



BULETINUL OFICIAL

AL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

<p>„Buletinul oficial al P.A.V.” apare după necesități în cinci limbi : sârbă, maghiară, slovacă, română, ruteană și croată.</p> <p>- Manuscrisele nu se restituie: - Anunțurile în baza tarifului</p>	<p>Novi Sad</p> <p>10. martie 2021</p> <p>Numărul 13 Anul LXXII</p>	<p>Abonamentul anual 8800 dinari - Termenul de reclamații 15 zile. Redacția și administrația: Novi Sad, Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8494 COBISS.SR-ID 10663692 Email: sl.listapv@magyarszo.rs</p>
--	---	---

PARTEA GENERALĂ

383.

În baza articolului 6 din Hotărârea privind acordarea mijloacelor irambursabile familiilor în care se naște al treilea sau al patrulea copil pentru soluționarea problemei locative sau pentru avansarea condițiilor de locuire în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2021 („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, numărul: 8/21) și articolelor 15, 16, 24 alineatul 2 și 35a din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, numărul: 37/14, 54/14 – altă hotărâre, 37/16, 29/17, 24/19 și 66/20), raportat la articolul 58 din Legea privind stabilirea competențelor Provinciei Autonome Voivodina („Monitorul oficial al Republicii Serbia”, numărul: 99/09 și 67/12 – hotărârea Curții Constituționale a Republicii Serbia IUz 353/09), secretarul provincial pentru politica socială, demografie și egalitatea de șanse, emite

REGULAMENTUL

PRIVIND CONDIȚIILE PENTRU ACORDAREA MIJLOACELOR IRAMBURSABILE FAMILIILOR ÎN CARE SE NAȘTE AL TREILEA SAU AL PATRULEA COPIL PENTRU SOLUȚIONAREA PROBLEMEI LOCATIVE SAU PENTRU AVANSAREA CONDIȚIILOR DE LOCUIRE ÎN TERITORIUL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

I DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1

Prin Regulamentul privind condițiile pentru acordarea mijloacelor irambursabile familiilor în care se naște al treilea sau al patrulea copil pentru soluționarea problemei locative sau pentru îmbunătățirea condițiilor de locuire în teritoriul P.A. Voivodina (în continuare: Regulamentul), se stabilesc obiectivele prezentei activități, destinația mijloacelor, condițiile pentru participare la concurs, procedura de acordare a mijloacelor irambursabile familiilor în care se naște al treilea sau al patrulea copil pentru soluționarea problemei locative sau pentru îmbunătățirea condițiilor de locuire, documentația obligatorie, criteriile pentru acordarea mijloacelor, încheierea contractelor cu beneficiarii de mijloace și alte probleme de importanță pentru realizarea concursului pentru acordarea mijloacelor irambursabile familiilor în care se naște al treilea sau al patrulea copil pentru soluționarea problemei locative sau pentru îmbunătățirea condițiilor de locuire în teritoriul P.A. Voivodina (în continuare: Concursul).

Prin familia prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol se consideră comunitățile conjugale și extraconjugale cu copii, precum și familiile monoparentale (în continuare: familia).

Mijloacele irambursabile se acordă din mijloacele Bugetului Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2021, prin concursul public pe care-l publică Secretariatul Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse (în continuare: Secretariatul).

II SCOPUL ACTIVITĂȚII DE PROGRAM

Articolul 2

Scopul desfășurării activității prin acordarea mijloacelor irambursabile familiilor în care se naște al treilea sau al patrulea copil este oprirea tendințelor demografice negative precum și afirmarea populației politice pronataliste în teritoriul P.A. Voivodina.

Una dintre precondițiile de sporire a natalității este și soluționarea problemei locative a familiilor în care se naște al treilea sau al patrulea copil, respectiv, a părinților acestor copii (în continuare: participanții la concurs) care n-au în proprietate o unitate corespunzătoare de locuit, precum și avansarea condițiilor de locuire a familiilor în cazurile în care mama naște al treilea sau al patrulea copil, în sensul standardelor corespunzătoare cu privire la mărimea spațiului disponibil de locuit în conformitate cu articolul 90 din Legea privind locuirea și întreținerea clădirilor („Monitorul oficial al RS”, numărul: 104/2016 și 9/2020-altă lege).

III DESTINAȚIA MIJLOACELOR

Articolul 3

Mijloacele irambursabile sunt destinate:

1. cumpărării imobilului,
2. construirii clădirilor-anexă, adaptării, reconstruirii și întreținerii curente și prin investiții a imobilului existent.

În sensul prezentului regulament, imobil se consideră apartamentul sau casa intabulată în cadastrul imobilelor.

Imobilul prevăzut la punctul 2 alineatul 1 al prezentului articol trebuie să fie proprietatea sau coproprietatea participanților la concurs sau a membrilor gospodăriei lor comune.

IV NIVELUL MIJLOACELOR**Articolul 4**

Nivelul total al mijloacelor irambursabile care se acordă participanților la concurs pentru destinațiile prevăzute la articolul 3 din prezentul regulament va fi stabilit cu prilejul publicării fiecărui concurs în parte, în dependență de mijloacele bugetare disponibile.

Pentru fiecare destinație prevăzută la articolul 3 din prezentul regulament, este asigurată o jumătate din suma irambursabilă totală a mijloacelor prevăzute la alineatul 1 al prezentului articol.

În cazul în care mijloacele asigurate pentru o destinație nu vor fi în întregime cheltuite, acestea vor fi repartizate participanților la concurs conform altei destinații.

Cu privire la mijloacele irambursabile acordate pentru fiecare cerere depusă la concurs va decide secretarul provincial pentru politica socială, demografie și egalitatea de șanse (în continuare: secretarul provincial), la propunerea Comisiei prevăzute la articolul 12 din prezentul regulament, cel mult până la 1.200.000,00 dinari.

V CONCURSUL PENTRU ACORDAREA MIJLOACELOR**Articolul 5**

Mijloacele se acordă în baza concursului pe care-l publică Secretariatul Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse.

Textul concursului se publică în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, într-un mijloc de informare publică care se distribuie în teritoriul P.A. Voivodina și pe web site-ul Secretariatului www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs.

Articolul 6

Elementele obligatorii ale concursului sunt:

1. denumirea actului în baza căruia se publică;
2. nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare;
3. nivelul mijloacelor irambursabile pentru care se poate aplica;
4. destinația mijloacelor;
5. dreptul de participare;
6. condițiile de participare;
7. modul de prezentare a cererii;
8. termenul de prezentare a cererii la concurs;
9. documentația obligatorie pentru prezentare și
10. alte date de interes pentru realizarea cu succes a concursului.

VI DREPTUL DE PARTICIPARE LA CONCURS**Articolul 7**

Drept de participare la concurs au părinții din familiile prevăzute la articolul 1 alineatul 2 și articolul 2 alineatul 2 din prezentul regulament cărora li se nasc al treilea sau al patrulea copil, începând cu 1 ianuarie 2020 și până la data publicării concursului.

Ordinea nașterii se stabilește conform numărului de copii născuți-vii ai mamei în momentul depunerii cererii la concurs.

Familie monoparentală, în sensul articolului 1 alineatul 2 din prezentul regulament se consideră familia în care un părinte își exercită independent dreptul parental, cu condiția ca al doilea părinte să fie:

- necunoscut,
- decedat și n-a fost dobândit dreptul la pensia de familie și
- incapabil complet și trainic pentru muncă și nu și-a realizat dreptul la pensie.

VII CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS**Articolul 8**

Participanții la concurs pot fi părinții din familiile care în momentul publicării concursului îndeplinesc următoarele condiții:

1. mama în familie, din data de 01.01.2020 și până în momentul publicării concursului să fie născut al treilea sau al patrulea copil în ordinea nașterilor, în sensul articolului 7 alineatul 2 din prezentul regulament;
2. cel puțin un părinte să fie cetățean al Republicii Serbia și să aibă domiciliu în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina până în data publicării concursului cel puțin cinci ani în continuu;
3. să fie în comunitate conjugală sau extraconjugală sau să aibă statut de părinte care-și întreține singur copilul;
4. să asigure îngrijirea directă a copilului nou-născut al treilea sau al patrulea, copiii lor din ordinea precedentă a nașterii să nu fie plasați în familii de îngrijire temporară, tutelă sau adopție și să nu fie lipsiți de dreptul parental, raportat la copiii din ordinea precedentă a nașterii în conformitate cu legea;
5. să nu fie beneficiari de ajutor social bănesc;
6. cel puțin unul dintre părinți să fie în raport de muncă;
7. părinții celui de al treilea, respectiv al patrulea copil să fie proprietari sau coproprietari ai imobilului și să trăiască în gospodărie comună cu proprietarul sau coproprietarul imobilului cel puțin trei ani în continuu până în data publicării concursului, în cazul în care aplică pentru construirea clădirii-anexă, adaptarea, reconstruirea, întreținerea curentă și prin investiții a imobilului;
8. participanții la concurs sau rudele acestora în linie dreaptă indiferent de gradul de rudenie care trăiesc împreună cu participanții la concurs în gospodărie comună să nu fie cumpărat, moștenit sau înstrăinat un imobil corespunzător în ultimii cinci ani de la data publicării concursului, în sensul articolului 2 din prezentul regulament.

Membrii ai gospodăriei comune a participanților la concurs se consideră rudele în linie dreaptă indiferent de gradul de rudenie care trăiesc împreună cu familia prevăzută la articolul 1 alineatul 2 din prezentul regulament cel puțin trei ani în continuu de la data publicării concursului.

Participanții la concurs în cadrul fiecărui concurs publicat pot concura cu o singură cerere indiferent de destinație.

Părinții care au primit mijloace irambursabile conform concursului publicat anterior, nu pot concura din nou, pe baza nașterii aceluiași copil.

Condițiile prevăzute la alineatul 1 trebuie să fie îndeplinite cumulativ.

VIII DOCUMENTAȚIA DE CONCURS OBLIGATORIE**Articolul 9**

Cu scopul îndeplinirii condițiilor prevăzute în prezentul regulament, participanții la concurs au obligația de a depune următoarea documentație:

1. formularul completat și semnat al cererii la concurs (se preia de pe web site-ul Secretariatului);
2. fotocopia buletinelor de identitate ale tuturor membrilor adulți ai gospodăriei comune (în cazul în care este vorba despre un document cu cip, este necesar ca acesta să fie citit), iar pentru membrii minori ai gospodăriei comune – adeverință privind domiciliul pentru copii;
3. certificatul de cetățenie al Republicii Serbia pentru unul dintre participanții la concurs (nu mai vechi de șase luni);
4. certificatul de domiciliu pentru participanții la concurs în ultimii cinci ani până la data publicării concursului;

5. certificatele de naștere pentru toți copiii, respectiv pentru toți membrii gospodăriei comune a participanților la concurs în cazul depunerii cererii la concurs pentru mijloacele destinate construirii clădirilor – anexă, adaptării sau reconstruirii, întreținerea prin investiții și întreținerea curentă (nu mai vechi de o lună);
6. dovadă privind comunitatea conjugală sau extraconjugală – certificat de căsătorie sau declarația autenticată la notarul public privind existența comunității extraconjugale (nu mai vechi de o lună);
7. dovadă privind statutul de familie monoparentală – certificat de naștere pentru copilul nou-născut, certificat de deces pentru al doilea părinte, decizia comisiei de invaliditate sau adeverința Fondului pentru Asigurările de Pensie și Invaliditate că nu a dobândit dreptul la pensie (nu mai vechi de o lună);
8. certificatul organului de tutelă competent cu privire la faptul că îngrijesc direct copilul al treilea sau al patrulea nou-născut, copiii din ordinea precedentă a nașterii nu au fost plasați în familie de îngrijire temporară, tutelă sau adopție, respectiv ca nici mama nici tatăl să nu fie lipsiți de dreptul parental, raportat la copiii din ordinea precedentă a nașterii în conformitate cu legea (nu mai vechi de o lună);
9. certificatul centrului pentru munca socială că participanții la concurs nu sunt beneficiarii ajutorului social bănesc (nu mai vechi de o lună);
10. fotocopia autenticată a diplomei sau foii matricole privind promovarea claselor – examenelor drept dovadă despre însușirea învățământului;
11. dovadă privind ocuparea forței de muncă și stagiul de asigurare pentru participanții la concurs (listing-ul eliberat de către Fondul pentru Asigurările de Pensie și Invaliditate);
12. dovadă privind veniturile realizate în cele trei luni care preced lunii în care a fost publicat concursul pentru fiecare din participanții la concurs (adeverința angajatorului);
13. adeverința de la Ministerul Finanțelor Republicii Serbia – Direcția Fiscală că participanții la concurs și rudele acestora în linie dreaptă indiferent de gradul de rudenie care trăiesc împreună cu participanții la concurs în gospodărie comună nu au cumpărat sau înstrăinat un imobil în ultimii cinci ani de la data publicării concursului;
14. declarația participanților la concurs și a rudelor acestora în linie dreaptă indiferent de gradul de rudenie care trăiesc împreună cu participanții la concurs în gospodărie comună, dată pe deplină responsabilitate materială și penală, că nu posedă un imobil corespunzător în teritoriul Republicii Serbia, autenticată la notarul public, respectiv, la tribunalul competent;
15. copia listei imobilelor, emisă de către Institutul Republican de Geodezie – Serviciul pentru cadastrul imobilelor, pentru toți participanții la concurs și rudele acestora în linie dreaptă indiferent de gradul de rudenie care trăiesc împreună cu participanții la concurs în gospodărie comună, pentru imobilul în care trăiesc;
16. copia listei imobilului emisă de către Institutul Republican de Geodezie – Serviciul pentru cadastrul imobilelor, pentru imobilul pe care participanții la concurs îl propun pentru cumpărare, respectiv, pentru imobilul care este obiectul construirii clădirii – anexă, adaptării, reconstruirii întreținerii curente și prin investiții;
17. antecontractul privind cumpărarea imobilului, autenticat la notarul public;
18. antecontractul semnat încheiat cu persoana juridică autorizată pentru proiectare și lucrări de construcție prin care se definesc lucrările de construcție, devizul pentru lucrări și termenul pentru executarea lucrărilor de construcție, în sensul Legii privind planificarea și construcțiile („Monitorul oficial al Republicii Serbia”, numărul: 72/2009, 81/2009 – rect., 64/2010 – hotărârea CC, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – hotărârea CC, 50/2013 – hotărârea CC, 98/2013 – hotărârea CC, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 27/2019 – altă lege și 9/2020);
19. descrierea tehnică cu lista lucrărilor, descrierea și devizul lucrărilor autenticat de către proiectantul responsabil, dacă participanții la concurs aplică pentru întreținerea curentă;
20. actul autorității comunale-orășenești competente privind autorizarea pentru construire a clădirii-anexă, adaptare, reconstruire, întreținere curentă și prin investiții.
21. fotocopia contului curent a unuia dintre participanți la concurs.

În cazul în care participanții la concurs asigură mijloacele pentru cumpărarea, construirea clădirii-anexe, adaptarea, reconstruirea, întreținerea curentă sau prin investiții a apartamentului sau casei prin credit bancar, au obligația să remită Comisiei prevăzute la articolul 12 din prezentul regulament și contractul de credit încheiat cu banca.

Documentația care se anexează cererii la concurs se predă în original cu excepția fotocopiei buletinului de identitate și a fotocopiei autentificate a diplomei de absolvire, respectiv a fotocopiei autentificate a certificatului privind promovarea claselor-examenelor.

