



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>26 octombrie 2022</p> <p>Numărul 45 Anul LXXIII</p>	<p>Abonamentul anual 9900 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

1306.

În baza art. 35 și 36 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provincial („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 37/14) raportat la articolul 8 alineatul 5 din Legea privind sistemul de planificare al Republicii Serbia („Monitorul oficial al R.S.”, numărul: 30/18), Guvernul Provincial în ședința ținută pe data de 26 octombrie 2022, a a d o p t a t

HOTĂRÂREA DE MODIFICARE A HOTĂRÂRII PRIVIND PROCEDURA DE PREGĂTIRE ȘI CONȚINUTUL PLANULUI DE DEZVOLTARE AL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA 2022 - 2030

Articolul 1

Denumirea Hotărârii:

„HOTĂRÂREA PRIVIND PROCEDURA DE PREGĂTIRE ȘI CONȚINUTUL PLANULUI DE DEZVOLTARE AL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA 2022–2030” (Buletinul oficial al P.A. Voivodina” numărul: 5/22)

se modifică și va avea următorul cuprins:

„HOTĂRÂREA PRIVIND PROCEDURA DE PREGĂTIRE ȘI CONȚINUTUL PLANULUI DE DEZVOLTARE AL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA 2023–2030” .

Articolul 2

La articolul 1 și 2 din Hotărâre, numărul: „2022” se înlocuiește cu numărul: „2023”.

Articolul 3

Prezenta hotărâre intră în vigoare pe data publicării ei în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”.

GUVERNUL PROVINCIAL

127 Numărul: 016-8/2022
Novi Sad, 26 octombrie 2022

PREȘEDINTELE
Guvernului Provincial
Igor Mirović

Procedura de pregătire și conținutul Planului de dezvoltare al Provinciei Autonome Voivodina 2023 -2030

1. Mențiuni introductive

Prin adoptarea Legii privind sistemul de planificare al Republicii Serbia (în continuare: LSP)¹, au fost puse temelile pentru stabilirea unui sistem de planificare coordonat, conexas și eficace în Republica Serbia care, printre altele, definesc clar tipurile de documente ale planificării de dezvoltare și ale politicilor publice, participanții principali, atribuțiile, răspunderile acestora și conformarea cu documentele de planificare.

Sistemul planificării strategice în Republica Serbia se întemeiază pe Legea privind sistemul de planificare, Ordonanța privind metodologia de administrare a politicilor publice, analiza efectelor politicilor publice și reglementările și conținutul documentelor individuale ale politicilor publice² (în continuare: Ordonanța privind politicile publice), Ordonanța privind metodologia pentru elaborarea planurilor pe termen mediu³, precum și Ordonanța privind elementele obligatorii ale planului de dezvoltare a provinciei autonome și a unităților autogovernării locale.

Legea privind sistemul de planificare identifică următoarele tipuri de documente de planificare:

1. documentele de planificare a dezvoltării,
2. documentele politicilor publice și
3. restul documentelor de planificare.

Articolul 5 LPS definește că documentele de planificare a dezvoltării sunt documente de planificare de cea mai largă cuprindere și importanță pentru cel care le adoptă și cuprind:

1. planul de dezvoltare;
2. planul de investiții;
3. planul de amenajare a spațiului al Republicii Serbia și alte planuri de amenajare a spațiului, planul urbanistic general și
4. planul de dezvoltare a Provinciei Autonome și planul de dezvoltare al unității autogovernării locale.

¹ „Monitorul oficial al RS”, numărul 30 din 20 aprilie 2018

² „Monitorul oficial al RS”, numărul 8 din 8 februarie 2019.

³ „Monitorul oficial al RS”, numărul 8 din 8 februarie 2019.

Legea prevede ca planul de dezvoltare al Provinciei Autonome trebuie să conțină următoarele elemente:

- prezentarea și analiza situației existente,
- viziunea (respectiv situația doriă),
- obiectivele prioritare ale dezvoltării care se dorește să fie atinse,
- prezentarea și o scurtă descriere a măsurilor corespunzătoare care se elaborează în continuare în documentele politicilor publice.

Documentul de planificare a dezvoltării de cea mai largă cuprindere și importanță pentru Provincia Autonomă Voivodina este Planul de dezvoltare a Provinciei Autonome⁴ (în continuare: PDPAV) care reprezintă un document al planificării dezvoltării pe termen lung, care se adoptă pentru o perioadă de cel puțin șapte zile și este adoptat de către Adunarea Provinciei Autonome Voivodina. Planul de dezvoltare conține examinarea și analiza situației existente, viziunea, respectiv situația doriă, obiectivele prioritare ale dezvoltării care se dorește să fie atinse, precum și o scurtă descriere a măsurilor corespunzătoare care se elaborează în continuare în documentele politicilor publice. Organul competent al Provinciei stabilește procedura de pregătire și conținutul detaliat al Planului de dezvoltare a Provinciei Autonome.

La sfârșitul anului 2020 a expirat generația precedentă a documentului de planificare al provinciei Autonome „Programul de dezvoltare a Provinciei Autonome Voivodina pentru perioada 2014-2020”, astfel că a fost necesar să înceapă elaborarea unui nou document de planificare și ca elaborarea și conținutul acestuia să se conformeze cu cerințele LPS.

Pregătirea Planului de dezvoltare a Provinciei Autonome Voivodina se desfășoară într-un context internațional extrem de turbulent și nefavorabil, caracterizat de pandemia globală Covid-19 care a influențat toate sferele vieții și societății. Din acest motiv, activitățile privind elaborarea noului document de dezvoltare au fost amânate, iar perioada de valabilitate a noului document a fost transferată pentru perioada din 2023 până în 2030.

Procedura de pregătire și conținutul Planului de dezvoltare trebuie să fie conformată cu legile menționate și reglementările însoțitoare.

Obiectivul adoptării Planului de dezvoltare a PA Voivodina 2023-2030 este:

- Definirea unui model eficient de organizare și coordonare a politicilor de dezvoltare și a celor mai optime opțiuni care să răspundă problemelor de dezvoltare existente și să îmbunătățească poziția socio-economică a tuturor cetățenilor din PA Voivodina.

Una dintre provocările cheie în procesul de pregătire a Planului de dezvoltare a Provinciei Autonome Voivodina va fi asigurarea conformării documentelor de planificare, atât a documentelor de planificare a dezvoltării, cât și a conformării cu documentele politicilor publice.

În conformitate cu principiul consistenței și conformării, Legea privind sistemul de planificare presupune conformarea reciprocă a documentelor de planificare în formă, conținut și terminologie. Aceasta presupune conformarea documentelor de același nivel ierarhic, dar și conformarea acestora cu documentele de planificare ierarhic inferioare și superioare. Același principiu subînțelege conformarea documentelor de planificare cu obligațiile internaționale, legile și obligațiile preluate în procesul de integrare în UE.

Planul de dezvoltare al PA Voivodina trebuie conformat cu Planul de dezvoltare a Republicii Serbia, Planul de amenajare a spațiului al Republicii Serbia și Planul de investiții, în timp ce Planul de dezvoltare a PAV și Planul de amenajare a spațiului al AP Voivodina trebuie de asemenea conformate reciproc. Alte documente de planificare de un nivel ierarhic inferior decât Planul de dezvoltare al PAV trebuie conformate cu acesta.

