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 articolului 15 şi 16 şi art. 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, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE NAȚIONALE - COMUNITĂȚILE NAȚIONALE PENTRU FINANȚAREA ȘI COFINANŢAREA PROIECTULUI DIN DOMENIUL RIDICĂRII CALITĂȚII PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV AL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ELEMENTAR ŞI MEDIU – CHELTUIELILE DE INSTRUIRE A ELEVILOR TALENTAȚI AI ȘCOLILOR ELEMENTARE ŞI MEDII DIN TERITORIUL P.A. VOIVODINA ȘI DE ANGAJARE A COLABORATORILOR DE SPECIALITATE LA ANDREVLJE PENTRU ANUL 2025**

**Dispoziții generale**

**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).

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

**Destinaţia mijloacelor**

**Articolul 2**

Mijlaocele asigurate sunt destinate pentru îmbunătăţirea calităţii învăţământului elementar şi mediu - pentru finanțarea și cofinanțarea cheltuielilor de participare a elevilor talentaţi ai şcolilor elementare și medii din teritoriul P.A Voivodina şi a colaboratorilor de specialitate (sau a profesorilor în cazuri excepţionale) în calitate de realizatori ai activităţilor prevăzute din sfera ştiinţelor naturii şi sociale, ale artei şi culturii care se vor desfăşura în perioada martie-decembrie 2025 la Centrul pentru Dezvoltarea Economică şi Tehnologică „Andrevlje” la Andrevlje.

**Nivelul şi modul de acordare a mijloacelor**

**Articolul 3**

Pentru realizarea activității este prevăzut în total suma de**:**  **15.000.000,00 de dinari, dintre care 5.000.000,00 de dinari pentru școlile elementare și 10.000.000,00 de dinari pentru școlile medii**.

**Şcolile elementare pot concura pentru:**

1) cheltuielile de cazare și masă pentru elevii din școlile lor (clasele a VII-a şi a VIII-a), pentru participarea acestora la activităţile prevăzute, pentru 5 pensiuni complete,

2) cheltuielile de cazare și masă și compensații pentru activitatea colaboratorului de specialitate (sau a profesorului în cazuri excepţionale) din școlile lor, care va fi angajat în calitate de realizator al activităţilor prevăzute pentru elevi, de asemenea 5 pensiuni complete, care va fi prezent toate 6 zile şi care va monitoriza elevii la realizarea tuturor activităţilor planificate.

**Şcolile medii pot concura pentru:**

1) cheltuielile de cazare și masă pentru elevii din școlile lor (clasele a II-a şi a III-a), pentru participarea acestora la activităţile prevăzute, pentru 5 pensiuni complete,

2) cheltuielile de cazare și masă și compensații pentru activitatea colaboratorului de specialitate (sau a profesorului în cazuri excepţionale) din școlile lor, care va fi angajat în calitate de realizator al activităţilor prevăzute pentru elevi, de asemenea 5 pensiuni complete, care va fi prezent toate 6 zile şi care va monitoriza elevii la realizarea tuturor activităţilor planificate.

Este necesar ca şcolile să anunţe **10 elevi şi 1 colaborator de specialitate** (sau profesor în cazuri excepţionale), care îndeplinesc criteriile prevăzute.

**Articolul 4**

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.

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 cotidienile care se distribuie pe întregul teritoriu al Republicii Serbia.

Concursul sau informația privind concursul public și adresa paginii web pe 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.

Documentaţia prezentată la concurs nu se restituie.

**Drept la acordarea mijloacelor**

**Articolul 5**

Drept la acordarea mijloacelor au instituţiile de instrucţie şi şi educaţie elementară și medie din teritoriul P.A. Voivodina, al căror fondator este Republica Serbia, Provincia Autonomă sau unitatea autoguvernării locale (în continuare:

**Prezentarea cererilor la concurs**

**Articolul 6**

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 30 zile de la data publicării concursului.

Concursul este deschis între 29 Ianuarie 2025 și 28 februarie 2025.

**Articolul 7**

Anexat cererii la Concurs se prezintă formularul unic al cererii completat cu numărul total de elevi şi colaboratorul de specialitate (sau profesorul în cazuri excepţionale) pentru care școala aplică (în partea formularului cererii care se referă la elevi – a se marca doar numărul elevilor fără menţionarea datelor personale ale elevilor, iar în partea formularului care se referă la colaboratorul de specialitate (sau profesor în cazuri excepţionale), este necesar ca pentru colaboratorul de specialitate respectiv (sau profesorul în cazuri excepţionale) - fără menţionarea datelor personale, să se invoce competenţele şi sexul.

Şcolile elementare și medii vor trimite, la solicitarea Secretariatului, dovezile privind îndeplinirea condiţiilor de către elevi şi colaboratorii de specialitate (sau profesori în cazuri excepţionale), cu prilejul întocmirii orarului de participare, iar pentru exactitatea datelor invocate în formularul cererii, răspunde directorul şcolii.

Dacă declarația o semnează persoana conform unei autorizații, este necesar să se prezinte autorizaţia corectă pentru semnarea acesteia.

Anexată Cererii la Concurs, se completează și Fişa medicală a elevului care trebuie completată şi trimisă colaboratorului de specialitate (sau profesorului în cazuri excepţionale) al şcolii care va însoţi copilul. Fişa medicală nu se trimite Secretariatului.

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 8**

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 9**

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 primirea acesteia.

**Articolul 10**

La examinarea 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 activităţii instructiv-educative**

- modernizarea procesului didactic prin inovațiile și creativitatea tuturor participanților,

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

- avansarea spiritului antreprenorial, dezvoltarea abilităților practice și de viață, orientarea profesională și a carierei, ridicarea calităţii practicii profesionale,

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

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

**Criteriile pentru acordarea mijloacelor conform concursului**

**Articolul 11**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numărul  crt. | Criteriile | Punctele |
| 1. | gradul de includere a grupului ţintă căruia îi este destinat programul/proiectul; | 0-30 |
| 2. | experienţa de până în prezent la realizarea programelor/proiectelor care contribuie la îmbunătăţirea activităţii instructiv-educative; | 0-10 |
| 3. | criteriile de elevi: prin prezentul proiect pot fi cuprinși elevii care au participat cel puțin la competițiile comunale din domeniile științelor naturii și umaniste, cultură și artă sau cei care au terminat clasa precedentă cu succesul cel puțin foarte bine; | 0-10 |
| 4. | criteriile pentru colaboratorii de specialitate (sau profesori în cazuri excepţionale): diploma privind nivelul de instruire corespunzător, în conformitate cu reglementările corespunzătoare; | 0-10 |
| 5. | respectarea specificului instituţiei şi a politicii sociale a autoguvernării locale: | 0-10 |

**Deciderea privind acordarea mijloacelor conform concursului**

**Articolul 12**

În conformitate cu criteriile definite în Concurs și Regulament, Comisia formează clasamentul 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.

**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. Secretariatul Provincial întocmește raportul privind vizita de monitorizare 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.

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU EDUCAŢIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAŢIE ŞI

MINORITĂŢILE NAŢIONALE - COMUNITĂŢILE NAŢIONALE

Numărul: 000218160 2025 09427 001 001 000 001

Novi Sad, 28.01.2025

SECRETAR PROVINCIAL

Róbert Ótott