Documentația prezentată la concurs nu se restituie.

Comisia prevăzută la articolul 12 din prezentul regulament își rezervă dreptul de a solicita participanților la concurs, după nevoie, documentație sau informații suplimentare.

IX PROCEDURA CU CERERILE

Articolul 10

Cererea la concurs se prezintă pe formularul prescris care se preia de pe web site-ul Secretariatului.

Cererea la concurs prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol se depune direct la secretariat, personal sau prin poștă, în scrisoare recomandată, pe adresa: Secretariatul Provinciilor pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse, Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16, cu mențiunea: „CONCURS pentru acordarea mijloacelor irambursabile familiilor în care se naște al treilea sau al patrulea copil pentru soluționarea problemei locative sau pentru avansarea condițiilor de locuire în teritoriul P.A. Voivodina”.

Articolul 11

Nu vor fi examinate cererile care:

1. nu au fost trimise în termenul stabilit (cererile care au fost depuse după expirarea termenului prevăzut în textul concursului, respectiv cererile la care nu se referă obiectivele concursului și destinația mijloacelor);
2. sunt nepermise (cererile depuse de către persoanele care nu sunt prevăzute în concurs, respectiv de persoanele la care nu se referă scopurile concursului și destinația mijloacelor);
3. sunt incomplete și ilizibile (cererile cărora nu le-au fost anexate dovezile și documentația necesară, cele nesemnate, cu rubrici necompletate, completate cu creionul, trimise prin fax sau poșta electronică și care conțin date ininteligibile sau ilizibile etc).

X PROCEDURA DE ACORDARE A MIJLOACELOR

Articolul 12

Secretarul provincial pentru politica socială, demografie și egalitatea de șanse (în continuare: secretarul provincial) înființează prin decizie Comisia pentru examinarea cererilor cu documentația anexată, evaluarea și elaborarea propunerii pentru acordarea mijloacelor (în continuare: Comisia).

Comisia are cinci membri și este alcătuită din președintele Comisiei și 4 membri.

Președintele Comisiei și membrii Comisiei au locțiitori.

În componența Comisiei se desemnează membri din rândul angajaților la Secretariat.

Cu privire la activitatea sa Comisia adoptă regulamentul.

Membrii Comisiei au obligația de a semna declarația că nu au nici un interes privat referitor la activitatea și acțiunea Comisiei, respectiv desfășurarea concursului.

Articolul 13

În urma examinării tuturor cererilor sosite, Comisia stabilește propunerile clasamentelor participanților la concursul pentru acordarea mijloacelor irambursabile (în continuare: beneficiarii mijloacelor) pe care îl trimite secretarului provincial spre decizie definitivă.

Propunerile clasamentelor prevăzute la alineatul 1 al prezentului articol, se stabilesc pentru fiecare dintre destinațiile prevăzute la articolul 3 din prezentul regulament.

În cazul în care mijloacele acordate pentru una dintre destinații nu vor fi cheltuite în întregime, acestea se vor acorda participanților la concurs pentru o altă destinație, în baza propunerii clasamentului deja stabilit.

Articolul 14

Stabilirea condițiilor prevăzute la articolele 7, 8 și 9 din prezentul regulament se face prin acordarea numărului stabilit de puncte pentru îndeplinirea condițiilor în momentul publicării concursului, și anume:

- pentru fiecare membru al familiei participantului la concurs – câte 10 puncte (numărul maxim de puncte pe care participanții la concurs îl pot realiza conform acestui temei este de 60 de puncte);
- pentru fiecare copil al participantului la concurs care nu a depășit vârsta de 20 de ani – câte 5 puncte (numărul maxim de puncte pe care participanții la concurs îl pot realiza conform acestui temei este de 20 de puncte);
- pentru fiecare participant angajat al concursului – câte 10 puncte;
- pentru fiecare participant la concurs, pentru fiecare lună încheiată de stagiu de asigurare – câte 0,1 punct;
- pentru fiecare participant la concurs care a absolvit școala medie – câte 5 puncte;
- pentru fiecare participant la concurs care a absolvit studii profesionale cu durata de 3 ani – câte 12 puncte;
- pentru fiecare participant la concurs care a absolvit studii academice de licență, master sau studii academice de specialitate – câte 15 puncte;
- pentru fiecare participant la concurs care are doctorat - câte 20 de puncte.

Copiii pentru care participanții la concurs primesc punctele prevăzute la punctele 1 și 2 din alineatul precedent se iau după mama care pe data de 1 ianuarie 2020 și mai târziu naște al treilea, respectiv, al patrulea copil.

În cazul în care la concursul publicat se anunță o familie monoparentală, Comisia va acorda încă 15 puncte suplimentare.

În cazul aceluiași număr de puncte, prioritate vor avea următorii participanți la concurs:

- familiile monoparentale,
- participanții ai căror membri ai gospodăriei comune sunt persoane cu dizabilități (participanții la concurs și/sau copiii lor cu condiția că acești copii să trăiască în gospodăria comună cu participanții la concurs),
- familiile în care din aceeași sarcină s-a născut mai mult de un copil (gemeni, tripleți, cvadrupleți),
- participanții care au un număr mai mare de copii în gospodăria comună,
- participanții care au venituri medii mai mici realizate în ultimele trei luni care preced lunii în care a fost publicat concursul,
- participanții care n-au în proprietate imobil (apartament sau casă) și au concurat pentru cumpărarea imobilului,
- care aplică pentru construirea clădirii-anexă, adaptarea, reconstruirea și întreținerea curentă și prin investiții a imobilului.

Articolul 15

În procedura de examinare a cererilor la concurs, Comisia are obligația:

1. să stabilească îndeplinirea condițiilor prevăzute la articolul 8 din prezentul regulament pentru toate cererile la concurs care sunt permise, sosite în timp util și complete;

2. să întocmească listele cu numărul de puncte în conformitate cu articolul 14 din prezentul regulament;
3. în baza listelor cu numărul de puncte să stabilească ordinea priorității și
4. să întocmească raportul privind îndeplinirea condițiilor de concurs.

Cu prilejul deciderii referitor la dreptul de acordare a mijloacelor irambursabile, cu scopul stabilirii adevărului material, Comisia poate solicita și alte dovezi pe care le consideră necesare.

Comisia își rezervă dreptul de a solicita participantului la concurs și persoanelor afiliate și altă documentație suplimentară, precum și să exercite control pe teren care să influențeze asupra adoptării proiectelor de hotărâri în sensul realizării scopurilor concursului.

Articolul 16

Comisia are obligația ca în termen de 15 zile de la data expirării termenului pentru depunerea cererilor la concurs să întocmească propunerile clasamentelor participanților la concursul pentru acordarea mijloacelor irambursabile și să le remită secretarului provincial.

Secretarul provincial emite decizia privind acordarea mijloacelor irambursabile în termen de 15 zile de la data primirii propunerilor clasamentelor pentru acordarea mijloacelor.

Hotărârea secretarului provincial este definitivă.

Hotărârea se publică pe afișierul și web site-ul Secretariatului.

XI OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR DE MIJLOACE**Articolul 17**

În termen de 15 zile de la data emiterii deciziei prevăzute la articolul 16 din prezentul regulament, beneficiarii mijloacelor cărora le-au fost acordate mijloace irambursabile pentru cumpărarea imobilului, încheie contract cu Secretariatul privind acordarea mijloacelor irambursabile, precum și contract de vânzare-cumpărare a imobilului cu vânzătorul/ cumpărătorii imobilului.

Beneficiarii mijloacelor sunt obligați, în vederea legalizării contractului de cumpărare/vânzare și declarației de gaj, să se adreseze notarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii contractului cu Secretariatul.

Secretariatul va transfera mijloacele pe contul unuia dintre beneficiarii de mijloace în termen de 7 zile lucrătoare de la data remiterii deciziei definitive privind intabularea imobilului și declarației de gaj asupra imobilului în cauză emise din partea Institutului Republican de Geodezie – Serviciului competent pentru cadastrul imobilelor.

Beneficiarul mijloacelor este obligat ca în termen de 3 zile de la vârsarea mijloacelor irambursabile, să le transfere pe contul vânzătorului/ vânzătorilor și în termen de 3 zile de la vârsarea pe contul vânzătorului/vânzătorilor, să remită Secretariatului extrasul de la bancă drept dovadă a plății efectuate pe contul vânzătorului/vânzătorilor.

Beneficiarii mijloacelor cărora le-au fost acordate mijloace irambursabile pentru cumpărarea imobilului devin proprietarii imobilului cumpărat în părți egale de coproprietari.

În cazul în care nu procedează în conformitate cu dispozițiile prezentului articol, beneficiarii mijloacelor au obligația de a rambursa solidar mijloacele acordate și să compenseze pierderea.

Articolul 18

În termen de 15 zile de la data emiterii deciziei prevăzute la articolul 16 din prezentul regulament, beneficiarii mijloacelor cărora le-au fost acordate mijloace irambursabile pentru construirea clădirii – anexă, adaptarea, reconstruirea, întreținerea curentă și prin investiții a imobilului încheie contract cu Secretariatul privind acordarea mijloacelor irambursabile.

Secretariatul va transfera mijloacele pe contul unuia dintre beneficiarii mijloacelor în termen de 7 zile lucrătoare de la data remiterii deciziei definitive privind declarația de gaj asupra imobilului în cauză emisă de Institutul Republican de Geodezie – Serviciul competent pentru cadastrul imobilelor.

Beneficiarii de mijloace cărora le-au fost acordate mijloace irambursabile pentru construirea clădirii – anexă, adaptarea, reconstruirea, întreținerea curentă și prin investiții imobilului, au obligația ca mijloacele acordate să le folosească în exclusivitate pentru destinația pentru care le-au fost aprobate mijloacele respective, conform devizului pentru lucrări prevăzut la articolul 9 alineatul 1 punctul 18), respectiv conform descrierii tehnice și descrierii și devizului lucrărilor pentru întreținerea curentă prevăzută la articolul 9 alineatul 1 punctul 19) din prezentul regulament.

Beneficiarii de mijloace au, la fel, obligația de a remite Comisiei două procese-verbale ale inspecției de construcții dintre care un proces-verbal va fi întocmit pe parcursul construirii clădirii anexă, adaptării, reconstruirii, întreținerii curente și prin investiții a imobilului în cauză, iar al doilea după încheierea lucrărilor aprobate drept dovadă de executare a lucrărilor.

Beneficiarii de mijloace au obligația de a executa lucrările pentru care au fost aprobate mijloace și să justifice cheltuirea mijloacelor respective în termen de un an de la data vărsării mijloacelor.

În cazul în care mijloacele aprobate nu au fost cheltuite deloc, conform destinației, în timp util sau în mod calitativ, respectiv în cazul în care lucrările prevăzute la alineatul 3 nu au fost executate în conformitate cu aprobările primite emise conform reglementărilor profesiei constructorilor sau în conformitate cu descrierea tehnică a lucrărilor enumerate și descrierea și devizul lucrărilor autentificate de către expertul în domeniul profesiei constructorilor, contractul se va considera reziliat cu obligația beneficiarilor de mijloace de a efectua solidar rambursarea mijloacelor acordate și de a compensa pierderea.

Articolul 19

Beneficiarii de mijloace sunt obligați ca în părțile lor de coproprietari să accepte împovărarea interdicției de înstrăinare a imobilului în cauză pe termen de 5 ani de la data intabulării în favoarea Provinciei Autonome Voivodina.

În mod excepțional, imobilele în cauză ale prezentului articol pot fi înstrăinate în cazurile în care a fost procurat avizul prealabil al Comisiei, în baza hotărârii secretarului provincial.

Avizul prevăzut la alineatul precedent al prezentului articol, beneficiarii de mijloace îl pot obține în cazul în care dovedesc Comisiei că mijloacele de la vânzarea imobilului vor fi investite în întregime pentru cumpărarea imobilului cu aceleași sau condiții de locuire mai bune, în conformitate cu Legea privind locuirea și întreținerea clădirilor.

XII DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Articolul 20

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării lui în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina” și va fi publicat și pe afișierul și web site-ul Secretariatului.

Republica Serbia
Provincia Autonomă Voivodina
Secretariatul Provincial pentru Politica Socială,
Demografie și Egalitatea de Șanse

Numărul: 139-401-1819/2021-03
Novi Sad, 5 martie 2021

Secretar provincial
Predrag Vuletić

384.

În baza articolului articolelor 15 și 16 alineatul 2, raportat la articolul 40 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 37/2014, 54/2014 – altă hotărâre, 37/2016, 29/2017, 24/2019 și 66/20), și în conformitate cu articolul 8 din Hotărârea Adunării Provinciei privind acordarea mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea programelor și proiectelor din domeniul învățământului superior, nivelului de trai al studenților și activității de cercetare științifică în Provincia Autonomă Voivodina (« Buletinul oficial al P.A. Voivodina », nr. 9/2021), secretarul provincial pentru învățământul superior și activitatea de cercetare științifică (în continuare: secretarul provincial) emite

REGULAMENTUL PRIVIND COMISIILE DE SPECIALITATE

Articolul 1

Prin Regulamentul privind comisiile de specialitate (în continuare: Regulamentul) se reglementează domeniile științifice pentru care se formează comisii de specialitate, precum și, modul de evaluare a proiectelor științifice care vor fi propuse pentru finanțarea, respectiv cofinanțare prin concursul pe care-l publică Secretariatul Provincial pentru Învățământul Superior și Activitatea de Cercetare Științifică (în continuare: Secretariatul).

Articolul 2

Comisiile de specialitate sunt organisme de lucru de experți ale Secretariatului, care evaluează proiectele științifice și sunt alcătuite din lucrători de cercetare științifică renumiți, cu competențe importante în domeniile științifice ale comisiilor în care se aleg.

Comisiile de specialitate evaluează proiectele pe care Secretariatul le finanțează sau cofinanțează și ale căror activități sunt orientate spre dezvoltarea activității de cercetare științifică.

Comisiile de specialitate se formează pentru următoarele domenii științifice :

1. Științe tehnice;
2. Științe ale naturii – matematică;
3. Științe medicale;
4. Științe sportive;
5. Științe biotehnice;
6. Științe umaniste și sociale;
7. Științe juridice și economice;
8. Științe tehnologice.

Actul privind constituirea comisiilor de specialitate îl emite secretarul provincial

Articolul 3

Activitatea comisiilor de specialitate cuprinde:

- analize de specialitate ale proiectelor cu documentația completă, care sunt depuse în baza concursurilor publice ale Secretariatului;
- propunerea modificării și completării proiectelor anunțate;
- evaluarea și trimiterea rapoartelor către Secretariat, în urma examinării propunerilor de proiecte, care sunt depuse în baza concursurilor publice ale Secretariatului;
- evaluarea rapoartelor prezentate, de către cercetători, în cadrul proiectelor aprobate.

Articolul 4

Comisiile de specialitate în activitatea lor se vor ghida după criteriile care se stabilesc direct în regulamentele speciale ale Secretariatului.

Pe lângă regulamentele prevăzute la alineatul 1 al prezentului articol, membrii comisiilor de specialitate se vor ghida în activitatea lor după etica profesională, experiența în activitatea didactico-științifică și realizările științifice mondiale moderne.

Articolul 5

Comisiile de specialitate în componența lor au de la trei până la cinci membri.