De asemenea, la elaborarea Planului de dezvoltare a PAV, trebuie să se țină cont nu numai de Planul de dezvoltare al RS, Planul de amenajare a spațiului RS și Planul de investiții, ci și de Legea privind stabilirea competențelor PA Voivodina⁵, precum și competențele constituționale ale Provinciei Autonome Voivodina. La al doilea nivel ierarhic trebuie asigurată conformarea orizontală a documentelor de planificare de aceeași importanță, respectiv la definirea punctelor de plecare ale Planului de dezvoltare este necesar să se facă referire la Planul Regional de amenajare a spațiului al PAV, precum și planurile de amenajare a spațiului cu destinații speciale pentru teritoriile din PA Voivodina, în conformitate cu competențele PAV.

Având în vedere că majoritatea acestor documente nu au fost pregătite (de exemplu: Planul de dezvoltare al RS, Planul de investiții), Planul de dezvoltare a PAV va fi un document important pentru conformarea verticală a documentelor care în momentul în care vor fi elaborate trebuie să ia în considerare și documentele de planificare existente, respectiv documentele de planificare în vigoare de nivel ierarhic inferior.

Pe de altă parte, Planul de dezvoltare a PAV trebuie să asigure coerența cu procesele internaționale de dezvoltare, precum și cu obligațiile care decurg din procesul de integrare europeană. În acest sens, la elaborarea Planului de dezvoltare trebuie să se țină seama de obligațiile care decurg din procesul de conformare cu acquis-ul comunitar, iar apoi de prioritățile dezvoltării definite în politicile publice ale UE.

Având în vedere că Republica Serbia este implicată în monitorizarea progresului în atingerea obiectivelor de dezvoltare durabilă și a Agendei 2030, documentele de planificare, inclusiv Planul de dezvoltare a PAV, prin prioritățile și măsurile lor ar trebui să reflecte Agenda 2030 pentru a măsura progresul în realizarea acestora.

În cele din urmă, Planul de dezvoltare a PA Voivodina în conformitate cu LPS, va fi temeiul adoptării a numeroase documente de politici publice adoptate de organele PA Voivodina în conformitate cu competențele legale și constituționale ale acestora. Implementarea în sine va fi vizibilă și prin planurile pe termen mediu, deoarece acestea trebuie conformate cu documentele politicilor publice și documentele de planificare a dezvoltării adoptate la nivel republican, provincial și local și ca atare integrate în procesul de întocmire a bugetului.

Toate formulările din prezenta hotărâre care sunt specifice genului se aplică persoanelor de ambele sexe.

2. Crearea documentelor de planificare

Crearea documentelor de planificare ar trebui realizată prin mai multe faze întrepătrunse care cuprind:

- Faza de pregătire - stabilirea unui cadru instituțional de administrare
- Faza elaborării documentelor de planificare (etapele: analiza situației existente, formularea viziunii, obiectivelor și măsurilor)
- Faza implementării
- Faza monitorizării și evaluării performanței documentelor de planificare.

Deși aceste fazedeseori se întrepătrund și sunt greu de separat în mod clar în practică, crearea și adoptarea documentelor de planificare care definesc prioritățile de dezvoltare trebuie să fie un proces armonizat, transparent și clar stabilit.

În consecință, procesul de elaborare a Planului de dezvoltare a PA Voivodina ar trebui să fie organizat în mai multe faze interdependente și condiționate și să înceapă în mod formal prin adoptarea hotărârii privind începerea elaborării și să se încheie cu procesul de adoptare și publicare a acestuia.

Cu scopul obținerii incluziunii și titlului de proprietate asupra procesului de elaborare a Planului de dezvoltare a PA Voivodina, este esențial ca procesul de elaborare să fie transparent, participativ și să

⁴ Articolul 8 Legea privind sistemul de planificare

⁵ „Mon. oficial al RS”, numărul. 99/2009 și 67/2012 - hotărârea CC

permite includerea tuturor părților interesate, fie că sunt participanți la nivelul administrativ al Provinciei Autonome (consultări între resorturi), al autoguvernărilor locale de pe teritoriul PAV, publicului extern interesat sau, atunci când este necesar, factori internaționali. Acest lucru se va realiza prin consultări publice în fiecare etapă a procesului de elaborare a documentelor.

2.1. Procedura de pregătire a Planului de dezvoltare a PA Voivodina 2023-2030

La începutul procesului de elaborare a Planului de dezvoltare a PA Voivodina au fost efectuate acțiuni pregătitoare:

– A fost stabilit un cadru instituțional și de administrare a procesului de elaborare a Planului de dezvoltare:

- Guvernul Provincial a adoptat Hotărârea privind demararea procesului de elaborare a anteproiectului Planului de dezvoltare a PA Voivodina 2023-2030⁶.
- Guvernul Provincial a adoptat Hotărârea privind înființarea Organismului de coordonare pentru pregătirea, implementarea, monitorizarea și raportarea cu privire la realizarea Planului de dezvoltare a PA Voivodina 2023-2030⁷.

Organismul de coordonare este format din președinte, locțiitorul președintelui și membri pe care-i constituie reprezentanții secretariatelor provinciale și ai altor instituții.

Membrii Organismului de coordonare îl constituie reprezentanții tuturor secretariatelor provinciale la rang de locțiitor sau adjunct și reprezentanții altor instituții.

- Organismul de coordonare a format grupuri de lucru tematice și a stabilit regulamentul privind activitatea grupurilor de lucru tematice. GLT sunt formate pentru domeniile:
 1. Dezvoltarea economică,
 2. Dezvoltarea socială,
 3. Infrastructura și
 4. Protecția mediului.

Membrii și suplitorii membrilor Grupurilor de lucru tematice sunt desemnați din rândul secretariatelor provinciale competente, unităților lor interne organizaționale și serviciilor competente care se ocupă cu dezvoltarea și aplicarea politicilor cuprinse de Grupul și/sau sub grupul tematic, apoi din rândul comunității științifice, parteneri sociali și organizații ale societății civice.

- Drept organism însărcinat cu acordarea sprijinului de specialitate Organismului de coordonare la definirea fazelor și procedurii de elaborare și administrare a întregului proces de elaborare a Planului de dezvoltare și drept Secretariat GLT, este desemnată Agenția de Dezvoltare a Voivodinei.
- Agenția de Dezvoltare a Voivodinei a pregătit metodologia pentru elaborarea Planului de dezvoltare pe care a adoptat-o Organismul de coordonare.

– Au fost întreprinse activități cu scopul asigurării proceselor participative și transparente.

- A fost creată o pagină internet al planului de dezvoltare ca mecanism de asigurare a participării și transparenței procesului care este în conformitate cu principiul publicității și parteneriatului, care este definit de Legea privind sistemul de planificare. În acest fel, procesul de elaborare a Planului de dezvoltare este public și este posibil ca informațiile să fie disponibile în timp util tuturor participanților la procesul de planificare, părților interesate, precum și publicului larg. De asemenea, pe paginile internet ale tuturor organelor provinciale și unităților autoguvernării locale a fost plasat un banner către pagina Planului de dezvoltare.
- A fost creat un logo și a fost creată identitatea vizuală a acestui proces și document.

Procesul de elaborare a PDPAV trebuie să se facă în conformitate cu principiul publicității și parteneriatului (art. 3, pct. 11, din Legea privind sistemul de planificare al RS).⁸ În acest sens, este necesar să se desfășoare consultări publice în timpul fiecărei etape a elaborării Planului de dezvoltare și dezbateră publică după elaborarea versiunii finale a anteproiectului Planului de dezvoltare și înainte de adoptarea acestuia pentru a permite participarea tuturor părților interesate și a grupurilor țintă la procesul de consultare, pe care le desfășoară în timpul elaborării documentelor de planificare.

