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 administrația 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 ACORDAREA MIJLOACELOR BUGETARE ALE SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU EDUCAŢIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAŢIE ŞI MINORITĂŢILE NAŢIONALE – COMUNITĂŢILE NAŢIONALE PENTRU AVANSAREA STATUTULUI MINORITĂŢILOR NAŢIONALE-COMUNITĂŢILOR NAŢIONALE ÎN PROVINCIA AUTONOMĂ VOIVODINA**

**Dispoziții generale**

**Articolul 1**

Prin prezentul regulament se stipulează modul, destinația, condiţiile şi criteriile și alte probleme de interes pentru acordarea mijloacelor bugetare și alte probleme importante pentru cofinanțarea programelor și proiectelor care au drept scop avansarea poziției minorităților naționale - comunități naționale 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).

Toți 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 pentru avansarea poziţiei minorităţilor naţionale - comunităţilor naţionale au asociaţiile, fondurile şi fundaţiile persoanelor aparţinând minorităţilor naţionale - comunităţilor naţionale, al căror sediu este înregistrat pe teritoriul P.A. Voivodina (în continuare: semnatarii cererilor), ale căror programe și proiecte, precum și a căror activitate și scop al înființării, sunt în legătură cu avansarea statutului minorităților naționale și al comunităților naționale din P.A. Voivodina.

Acordarea mijloacelor se efectuează pentru programele și proiectele îndreptate spre avansarea statutului minorităților naționale - comunităţilor naționale, dar mai ales pentru:

* + - păstrarea, prezentarea şi cultivarea limbii, a obiceiurilor populare şi meşteşugurilor vechi;
		- protecţia şi prezentarea patrimoniului folcloric;
		- crearea de condiţii pentru dezvoltarea culturii, ştiinţei şi artei;
		- cultivarea şi impulsionarea creaţiei populare;
		- prezentarea bunurilor culturale de importanţă deosebită;
		- creația literară , teatrală, scenică, muzicală și plastică, memoriale, festivaluri, manifestări jubiliare, colonii artistice, tabere unde se cultivă toleranța și drepturile minorităților naționale-comunităților naționale;
		- conferinţe, turnee, întruniri şi altele, prin care se cultivă toleranţa şi drepturile minorităţilor naţionale - comunităţilor naţionale;
		- cultivarea şi dezvoltarea amatorismului, vizite ale ansamblurilor;
		- cooperarea cu ţara mamă şi alte forme de cooperare;
		- proiecte în legătură cu dezvoltarea, păstrarea și cultivarea spiritului de toleranță la tineri.
		- avansarea producţiei şi producţiei programului de televiziune şi radio, internet prezentări, alte forme de prezentări electronice, activităţi de propagandă tipărite, activităţi în presă şi alte forme de activităţi mass-media;

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

**Modul și nivelul de acordare a mijloacelor**

**Articolul 3**

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

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

Concursul se publică pentru suma totală de 45.000.000,00 dinari.

Suma minimă și cea maximă pentru alocarea mijloacelor pe o cerere la concurs nu este limitată, cu excepția cazului în care este stabilit în concurs altfel.

Concursul conţine date privind denumirea actului în baza căruia se publică concursul, nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare conform concursului, suma mijloacelor destinate pe minoritățile naționale - comunitățile naționale, 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 de internet pe care a fost publicat public, pot fi publicate și în limbile minorităților naționale - comunităților naționale, care sunt în uz oficial în activitatea organelor Provinciei Autonome Voivodina.

**Cererea pentru acordarea 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.

Numărul de cereri pe care le poate prezenta semnatarul cererii nu este limitat, cu excepția cazului dacă în concurs este stabilit diferit.

Semnatarul cererii n-are drept ca pentru aceeași destinație (program/proiect) să depună cerere la alte concursuri ale Secretariatului.