Membrii comisiilor de specialitate, de regulă, sunt lucrători de cercetare științifică renumiți, profesori universitari și conferențieri, respectiv consilieri științifici, cu domiciliul în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, care au competențe importante și lucrări științifice publicate în reviste autohtone și internaționale.

Președinții și membrii comisiilor de specialitate nu pot concura în calitate de conducători și nici de membri ai echipei de cercetare, cu proiecte care sunt obiectul valorificării comisiilor de specialitate.

Articolul 6

Președintele și membrii comisiei de specialitate sunt desemnați de către secretarul provincial în baza deciziei, pe o perioadă de un an.

Activitatea comisiei de specialitate este condusă de președinte, care are obligația de a organiza activitatea comisiei de specialitate, în conformitate cu prezentul regulament.

Președintele comisiei de specialitate prezintă în scris rezultatele activității comisiei de specialitate și este responsabil pentru activitatea acesteia.

Articolul 7

Președintele convoacă ședințele comisiei de specialitate, la care se examinează și analizează cererile pentru proiectele sosite și efectuează și alte activități în legătură cu evaluarea sau evaluarea.

Comisia de specialitate este obligată ca cererile pentru proiectele sosite să le examineze în termen de 30 de zile de la data sosirii lor. În cazuri excepționale, secretarul provincial poate prelungi sau scurta termenul stabilit.

Președintele va informa în timp util membrii comisiei de specialitate cu privire la termenul ținerii ședinței.

Articolul 8

Comisia de specialitate poate adopta decizii valabile dacă este prezentă majoritatea din numărul total al membrilor.

Comisia de specialitate evaluează proiectele pe baza convingerii proprii, care trebuie să fie întemeiată pe cunoștințe, experiență, etică profesională și realizări științifice și adoptă aviz consultativ prin majoritatea de voturi a tuturor membrilor.

Avizul consultativ îl semnează președintele comisiei de specialitate.

Cu privire la activitatea comisiei de specialitate se ține proces-verbal care trebuie să conțină evaluarea și avizul consultativ adoptat în ședința consiliului de specialitate.

Articolul 9

Comisiile de specialitate cu privire la activitatea lor prezintă raport Secretariatului, în urma fiecărei etape de evaluare a proiectelor.

Raportul trebuie să conțină activitățile comisiei de specialitate: numărul dosarelor elaborate, notele numerice ale proiectelor (scala notelor de la 5 până la 10), descrierea avizelor consultative în legătură cu dosarele prelucrate și lista proiectelor anunțate care se propun Secretariatului pentru finanțare și cofinanțare.

Pentru datele invocate în raport răspunde președintele consiliului de specialitate.

Articolul 10

Membrilor comisiilor de specialitate le revine compensație financiară pentru activitatea pe care o efectuează în cadrul comisiei de specialitate în sumă de 75.000,00 dinari anual pentru președinții comisiilor de specialitate și 50.000,00 dinari anual pentru membrii comisiilor de specialitate.

Mijloacele pentru compensația financiară sunt prevăzute în bugetul P.A. Voivodina și planul financiar al Secretariatului.

Articolul 11

Activitățile administrative și tehnice pentru nevoile comisiilor de specialitate vor fi efectuate de serviciul de specialitate corespunzător al Secretariatului.

Articolul 12

Regulamentul intră în vigoarea opta zi de la data publicării lui în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina“.

Prin intrarea în vigoare a prezentului regulament, se abrogă Regulamentul privind consiliile de specialitate numărul: 114-612-22/2017-02 din 7 februarie 2017.

Novi Sad, 4 martie 2021
Numărul: 142-011-1/2021-01

SECRETAR PROVINCIAL
Prof. dr. Zoran Milošević

385.

În baza art. 16 alineatul 2, articolului 24 alineatul 2 și articolului 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14 și 54/14 – altă hotărâre, 37/16, 29/17, 24/19 și 66/20) și în baza Ordonanței privind mijloacele de stimulare a programului sau a părții de mijloace care lipsește pentru finanțarea programelor de interes public pe care le realizează asociațiile („Monitorul oficial al R.S.”, numărul: 16/2018) secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură emite

**REGULAMENTUL
PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR DE STIMULARE A
PROGRAMULUI
SAU A PĂRȚII DE MIJLOACE CARE LIPSEȘTE PENTRU
FINANȚAREA PROGRAMELOR
DE INTERES PUBLIC CARE SUNT IMPORTANTE PENTRU
PROTECȚIA
ȘI SALVAREA ÎN CAZ DE INCENDIU
ÎN ANUL 2021 PE CARE LE REALIZEAZĂ ASOCIAȚIILE**

Dispoziții generale**Articolul 1**

Prin Regulamentul privind acordarea mijloacelor pentru stimularea programului sau a părții de mijloace care lipsește pentru finanțarea programelor de interes public care sunt importante pentru protecția și salvarea în caz de incendiu în anul 2021, pe care le realizează asociațiile (în continuare: Regulamentul) se stabilește destinația mijloacelor, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile de acordare a mijloacelor și alte probleme importante pentru realizarea punctului II subpunctul 1.5. din Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul de protecție, amenajare și folosire a terenurilor agricole din teritoriul P.A.V. în anul 2021 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 66/2020).

Nivelul, modul și destinația mijloacelor irambursabile**Articolul 2**

Cuantumul total al mijloacelor care se acordă conform concursului este 20.000.000,00 dinari.

Mijloacele irambursabile pentru sprijin investițiilor conform concursului se stabilesc în cuantum până la:

- Până la 100% pentru cererile prezentate de către societățile de pompieri voluntare din valoarea cheltuielilor totale acceptabile.

Cuantumul maxim al mijloacelor irambursabile care se acordă pe o cerere este de 600.000,00 dinari.

Semnatarul cereri poate prezenta o singură cerere la concurs.

Mijloacele irambursabile care se acordă conform prezentului concurs sunt destinate pentru achiziția:

1. Uniformelor de lucru și protecție – giacă și pantaloni de lucru și protecție care trebuie să asigure protecție adecvată a pompierilor la intervenții în aer liber. Uniformele de lucru și protecție trebuie să difere de uniforme de lucru și protecție pe care le folosesc în activitatea lor pompierii salvatori în Sectorul pentru situații extraordinare.
2. Achiziția altui echipament definit în Regulamentul privind condițiile în sensul echipamentului material-tehnic și de personal al unităților de pompieri voluntare („Monitorul oficial al RS”, numărul 90/2019) și achiziția echipamentului pentru întreținerea aceluiași echipament.

Mijloacele se acordă în baza Concursului care se publică în cotidianul „Dnevnik”, pe portalul e-Administrație, pe site-ul oficial al Secretariatului provincial și în „Buletinul oficial al P.A.V.” (în continuare: Concursul).

Concursul este deschis până la cheltuirea mijloacelor, inclusiv cu data de 02.04.2021.

Mijloacele care se acordă sunt destinate pentru realizarea activităților de program pentru dotarea cu echipament a serviciilor competente pentru stingerea incendiilor pe terenurile arabile.

La examinarea cererilor prezentate pentru realizarea mijloacelor, nu se vor recunoaște activitățile realizate înainte de 1 ianuarie 2021.

Mijloacele irambursabile, care se acordă conform Concursului, nu se pot folosi pentru:

- impozite, inclusiv și taxa pe valoare adăugată;
- costurile de import, vamale și de transport;
- plata prin intermediul compensării și cesiunii;
- comerț între persoanele afiliate;
- amenzi, penalități financiare și costurile procedurilor judiciare;
- costurile provizioanelor bancare;
- costurile pentru achiziția echipamentului și materialului uzat;
- contribuții în natură.

Beneficiarii mijloacelor

Articolul 3

Societățile de pompieri voluntare cu sediul în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, pentru stimularea programului sau a părții de mijloace care lipsește pentru finanțarea programelor de interes public din acest domeniu, care îndeplinesc condițiile reglementate prin Legea privind pompieritul voluntar și care sunt înscrise în Registrul asociațiilor.

Societatea de pompieri voluntară trebuie să fie înființată înainte de anul 2015.

Societatea de pompieri voluntară trebuie să aibă minim 5 (cinci) membri.

Societatea de pompieri voluntară nu poate să fie în proces de lichidare, procedură de faliment sau sub interdicție temporară pentru efectuarea activității.

Documentația care se prezintă la concurs

Articolul 4

Documentația care la concurs o prezintă Societățile de pompieri voluntare:

1. formularul cererii completat citeț cu semnătura obligatorie și sigiliul semnatarului cererii,
2. formularul completat citeț – ”Lista membrilor asociației” cu semnătura obligatorie și sigiliul semnatarului cererii;
3. buletinul citit/fotocopia buletinului de identitate al persoanei responsabile;

4. programul/proiectul societății de pompieri voluntare care se stimulează/finanțează, care conține măsuri și obiective în domeniul protecției împotriva incendiilor avizat de către Uniunea Pompierilor din Voivodina,
5. avizul Uniunii Pompierilor din Voivodina asupra programului/proiectului societății de pompieri voluntare care se stimulează/finanțează,
6. lista echipamentului care se achiziționează (în lista echipamentului trebuie menționat echipamentul după tip, cantitate și preț cu și fără tva). Lista trebuie semnată de către persoana responsabilă și autenticată cu sigiliu.
7. devizul furnizorului potențial al echipamentului cu prețurile cu și fără tva pentru echipamentul care se achiziționează.
8. declarația semnatarului cererii în care registru și sub care număr este înregistrată societatea de pompieri voluntară, ca Secretariatul Provincial să aibă posibilitatea să procure decizia privind înscrierea în registru;
9. fotocopia adeverinței privind codul de identificare fiscală;
10. adeverința băncii privind contul asociației și fotocopia specimenului de semnături (pentru contul la bancă);
11. adeverința Direcției Fiscale că semnatarul cererii și-a achitat taxele fiscale și alte taxe publice inclusiv cu data de 31.12.2020;
12. fotocopia Statutului societății de pompieri voluntare, autenticată de către Agenția pentru Registre Economice.
13. declarația semnatarului cererii că în același temei nu a primit impulsioniari de la alt sponsor, respectiv că aceeași destinație a mijloacelor nu este obiectul unei alte proceduri de folosire a impulsioniarilor în anul 2021.
14. declarația semnatarului cererii privind inexistența conflictului de interese
15. actul intern privind politica anticorupție

Semnatarul cererii pe formularul declarației trebuie să se declare cu privire la faptul dacă documentația menționată sub punctul 11 o va procura singur sau este de acord să o procure Secretariatul, din oficiu.

Secretariatul își rezervă dreptul de a-i solicita semnatarului cererii documentație suplimentară.

Procedarea cu cererile incomplete

Articolul 5

Pentru semnatarul cererilor incomplete, Secretariatul Provincial va procura datele din oficiu de la organele competente privind faptele despre care se ține evidența oficială în conformitate cu legea care reglementează procedura administrativă generală, iar pentru restul documentației vor fi chemați să completeze documentația în termen de opt (8) zile de la data primirii înștiințării.

Dacă semnatarul cererilor incomplete nu completează documentația în termenul prevăzut la alineatul anterior, cererea va fi respinsă ca incompletă.

Cererile care sunt completate vor fi examinate în urma prezentării documentației solicitate prin înștiințarea prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol.

Comisia nu va examina:

- cererile sosite după termenul prevăzut;
- cererile nepermise.
- cererile prezentate din partea persoanelor neautorizate.

Deciderea cu privire la acordarea mijloacelor

Articolul 6

Comisia examinează cererile prezentate și adoptă procesul-verbal cu lista de puncte.

Comisia stabilește lista semnatarilor de cereri care îndeplinesc condițiile în baza documentației remise, în conformitate cu criteriile care sunt definite în Concurs și Regulament, se alcătuește lista de puncte în baza căreia se acordă mijloacele irambursabile, până la cheltuirea mijloacelor destinate în Concurs.

În procesul-verbal se introduce:

- numărul total al cererilor cu prezentarea mijloacelor solicitate,
- cererile acceptabile cu lista de puncte și cuantumul,
- cererile inacceptabile clasificate pe motive de inacceptare.

În același timp pe lângă procesul verbal Comisia adoptă și Proiectul de hotărâre privind acordarea mijloacelor.

Prin proiectul de hotărâre privind acordarea mijloacelor, se vor stabili sumele individuale de mijloace pentru fiecare semnatar al cererii căruia i-au fost aprobate mijloace și modul de punctaj, iar pentru semnatarilor cererilor cărora nu le-au fost aprobate mijloace se va menționa motivul respingerii.

Hotărârea privind acordarea mijloacelor o emite secretarul provincial, în baza propunerii Comisiei.

Hotărârea se publică pe pagina oficială de internet a Secretariatului Provincial: www.psp.vojvodina.gov.rs.

Criteriile de repartizare a mijloacelor

Articolul 7

Toate cererile prezentate de către Societățile de pompieri voluntare se vor puncta de Comisie conform următoarelor criterii pentru evaluarea cererilor:

- Numărul actual al membrilor SPV
- Durabilitatea programului/proiectului

Nedurabilitatea programului/proiectului

Durabilitatea scăzută a programului/proiectului

Durabilitatea medie a programului/proiectului

Durabilitatea înaltă a programului/proiectului

- Durata registrării SPV în instituția competentă până la momentul publicării concursului

Procedura cu cererile care au fost respinse/ sau nu au fost acceptate în întregime

Articolul 10

În baza hotărârii, Comisia alcătuiește, iar secretarul provincial emite, decizia cu expunerea de motive și îndrumarea asupra mijloacelor juridice pentru semnatarilor cererilor cărora le-au fost respinse cererile sau nu au fost în întregime acceptate în baza hotărârii.

Dreptul la contestație

Articolul 11

Dreptul la contestație îl are fiecare semnatar al cererii nemulțumit, în baza hotărârii privind aprobarea mijloacelor care a fost publicată pe pagina de internet a Secretariatului Provincial.

Contestația se înaintează secretarului provincial în termen de 15 zile de la remiterea deciziei individuale, respectiv cel târziu în termen de 30 de zile de la data publicării hotărârii pe pagina de internet a Secretariatului pentru persoanele cărora înmânarea personală a eșuat.

Secretarul provincial poate să respingă contestația fiind nepermisă, sosită în urma expirării termenului de înaintare, prezentată de persoana neautorizată, sau poate să accepte contestația în întregime, parțial sau să o respingă aceasta fiind neîntemeiată.

Cu privire la contestație se hotărăște prin decizie.

Hotărârea definitivă

Articolul 12

Hotărârea definitivă o emite secretarul provincial, în baza deciziilor emise, pe baza eventualelor contestații și va fi publicată pe pagina oficială de internet a Secretariatului Provincial.

Contractul privind acordarea mijloacelor

Articolul 8

Prin contract se stipulează drepturile, obligațiile și responsabilitățile părților contractante și în special: obiectul stabilit în program, termenul în care programul se realizează, obligațiile concrete ale părților contractante, cuantumul mijloacelor și modul de asigurare și transferare a mijloacelor, instrumentele de asigurare în caz de cheltuire în afara destinațiilor a mijloacelor asigurate pentru realizarea programului, respectiv în caz de neexecutare a obligației contractuale-obiectului de program și restituirea mijloacelor necheltuite.

Termenul de încheiere a contractului este cel târziu 15 zile de la data emiterii hotărârii privind acordarea mijloacelor.