Ar trebui făcută o distincție între consultările publice care permit implicarea continuă a părților interesate pe tot parcursul procesului de elaborare a Planului de dezvoltare și în fiecare etapă, și o dezbateră publică care se desfășoară la sfârșitul elaborării și este programată pentru o perioadă mai scurtă de timp.

2.2. Etapele dezvoltării și elementele de bază ale Planului de dezvoltare

Elaborarea însăși a documentului se va realiza prin etape care sunt în concordanță cu elementele obligatorii enumerate în Ordonanța privind elementele obligatorii ale planului de dezvoltare a Provinciei Autonome și al unității autoguvernării locale.

- a) Prezentarea și analiza situației existente
- b) Viziunea
- c) Obiectivele prioritare
- d) Prezentarea și descrierea măsurilor de realizare a obiectivelor prioritare
- e) Modul de aplicare și monitorizare a aplicării planului de dezvoltare

a) Prezentarea și analiza situației existente

Elaborarea Planului de dezvoltare trebuie să înceapă cu implementarea unei analize care are drept scop să:

- Permită o prezentare atotcuprinzătoare a situației existente, a problemelor și nevoilor în contextul creării condițiilor pentru o dezvoltare socio-economică și regională echilibrată a PA Voivodina,
- Prezinte o evaluarea efectelor anterioare ale documentelor de politici publice (dacă există posibilitatea de evaluare) și reglementărilor, pentru a identifica principalele probleme și provocări în dezvoltarea PA Voivodina și a determina principalele cauze ale apariției acestora.
- Permită înțelegerea factorilor de bază interni și externi care vor influența definirea direcțiilor prioritare ale dezvoltării și crearea politicii de dezvoltare a PA Voivodina pentru perioada 2023-2030.

Analiza situației și a problemelor se realizează în cadrul domeniilor prioritare identificate: dezvoltarea socială, dezvoltarea economică, dezvoltarea infrastructurii și protecția mediului în conformitate cu competențele PA Voivodina stabilite de Legea privind stabilirea competențelor PA Voivodina și competențele definite în alte legi sectoriale. Este deosebit de important să se revizuiască și să se analizeze situația în domeniile de planificare în care există competențe semnificative ale PAV, precum și ale UAL din teritoriul PAV, alocările semnificative de mijloace bugetare dar și provocările de dezvoltare.

În consecință, analiza situației existente și a problemelor ar trebui să cuprindă o analiză detaliată a situației existente în fiecare dintre cele trei domenii prioritare și subdomeniile corespunzătoare:

- Dezvoltarea economică - în cadrul acestui domeniu, obiectul analizei situației sunt problemele și indicatorii din următoarele subdomenii: Industrie, Economie, Turism, Întreprinderi mici și mijlocii, Agricultură și dezvoltare rurală, Inovare, știință și dezvoltare, Specializări inteligente.
- Dezvoltarea socială, inclusiv dezvoltarea resurselor umane - în cadrul acestui domeniu, obiectul analizei situației sunt problemele și indicatorii din următoarele subdomenii: Educație, Sănătate, Protecția mediului, Activități culturale și recreative, Servicii sociale, Protecția muncii, Protecția consumatorilor, Protecția mediului, Activități culturale și recreative, Servicii sociale, Protecția muncii, Protecția consumatorilor, Protecția mediului, Activități culturale și recreative.

⁶ „BUL. oficial al PAV”, nr. 8/21 și 34/21

⁷ „BUL. oficial al PAV”, nr. 8/21 și 36/21

⁸ „Monitorul oficial al RS”, nr. 30/2018

mele din următoarele subdomenii: Politică socială, Protecție socială, Antreprenoriat social, Educație, Sănătate, Politică pentru tineret și sport, Cultură, Demografie, Egalitate de șanse și Minorități naționale.

- Infrastructura și protecția mediului - în cadrul acestui domeniu, obiectul analizei situației sunt problemele și indicatorii din următoarele subdomenii: Energetică, Transporturi, Economie circulară și protecția mediului.

Având în vedere că analiza situației și problemelor în domeniile prioritare și subdomenii va cuprinde analiza tuturor factorilor care au impact asupra situației existente, problemele și crearea condițiilor și potențialelor de dezvoltare în cadrul tuturor competențelor PA Voivodina, se recomandă ca în documentul integral Planul de dezvoltare să se prezinte doar un rezumat și principalele constatări ale analizei efectuate asupra situației și problemelor. Analize socio-economice detaliate, analize de infrastructură și protecția mediului, precum și cele enumerate la domenii pot fi prezentate în Anexa la document.

Anume, partea integrală a Planului de dezvoltare trebuie să conțină o imagine de ansamblu concisă a analizelor și a concluziilor de bază la care s-a ajuns în procesul de analiză a situației existente și a problemelor din (sub)domeniile definite, pentru a forma o imagine de ansamblu și baza pentru definirea viziunii sau statutului dorit, obiectivelor și măsurilor prioritare, precum și a indicatorilor de bază ai performanței care vor sta la baza definirii cadrului de monitorizare a implementării Planului de dezvoltare.

Examinarea și analiza situației și a problemelor actuale ar trebui să pornească de la analiza documentelor naționale și internaționale de referință, a reglementărilor, rapoartelor, analizelor și a altor documente analitice. Lista documentelor de referință trebuie conformată în cadrul Grupurilor de lucru tematice relevante pentru domeniul prioritar, inclusiv documentele de referință pentru subdomeniile identificate.

În procesul de analiză a situației existente, este necesară includerea aspectelor orizontale ale politicilor de dezvoltare: egalitatea de gen, dezvoltarea durabilă și nediscriminarea. În procedura de examinare a rezultatelor implementării politicilor publice în contextul realizării egalității de gen, ar trebui să se facă o analiză și raportat la efectele obținute ale bugetării sensibile la gen. În acest sens, este important să se examineze efectele programelor și activităților bugetare în cadrul cărora a fost introdusă perspectiva de gen.

După analiza situației, și în conformitate cu procedurile de gestionare a procesului de elaborare a PDPAV, este necesar să se organizeze consultări publice cu părțile interesate și să se prezinte rezultatele analizei, constatările și principalele concluzii, precum și propunerea inițială a priorităților de dezvoltare definite în cadrul fiecărui domeniu analizat. Înainte de organizarea consultărilor publice, prezentarea și analiza situației existente, ca parte integrantă a Planului de dezvoltare a PAV, trebuie publicate pe pagina de internet a Planului de dezvoltare a PAV.

b) Viziunea

Viziunea asupra dezvoltării este unul dintre elementele obligatorii ale planului de dezvoltare a Provinciei Autonome și reprezintă o descriere a situației ce urmează a fi realizată după expirarea perioadei pentru care este definit Planul de dezvoltare.

Viziunea Planului de dezvoltare a PA Voivodina trebuie să răspundă la întrebarea - Unde vrem să ajungem în 2030? În paralel, ar trebui să permită ca celelate părți ale Planului de dezvoltare să ofere informații mai concrete despre modul în care PA Voivodina se îndreaptă spre starea dorită proiectată.

Viziunea Planului de dezvoltare are drept scop să prezinte concis situația dorită și schimbarea pe care dorim să o realizăm după expirarea Planului de dezvoltare. La formularea viziunii trebuie luate în considerare nevoile întregii Voivodine și ale tuturor cetățenilor săi, precum și principiile și valorile de bază ale dezvoltării care urmează să fie atinse prin implementarea acestuia.