**Procedarea și prelucrarea cererilor pentru acordarea mijloacelor**

**Articolul 6**

Cererile vor fi procesate și prelucrate de 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 programul se realizează, precum și dacă conținutul cererii pentru program sau proiect este în legătură cu destinația concursului.

Secretariatul își rezervă dreptul de a solicita semnatarului cererii, după necesitate, documentație suplimentară, date și informații.

Cererile şi documentaţia anexată nu se restituie semnatarilor cererii.

În urma expirării termenului pentru depunerea cererilor pentru programele și proiectele care au drept scop avansarea statutului minorităţilor naţionale - comunităţilor naționale, cererile semnatarilor care reprezintă comunitățile naționale care și-au înființat consiliul național al minorității naționale pe teritoriul P.A. Voivodina, Secretariatul le transmite consiliilor naționale ale minorităților naționale cu sediul pe teritoriul P.A. Voivodina (în continuare: consiliile naţionale).

Consiliile naționale sunt obligate ca - în termen de 15 zile de la data primirii cererilor - să trimită Secretariatului propunerea pentru acordarea mijloacelor.

În cazul în care consiliile naționale nu trimit Secretariatului propunerea pentru acordarea mijloacelor, cererile în cauză le prelucrează Secretariatul. În cazul în care consiliile naționale nu trimit Secretariatului propunerea pentru acordarea mijloacelor, în termenul prevăzut, cererile în cauză le prelucrează în continuare Secretariatul, fără a lua în considerare propunerea consiliilor naționale pentru acordarea mijloacelor, trimisă după expirarea termenului.

Cererile complete și cele trimise în timp util ale semnatarilor care reprezintă minoritățile naționale-comunitățile naționale care n-au înființate consilii naționale ale minorității naționale pe teritoriul P.A. Voivodina, le prelucrează în întregime Secretariatul.

**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 toate 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 pentru trimiterea propunerii pentru acordarea mijloacelor din partea consiliilor naționale ale minorităților naționale, în conformitate cu articolul 6 din prezentul regulament, Comisia procedează la 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 al prezentului 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;
* programele, respectiv proiectele a căror realizare nu poate fi realizată 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 remiterii deciziei. Hotărârea privind plângerea trebuie să fie justificată și o adoptă Secretariatul în termen de 15 zile de la data primirea acesteia.

**Criteriile pentru acordarea mijloacelor**

**Articolul 9**

Criteriile pentru alegerea programelor şi proiectelor pe care le cofinanţează Secretariatul la concursul public sunt:

* participarea procentuală a minorităţii naţionale - comunităţii naţionale respective în populaţia minoritară totală din P.A. Voivodina;
* cheltuielile materiale totale ale programului sau proiectului;
* caracterul spaţiului cuprins şi importanţa programului sau proiectului (ex. internaţional, intercomunal, local, multietnic, de importanţă mai largă);
* durata programului sau proiectului;
* numărul de participanţi la proiect sau program;
* interesul şi urmărirea de către public;
* publicitatea în mass-media (transmisiuni la televiziune şi radio sau înregistrări, publicări în presă sau alte moduri de prezentare);
* prezenţa electronică, reprezentare şi activitate (ex. existenţa unei prezentări internet, platforme, reţele sociale);
* activităţi adiacente şi ulterioare (prezentarea specială a laureaţilor, serile de gală, publicarea actelor, a cataloagelor şi a altor publicaţii);
* numărul persoanelor angajate la programul sau proiectul semnatarului cererii;
* alte activităţi, programe şi proiecte pe care le organizează semnatarul cererii;
* finanţarea programelor şi proiectelor de către alte organe, organizaţii, fonduri, sponsori sau donatori din ţară şi străinătat;
* posibilitatea de dezvoltare a programelor şi proiectelor şi durabilitatea lor;
* legalitatea şi eficienţa folosirii mijloacelor primite anterior de la Secretariat.