Urmărirea executării Contractului

Articolul 9

Secretariatul Provincial urmărește realizarea contractului în conformitate cu Ordonanța privind mijloacele de stimulare a programelor sau a părții de mijloace care lipsește pentru finanțarea programelor de interes public pe care le realizează asociațiile („Monitorul oficial al R.S.”, nr.: 16/2018).

Urmărirea realizării cuprinde obligația asociației să informeze Secretariatul Provincial cu privire la realizarea programelor în conformitate cu termenii stabilite prin contract, examinarea raportului din partea organului competent, obligația asociației să permită reprezentanților Secretariatului Provincial să aibă acces la documentația relevantă apărută pe parcursul realizării programului, vizitele de monitorizare ale reprezentanților Secretariatului Provincial, remiterea rapoartelor periodice și finale narative și financiare în termenii stabilite în contract și altele.

Cu scopul urmăririi realizării programului Secretariatul Provincial poate organiza vizitele de monitorizare, care presupun vizita la asociație, ținerea ședințelor reprezentanților autorizați ai Secretariatului Provincial cu reprezentanții autorizați ai asociației, prezența la anumite manifestări și evenimente sau alte activități din program pe care asociația le realizează în cadrul realizării programului.

Vizita de monitorizare poate fi anunțată și neanunțată.

Pentru programele a căror durată nu este mai lungă de șase luni și a căror valoare a mijloacelor aprobate nu este mai mare de 500.000,00 dinari, precum și programele care durează mai mult de un an, Secretariatul Provincial organizează cel puțin o vizită de monitorizare pe parcursul programului, respectiv cel puțin o dată pe an, despre care fapt se întocmește un raport în termen de 10 zile de la data realizării vizitei.

Pe lângă raport Secretariatului Provincial poate elibera și recomandări pentru înlăturarea neajunsurilor și termenii pentru realizarea acestora și să le trimită beneficiarului de mijloace.

În cazul în care pe parcursul urmăririi realizării programului se stabilește cheltuirea mijloacelor în afara destinațiilor Secretariatul Provincial va rezilia contractul cu asociația, cu o solicitare pentru restituirea mijloacelor transferate cu dobânda legală penalizatoare de la data transferului de mijloace până la data rezilierii contractului.

Secretariatul Provincial elaborează raportul privind suportul financiar realizat pentru programele asociației din mijloacele bugetare în anul calendaristic precedent, care se publică pe pagina oficială de internet a Secretariatului Provincial și pe portalul e-Administrație.

Conflictul de interese la beneficiarii de mijloace**Articolul 10**

Asociațiile vor întreprinde toate măsurile necesare pentru a evita conflictul de interese la folosirea mijloacelor conform destinațiilor și imediat va informa Secretariatul Provincial 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 Provincial îl examinează aparte și poate solicita asociației toate informațiile și documentele necesare.

În cazul în care se stabilește existența conflictului de interese la desfășurarea contractului, Secretariatul Provincial va solicita 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 cuantumului aprobat de mijloace**Articolul 11**

În situații excepționale, beneficiarul de mijloace poate solicita avizul organului competent pentru redistribuirea mijloacelor pentru realizarea activităților planificate din cadrul programului 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 cu donatorul de mijloace.

Dispoziții finale**Articolul 12**

Regulamentul intră în vigoare pe data publicării în Buletinul oficial al P.A.V.

**SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ,
ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ**

SECRETAR PROVINCIAL
Ćedimir Božić

386.

În baza art. 16, 24 și 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14, 54/14 – altă hotărâre, 37/15, 29/17, 24/19 și 66/20), raportat la Legea privind impulsivările în dezvoltarea rurală („Monitorul oficial al R.S.”, numerele: 10/13, 142/14, 103/15 și 101/16) și Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul de măsuri de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale din teritoriul P.A. Voivodina în anul 2021 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 66/20), în conformitate cu Regulamentul privind aplicarea concursurilor publicate de Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură, secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură emite

**REGULAMENTUL
PRIVIND ACORDAREA DE MIJLOACE PENTRU
COFINANȚAREA INVESTIȚIILOR ÎN APICULTURĂ ÎN
TERITORIUL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ÎN
ANUL 2021****Dispoziții generale****Articolul 1**

În baza Regulamentului privind acordarea de mijloace pentru cofinanțarea investițiilor în apicultură în teritoriul P.A. Voivodina în anul 2021 (în continuare: Regulamentul) se reglementează nivelul și modul de repartizare a mijloacelor, destinația mijloacelor irambursabile, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile pentru acordarea mijloacelor și alte probleme importante pentru concursul din Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și a politicii dezvoltării rurale din teritoriul P.A. Voivodina în anul 2021, punctele 2.2: 101 Investiții în bunurile fizice ale gospodăriilor agricole 2021 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 66/20) (în continuare: Programul), care este parte integrantă a Hotărârii Adunării Provinciei privind programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și a politicii dezvoltării rurale din teritoriul P.A. Voivodina în anul 2020 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 66/20)

Programul prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol l-a adoptat Adunarea Provinciei Autonome Voivodina, iar Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură (în continuare: Secretariatul Provincial) este însărcinat cu realizarea acestuia.

Nivelul și modul de repartizare a mijloacelor**Articolul 2**

Pentru realizarea activităților a fost prevăzut cuantumul de 25.000.000,00 dinari.

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol se vor repartiza prin intermediul concursului care va fi publicat în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina” și într-unul dintre cotidienele cu care Secretariatul Provincial are încheiat contract privind publicarea actelor, precum și pe pagina de internet a Secretariatului Provincial (în continuare: Concursul).

Concursul este deschis până la cheltuirea mijloacelor, inclusiv cu data de 09.04.2021.

Documentația prezentată la Concurs nu se restituie.

Mijloacele de sprijin investițiilor – conform Regulamentului și conform Concursului – se repartizează irambursabil.

Mijloacele irambursabile pentru sprijin investițiilor conform Concursului se stabilesc în cuantum de până la 50% din totalul cheltuielilor acceptabile ale investiției.

Pentru semnatarul cererilor: persoanele fizice, antreprenorii și persoanele juridice a căror gospodărie este înregistrată în zona cu condiții dificile de muncă în agricultură, femeile titulare ale gospodăriilor agricole înregistrate și persoana fizică și fondatorul persoana juridică cu vârsta sub 40 de ani, mijloacele irambursabile pentru sprijin investițiilor conform prezentului concurs se stabilesc în cuantum de până la 60% din totalul cheltuielilor acceptabile ale investiției (în caz că persoana juridică are mai mulți fondatori și în caz că un fondator are vârsta de peste 40 de ani, iar celălalt este mai tânăr, mijloacele irambursabile se stabilesc în cuantum de până la 50% din cheltuielile acceptabile ale investiției).

La calcul, se ia valoarea investiției fără taxa pe valoarea adăugată (TVA).

Cuantumul maxim al mijloacelor irambursabile pe o cerere nu poate depăși 300.000,00 dinari, respectiv 330.000,00 dinari pentru semnatarul cererilor: persoanele fizice, antreprenorii și persoanele juridice a

căror gospodărie este înregistrată în zona cu condiții dificile de muncă în agricultură, femeile titulare ale gospodăriilor agricole înregistrate și persoana fizică și fondatorul persoana juridică cu vârsta sub 40 de ani, mijloacele irambursabile pentru sprijin investițiilor conform prezentului concurs se stabilesc în cuantum de până la 60% din totalul cheltuielilor acceptabile ale investiției (în caz că persoana juridică are mai mulți fondatori și în caz că un fondator are vârsta de peste 40 de ani, iar celălalt este mai tânăr, mijloacele irambursabile se stabilesc în cuantum de până la 50% din cheltuielile acceptabile ale investiției).

Cuantumul minim al mijloacelor irambursabile pe o cerere este de 50.000,00 dinari.

Destinația mijloacelor irambursabile

Articolul 3

Mijloacele irambursabile care se repartizează conform Concursei, sunt destinate pentru:

1. Achiziția familiilor noi de albine

Cuantumul maxim al mijloacelor irambursabile pentru achiziția familiilor de albine este de cel mult 300.000,00 dinari, respectiv 330.000,00 dinari pentru semnatarul cererilor: persoane fizice, antreprenorii și persoanele juridice a căror gospodărie este înregistrată în zona cu condiții dificile de muncă în agricultură, femeile titulare ale gospodăriilor agricole înregistrate și persoana fizică și fondatorul persoana juridică cu vârsta sub 40 de ani, mijloacele irambursabile pentru sprijin investițiilor conform prezentului concurs se stabilesc în cuantum de până la 60% din totalul cheltuielilor acceptabile ale investiției (în caz că persoana juridică are mai mulți fondatori și în caz că un fondator are vârsta de peste 40 de ani, iar celălalt este mai tânăr, mijloacele irambursabile se stabilesc în cuantum de până la 50% din cheltuielile acceptabile ale investiției).

2. Achiziția echipamentului pentru apicultură: stupi și containere

Cuantumul maxim al mijloacelor irambursabile pentru achiziția echipamentului pentru apicultură este de cel mult 300.000,00 dinari, respectiv 330.000,00 dinari pentru semnatarul cererilor: persoane fizice, antreprenorii și persoanele juridice a căror gospodărie este înregistrată în zona cu condiții dificile de muncă în agricultură, femeile titulare ale gospodăriilor agricole înregistrate și persoana fizică și fondatorul persoana juridică cu vârsta sub 40 de ani, mijloacele irambursabile pentru sprijin investițiilor conform prezentului concurs se stabilesc în cuantum de până la 60% din totalul cheltuielilor acceptabile ale investiției (în caz că persoana juridică are mai mulți fondatori și în caz că un fondator are vârsta de peste 40 de ani, iar celălalt este mai tânăr, mijloacele irambursabile se stabilesc în cuantum de până la 50% din cheltuielile acceptabile ale investiției).

3. Achiziția echipamentului și a utilajelor pentru prelucrarea produselor apicole: topitoare de ceară (cu abur, solare, electrice) - vase pentru strecurarea cerii, sterilizator de ceară și vase pentru sterilizarea cerii, gratii și calapoade, decristalizator pentru miere, pasteurizatoare de miere, refractometre, separatoare de miere, ceară și jeleu regal, pompe de miere, uscător pentru polen, moară pentru polen, echipament și utilaje pentru uscarea polenului, cântar electronic și echipamentul adiacent, agregate, diferite pompe (centrifuge, dințate, pompe mono pentru masa densă), filtre, separatoare de aer, (de-aeratoare), epuratoare de aer, echipament și utilaje pentru separarea, tăierea, descojirea, măcinarea și pasarea suplimentelor produselor apicole, utilaje de concentrare (diferite evaporatoare cu echipamentul aferent, utilaje pentru osmoza inversă și crioconcentrare), utilaje pentru umplere și dozare cu echipamentul aferent, utilaje pentru măsurarea și dozarea componentelor cu echipamentul aferent.

Cuantumul maxim al mijloacelor irambursabile pentru achiziția echipamentului și a utilajelor pentru prelucrarea produselor apicole este de cel mult 200.000,00 dinari, respectiv 220.000,00 dinari pentru semnatarul cererilor: persoane fizice, antreprenorii și persoanele juridice a căror gospodărie este înregistrată în zona cu condiții dificile

de muncă în agricultură, femeile titulare ale gospodăriilor agricole înregistrate și persoana fizică și fondatorul persoana juridică cu vârsta sub 40 de ani, mijloacele irambursabile pentru sprijin investițiilor conform prezentului concurs se stabilesc în cuantum de până la 60% din totalul cheltuielilor acceptabile ale investiției (în caz că persoana juridică are mai mulți fondatori și în caz că un fondator are vârsta de peste 40 de ani, iar celălalt este mai tânăr, mijloacele irambursabile se stabilesc în cuantum de până la 50% din cheltuielile acceptabile ale investiției).

4. Achiziția echipamentului și utilajelor pentru ambalarea și depozitarea produselor apicole: duplicatoare pentru miere, cu sau fără mixer, pompe electrice și dispozitive de umplere miere, ambalaj prohrom pentru depozitarea produselor apicole, ambalaj din plastic pentru depozitarea produselor apicole, masă automată pentru ambalarea produselor apicole, dozator pentru miere, omogenizator, mixer, echipament pentru depozitarea suplimentelor în miere (polen, propolis, jeleu regal, fructe uscate, fructe nucifere etc.), cântare, dispozitive de ambalare cu echipamentul aferent, mașini pentru ambalarea pachetelor de transport (cumulativ) și mașini de paletizat, utilaje pentru spălarea diferitelor ambalaje cu echipamentul aferent, echipamentul pentru detectarea impurităților fizice și mecanice – X-rau detectoare, dispozitive pentru închiderea ambalajului, manuale și automate, cu echipamentul aferent, dispozitive de etichetare, diferite dispozitive pentru pregătirea tehnologică și tehnică a apei.

Cuantumul maxim al mijloacelor irambursabile pentru achiziția echipamentului și a utilajelor pentru ambalarea și depozitarea produselor apicole este de cel mult 200.000,00 dinari, respectiv 220.000,00 dinari pentru semnatarul cererilor: persoane fizice, antreprenorii și persoanele juridice a căror gospodărie este înregistrată în zona cu condiții dificile de muncă în agricultură, femeile titulare ale gospodăriilor agricole înregistrate și persoana fizică și fondatorul persoana juridică cu vârsta sub 40 de ani, mijloacele irambursabile pentru sprijin investițiilor conform prezentului concurs se stabilesc în cuantum de până la 60% din totalul cheltuielilor acceptabile ale investiției (în caz că persoana juridică are mai mulți fondatori și în caz că un fondator are vârsta de peste 40 de ani, iar celălalt este mai tânăr, mijloacele irambursabile se stabilesc în cuantum de până la 50% din cheltuielile acceptabile ale investiției).

Semnatarul cererii poate prezenta o singură cerere conform Concursei, dar pentru mai multe destinații din cadrul unui punct, precum și pentru mai multe puncte, până la cuantumul maxim susmenționat.

Cu prilejul examinării cererilor prezentate pentru obținerea mijloacelor irambursabile, nu se vor recunoaște echipamentele cumpărate și familiile de albine achiziționate înainte de 01.01.2021, ceea ce trebuie documentat prin facturile cu specificarea echipamentelor, actele de livrare, extrasele de la bancă, foile de garanție, declarațiile vamale, în cazul în care echipamentul este importat, și alte dovezi, cu data după 01.01.2021.

Mijloacele care se acordă din Program nu se pot folosi pentru:

- investiții realizate înainte de 01.01.2021, precum nici pentru echipamentul și familiile de albine cumpărate înainte de această dată;
- impozite, inclusiv taxa pe valoarea adăugată;
- cheltuielile de import, vamale și de expediere;
- plata prin compensații și cesiuni;
- comerț între persoanele afiliate;
- amenzi, amenzi financiare și cheltuielile de procedură de judecată;
- cheltuielile de provizie bancară;
- cheltuielile de transport,
- cheltuielile de montaj,
- cheltuielile pentru cumpărarea echipamentelor și a materialului uzat și reparat,
- contribuții în natură.