Formularea viziunii trebuie să fie o chestiune de consens al comunității sociale mai largi și al părților interesate din cadrul comunității, astfel încât să reprezinte o opinie comună asupra întregului teritoriu, fiecărei categorii de vârstă sau grup de interese.

Formularea viziunii poate fi însoțită de o descriere contextuală care să explice specificul cheie care se promovează prin viziune, importanța viziunii din punctul de vedere al identității comunității, precum și tendințele negative care prin realizarea viziunii se dorește a fi reduse/eliminate.

Formularea viziunii are loc în urma analizei situației și problemelor din cadrul activității grupurilor tematice. Totuși, pentru adoptarea viziunii Planului de dezvoltare, este necesar să se asigure consensul între toate grupurile tematice, precum și cu publicul interesat în cadrul consultărilor publice. Consensul între grupurile tematice se realizează la ședința comună a Organismului de coordonare, în timp ce cu părțile interesate se ajunge la un consens în timpul consultărilor publice.

c) Definirea obiectivelor prioritare

După efectuarea analizelor situației existente și a problemelor, precum și după definirea viziunii de dezvoltare dorită, următorul pas este definirea obiectivelor prioritare a căror implementare va influența în mod optim schimbarea situației existente și rezolvarea problemelor identificate. Prin definirea obiectivelor prioritare de dezvoltare, Planul de dezvoltare trebuie să indice în mod concret schimbările care urmează să fie realizate la sfârșitul perioadei de planificare. De asemenea, este important de reținut că, deși LPS nu limitează numărul de obiective prioritare, resursele pentru atingerea acestora sunt în majoritatea cazurilor limitate, astfel că în acest sens trebuie făcută prioritizarea obiectivelor de dezvoltare prioritare.

Atunci când se analizează situația și problemele, trebuie acordată o atenție deosebită identificării problemelor cheie care sunt esențiale pentru îmbunătățirea nivelului de dezvoltare în fiecare dintre (sub)domeniile de analiză observate.

La definirea obiectivelor prioritare, trebuie avut în vedere faptul că Planul de dezvoltare nu trebuie să permită soluționarea tuturor problemelor din toate domeniile în perioada de planificare, ci ar trebui să direcționeze resursele limitate către rezolvarea problemelor cheie și a celor mai importante. Prioritizarea domeniilor de interes public spre care va fi îndreptat Planul de dezvoltare trebuie să fie rezultatul unui proces consultativ după analiza situației și a problemelor, dar la definirea viziunii. Procesele de consultare trebuie să aibă loc în cadrul și între grupurile tematice, precum și cu părțile interesate.

În cazul în care în cadrul consultărilor sunt convenite mai multe obiective, se recomandă ca obiectivele cu prioritate inferioară să fie elaborate de Guvernul Provincial în cadrul documentelor de politici publice de nivel inferior (strategii, programe, planuri de acțiune), în conformitate cu Legea privind sistemul de planificare sau Ordonanța privind planificarea pe termen mediu, dar pot fi elaborate și în cadrul planurilor pe termen mediu ale organelor și UAL de pe teritoriul PA Voivodina. În acest sens, organismul poate formula în cadrul planului pe termen mediu prima dată noi obiective generale și specifice, în conformitate cu competențele sale, respectiv nu trebuie să le preia din Planul de dezvoltare, care în acest sens nu este nevoie să conțină toate obiectivele prioritare identificate. În consecință, grupurile tematice în timpul analizei situației, precum și a consultărilor cu părțile interesate trebuie să țină cont de toate obiectivele prioritare identificate care nu sunt incluse în Planul de dezvoltare, dar sunt relevante din punctul de vedere al competențelor PA Voivodina.

Obiectivele sunt determinate pe baza proiecției schimbărilor dorite, a condițiilor de realizare a acestora și a relațiilor reciproce dintre cauză și efect, mai ales având în vedere problemele cheie dacă se rezolvă prin schimbare, cauzele și consecințele acestor probleme, precum și rezultatele analizei situației și a problemelor efectuată pe durata procesului de definire a viziunii. Obiectivele prioritare se ating prin implementarea uneia sau a mai multor măsuri cuprinse în Planul de dezvoltare. Este important de remarcat faptul că fiecare măsură sau grup de măsuri este legată de un obiectiv specific .

După definirea obiectivelor prioritare, acestea pot fi explicate pe scurt din punctul de vedere al schimbării care se va produce și al problemelor care vor fi rezolvate prin realizarea lor. Descrierea obiectivelor prioritare trebuie să ofere o mai bună înțelegere a schimbărilor care vor avea loc prin implementarea Planului de dezvoltare, precum și acceptarea acestuia de către comunitate.

După definirea obiectivelor prioritare, trebuie definiți indicatorii de performanță (rezultatele) pe baza cărora se va face monitorizarea progresului la realizarea schimbărilor dorite. Pentru fiecare indicator de performanță, trebuie determinate valoarea inițială (de referință), valoarea țintă și sursa verificării. La definirea indicatorilor de performanță trebuie să se țină cont de indicatorii de performanță utilizați la analiza situației existente în cadrul tuturor (sub)domeniilor analizate, întrucât în acest fel se asigură valorile inițiale ale indicatorilor pentru noua perioadă de planificare.

De asemenea, la determinarea indicatorilor de performanță, trebuie luate în considerare obiectivele și obligațiile care decurg din procesul de integrare europeană precum și alte obligații internaționale, precum Agenda Națiunilor Unite pentru Dezvoltare Durabilă 2030 etc. În consecință, ar fi util ca obiectivele prioritare ale Planului de dezvoltare a PA Voivodina să cuprindă și o legătură cu capitolele concrete de negociere și sub-obiectivele Obiectivelor de dezvoltare durabilă, având în vedere că prin aceste procese trebuie cel mai mult să contribuie și obiectivele și măsurile care se implementează la nivel subnațional. Dacă este posibil, la definirea indicatorilor la nivelul obiectivelor prioritare ale PDPAV trebuie utilizate, printre altele, și indicatorii la nivelul sub-obiectivelor obiectivelor de dezvoltare durabilă.

La definirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță (rezultatele) ai Planului de dezvoltare, trebuie ținut cont de conformarea cu obiectivele și indicatorii de performanță definiți în structura de program a bugetului PA Voivodina.

După viziunea și obiectivele definite, și în conformitate cu procedurile de gestionare a procesului de elaborare a PDPAV, este necesară organizarea de consultări publice cu părțile interesate și prezentarea unui proiect de viziune și obiective prioritare. Înainte de organizarea consultărilor publice, proiectul viziunii și obiectivelor trebuie publicat pe pagina de internet a Planului de dezvoltare a PA Voivodina.

d) Prezentarea și descrierea măsurilor de realizare a obiectivelor prioritare

Operaționalizarea obiectivelor prioritare se face prin măsuri. Atingera scopului poate fi posibilă printr-o măsură sau o combinație a mai multor măsuri. Măsurile pot fi sau nu condiționate reciproc, respectiv realizarea unei măsuri nu înseamnă întotdeauna că este o precondiție pentru realizarea unei alte măsuri.

