a Secretariatului și pe portalul e-Administrație.

**Dispoziţii finale**

**Articolul 19**

Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul privind repartizarea mijloacelor bugetare ale Secretariatului Provincial pentru Educaţie, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale – Comunitățile Naționale pentru avansarea statutului minorităţilor naţionale - comunităţilor naţionale şi dezvoltarea multiculturalismului şi toleranţei în Provincia Autonomă Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.“, nr. 7/2023).

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: 000176647 2025 09427 005

Novi Sad, 23.01.2025

 SECRETAR PROVINCIAL

Róbert Ótott