Drept de participare la concurs**Articolul 4**

Dreptul la impulsionări îl exercită persoanele înscrise în Registrul gospodăriilor agricole și au statut activ, și anume:

1. persoana fizică:
 - titularul gospodăriei agricole familiale comerciale înregistrate,
 - antreprenorul titular al gospodăriei agricole familiale comerciale înregistrate.
2. persoana juridică:
 - societatea comercială titulara gospodăriei agricole familiale comerciale înregistrate,
 - cooperativa agricolă titulara gospodăriei agricole familiale comerciale înregistrate,
 - cooperativa complexă titulara gospodăriei agricole familiale comerciale înregistrate

Condițiile de participare la concurs**Articolul 5**

1. Semnatarul cererii trebuie să fie înscris în Registrul gospodăriilor agricole și să aibă statut activ (în registru la Trezorerie – au înscrise 20 – 500 stupi);
2. Semnatarul cererii trebuie să fie domiciliat în teritoriul unității autoguvernării locale din teritoriul P.A. Voivodina, respectiv semnatarii cererilor – persoanele juridice trebuie să aibă sediul în teritoriul unității autoguvernării locale din teritoriul P.A. Voivodina, cu specificarea că și locul realizării investiției trebuie să fie în teritoriul unității autoguvernării locale din teritoriul P.A. Voivodina;
3. Semnatarul cererii trebuie să-și reglementeze obligațiile fiscale scadente conform deciziilor privind compensările pentru desecare/irigare, inclusiv cu data de 31.12.2020;
4. Semnatarul cererii trebuie să-și reglementeze obligațiile fiscale scadente de către organul competent al unității autoguvernării locale, inclusiv cu data de 31.12.2020;
5. Semnatarul cererii trebuie să-și achite obligațiile scadente conform contractelor privind arendarea terenului agricol proprietate de stat, inclusiv cu data de 31.12.2020, în cazul în care este beneficiarul acestuia;
6. Semnatarul cererii, pentru investiția pentru care prezintă cererea nu poate folosi impulsionările conform altui temei (subvenții, impulsionări, donații) pentru aceeași destinație, respectiv aceeași investiție nu poate fi obiectul unei alte proceduri pentru folosirea impulsionărilor, cu excepția impulsionărilor în conformitate cu reglementarea specială prin care se stipulează sprijinul pentru credit gospodăriilor agricole înregistrate;
7. Semnatarul cererii nu poate avea obligații contractuale neîndeplinite față de Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economie Apelor și Silvicultură, precum nici față de Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor și în baza contractelor semnate anterior;
8. Semnatarul cererii și furnizorul de echipamente nu pot fi persoane afiliate – în sensul articolului 62 din Legea privind societățile comerciale („Monitorul oficial”, nr.: 36/11 și 99/11 și 83/14, 5/15, 44/2018, 95/2018 și 91/19);

Condiții suplimentare pentru antreprenori și persoanele juridice:

9. Semnatarul cererii – antreprenorul și persoana juridică trebuie să fie înscrși în registrul subiecților economici și trebuie să aibă statut activ;
10. Împotriva semnatarului cererii – persoana juridică nu trebuie să fie demarată procedura de faliment și/sau lichidare;
11. Semnatarul cererii – persoana juridică trebuie să fie categorizat ca persoană juridică micro și mică, în conformitate cu legea prin care se stipulează contabilitatea;
12. Cooperativele trebuie să aibă efectuat auditul cooperativei.

Condiții specifice pentru participarea la concurs**Articolul 6**

Semnatarul cererii exercită dreptul la cofinanțarea achiziției familiilor noi de albine și echipamentului pentru apicultură în cazul în care în Registru sunt înscrși minim 20 stupi de albine sau maxim 500 de stupi.

Documentația necesară**Articolul 7**

Documentația care se prezintă la concurs:

- formularul cererii completat cîteț;
- fotocopia buletinului de identitate sau a cardului de identitate cu cip citit al titularului gospodăriei agricole înregistrate sau al persoanei autorizate la persoana juridică;
- originalul extrasului din Registrul gospodăriilor agricole, eliberat de către Direcția de Trezorerie (datele privind gospodăria agricolă, prima pagină a Extrasului, precum și celelalte pagini ale extrasului cu date despre suprafețe și pagina a treia a extrasului cu date privind animalele nu mai vechi de 30 de zile);
- dovadă privind plata compensării pentru desecare/irigare (adeverința Î.P.E.A. „Vode Vojvodine”) inclusiv data de 31.12.2020 pentru semnatarul cererii;
- dovada privind achitarea obligațiilor fiscale scadente inclusiv data de 31.12.2020 pentru semnatarul cererii (eliberată de către organul competent al unității autoguvernării locale a domiciliului, respectiv a sediului semnatarului cererii, precum și a organului competent al autoguvernării locale unde se află investiția în cauză, dacă investiția în cauză se află în teritoriul altei autoguvernări locale, în teritoriul P.A.V.);
- dovada privind achitarea obligațiilor scadente pentru arendarea terenului agricol proprietate de stat (adeverința organului competent, sau fotocopia contractului cu Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor și dovada privind efectuaarea plății);
- pentru investițiile care depășesc 200.000,00 dinari se poate prezenta devizul cu specificarea echipamentului, iar bonul original final trebuie să fie identic cu devizul după cuantum, specificare și furnizorul de echipament;
- factura originală pentru achiziția investiției în cauză cu specificarea echipamentului care conține caracteristicile de bază ale construcției și echipamentului (datele prezentate în formularul cererii trebuie să fie aceleași cu cele din factură);
- actul de livrare pentru achiziția investiției în cauză;
- dovada privind efectuarea plății investiției în cauză și anume, extrasul autenticat de către bancă, iar în cazul în care persoana fizică a efectuat plata în numerar sau plata cu cardul poate să remită doar bonul fiscal;
- fotocopia contractului privind creditul, în cazul în care investiția în cauză a fost achiziționată prin credit;
- fotocopia foii de garanție pentru echipamentul pentru care aceasta se prevede prin reglementările în vigoare;
- declarația vamală unică pentru echipamentul din import (în cazul în care semnatarul cererii este importatorul direct)- nu mai vechi de 01.01.2020;
- fotocopia diplomei privind absolvirea învățământului superior;
- dacă este membru al cooperativei – să remită adeverința privind calitatea de membru;
- în cazul în care semnatarul cererii are certificat – să remită copia certificatului pentru producția organică sau certificatul privind originea geografică protejată;

Documentația suplimentară obligatorie pentru antreprenori și persoanele juridice:

- extras de la Agenția pentru Registre Economice, cu codul de identificare fiscală;
- adeverința Agenției pentru Registre Economice cu privire la faptul că împotriva persoanei juridice n-a fost demarată procedura de faliment și/sau lichidare;

- adeverința Agenției pentru Registre Economice cu privire la faptul că persoana juridică este categorizată în persoană juridică micro sau mică, în conformitate cu Legea privind contabilitatea („Monitorul oficial al R.S.”, numărul 73/2019).
- pentru cooperative adeverința uniunii autorizate de audit conform căreia cooperativa gestionează în conformitate cu Legea privind cooperativele, adeverința eliberându-se în baza raportului final privind efectuarea auditului la cooperativă, nu mai veche de doi ani, în conformitate cu Legea privind cooperativele;

Semnatarul cererii – pe formularul care este parte integrantă a cererii la concurs – trebuie să se pronunțe cu privire la faptul dacă documentația menționată la punctele 3, 4 și 5 o va procura singur sau este de acord să o procure Secretariatul, din oficiu.

În cazul în care echipamentul se achiziționează din străinătate, semnatarul cererii este obligat să remită documentele traduse în limba sârbă de către un interpret judiciar autorizat. Dacă factura/devizul este exprimat în valută străină, este necesar a se menționa în formularul cererii valoarea echipamentului contravaloare în dinari, calculată conform cursului mediu al BNS, pe data eliberării facturii/devizului.

Comisia își rezervă dreptul ca pe lângă cele menționate să solicite și alte documente.

Procedarea cu cererile incomplete

Articolul 8

Pentru semnatarul cererilor incomplete, Secretariatul Provincial va procura din oficiu de la organele competente date privind faptele despre care se ține evidență oficială în conformitate cu legea care stipulează procedura administrativă generală, iar pentru restul documentației vor fi chemați să o completeze în termen de opt (8) zile de la data chemării.

În cazul în care semnatarul cererilor incomplete nu completează documentația în termenul prevăzut la alineatul precedent, cererea va fi respinsă drept incompletă.

Cererile care au fost completate vor fi examinate abia după remiterea documentației care a fost solicitată prin chemarea prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol.

Comisia nu va examina cererile:

- care sunt depuse după expirarea termenului prevăzut în concurs;
- cererile nepermise
- cererile depuse de persoanele neautorizate;

Deciderea cu privire la repartizarea mijloacelor

Articolul 9

Comisia pentru examinarea cererilor (în continuare: Comisia), pe care a numit-o secretarul provincial, examinează cererile depuse și adoptă procesul-verbal cu propunerea hotărârii privind repartizarea mijloacelor.

Comisia stabilește lista semnatarilor de cereri care îndeplinesc condițiile în baza documentației remise, în conformitate cu Concursul și Regulamentul. În conformitate cu criteriile, care sunt definite în Regulament, se face lista cu puncte în baza căreia se acordă mijloacele irambursabile.

Secretariatul Provincial își rezervă dreptul de a solicita semnatarului cererii documentație suplimentară, precum și de a solicita inspecției agricole a Ministerului Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor exercitarea controlului cu privire la realizarea contractului în cauză, mai ales în cazul facturii și a devizului pe care le-au eliberat furnizorii de echipament care nu sunt în sistemul TVA și a facturilor care sunt considerabil peste valoarea de pe piață.

Comisia are dreptul de a se întruni, atunci când apreciază că au fost întrunite condițiile de adoptare a procesului-verbal cu propunerea hotărârii privind repartizarea mijloacelor în care se va menționa numărul total de cereri depuse cu prezentarea mijloacelor solicitate, cererile acceptabile cu prezentarea punctelor și a cuantumurilor, cererile inacceptabile clasificate pe motivele inacceptabilității.

În propunerea hotărârii privind repartizarea mijloacelor sunt stabilite cuantumurile individuale ale mijloacelor pe semnatarul cererii căruia i-au fost aprobate mijloacele și modul de punctaj, iar semnatarilor cererilor cărora nu le-au fost aprobate mijloace li se invocă motivele respingerii.

Hotărârea privind repartizarea mijloacelor o emite secretarul provincial în baza propunerii Comisiei.

Hotărârea se publică pe pagina de internet oficială a Secretariatului Provincial: www.psp.vojvodina.gov.rs

Criteriile pentru repartizarea mijloacelor irambursabile

Articolul 10

Comisia dă propunerea pentru repartizarea mijloacelor în baza documentației și prezentate și a criteriilor:

1. Vârsta semnatarului cererii,
2. Zona în care se găsește gospodăria agricolă a semnatarului cererii,
3. Sexul semnatarului cererii,
4. Activitatea de muncă,
5. Proprietatea – terenul agricol și construcțiile pentru utilizare,
6. Data primei înregistrări la RGA,
7. Domiciliul semnatarului cererii,
8. Cooperativa sau calitatea de membru al cooperativei,
9. Nivelul de instruire școlară a semnatarului cererii,
10. Folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură,
11. Semnatarul cererii are certificat pentru producția organică și/sau produce materie primă sau produs final cu origine geografică,
12. Evaluarea durabilității investiției

În conformitate cu criteriile, care sunt definite în baza Regulamentului, se formează lista cu puncte în baza căreia se acordă mijloacele irambursabile. Cererile la Concurs care obțin numărul de puncte sub 40% din numărul total de puncte – nu vor fi examinate în continuare de către Comisie.

Procedarea cu cererile care au fost respinse sau nu sunt acceptate în întregime

Articolul 10

În baza hotărârii Comisia întocmește, iar secretarul provincial emite decizia cu expunerea de motive privind calea de atac pentru semnatarul cererilor cărora le-au fost respinse cererile sau n-au fost acceptate în întregime în baza hotărârii.

Dreptul la recurs

Articolul 12

Drept la recurs are și oricare semnatar al cererii nemulțumit, pe baza hotărârii care a fost publicată pe pagina oficială de internet a Secretariatului Provincial.

Recursul se înaintează secretarului provincial în termen de 15 zile de la data remiterii deciziei individuale, respectiv cel târziu în termen de 30 de zile de la data publicării hotărârii pe pagina web a Secretariatului Provincial.

Secretarul poate respinge recursul pe motivul că a ajuns după termenul stabilit, că este nepermis, pe motivul că a fost depus de persoana neautorizată, poate să-l accepte în întregime sau parțial sau să-l respingă ca neîntemeiat.

Cu privire la recurs se decide prin decizie.

Hotărârea definitivă**Articolul 13**

Hotărârea definitivă o emite secretarul provincial, în baza deciziilor adoptate în temeiul eventualelor recursuri, care va fi publicată pe pagina internet oficială a Secretariatului Provincial.

Contractul privind repartizarea mijloacelor**Articolul 14**

În urma emiterii hotărârii privind repartizarea mijloacelor, secretarul în numele Secretariatului Provincial încheie cu beneficiarul contractul privind repartizarea mijloacelor, prin care se reglementează drepturile și obligațiile părților contractante.

Beneficiarul mijloacelor este obligat – cu ocazia semnării contractului privind folosirea mijloacelor cu Secretariatul Provincial – să remită cambia cu autorizație de schimb, ca mijloc de asigurare că echipamentul nu va fi înstrăinat în termen de cinci (5) ani, cu excepție pentru familiile de albine al căror termen de asigurare a înstrăinării nu va fi mai lung de trei (3) luni.

Vărsarea mijloacelor irambursabile**Articolul 15**

Mijloacele irambursabile vor fi vărsate în urma realizării investiției, respectiv în urma livrării familiilor de albine și după ce beneficiarul instalează echipamentul și remite Secretariatului următoarea documentație:

- cererea de plată;
- raportul privind cheltuirea mijloacelor conform destinațiilor;
- factura pentru achiziția investiției în cauză;
- actul de livrare pentru achiziția investiției în cauză pentru care, în conformitate cu reglementările speciale, este stabilită obligația de eliberare a actului de livrare;
- dovada privind plata efectuată a investiției în cauză, și anume, adeverința privind transferul de mijloace și extrasul autentificat din partea băncii, iar în cazul când persoana fizică a efectuat plata în numerar sau cu cardul poate remite numai bonul fiscal;
- Specificarea echipamentului trebuie să conțină caracteristicile de bază ale mașinilor și echipamentului (datele exprimate în formularul cererii trebuie să fie identice cu cele din factură);
- fotocopia contractului privind creditul, în cazul în care investiția în cauză a fost achiziționată prin credit.

Secretariatul Provincial prin sectorul competent ordonă Serviciului Agricol de Specialitate și de Consultanță al P.A. Voivodina să stabilească starea de fapt pe teren, prin remiterea raportului și a procesului-verbal către Secretariatul Provincial.

Mijloacele irambursabile vor fi vărsate în conformitate cu afluența mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

Obligațiile beneficiarului de mijloace**Articolul 16**

Obligațiile beneficiarului de mijloace vor fi reglementate în contract și în Regulamentul privind aplicarea concursurilor publicate de către Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură.

Beneficiarul mijloacelor irambursabile conform Concursului este obligat:

1. să folosească mobilul, care este obiectul investiției pentru care a primit impulsioni în conformitate cu destinația prevăzută;
2. să nu înstrăineze sau să-i transmită altei persoane spre folosire mobilul, care este obiectul investiției pentru care a primit impulsioni cel puțin cinci ani de la data vărsării impulsioniilor;
3. toată documentația cu privire la investiție se o păstreze cinci ani de la data vărsării impulsioniilor.