Măsurile se aplică printr-o activitate sau o grupă de activități conexe, prin a căror realizare se ating rezultate concrete care vor duce la schimbările dorite a situației. Identificarea măsurilor decurge în paralel cu definirea obiectivelor prioritare în cadrul activității grupurilor tematice. În această etapă, în cadrul grupurilor tematice se poate discuta și despre activități concrete de aplicare a măsurilor, însă Planul de dezvoltare ca document de planificare a dezvoltării nu trebuie să conțină informații despre activitățile planificate. Activitățile concrete se planifică și elaborează în faza de elaborare a documentelor politicilor publice sau de elaborare a unui plan pe termen mediu. Cu toate acestea, în această etapă ar fi utilă maparea proiectelor strategice de investiții pentru a începe elaborarea unei liste de proiecte de investiții mature care ar trebui să contribuie la implementarea Planului de dezvoltare. Acest lucru este deosebit de important având în vedere timpul și resursele necesare pregătirii proiectelor de investiții.

În conformitate cu Legea privind sistemul de planificare, măsurile pentru atingerea obiectivelor, de ex. implementarea modificărilor dorite prin natura lor pot fi de reglementare, stimulative, informațional-educative, de management instituțional organizațional și asigurarea de bunuri și servicii de către participanții în sistemul de planificare.

La identificarea măsurilor este necesar să se determine combinația optimă de măsuri care să ducă la rezultatele dorite cu utilizarea eficientă a resurselor într-o anumită perioadă de timp. În acest sens, pe lângă statutul neschimbat (opțiunea de status quo), este necesară identificarea mai multor opțiuni diferite posibile (o măsură și/sau o combinație de mai multe măsuri diferite) și să se selecteze cea care dă rezultate optime în raport cu starea dorită proiectată. Respectiv, trebuie comparate diferite opțiuni între ele și în raport cu opțiunea status quo și aleasă cea optimă. Prin compararea în raport cu criteriile date și alegerea opțiunii optime, se face prioritizarea măsurilor.

Obiectivele prioritare și măsurile pentru realizarea lor sunt două elemente de bază ale structurii Planului de dezvoltare a PA Voivodina. Este dificil să se delimiteze metodologic cu precizie procedurile pentru definirea obiectivelor prioritare și identificarea combinației optime de măsuri a căror aplicare va realiza schimbările planificate. În consecință, aceste două procese decurg în paralel și grupurile de lucru tematice trebuie, în paralel cu definirea obiectivelor, să aibă în vedere combinația optimă de măsuri care să asigure realizarea acestora. Pe parcursul definirii obiectivelor și măsurilor se desfășoară consultări cu părțile interesate și cu grupurile țintă și se colectează și se prelucrează date, pentru a propune opțiunea optimă sau combinația optimă a opțiunilor examinate.

La definirea măsurilor, trebuie luate în considerare și măsurile definite prin documente de planificare de un nivel ierarhic superior (valide sau în curs de elaborare), cum ar fi Planul de amenajare a spațiului al Republicii Serbia sau Planul regional de amenajare a spațiului al Voivodinei.

Alegerea opțiunii optime nu este posibilă fără examinarea costurilor de aplicare a măsurilor precum și ale tuturor efectelor directe și indirecte, respectiv efectelor pozitive și negative ale fiecăreia dintre opțiunile pe care le provoacă, ținând cont și de riscurile implementării lor.

Determinarea costurilor măsurilor trebuie efectuată în conformitate cu Manualul de determinare a costurilor politicilor publice și reglementărilor⁹ elaborat de către Secretariatul pentru politici publice și Ministerul Finanțelor.

Examinarea resurselor necesare și resurselor care lipsesc este necesară dacă se dorește elaborarea unui Plan de dezvoltare realist și fezabil. De asemenea, în procesul de definire a opțiunilor optime, este necesar să se examineze și alte riscuri, pe lângă cele financiare. Aceasta se referă în primul rând la sprijinul părților interesate și al grupurilor țintă pentru implementarea Planului de dezvoltare, precum și la sprijinul factorilor care adoptă hotărâri (Guvernul Provincial, secretariatele și alte organisme).

După selectarea opțiunilor optime și determinarea mijloacelor necesare implementării acestora, precum și a potențialelor surse de mijloace, este necesar să se descrie pe scurt fiecare măsură. Descrierea măsurilor trebuie să fie orientată spre rezultatele și beneficiile concrete care vor fi obținute prin implementarea lor, ținând cont de necesitatea atingerii obiectivelor și viziunii de dezvoltare dorite, precum și de motivele alegerii acestora. De asemenea, la descrierea măsurilor, trebuie acordată o atenție deosebită impactului pe care măsurile îl vor avea asupra avansării egalității de gen. În cele din urmă, descrierea măsurilor trebuie să ofere o înțelegere a modului în care măsura va fi implementată, precum și o descriere a responsabilităților instituționale pentru implementarea acesteia.

Cu scopul de a asigura implementarea Planului de dezvoltare, precum și pentru a stabili un sistem eficient de monitorizare și raportare, recomandarea ar fi limitarea numărului de măsuri la maximum cinci în cadrul fiecărui obiectiv prioritar. În vederea stabilirii unui sistem de monitorizare a implementării Planului de dezvoltare, se recomandă definirea unor indicatori de performanță și la nivelul măsurilor, dacă este fezabil și eficient.

Operaționalizarea ulterioară a măsurilor Planului de dezvoltare se realizează prin documentele de politici publice, precum și prin planu-

⁹ <https://rsjp.gov.rs/sr/dokumenti-kategorija/prirucnici/>

rile pe termen mediu ale organelor PA Voivodina și UAL de pe teritoriul PA Voivodina. Pentru astfel de măsuri întreprinse sunt definite activitățile de implementare și indicatorii de performanță, respectiv rezultatele obținute.

După măsurile definite și cadrul de implementare, monitorizare și evaluare a planului de dezvoltare, și în conformitate cu procedurile de gestionare a procesului de elaborare a PDPAV, este necesară organizarea de consultări publice cu părțile interesate și prezentarea unui proiect de măsuri. Înainte de organizarea consultărilor publice, proiectul de măsurii trebuie publicate pe pagina de internet a Planului de dezvoltare a PA Voivodina.

La elaborarea Planului de dezvoltare este important să se țină cont de conformarea metodologică, respectiv de logica intervenției între analiza situației existente și viziunea definită, obiectivele prioritare și măsurile de realizare a acestora. În consecință, prioritățile identificate și măsurile aferente pentru realizarea lor trebuie să corespundă problemelor și potențialelor de dezvoltare identificate, pentru ca Planul de dezvoltare să răspundă în mod adecvat la provocările existente și pentru a contribui la realizarea viziunii planificate de dezvoltare a PA Voivodina.

e) Modul de aplicare și monitorizare a aplicării planului de dezvoltare

Procesul de implementare a PDPAV va fi asigurat prin conformarea planurilor pe termen mediu la nivel provincial și local cu PDPAV ca cel mai înalt document de planificare a dezvoltării pe teritoriul PA Voivodina, în conformitate cu Ordonanța privind planificarea pe termen mediu¹⁰. De asemenea, implementarea se va realiza prin conformarea planurilor de dezvoltare ale UAL cu PDPAV, în timpul pregătirii planurilor sau în procesul de revizuire a planurilor de dezvoltare, având în vedere dinamica diferită de adoptare a planurilor UAL din teritoriul PA Voivodina și PDPAV. Monitorizarea și evaluarea vor fi efectuate pe baza unor indicatori de performanță definiți (îndrumări mai detaliate privind modul de implementare, monitorizare și evaluare sunt date în capitolele 2.3 și 2.4).