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

**Articolul 10**

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

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

Clasamentul, precum și prezentarea cererilor respinse reprezintă parte integrantă a Procesului-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 programului/proiectului cu toate cerințele concursului şi documentației pentru concurs - se evaluează dacă programul/proiectul este în conformitate cu toate cerințele documentației pentru concurs; evaluarea: 1-5 puncte;
* satisfacerea interesului general în domeniul avansării poziției minorităților naționale - comunităților naționale și dezvoltarea multiculturalismului și toleranței în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina; evaluarea: 1-5 puncte;
* cuprinderea programului/proiectului - care sunt posibilitățile programului/proiectului de lucru de 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 din altă sursă de finanțare; evaluarea: 1-5 puncte;
* durabilitatea - dacă activitățile cu privire la program/proiect 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/proiect, dacă planul de activitate a fost propus și dacă este real și realizabil în timpul prevăzut; evaluarea: 1-5 puncte.

Comisia stabilește clasamentul cererilor într-un termen care nu poate fi mai lung de 60 de zile de la data expirării termenului pentru depunerea cererilor.

Clasamentul prevăzut la articolul 2 al prezentului articol se publică pe pagina de internet a Secretariatului și pe portalul e-Administraţie.

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 plângerea care trebuie să fie justificată, o adoptă comisia de concurs în termen de 15 zile de la data primirii acesteia.

**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 semnatarii cererilor în termen de 30 de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea plângerii.

În decizia prevăzută la alineatul 2 din prezentul articol sunt enumerați semnatarii cererilor cărora nu le-au fost aprobate mijloace și semnatarii cererilor cărora nu le-au fost aprobate mijloace și expunerea de motive.

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

**Contractul privind acordarea 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 programului/proiectului 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, are obligaţia de a trimite Secretariatului informaţia privind subcontul special cu destinaţii fixe deschis la Direcţia de Trezorerie, pentru fiecare destinaţie aparte (program/proiect) pentru care i-au fost aprobate mijloace.

Secretariatul transferă mijloacele acordate pe conturile menționate ale semnatarilor cererilor în baza contractelor semnate, decizii individuale, în conformitate cu dinamica afluenţei de mijloace 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 semnatarul cererii nu semnează contractul și nu remite informații privind subcontul special cu destinaţii fixe deschis la Direcţia de Trezorerie pentru fiecare destinaţie aparte (program/proiect) pentru care i-au fost acordate mijloace, în termenul stabilit de Secretariat, acesta va fi considerat că a renunţat la cererea prezentată.

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

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.

**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 proiectului aprobat.

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

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

**Locul realizării programului/proiectului**

**Articolul 15**

Programul și proiectul pentru care au fost aprobate mijloacele se realizează în cursul anului calendaristic, respectiv până la 31 decembrie 2025.

Secretariatul monitorizează realizarea programului sau proiectului pentru care au fost aprobate mijloace.

Monitorizarea realizării cuprinde:

1. obligația semnatarului cererii de a informa Secretariatul despre realizarea programelor sau proiectelor, 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 sau proiectului;
5. colectarea de informații de la semnatarul cererii;
6. alte activităţi prevăzute în contract.

Semnatarul cererii este obligat să permită Secretariatului să monitorizeze implementarea programului sau proiectului.

**Vizite de monitorizare**

**Articolul 16**

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 proiect, 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 programului și proiectului 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.

**Raportul privind desfășurarea programului și proiectului și folosirea mijloacelor**

**Articolul 17**

Semnatarul cererii este obligat să prezinte Donatorului de mijloace pe durata realizării manifestării/evenimentului, fotografii și materiale video realizate în timpul desfășurării manifestării, 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 și 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 care au drept scop avansarea statutului minorităţilor naţionale - comunităţilor naționale 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 Educaíe, 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: 000129850 2025 09427 005 001 000 001

Novi Sad, 24.01.2025

 SECRETAR PROVINCIAL

Róbert Ótott s.s.