Beneficiarul mijloacelor conform Concursului pentru care se stabilește că nu a procedat în conformitate cu dispozițiile Concursului și contractului, beneficiarul care nu a permis Secretariatului Provincial exercitarea controlului, respectiv beneficiarul care a remis date incorecte, este dator să restituie cuantumul primit al mijloacelor irambursabile cu dobânda legală penalizatoare aferentă care se calculează de la data vărsării mijloacelor irambursabile până la data restituirii mijloacelor.

Supravegherea executării contractului**Articolul 17**

Controlul administrativ, respectiv îndeplinirea obligațiilor din contract este urmărit și controlat de către Sectorul pentru aplicarea politicii agricole, urmărirea integrărilor europene în domeniul dezvoltării rurale și serviciile de consultanță și Sectorul pentru activități generale și juridice și planificarea și executarea bugetului și agroconomie.

Verificarea situației pe teren se efectuează și pe parcursul a cinci (5) ani în urma transferului de mijloace, cu excepție pentru familiile de albine și este urmărită de Sectorul pentru aplicarea politicii agricole, urmărirea integrărilor europene din domeniul dezvoltării rurale și serviciile de consultanță, prin rapoartele și procesele-verbale de pe teren ale Serviciului Agricol de Specialitate și de Consultanță al P.A. Voivodina.

Dispoziții finale**Articolul 18**

Regulamentul intră în vigoare în a opta zi de la data publicării lui în „Buletinul oficial al P.A.V.”.

**SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ,
ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ**

SECRETAR PROVINCIAL
Čedomir Božić

387.

În baza art. 16, 24 și 33 din Hotărârii Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14, 54/14 – altă hotărâre, 37/16, 29/17, 24/19 și 66/20), raportat la Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și a politicii dezvoltării rurale în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2021 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 66/20), în conformitate cu Acordul privind stabilirea drepturilor și obligațiilor reciproce în vederea subvenționării compensației dobânzii conform concursului pentru credite pe termen lung pentru achiziția echipamentului nou și a sistemului de irigare din rețeaua de canale subvenționate de Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură, pe care l-a publicat Fondul de Dezvoltare al Provinciei Autonome Voivodina s.r.l. Novi Sad, încheiat pe data de 3.02.2021, secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură emite

**REGULAMENTUL
PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR PENTRU
SUBVENȚIONAREA DOBÂNZII LA CREDITELE FONDULUI
DE DEZVOLTARE AL VOIVODINEI PENTRU ACHIZIȚIA
ECHIPAMENTULUI NOU ȘI A SISTEMULUI DE IRIGARE
DIN REȚEAUA DE CANALE****Dispoziții generale****Articolul 1**

Prin regulamentul privind acordarea mijloacelor pentru subvenționarea dobânzii la creditele Fondului de Dezvoltare în teritoriul P.A. Voivodina în anul 2021 (în continuare: regulamentul) se stipulează: destinația mijloacelor irambursabile, beneficiarii, documentația obligatorie, procedura de acordare a mijloacelor irambursabile, proceda-

rea cu cererile incomplete, criteriile de acordare a mijloacelor, obligațiile beneficiarilor și alte probleme importante pentru realizarea unei părți a punctului 2.1. Programul măsurilor de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și a politicii dezvoltării rurale în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2021 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 66/20; în continuare: Programul) - 100.2. Sprijin pentru credit.

Programul prevăzut la alineatul 1 al prezentului articol a fost adoptat de Adunarea provinciei Autonome Voivodina, iar Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură (în continuare: Secretariatul provincial) este responsabil pentru realizarea acestuia.

Nivelul și modul de acordare a mijloacelor irambursabile

Articolul 2

Pentru realizarea activității sunt prevăzute 2.000.000,00 dinari.

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 al prezentului articol se acordă în baza concursului care se publică în „Buletinul oficial al P.A.Voivodina”, în cotidianul „Dnevnik” și pe pagina de internet a Secretariatului (în continuare: Concursul).

Mijloacele pentru sprijin investițiilor - conform Regulamentului și Concursului - se acordă irambursabil.

Mijloacele irambursabile pentru sprijin mijloacelor de credit conform prezentului concurs se stabilesc în cuantum până la 100% din nivelul dobânzii contractate și plătite pe creditul gospodăriei înregistrate.

Cuantumul minim de sprijin pe o cerere este de 50.000,00 dinari, iar cuantumul maxim de sprijin este până la 1.000.000,00 dinari.

La examinarea cererilor depuse pentru realizarea mijloacelor irambursabile, se vor accepta cererile trimise sau contractele încheiate după data de 01.01.2020 cu Fondul de Dezvoltare al Voivodinei (în continuare: Fondul), în vederea creditării.

Destinația mijloacelor de stimulare

Articolul 3

Mijloacele se destinează pentru subvenționarea dobânzii beneficiarilor de credit al Fondului, aprobate pentru achiziția echipamentului și sistemului de irigare din rețeaua de canale.

Semnatarul cererii poate depune o singură cerere conform Concursului.

Dreptul de participare la Concurs

Articolul 4

Drept pentru impulsționări exercită următoarele persoane care sunt înscrise în Registrul gospodăriilor agricole și care au statut activ:

1. persoana fizică;
2. antreprenorul - titular al gospodăriei agricole comerciale înregistrate;
3. persoana juridică:
 - societatea comercială - titular al gospodăriei agricole comerciale înregistrate;
 - cooperativa agricolă - titular al gospodăriei agricole comerciale înregistrate;
 - cooperativa complexă - titular al gospodăriei agricole comerciale înregistrate.

Condițiile de participare la Concurs

Articolul 5

Condițiile de participare la Concurs:

1. semnatarul cererii - gospodăria agricolă înregistrată trebuie să fie înscrisă în Registrul gospodăriilor agricole și trebuie să aibă statut activ;

2. semnatarul cererii trebuie să aibă domiciliul în teritoriul unității autogovernării locale din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, respectiv semnatarul cererii persoane juridice trebuie să aibă domiciliul în teritoriul unității autogovernării locale din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, cu specificarea că locul realizării investiției trebuie să fie în teritoriul unității autogovernării locale din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina;
3. semnatarului cererii trebuie să-i fie aprobat creditul la Fondul de Dezvoltare al Voivodinei;
4. semnatarul cererii trebuie să-și achite obligațiile conform deciziilor privind compensațiile pentru irigare/desecare, încheind cu data de 31.12.2020;
5. avizul Î.P.E.A. „Vode Vojvodine” pentru racordarea la rețeaua de canale;
6. în cazul în care semnatarul cererii nu este proprietarul parcelei cadastrale care este obiectul investiției pentru care se depune cerere, este necesar să aibă drept de arendare asupra acesteia, respectiv de folosire în baza contractului încheiat cu arenda-torul persoană fizică sau ministerul competent pentru activități de agricultură pe o perioadă de arendare, respectiv folosire de cel puțin cinci ani începând cu anul calendaristic pentru care se depune cerere pentru folosirea impulsioniștilor;
7. semnatarul cererii trebuie să-și achite obligațiile fiscale scadente încheind cu anul 2020 pentru semnatarul cererii (adeverința o emite organul unității autogovernării locale unde se găsește investiția în cauză; dacă domiciliul semnatarului cererii se găsește în teritoriul unei alte autogovernări locale, atunci trebuie prezentată și adeverința autogovernării respective);
8. semnatarul cererii trebuie să achite obligațiile scadente conform contractele privind arendarea terenului agricol în proprietate de stat pentru anul 2020;
9. semnatarul cererii pentru investiția pentru care deține cerere nu poate folosi impulsționări conform altei teme (subvenții, stimulări) pentru aceeași destinație, respectiv aceeași investiție nu poate fi obiectul altei proceduri de folosire a impulsioniștilor, în afară de impulsioniștilor în conformitate cu reglementarea specială care stipulează sprijinul pentru credit gospodăriilor agricole înregistrate;
10. semnatarul cererii nu poate avea obligații contractuale neîndeplinite față de secretariatul Provincial, precum nici față de Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor în baza contractelor semnate anterior;
11. semnatarul cererii și furnizorul de echipament nu pot reprezenta persoanele afiliate - în sensul articolului 62 din Legea privind societățile comerciale („Monitorul oficial”, nr. 36/11, 99/11, 83/14, 5/15, 44/18, 95/18 și 91/19);
12. cooperativele trebuie să aibă auditul cooperativei efectuat;
13. persoana juridică trebuie să fie categorizată (persoană juridică micro, mică și mijlocie), în conformitate cu legea care stipulează contabilitatea.

Procedura cu cererile

Articolul 6

Formularul cererii pentru aprobarea subvenționării dobânzii la creditul Fondului se poate prelua pe cale electronică de pe pagina de internet a Secretariatului Provincial - www.psp.vojvodina.gov.rs, respectiv pe pagina de internet a Fondului (www.rfv.rs) sau în birourile Fondului, la adresa Bulevar cara Lazara 7a, Novi Sad.

Cererea se prezintă Fondului odată cu prezentarea cererii pentru Concursul pentru credite pe termen lung pentru achiziția de echipament nou și a sistemului de irigare din rețeaua de canale, subvenționate de Secretariatul Provincial.

Când Fondul primește cererea, o trimite Secretariatului provincial. Dacă se stabilește că cererea este incompletă, Secretariatul Provincial poate - din oficiu - să procure de la organele competente date privind faptele despre care se ține evidența oficială în conformitate cu legea care stipulează procedura administrativă, iar pentru restul documentației vor fi chemați să completeze documentația în termen de opt (8) zile de la data primirii înștiințării.

Dacă semnatarul cererilor incomplete nu completează documentația în termenul prevăzut la alineatul anterior, cererea va fi respinsă ca incompletă.

Cererile care sunt completate vor fi considerate corecte din momentul prezentării documentației solicitate prin înștiințarea prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol.

Comisia nu va respinge:

- sosite după termenul prevăzut;
- cele nepermise,
- care au fost prezentate de către persoanele neautorizate.

Deciderea privind repartizarea mijloacelor irambursabile

Comisia pentru examinarea cererilor și a cererilor pentru rambursare, care se trimit Fondului (în continuare: Comisia), pe care a numit-o secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură (în continuare: secretarul provincial), examinează cererile depuse și dă propunerea hotărârii privind repartizarea mijloacelor.

Comisia stabilește care sunt cererile care îndeplinesc condițiile pe baza punctajului și a documentației trimise către Fond, în conformitate cu Concursul și Regulamentul.

Cererile se examinează în ordinea sosirii, periodic, iar mijloacele se repartizează până la cheltuirea mijloacelor prevăzute pentru destinația respectivă.

Hotărârea privind repartizarea mijloacelor o emite secretarul provincial, pe baza propunerii hotărârii Comisiei.

Hotărârea se publică pe pagina de internet oficială a Secretariatului Provincial:

www.psp.vojvodina.gov.rs.

Punctajul

Articolul 8

Tipul criteriilor pentru selectare:

- titlul de proprietate;
- data înregistrării GĂÎ;
- dacă semnatarul cererii este femeie;
- dacă semnatarul cererii este o persoană sub 40 de ani;
- localitatea domiciliului;
- activitatea de muncă.

Procedarea cu cererile care au fost respinse în întregime sau parțial

Articolul 9

În baza hotărârii pe care a luat-o secretarul provincial, Comisia întocmește iar secretarul provincial emite decizia, cu justificarea și calea de atac pentru semnatarul cererilor cărora le-au fost respinse cererile sau n-au fost acceptate în întregime.

Dreptul la contestație

Articolul 10

Drept la contestație are și fiecare semnatar al cererii care este nemulțumit în baza Hotărârii care a fost publicată pe pagina oficială de internet a Secretariatului Provincial.

Contestația se prezintă secretarului provincial în termen de 15 zile de la primirea deciziei individuale, respectiv cel târziu în termen de 30 de zile de la data publicării Hotărârii pe pagina de internet a Secretariatului Provincial, pentru persoanele cărora nu le-a putut fi înmănată personal.

Secretarul provincial poate să respingă contestația drept nepermisă, sosită în urma expirării termenului de înaintare, prezentată de către persoana neautorizată, sau poate să accepte contestația în întregime, parțial sau să o respingă ca fiind fără teme.

Cu privire la contestație se hotărăște prin decizie.

Hotărârea definitivă

Articolul 11

Hotărârea definitivă o emite secretarul provincial, în baza deciziilor emise, pe baza eventualelor contestații și va fi publicată pe pagina oficială de internet a Secretariatului Provincial.

Decizia

Articolul 12

În urma adoptării hotărârii privind acordarea mijloacelor irambursabile, secretarul provincial - în numele Secretariatului provincial - emite decizia privind recunoașterea dreptului la subvenționarea dobânzii la Fond, prin care se reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor.

Transferul mijloacelor irambursabile

Articolul 13

Mijloacele irambursabile se transferă Fondului după ce Fondul trimite Secretariatului Provincial cererea pentru rambursare, cu specificarea, prezentare tabelară și contractul de credit.

Mijloacele irambursabile se vor plăti în conformitate cu afluența de mijloace în bugetul P.A. Voivodina.

Dispoziții finale

Articolul 14

Regulamentul intră în vigoare pe data publicării lui în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”.

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ

Secretar provincial
Ćedomir Božić

388.

În baza art. 16, 24 și 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14, 54/14 – altă hotărâre, 37/16, 29/17, 24/19 și 66/20), raportat la Legea privind impulsivitatea în agricultură și în dezvoltarea rurală („Monitorul oficial al R.S.”, numerele: 10/13, 142/14, 103/15 și 101/16) și Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2021 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 66/20), în conformitate cu Regulamentul privind aplicarea concursurilor publicate de Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură, secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură emite

REGULAMENTUL PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ȘTIINȚIFICE DE SPECIALITATE ÎN DOMENIUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE ÎN ANUL 2021 ÎN TERITORIUL P.A. VOIVODINA

Dispoziții generale

Articolul 1

În Regulamentul privind acordarea mijloacelor pentru desfășurarea activităților științifice de specialitate în domeniul agriculturii și dezvoltării rurale în anul 2021 în teritoriul P.A. Voivodina (în continuare:

Regulamentul) se reglementează nivelul și modul de repartizare a mijloacelor, destinația mijloacelor, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile pentru acordarea mijloacelor și alte probleme importante pentru concursul din Programul măsurilor de sprijin pentru aplicarea politicii agricole pentru dezvoltarea rurală în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2021 (în continuare: Programul), care este parte integrantă a Hotărârii Adunării Provinciei privind Programul măsurilor de sprijin pentru aplicarea politicii agricole pentru dezvoltarea rurală în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2021 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 66/20), codul de măsuri 402.

Programul prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol a fost adoptat de Adunarea Provinciei Autonome Voivodina, iar Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură (în continuare: Secretariatul Provincial) este însărcinat cu realizarea acestuia.

Nivelul și modul de acordare a mijloacelor financiare irambursabile

Articolul 2

Pentru realizarea activităților este prevăzut cuantumul de - 5.000.000,00 dinari.

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 al prezentului articol se acordă în baza Concursului pentru acordarea mijloacelor pentru desfășurarea activităților științifice de specialitate în domeniul agriculturii și dezvoltării rurale în anul 2021 în teritoriul P.A. Voivodina (în continuare: Concursul), care va fi publicat în cotidianul „Dnevnik”, pe portalul e-Administrație, pe site-ul oficial al Secretariatului provincial și în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina”.