2.3. Etapa de implementare a planului de dezvoltare

Planul de dezvoltare a PA Voivodina este operaționalizat mai întâi prin elaborarea și adoptarea planurilor de dezvoltare pe termen mediu la nivel provincial, precum și a planurilor de dezvoltare pe termen mediu ale UAL de pe teritoriul PA Voivodina. Implementarea Planului de dezvoltare va fi asigurată și prin documentele de politici publice adoptate la nivel provincial sau la nivelul autoguvernării locale. În consecință, documentele de politici publice elaborează și operaționalizează în continuare obiectivele și măsurile prioritare definite în Planul de dezvoltare a PA Voivodina. În acest sens, Guvernul Provincial, în calitate de organ competent pentru elaborarea Planului de dezvoltare trebuie, în cadrul consultărilor din procesul de elaborare a PDPAV, să adopte hotărârea privind cadrul de planificare, respectiv hotărârea privind numărul și tipul documentelor de politici publice care urmează să fie adoptate în domeniile cheie pentru a contribui la atingerea obiectivelor și măsurilor prioritare definite în cadrul PDPAV. Cu această ocazie, documentele de politici publice astfel stabilite pot prelua obiectivele și măsurile prioritare definite de Planul de dezvoltare a PA Voivodina.

Planul de dezvoltare trebuie să se bazeze pe estimări realiste ale cadrului financiar care să contribuie la atingerea obiectivelor și măsurilor stabilite. Planificarea implementării măsurilor cuprinse în Planul de dezvoltare a PAV trebuie să fie sincronizată cu procesul de bugetare a programului respectiv cu planificarea financiară, continuu pe tot parcursul anului, în conformitate cu calendarul procesului unificat de planificare și bugetare.

Stabilirea costurilor măsurilor cuprinse în Planul de dezvoltare se face în conformitate cu Manualul pentru stabilirea costurilor politicii publice și a reglementărilor, elaborat de Secretariatul Republican pentru Politici Publice al Guvernului Republicii Serbia.

La stabilirea cadrului financiar este necesar să se efectueze o analiză a alocărilor existente pentru anumite măsuri (activități) care au făcut obiectul finanțării în anii precedenți¹¹ în cadrul Hotărârii privind bugetul PA Voivodina. De asemenea, este necesară clasificarea în funcție de măsurile care fac obiectul Planului de dezvoltare și pregătirea unei aproximări și extrapolări a costurilor pentru perioada viitoare în conformitate cu cadrul bugetar cunoscut stabilit în Legea privind sistemul bugetar și strategia fiscală.

Pe lângă cele menționate mai sus, este necesar să se efectueze o analiză a posibilelor surse de finanțare din surse externe de finanțare care sunt cunoscute, dar și să se stabilească noi surse de finanțare care se întemeiază pe baze realiste.

Planul de dezvoltare a PA Voivodina trebuie conformat și cu Agenda dezvoltării durabile 2030¹² a Națiunilor Unite. Având în vedere că procesul de integrare europeană este împăntruns de principiile dezvoltării durabile și că Serbia și-a luat angajamentul să implementeze această Agendă, este necesar să se asigure ca procesul de elaborare a PDPAV să se integreze cu implementarea Agendei 2030. Aceasta se poate realiza prin legarea obiectivelor prioritare ale Planului de dezvoltare cu obiectivele globale ale Agendei 2030 și măsurarea contribuției acestora la atingerea obiectivelor dezvoltării durabile prin intermediul indicatorilor progresului selectați definiți în Agenda 2030¹³.

2.4. Etapa monitorizării și evaluării performanței documentelor de planificare

Monitorizarea implementării Planului de dezvoltare este un sistem de colectare și prelucrare a datelor referitoare la atingerea obiectivelor prioritare și a progresului în realizarea măsurilor planificate. Scopul colectării și prelucrării datelor este de a determina progresul în atingerea obiectivelor planificate măsurate prin indicatori de performanță care sunt definiți la nivelul obiectivelor și măsurilor prioritare ale Planului de dezvoltare.

Monitorizarea implementării Planului de dezvoltare a PA Voivodina permite să se determine:

- Dacă măsurile și obiectivele prioritare se realizează conform planului și eficace;
- Ce riscuri apar sau sunt de așteptat în realizarea efectelor Planului de dezvoltare;
- Ce hotărâri trebuie adoptate în cazul abaterii de la cele planificate, precum și
- Dacă efectele planificate și realizate sunt și în continuare relevante pentru realizarea viziunii.

Monitorizarea se realizează continuu, și ținând cont de faptul că operaționalizarea Planului de dezvoltare se realizează prin planuri pe termen mediu ale organismelor și UAL de pe teritoriul PA Voivodina și alte documente de politici publice care vor fi definite în domeniile cheie de realizare a obiectivelor prioritare și tocmai aceste documente reprezintă baza pentru monitorizarea implementării Planului de dezvoltare.

Este deosebit de important să se țină cont de definirea clară a rolurilor și responsabilităților în partea de colectare a datelor. În acest sens, responsabilitatea pentru colectarea datelor le revine conducătorilor organelor, în conformitate cu competențele pentru date concrete, în timp ce datele colectate se introduc în formularele pregătite anterior. De asemenea, sarcinile de colectare a datelor trebuie definite ca activități de sistem și nu ca sarcini ocazionale și de unică folosință.

Evaluarea Planului de dezvoltare este un proces de evaluare a efectelor realizate la sfârșitul perioadei de implementare, iar această procedură reprezintă o evaluare ex-post a efectelor Planului. Pe parcursul procesului de evaluare se stabilește dacă modificările dorite au fost realizate și în ce măsură; se determină motivele abaterii de la obiectivele planificate și definim recomandările pentru îmbunătățirea următorului

¹¹ A acoperi perioada de cel puțin același număr de ani precedenți cât va acoperi noul plan de dezvoltare.

¹² <https://www.stat.gov.rs/media/3707/un-sdg-brochure-srb-cir-2018-2-web.pdf>

¹³ <http://sdg.indikatori.rs/>

¹⁰ „Monitorul oficial al RS”, numărul 8 din 8 februarie 2019.

plan de dezvoltare. În procedura de evaluare se estimează relevanța, eficacitatea, eficiența, sustenabilitatea și efectul final al măsurilor implementate cuprinse în Planul de dezvoltare în vederea reexaminării, îmbunătățirii, respectiv revizuirii și planificării în continuare.

Prin urmare, evaluarea trebuie efectuată periodic, în conformitate cu LPS, care prevede că după expirarea fiecărui al treilea an calendaristic de la adoptarea Planului de dezvoltare, organul competent al Provinciei Autonome va adopta Raportul privind efectele.

Evaluarea efectelor Planului de dezvoltare se realizează luând în considerare datele și informațiile obținute de la toate organismele și organizațiile responsabile pentru implementarea măsurilor sau activităților, precum și a datelor și informațiilor obținute din alte surse referitoare la efectele Planului de dezvoltare, și alte politici publice create în vederea realizării obiectivelor prioritare ale Planului de dezvoltare.

În conformitate cu LPS, Guvernul Provincial este obligat să întocmească un raport anual cu privire la efectele implementării acestuia și să-l trimită spre adoptare Adunării PA Voivodina, în cel mult șase luni de la expirarea anului de raportare.

După expirarea fiecărui al treilea an calendaristic, Organismul de coordonare întocmește proiectul Raportului privind efectele realizate ale Planului de dezvoltare și-l trimite Guvernului Provincial, care îl înaintează spre adoptare Adunării PA Voivodina, în cel mult șase luni de la expirarea termenului respectiv.