Concursul este deschis până pe data de 02.04.2021.

Documentația prezentată la Concurs nu se restituie.

Mijloacele se acordă irambursabil.

Cuantumul maxim al mijloacelor care se acordă pe o cerere este de 1.000.000,00 dinari.

Destinația mijloacelor financiare irambursabile

Articolul 3

Mijloacele irambursabile care se acordă conform prezentului Concurs sunt destinate următoarelor investiții:

- a) sprijin organizării întrunirilor științifice de specialitate, călătoriilor de studiu, seminarelor, atelierelor de lucru, tribunelor și cursurilor din domeniul agriculturii și dezvoltării rurale (închirierea spațiului, angajarea consultantului, traducătorului și personalului tehnic, cheltuielile de deplasare și cazare, elaborarea designului și tipărirea materialului de promoție și de specialitate);

Mijloacele financiare irambursabile care se repartizează prin Concurs, nu se pot folosi pentru:

- impozite, inclusiv și taxa pe valoare adăugată;
- cheltuieli de import, vamale și transport;
- plata prin comenzații și cesiune;
- comerț între persoanele afiliate;
- cheltuielile financiare, amenzi și cheltuielile procedurii de judecată;
- cheltuielile proviziei bancare;
- cheltuieli de măsurare și înregistrări geodetice;
- cheltuielile pentru cumpărarea echipamentului și materialului uzat;
- cheltuielile de montare a echipamentului;
- contribuții în natură.

Drept de participare la concurs

Articolul 4

Drept la stimulări au:

1. Instituțiile educaționale și instituțiile de cercetare științifice din teritoriul P.A. Voivodina, beneficiarii mijloacelor bugetare înființate de către Republica Serbia și P.A. Voivodina.

Condițiile de participare la Concurs

Articolul 5

1. Să aibe Programul activităților științifice de specialitate;
2. Semnatarul cererii a achitat toate obligațiile fiscale scadente și alte obligații ajunse la scadență din veniturile publice pentru anul 2020;
3. semnatarul cererii trebuie să fie domiciliat în teritoriul unității autoguvernării locale din teritoriul P.A. Voivodina și locul realizării investiției trebuie să fie în teritoriul unității autoguvernării locale din teritoriul P.A. Voivodina;
4. semnatarul cererii nu poate avea obligații contractuale neachitate față de Secretariatul Provincial, precum nici față de Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor, în baza contractelor semnate anterior;
5. achitarea trebuie efectuată pe contul curent al furnizorului sau în numerar, iar plata prin compensare și cesiune nu va fi recunoscută.

Documentația necesară

Articolul 6

Cu prilejul prezentării cererilor pentru acordarea sprijinului pentru desfășurarea activităților științifice de specialitate, organizatorul prezintă următoarele documente:

Nr. curent	documentația obligatorie (trebuie însemnate documentele care sunt anexate cererii)
1.	fotocopia înscrierii în registrul Tribunalului Comercial
2.	fotocopia adeverinței privind codul de identificare fiscală
3.	programul activității științifice de specialitate cu ora desfășurării evenimentului (semnat și ștampilat)
4.	extras din procesul-verbal sau hotărârea consiliului științific, respectiv consiliului științific sau organului corespunzător organizației științifice de specialitate privind acceptarea organizării întrunirii și planul financiar
5.	programul activității științifice de specialitate cu participanții, componența comitetului de organizare și program.
6.	adeverința direcției fiscale competente privind inexistența obligațiilor din veniturile publice pentru anul 2020.
7.	fotocopia buletinului de identitate al persoanei responsabile a semnatarului cererii
8.	fotocopia specimenului de semnături de la Direcția Trezoreriei
9.	planul financiar al organizării activităților științifice de specialitate – bugetul (semnat și ștampilat – Formularul 2)

Semnatarul cererii – pe formularul care este parte integrantă a cererii la concurs – trebuie să se pronunțe cu privire la faptul dacă documentația menționată la punctul 6 o va procura singur sau este de acord să o procure Secretariatul, din oficiu.

Formularele sunt disponibile în formă electronică pe pagina de internet a Secretariatului www.psp.vojvodina.gov.rs.

Procedura cu cererile incomplete

Articolul 7

Pentru semnatarul cererilor incomplete, Secretariatul Provincial din oficiu procură de la organele competente date privind faptele despre care se ține evidența în conformitate cu legea care stipulează procedura administrativă generală, iar pentru restul documentației vor fi chemați să o completeze în termen de opt (8) zile de la data primirii înștiințării.

Dacă semnatarii cererilor incomplete nu completează documentația în termenul prevăzut la alineatul anterior, cererea va fi respinsă ca incompletă.

Cererile care sunt completate vor fi examinate în urma prezentării documentației solicitate prin înștiințarea prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol.

Comisia va respinge cererile:

- care n-au fost prezentate în timp util;
- cele nepermise
- prezentate de către persoanele neautorizate;

Deciderea cu privire la repartizarea mijloacelor financiare irambursabile

Articolul 8

Comisia pentru examinarea cererilor (în continuare Comisia), pe care o numește secretarul provincial, examinează cererile prezentate și adoptă procesul-verbal cu proiectul hotărârii privind repartizarea mijloacelor.

Comisia stabilește lista semnatarilor cererilor care îndeplinesc condițiile în baza documentației remise, în conformitate cu Concursul și Regulamentul. În conformitate cu criteriile definite prin Regulament, se formează lista cu puncte în baza căreia se repartizează mijloacele irambursabile până la cheltuirea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Secretariatul Provincial își reține dreptul de a solicita de la semnatarii cererii documentație suplimentară, precum și de la inspecția agricolă a Ministerului Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor să solicite executarea controlului de realizare a obiectului din contract, dar în special în cazul facturii și devizului care au fost eliberate din partea furnizorilor de echipament care nu fac parte din sistemul TVA și calculelor care sunt în mod important deasupra valorii pe piață.

Comisia are dreptul să întocmească procesul-verbal cu proiectul hotărârii privind repartizarea mijloacelor când consideră că s-au îndeplinit condițiile pentru aceasta, în care va menționa numărul total al cererilor prezentate cu prezentarea mijloacelor solicitate, cererile acceptabile cu prezentarea punctelor și cuanturilor, cererile inacceptabile clasificate pe motive de respingere.

Prin proiectul hotărârii privind acordarea mijloacelor, se vor stabili sumele individuale de mijloace pentru fiecare semnatar al cererii căruia i-au fost aprobate mijloace și modul de acordare a punctelor, iar semnatarilor cererilor cărora nu le-au fost repartizate mijloace se vor menționa motivele de respingere.

Hotărârea privind acordarea mijloacelor o emite secretarul provincial, în baza propunerii Comisiei.

Hotărârea va fi publicată pe pagina de internet oficială a Secretariatului Provincial: www.psp.vojvodina.gov.rs

Criteriile de repartizare a mijloacelor financiare irambursabile

Articolul 9

Comisia dă propunerea pentru repartizarea mijloacelor irambursabile în baza documentației prezentate și a criteriilor:

Criteriile pentru acordarea sprijinului financiar organizatorilor activităților științifice de specialitate în anul 2021 sunt următoarele:

13. Caracterul manifestării
14. Manifestare cu caracter tradițional
15. Prezentarea concluziilor
16. Sprijinirea manifestării de către organizatori și donatori
17. Justificarea propunerii bugetului în raport cu scopul și activitățile de proiect
18. Asigurarea condițiilor operative și tehnice
19. Asigurarea materialului de bază pentru întrunire
20. Aplicarea rezultatului activității

Mijloacele pentru aceste destinații pot fi acordate pentru toate activitățile prevăzute în anul 2021. Cu condiția că pentru activitățile desfășurate până la momentul prezentării cererii la concurs, compensarea se va face cu mijloacele acordate de donator sub condiția că anexat cererii la concurs trebuie prezentate toate justificările în conformitate cu Concursul și Regulamentul – contractele și extrasele de la bancă, facturile și rapoartele narative de la manifestarea desfășurată.

În conformitate cu criteriile, care sunt definite în baza Regulamentului, se formează lista cu puncte în baza căreia se acordă mijloacele irambursabile. Cererile la Concurs care obțin numărul de puncte sub 50% din numărul total de puncte – nu vor fi examinate în continuare de către Comisie.

Procedura cu cererile respinse sau care nu sunt acceptate în întregime

Articolul 10

În baza hotărârii Comisia întocmește, iar secretarul provincial emite, decizia cu expunerea de motive care cuprinde căile de atac pentru semnatarii cererii cărora le-au fost respinse cererile sau nu au fost acceptate în întregime în baza proiectului de hotărâre.

Dreptul la recurs

Articolul 11

Drept la recurs are și oricare semnatar al cererii nemulțumit, pe baza hotărârii care a fost publicată pe pagina oficială de internet a Secretariatului Provincial.

Recursul se înaintează secretarului provincial în termen de 15 zile de la data remiterii deciziei individuale, respectiv cel târziu în termen de 30 de zile de la data publicării hotărârii pe pagina web a Secretariatului Provincial, pentru persoanele cărora înmânarea personală a eşuat.

Secretarul provincial poate respinge recursul pe motivul că a ajuns după termenul stabilit, că este nepermis, pe motivul că a fost depus de persoana neautorizată, poate să-l accepte în întregime sau parțial sau să-l respingă ca neîntemeiat.

Cu privire la recurs se decide prin decizie.

Hotărârea definitivă

Articolul 12

Hotărârea definitivă o emite secretarul provincial, în baza deciziilor adoptate în temeiul eventualelor recursuri, care va fi publicată pe pagina internet oficială a Secretariatului Provincial.

Contractul privind acordarea mijloacelor

Articolul 13

Prin contract se stipulează drepturile reciproce, obligațiile și responsabilitățile părților contractante și în special: obiectul stabilit în program, termenul în care programul se realizează, obligațiile concrete ale părților contractante, cuantumul mijloacelor și modul de asigurare și transferare a mijloacelor, instrumentele de asigurare în caz de cheltuire în afara destinațiilor a mijloacelor asigurate pentru realizarea programului, respectiv în caz de neexecutare a obligației contractuale-obiectului de program și restituirea mijloacelor necheltuite.

Supravegherea executării contractului

Articolul 14

Realizarea, supravegherea și controlul obligațiilor contractuale este exercitată de Sectorul pentru aplicarea politicii agricole, supravegherea integrărilor europene în domeniul dezvoltării rurale și serviciului de consultanță.

Beneficiarul de mijloace este obligat să remită Secretariatului raportul narativ și financiar, facturile, extrasurile de la bancă privind efectuarea plății, precum și contractele încheiate cu participanții manifestării.

Formularul raportului narativ și financiar este parte integrantă al prezentului Regulament.

Vărsarea mijloacelor financiare irambursabile

Articolul 15

Mijloacele stimulative pentru sprijinul desfășurării activităților științifice de specialitate conform prezentului concurs se acordă irambursabil.

Mijloacele vor fi vărsate pe baza contractului dintre Secretariatul Provincial și beneficiarul de mijloace.

Mijloacele irambursabile vor fi vărsate conform afluenței mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

Organizatorul la care i-au fost aprobate mijloace pentru desfășurarea activităților științifice de specialitate are obligația ca pe parcursul activității – să afișeze vizibil că a primit sprijin financiar de la Secretariatul Provincial.

Dispoziții finale

Articolul 17

Regulamentul intră în vigoare pe data publicării în „Buletinul oficial al P.A.V.”.

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ

SECRETAR PROVINCIAL
Ćedomir Božić

389.

În baza articolului 14 alineatul 1 punctul 6 din Hotărârea privind înființarea Cancelariei pentru Includerea Romilor („Buletinul oficial al P.A.V.”, numerele: 8/2006 și 46/2017) și articolului 17 alineatul 1 punctul 6 din Statutul Cancelariei pentru Includerea Romilor, Consiliul de administrație la ședința ținută pe data de 8.03.2021 a adoptat

REGULAMENTUL PRIVIND CRITERIILE PENTRU ACORDAREA MIJLOACELOR FINANCIARE ASOCIAȚIILOR DE CETĂȚENI PENTRU FINANȚAREA PROIECTELOR DIN DOMENIUL ÎMBUNĂȚĂȚIRII POZIȚIEI ROMILOR ȘI ROMELOR ÎN P.A. VOIVODINA

Articolul 1

Prin prezentul regulament se stabilesc procedura, criteriile și modul pentru acordarea mijloacelor financiare din bugetul P.A. Voivodina, prevăzute prin Planul financiar pentru anul 2021 și Programul de activitate pentru anul 2021 al Cancelariei pentru Includerea romilor (în continuare: Cancelaria), pentru finanțarea proiectelor din domeniul îmbunătățirii poziției romilor și romelor în P.A. Voivodina.

Articolul 2

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol se pot acorda asociațiilor de cetățeni pentru finanțarea proiectelor din domeniul îmbunătățirii poziției romilor și romelor în P.A. Voivodina care au drept scop realizarea următoarelor activități:

- sprijin activităților prin care se afirmă implementarea și aplicarea Strategiei pentru avansarea poziției romilor din teritoriul P.A. Voivodina, cu scopul integrării romilor și romelor în procesele sociale;

- sprijin programelor care sunt de interes pentru realizarea domeniilor prioritare din Decada Romilor precum sunt educația, ocuparea forței de muncă, locuirea și sănătatea romilor;
- sprijin activităților cu privire la instrucțiuni în vederea găsirii mai facil a unui post de muncă, obținerea noilor cunoștințe și abilități, promovarea antreprenoriatului în rândul romilor și romelor.

Articolul 3

Mijloacele pentru destinația prevăzută la articolul 1 din prezentul regulament se acordă prin concursul public.

Concursul public îl va publica directorul Cancelariei, în urma adoptării Hotărârii privind publicarea Concursului, care se publică pe pagina de internet a Cancelariei www.inkluzijaromavojvodina.org.

Concursul public va fi publicat în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”, și pe pagina de internet a Cancelariei www.inkluzijaromavojvodina.org.

Termenul de prezentare a cererilor la concursul public nu poate fi mai scurt de 15 zile de la data publicării concursului public.

Semnatarul cererii poate aplica doar cu un proiect, iar nivelul mijloacelor solicitate se stabilește în conformitate cu mijloacele bugetare proiectate și scopurile care se reglementează prin concursul public.

Articolul 4

Concursul public prevăzut la articolul 3 din prezentul regulament conține date privind actul în baza căruia se publică concursul public, domeniul de interes public care se impulsionează, date privind nivelul mijloacelor totale care se acordă prin concursul public, sarcina care face obiectul concursului public și termenul pentru încheierea acestuia, date privind cercul participanților potențiali la concursul public, modul și termenul pentru prezentarea cererilor la concursul public, criteriile și măsurile pentru evaluarea cererilor, documentația care se prezintă anexată cererii, date privind numărul cererilor pe care asociația le poate prezenta și alte date importante pentru realizarea concursului public.

Articolul 5

Cererea la concurs se prezintă pe formularul cererii al cărui conținut îl stabilește Cancelaria, într-un exemplar, cu documentația aferentă și se remită în plic închis pe adresa Cancelariei, prin poștă sau personal.

Formularul de concurs se poate prelua la Cancelaria pentru Includerea Romilor sau de pe pagina de internet www.inkluzijaromavojvodina.gov.rs.