După adoptarea raportului privind efectele Planului de dezvoltare, Adunarea PA Voivodina poate stabili necesitatea efectuării unei revizuirii a Planului de dezvoltare, pe baza căreia elaborarea proiectelor de modificare și completare a planului de dezvoltare.

În acest caz, Organismul de coordonare va iniția o revizuire a Planului de dezvoltare existent, cu o explicație a motivelor revizuirii. Hotărârea de inițiere a revizuirii Planului de dezvoltare existent va fi adoptată de Adunarea PAV, iar derularea procedurii de revizuire se va desfășura conform procedurii prescise pentru adoptarea Planului de dezvoltare a PAV.

La elaborarea Planului de dezvoltare, este necesar să se definească și să se descrie cadrul instituțional pentru implementarea, monitorizarea și evaluarea Planului de dezvoltare a PA Voivodina, inclusiv o împărțire clară a responsabilităților organismelor și organelor care vor participa la aceste procese. După definirea obiectivelor prioritare, a măsurilor, precum și a indicatorilor de performanță, este necesar să se determine titularii responsabili ai măsurilor în cadrul PA Voivodina și să se examineze necesitatea redefinirii structurii stabilite pentru elaborarea Planului de dezvoltare. La definirea cadrului instituțional, trebuie respectate competențele originale și încredințate ale organelor PA Voivodina, precum și cadrul instituțional adoptat.

Titularii de măsuri (activități) sunt părți organizatorice ale PA Voivodina în a căror competență sunt definite măsurile (activitățile din planul pe termen mediu sau documente de politici publice prin care se operaționalizează obiectivele și măsurile PDPAV), serviciile PAV, întreprinderile edilitare, agențiile de dezvoltare, instituțiile și/sau organizațiile al căror fondator este PAV. Toți titularii de măsuri și activități din Planul de dezvoltare includ în planurile pe termen mediu (și planurile financiare) și măsurile (activitățile) pentru a căror implementare sunt responsabili, să le implementeze și să raporteze Organismului de coordonare rezultatele implementării acestor măsuri. (activități), să identifice posibilele probleme la implementarea măsurilor și să propună opțiuni pentru soluționarea acestora.

3. Conținutul Planului de dezvoltare a PA Voivodina 2023-2030

Structura și conținutul Planului de dezvoltare a PA Voivodina 2023-2030 trebuie create conform elementelor obligatorii ale planului de dezvoltare.

În introducere trebuie dată o scurtă prezentare a procesului elaborării planului de dezvoltare (rezumat metodologic), durata procesului, structura de administrare și alți participanți principali, mecanismele

de consultare aplicate și includerea publicului, referire la UE și Agenda 2030 și o referire concisă la tendințele de dezvoltare internațională și oportunitățile PA Voivodina de a folosi șansele în aceste tendințe. Este necesară prezentarea situației existente în ceea ce privește poziția socio-economică a PA Voivodina în raport cu Republica Serbia și UE în domeniile, conținutul național la nivel regional, ocuparea forței de muncă, infrastructura, precum și starea generală a protecției mediului. Prezentate exclusiv date agregate, având în vedere că o prezentare mai detaliată a situației în domeniile date va fi prezentată în Analiza situației existente. Introducerea trebuie să ofere o imagine mai amplă și poziția Voivodinei în raport cu contextul geografic și astfel să indice asupra posibilelor lacune, care vor face obiectul intervențiilor. Pe lângă aceasta, este necesar să se prezinte o scurtă prezentare a alocărilor existente pentru nevoile de dezvoltare regională pe teritoriul Voivodinei, atât din fondurile naționale, cât și din fondurile provinciale. Introducerea trebuie să conțină și un rezumat al consultărilor publice și al dezbaterii publice desfășurate, precum și al principalelor concluzii.

În capitolul Prezentarea și analiza situației existente, este necesar să se facă un rezumat al analizei situației existente în domeniile prioritare de analiză: socio-economic, starea infrastructurii și mediu. În această parte, trebuie prezentat un rezumat al concluziilor analizei ex-post a Programului de dezvoltare a PA Voivodina pentru perioada 2014-2020, precum și problemele cheie și cauzele acestora, prin analiza indicatorilor cheie selectați. De asemenea, trebuie să conțină și un rezumat al elementelor principale ale matricei SWOT.

În capitolul Viziunea dezvoltării PA Voivodinei și Direcțiile de dezvoltare trebuie să fie prezentat textul și o scurtă explicație a viziunii Planului de dezvoltare a PAV. Dacă se decide definirea direcțiilor de dezvoltare în această parte, trebuie făcută o scurtă explicație a direcțiilor de dezvoltare determinate și trebuie precizată legătura cu obiectivele prioritare care urmează.

În capitolul Obiectivele și măsurile prioritare de dezvoltare, formularea și explicarea obiectivului prioritar de dezvoltare a PA Voivodina trebuie dată în contextul concluziilor analizei situației existente și al răspunsurilor la problemele existente. În explicația obiectivului prioritar trebuie să se menționeze indicatorii cheie selectați analizați în prezentarea situației existente. În această parte, indicatorii de performanță trebuie să fie prezentați pentru fiecare obiectiv selectat. Acest capitol trebuie să conțină, de asemenea, o prezentare generală a măsurilor pentru atingerea obiectivelor prioritare de dezvoltare și pentru fiecare obiectiv prioritar de dezvoltare să dea o prezentare generală a unei grupe de măsuri cu o scurtă explicație a principalelor rezultate așteptate care vor fi atinse după implementarea unei măsuri concrete. A se explica pe scurt tipul măsurii și perioada de timp pentru implementare și, dacă este posibil, a se prezenta indicatorii rezultatelor pentru fiecare măsură concretă și competența pentru implementarea acesteia. Dacă este posibil, a se menționa costurile indicative ale măsurii și metoda de finanțare. A se prezenta logica intervenției Planului de dezvoltare în format tabelar, respectiv legătura dintre obiectivele și măsurile prioritare.

În capitolul Cadrul de implementare, monitorizare și evaluare a Planului de dezvoltare trebuie dată o prezentare tabelară a obiectivelor și măsurilor prioritare cu indicatori de performanță la nivel de efecte (obiective prioritare) și rezultate (măsuri) pentru care se înscriu valori inițiale, valori țintă și surse de verificare. Prezentarea tabelară ar trebui să conțină o imagine de ansamblu a instituțiilor și organismelor responsabile pentru implementare, monitorizarea implementării și raportare, inclusiv dinamica raportării.

Planul de dezvoltare ar trebui să conțină Anexe, respectiv Acte (hotărâri, decizii) adoptate de Guvernul Provincial al Voivodinei în legătură cu Planul de dezvoltare; analize individuale detaliate ale situației; raport detaliat despre consultările efectuate, raport detaliat despre dezbaterile publice desfășurate asupra Planului de dezvoltare a PAV etc.

1307.