Pe lângă cererea completată la concursul public pentru acordarea mijloacelor financiare asociațiilor de cetățeni pentru finanțarea proiectelor din domeniul îmbunătățirii poziției romilor și romelor, se prezintă și următoarea documentație: fotocopia Deciziei privind înregistrarea semnatarului cererii, fotocopia formularului SA (semnăturile autentificate ale persoanelor autorizate de reprezentare), fotocopia codului de identificare fiscală, fotocopia Statutului Asociației sau extrasul din Statutul Asociației în care este stabilit că scopurile se realizează din domeniul în care concursul se realizează.

Articolul 6

Cererile sosite după termenul prevăzut, cele incomplete, completate incorect, cererile care nu sunt prezentate din partea persoanelor autorizate, cele prin care se solicită cuantumul mai mare decât cel prevăzut precum și cererile care nu fac obiectul concursului public, nu vor fi luate în dezbatere.

Articolul 7

Procedura concursului public pentru acordarea mijloacelor o desfășoară comisia pe care o înființează directorul. Prin decizie se stabilește componența și sarcinile comisiei. Membrii comisiei pe lângă angajații Cancelariei pot fi numite și persoane reprezentanți ai publicului specializat din domeniul pentru care se publică concursul public.

Comisia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol are președinte și doi membri. Comisia își desfășoară activitatea și adoptă hotărâri în componență deplină și despre activitatea sa poartă procesul-verbal. Comisia adoptă hotărâri prin majoritatea voturilor din numărul total al membrilor.

Membrii comisiei, în urma adoptării deciziei privind numirea semnează declarația prin care confirmă că în concursul în cauză nu sunt în conflict de interese, și că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și adoptarea hotărârilor a comisiei, respectiv realizarea concursului. În cazul în care în cursul procedurii concursului public află că pot ajunge în conflict de interese, membrii comisiei despre acest fapt fără amânare îi informează pe membrii Comisiei și directorul, care va întreprinde măsurile necesare pentru prevenirea consecințelor dăunătoare în continuare în cursul procedurii concursului public.

Articolul 8

Comisia examinează și evaluează cererile sosite ale asociațiilor de cetățeni prin aplicarea următoarelor criterii, prin repartizarea unui număr corespunzător de puncte:

1. în conformitate cu referințele de activitate, respectiv de afaceri și programe pentru domeniul în care acestea se realizează (în total cel mult până la 20 de puncte):
 - scopurile legate clar formulate, activitățile și rezultatele proiectului și conformarea acestora cu ritmul de timp prevăzut pentru realizare (până la 10 puncte).
 - posibilitatea de dezvoltare a programului și durabilitatea acestuia (până la 10 puncte).
2. În conformitate cu scopurile care se ating prin realizarea activităților de proiect, contribuția la gradul de îmbunătățire a situației în domeniul în care activitățile se realizează (în total cel mult până la 40 de puncte, pe domeniul pentru care a fost prezentată cererea):
 - contribuția la gradul de îmbunătățire a poziției romilor și romelor în domeniile care sunt prevăzute în Strategia pentru îmbunătățirea poziției romilor (până la 30 de puncte);
 - contribuția la îmbunătățirea calității serviciilor, protecției și calității de viață a grupului țintă, precum și contribuția la proiectul de îmbunătățire a egalității de gen în comunitatea romilor (până la 10 puncte).
3. În conformitate cu economicitatea bugetului, concordanța bugetului cu activitățile planificate (în total cel mult până la 40 de puncte):
 - conform economicității bugetului de proiect și a gradului de concordanță a bugetului cu activitățile planificate (până la 20 puncte);
 - nivelul mijloacelor solicitate în comparație cu volumul total al mijloacelor la care se referă concursul public (până la 20 puncte);

Articolul 9

Comisia întocmește lista de evaluare și clasare a asociațiilor de cetățeni la concursul public prin aplicarea criteriilor prevăzute la articolul 8 din prezentul regulament, în termenul care nu poate depăși 60 de zile de la data expirării termenului de prezentare a cererilor.

Lista prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol se publică pe pagina de internet a Cancelariei www.inkluzijaromavojvodina.org.

Participanții la concursul public au drept la acces la cererile prezentate și documentația anexată în termen de trei zile de la data publicării ei.

La lista prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol participanții la concursul public au drept la recurs în termen de 8 zile de la data publicării acesteia.

Hotărârea privind recursul participantului la concursul public la lista prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol o adoptă comisia în termen de 15 zile de la data primirii acesteia.

În urma deciderii conform recursurilor prezentate, comisia întocmește propunerea listei definitive de evaluare și clasare a asociațiilor de cetățeni la concursul public, care se publică pe pagina de internet

a Cancelariei www.inkluzijaromavojvodina.org și remite directorului Cancelariei în vederea deciderii privind acordarea și nivelul mijloacelor.

Articolul 10

Prin decizia care este definitivă, directorul în conformitate cu posibilitățile de lichiditate ale bugetului Provinciei Autonome Voivodina decide cu privire la repartizarea și nivelul de mijloace, în termen de 30 de zile de la data publicării proiectului listei definitive de evaluare și clasare a cererilor asociațiilor de cetățeni pentru finanțarea proiectelor în domeniul îmbunătățirii poziției romilor și romelor la concursul public.

Decizia prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol se publică pe pagina de internet a Cancelariei.

Articolul 11

În baza deciziei prevăzute la articolul 10 din prezentul regulament, Cancelaria și Beneficiarul de mijloace încheie contractul prin care se stipulează drepturile, obligațiile și responsabilitățile părților contractante și în special obiectul proiectului, termenul în care se realizează, cuantumul mijloacelor acordate, instrumentele de asigurare în cazul cheltuirii în afara destinațiilor a mijloacelor asigurate pentru realizarea proiectului, respectiv în cazul neîndeplinirii obligației contractuale.

Beneficiarul de mijloace, cu ocazia încheierii contractului prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol, este obligat ca garanție a îndeplinirii cu regularitate a obligațiilor să predea declarația cambială cu o schimb în alb și cu autorizație și fotocopia specimenului de semnături ale persoanelor autorizate pe care le-a autorizat banca de afaceri, pe data încheierii contractului.

În cazul în care beneficiarul de mijloace nu îndeplinește obligațiile contractuale sau le execută parțial, Cancelaria va completa cambia cu cuantumul total al datoriei în bani a beneficiarului de mijloace pe data completării ca „o schimb cu scadență la vedere”, cu clauza „fără protest” pe care o va activa în vederea încasării. Cancelaria este obligată să restituie cambia asociației de cetățeni după realizarea obiectului din contract în întregime în cazul în care nu se folosește în conformitate cu alineatul 2 din prezentul articol.

În cazul în care beneficiarul de mijloace renunță la realizarea proiectului, Comisia în urma reexaminării proiectelor sosite va propune repartizarea restului de mijloace.

Articolul 12

Cancelaria transferă mijloacele acordate în baza contractului prevăzut la articolul 11 din prezenta hotărâre în contul Beneficiarului de mijloace în conformitate cu posibilitățile de lichiditate ale bugetului P.A. Voivodina.

Mijloacele acordate conform concursului public beneficiarii de mijloace pot folosi în exclusivitate pentru destinațiile pentru care au fost repartizate și au obligația să restituie mijloace necheltuite. În cazul în care se stabilește că Beneficiarul de mijloace conform concursului public nu a folosit mijloacele conform destinațiilor, Cancelaria își reține dreptul de a solicita restituirea mijloacelor transferate cu dobânda legală penalizatoare, calculând de la data plății până la data restituirii mijloacelor acordate.

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol sunt supuse controlului inspecției bugetare a P.A. Voivodina și beneficiarul de mijloace este obligat să permită inspecției bugetare controlul nestingherit al folosirii legale a mijloacelor și conform destinațiilor.

Articolul 13

Beneficiarii de mijloace conform concursului public sunt obligați ca în urma încheierii realizării activităților de proiect, să prezinte Cancelariei raportul narativ și financiar privind realizarea acestora și folo-

sirea mijloacelor, pe formularul pe care îl reglementează Cancelaria, în termen de 15 zile de la data stabilită pentru realizarea proiectului. Pe lângă raportul financiar se remită și documentația contabilă prin care se justifică cheltuirea legală și conform destinațiilor a mijloacelor transferate, iar care sunt autentificate de către persoanele responsabile.

Articolul 14

La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, se abrogă Regulamentul privind criteriile pentru acordarea mijloacelor financiare asociațiilor de cetățeni pentru finanțarea proiectelor din domeniul îmbunătățirii poziției romilor și romelor în P.A. Voivodina numărul: 62/20 din 11.02.2020 („Buletinul oficial al P.A. Voivodina nr. 9/2020).

Prezentul regulament intră în vigoare în a opta zi de la data publicării lui în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”.

Numărul: 104/21

Data: 8.03.2021

PREȘEDINTELE
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL CANCELARIEI
Miloš Nikolić

„Mențiune:

În prezentul „Buletin oficial al P.A.V.“ nu se publică Partea specială, în conformitate cu articolul 5 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind publicarea reglementărilor și a altor acte („Buletinul oficial al P.A.V.”, numerele: 54/2014, 29/17 și 12/18).

CUPRINS

Nr. c.	Tema	Pagina	Nr. c.	Tema	Pagina
PARTEA GENERALĂ					
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU POLITICA SOCIALĂ, DEMOGRAFIE ȘI EGALITATEA DE ȘANSE					
383.	Regulamentul privind condițiile pentru acordarea mijloacelor irambursabile familiilor în care se naște al treilea sau al patrulea copil pentru soluționarea problemei locative sau pentru avansarea condițiilor de locuire în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina;	941	386.	Regulamentul privind acordarea de mijloace pentru cofinanțarea investițiilor în apicultură în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2021;	949
			387.	Regulamentul privind acordarea mijloacelor pentru subvenționarea dobânzii la creditele Fondului de Dezvoltare al Voivodinei pentru achiziția echipamentului nou și a sistemului de irigare din rețeaua de canale;	953
			388.	Regulamentul privind acordarea mijloacelor pentru desfășurarea activităților științifice de specialitate în domeniul agriculturii și dezvoltării rurale în anul 2021 în teritoriul P.A. Voivodina;	955
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR ȘI ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ			CANCELARIA PENTRU INCLUDEREA ROMILOR		
384.	Regulamentul privind comisiile de specialitate ;	945	389.	Regulamentul privind criteriile pentru acordarea mijloacelor financiare asociațiilor de cetățeni pentru finanțarea proiectelor din domeniul îmbunătățirii poziției romilor și romelor în P.A. Voivodina;	958
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ			PARTEA SPECIALĂ		
			GUVERNUL PROVINCIAL		
385.	Regulamentul privind acordarea mijloacelor de stimulare a programului sau a părții de mijloace care lipsește pentru finanțarea programelor de interes public care sunt importante pentru protecția și salvarea în caz de incendiu în anul 2021 pe care le realizează asociațiile;	946	390.	Decizia privind încetarea funcției secretarului provincial adjunct interimar pentru sport și tineret;	
			391.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru sport și tineret;	

Nr. c.	Tema	Pagina	Nr. c.	Tema	Pagina
392.	Decizia privind încetarea funcției secretarului provincial adjunct interimar pentru politica socială, demografie și egalitatea de șanse;				
393.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru politica socială, demografie și egalitatea de șanse;				
394.	Decizia privind încetarea funcției de membru în Comisia de Recurs a Provinciei Autonome Voivodina;				
395.	Decizia privind avizarea Planului financiar al Institutului de Editură „Forum”, Novi Sad - Forum Könyvkiadó Intézet pentru anul 2021;				
396.	Decizia privind avizarea Planului și Programului de activitate al Institutului de Editură „Forum”, Novi Sad - Forum Könyvkiadó Intézet pentru anul 2021;				
397.	Decizia privind avizarea Planului financiar al Fondului Provincial pentru Dezvoltarea Agriculturii pentru anul 2021;				
398.	Decizia privind avizarea Programului de activitate al Fondului Provincial pentru Dezvoltarea Agriculturii pentru anul 2021;				
399.	Decizia privind destituirea directorului interimar al Instituției – Centrului pentru Dezvoltarea Economică și Tehnologică a Voivodinei, Andrevlje;				
400.	Decizia privind numirea directorului Instituției – Centrului pentru Dezvoltarea Economică și Tehnologică a Voivodinei, Andrevlje;				
401.	Decizia privind încetarea funcției directorului Centrului Educativ pentru Calificarea în Abilitățile Profesionale și de Lucru, Novi Sad;				
402.	Decizia privind numirea directorului interimar al Centrului Educativ pentru Calificarea în Abilitățile Profesionale și de Lucru, Novi Sad;				
403.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă numărul: 401-9/2021-28;				
404.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă numărul: 401-9/2021-29;				
405.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă numărul: 401-9/2021-30;				
406.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă numărul: 401-9/2021-31;				
407.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă numărul: 401-9/2021-32;				
408.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă numărul: 401-9/2021-33;				
				SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE NAȚIONALE - COMUNITĂȚILE NAȚIONALE	
			409.	Decizia privind aprobarea pentru editare și utilizare a traducerii manualului Chimie 2, pentru clasa a doua de liceu, scris în limba și grafia croată;	
			410.	Decizia privind aprobarea pentru editare și utilizare a setului de manuale Slovo po slovo 4, pentru clasa a IV-a a școlii elementare, scris în limba și grafia croată;	
				PARTEA ANUNȚURI	
				SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ	
			411.	Concurs privind acordarea de mijloace pentru cofinanțarea investițiilor în apicultură în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2021;	
			412.	Concurs privind acordarea mijloacelor de stimulare a programului sau a părții de mijloace care lipsește pentru finanțarea programelor de interes public care sunt importante pentru protecția și salvarea în caz de incendiu în anul 2021 pe care le realizează asociațiile;	
			413.	Cocncurs privind acordarea mijloacelor pentru subvenționarea dobânzii la creditele Fondului de Dezvoltare al Voivodinei pentru achiziția echipamentului nou și a sistemului de irigare din rețeaua de canale;	
			414.	Concurs privind acordarea mijloacelor pentru desfășurarea activităților științifice de specialitate în domeniul agriculturii și dezvoltării rurale în anul 2021 în teritoriul P.A. Voivodina;	
				SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU CULTURĂ, INFORMAREA PUBLICĂ ȘI RELAȚIILE CU COMUNITĂȚILE CONFESIONALE	
			415.	Concurs pentru cofinanțarea proiectelor din domeniul artei cinematografice și a altor creații audiovizuale în P.A. Voivodina pentru anul 2021.	

ANUNȚUL DECLARĂRII NULE A DOCUMENTELOR PIERDUTE: 250 dinari
Plata în contul nr 3401532918/ invocareanr. 13/D.o.o. Magyar Szó Kft. Novi Sad , Vojvode Mišića nr 1,
Textul anunțuluicu adevărta de plată /exemplarulsau fotocopia chitanței/ se trimite pe adresa :
” Buletinul oficial al P.A.V.” D.o.o. Magyar Szó Kft. Vojvode Mišića nr. 1, Novi Sad

Redactor responsabil : Dijana Katona, Tel. 021 487 44 27
Tiparul: D.o.o. Magyar Szó Kft. Tipografia FORUM, Vojvode Mišića nr 1, Novi Sad. Telefoane: redacția 064 805 5142,
Serviciul de abonamente: 021 557 304, Serviciul de publicitate: 021 457 633,
E-mail: sl.listav@magyarszo.rs