În baza art. 35 și 36 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provincial („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 37/14), articolului 21 din Regulamentul Guvernului Provincial („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 28/19 și 30/19 – rect.), raportat la articolul 8 1 și 5 din Legea privind sistemul de planificare al Republicii Serbia („Monitorul oficial al R.S.”, numărul: 30 /18), precum și articolului 2 din Ordonanța privind elementele obligatorii ale planului de dezvoltare a Provinciei Autonome și a unităților autoguverării locale („Monitorul oficial al R.S.” numerele: 107/20), Guvernul Provincial, în ședința ținută pe data de 26 octombrie 2022, a adoptat

**HOTĂRÂREA DE MODIFICARE A HOTĂRÂRII
PRIVIND DEMARAREA PROCESULUI
DE ELABORARE A ANTEPROIECTULUI PLANULUI DE
DEZVOLTARE
PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA
PENTRU PERIOADA 2022-2030**

Articolul 1

Denumirea Hotărârii:

„HOTĂRÂREA PRIVIND DEMARAREA PROCESULUI DE ELABORARE A ANTEPROIECTULUI PLANULUI DE DEZVOLTARE AL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA PENTRU PERIOADA 2022-2030 (Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, numărul: 8/21 și 34/21)

se modifică și va avea următorul cuprins:

„HOTĂRÂREA PRIVIND DEMARAREA PROCESULUI DE ELABORARE A ANTEPROIECTULUI PLANULUI DE DEZVOLTARE AL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA PENTRU PERIOADA 2023-2030”

Articolul 2

La articolul 1 Hotărârea numărul: „2022” se înlocuiesc cu cifrele: „2023”.

Articolul 3

Prezenta hotărâre intră în vigoare pe data publicării ei în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”.

GUVERNUL PROVINCIAL

127 Numărul: 016-7/2022
Novi Sad , miercuri, 26 octombrie 2022

PREȘEDINTELE
Guvernului Provincial
Igor Mirović

1308.

În baza articolului 8 alineatul 5 din Ordonanța privind administrarea proiectelor capitale („Monitorul oficial al RS” numărul: 51/19) și articolului 26 alineatele 2 și 4, precum și art. 35 și 36 alineatul 2 Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provincial („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 37/14), Guvernul Provincial, în ședința ținută pe data de 26 octombrie 2022, a adoptat

**HOTĂRÂREA
DE MODIFICARE A HOTĂRÂRII
PRIVIND ÎNFIINȚAREA COMISIEI PROVINCIALE
PENTRU INVESTIȚII CAPITALE**

Articolul 1

În Hotărârea privind înființarea Comisiei Provinciale pentru Investiții Capitale („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 61/20) la articolul 2 alineatul 4 a doua liniuță se modifică și va avea următorul cuprins:

– „Vladimir Galić, vicepreședintele Guvernului Provincial și secretar provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură”;

a treia liniuță se modifică și va avea următorul cuprins:

– „Nemanja Erceg, membru al Guvernului Provincial și secretar provincial pentru urbanism și protecția mediului.

Articolul 2

Prezenta hotărâre intră în vigoare a opta zi de la data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”.

GUVERNUL PROVINCIAL

127 Numărul: 02-174/2020-1
Novi Sad , miercuri, 26 octombrie 2022

PREȘEDINTELE
Guvernului Provincial
Igor Mirović

1309.

În baza articolului 41 alineatului 1 punctul 2 din Legea privind reducerea riscului de dezastre și gestionarea situațiilor de urgență („Buletinul oficial al R.S.”, numărul: 87/18) și art. 32 punctul 10, 35 și 36 alineatul 2 Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provincial („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 37 /14) raportat la articolul 3 alineatul 4 din Ordonanța privind componența, modul și organizarea activității comandamentelor pentru situații de urgență („Monitorul oficial al RS”, numărul 27/20) Guvernul Provincial în ședința ținută pe data de 26 octombrie 2022, a a d o p t a t

**HOTĂRÂREA DE MODIFICARE A HOTĂRÂRII
PRIVIND ÎNFIINȚAREA
COMANDAMENTULUI PROVINCIAL PENTRU SITUAȚII
DE URGENȚĂ**

Articolul 1

În Hotărârea privind înființarea Comandamentului Provincial pentru Situații de Urgență („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 63/21, 28/21 și 29/21) la articolul 3, alineatul 2, punctul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

„3) membri:

- (1) Branko Ćurčić, vicepreședintele Guvernului Provincial;
- (2) prof. dr Zoran Gojković, vicepreședintele Guvernului Provincial și secretar provincial pentru sănătate;
- (3) „Vladimir Galić, vicepreședintele Guvernului Provincial și secretar provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură”;
- (4) Szakállas Zsolt, vicepreședintele Guvernului Provincial și secretar provincial pentru educație, reglementări, administrație și minoritățile naționale – comunitățile naționale;
- (5) dr. Nenad Ivanišević, secretar provincial pentru economie și turism;
- (6) Dragana Milošević, secretar provincial pentru cultură, informarea publică și relațiile cu comunitățile confesionale;
- (7) Nemanja Erceg, secretar provincial pentru urbanism și protecția mediului.
- (8) Aleksandar Sofić, secretar provincial pentru dezvoltarea regională, cooperarea interregională și autogovernarea locală;
- (9) Ognjen Bjelić, secretariatul provincial pentru energetică, construcții și transporturi;
- (10) Predrag Vuletić, secretar provincial pentru politica socială, demografie și egalitatea de șanse;
- (11) Srđan Kružević, directorul Întreprinderii Publice pentru Economia Apelor „Vode Vojvodine”, Novi Sad;
- (12) Roland Kókai, directorul Întreprinderii Publice „Vojvodinašume” Petrovaradin;

- (13) Živko Cvetković, director interimar al Întreprinderii Publice „Parcul Național Fruška gora”, Novi Sad;
- (14) Predrag Knežević, director interimar al Întreprinderii Publice „Institutul pentru Urbanism al Voivodinei”, Novi Sad;
- (15) Boško Mitrašinović, secretarul Crucii Roșii din Voivodina, Novi Sad;
- (16) prof. dr. Edita Stokić, directorul interimar al Centrului Clinic din Voivodina, Novi Sad;
- (17) prim. dr. sc. med. Nevenka Bujandrić, director interimar al Institutului de Transfuzie Sanguină din Voivodina, Novi Sad;
- (18) dr. Vladimir Petrović, directorul interimar al Institutului pentru Sănătatea Publică din Voivodina, Novi Sad;
- (19) spec. dr. med. Dragana Gazibara, director interimar al Institutului pentru Protecția Antirabică - Institutul lui Pasteur, Novi Sad;
- (20) dr Sava Lazić, directorul Institutului Științific pentru Medicina Veterinară „Novi Sad”, Novi Sad.”

Articolul 2

Prezenta hotărâre intră în vigoare a opta zi de la data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”.

GUVERNUL PROVINCIAL

127 Numărul: 02-195/2020-01
Novi Sad, 26 octombrie 2022

PREȘEDINTELE
Guvernului Provincial
Igor Mirović

1310.

În baza art. 26 al. 2 și 4 art. 35 și 36 alineatul 2. din Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provincial („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 37/14) raportat la art. 28 al. 1 și 3 din Legea privind ocuparea forței de muncă și asigurarea în caz de șomaj („Monitorul oficial al RS”, numărul: 36/09, 88/10, 38/15, 113/17 și 113/17 -altă lege și 49/21), Guvernul Provincial în ședința ținută pe data de 26 octombrie 2022, a a d o p t a t

HOTĂRÂREA DE MODIFICARE A HOTĂRÂRII PRIVIND ÎNFIINȚAREA CONSILIULUI PROVINCIAL PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Articolul 1

În Hotărârea privind înființarea Consiliului Provincial pentru Ocuparea Forței de Muncă („Buletinul oficial al P.A. Voivodina, numărul 15/21) la articolul 2 alineatul 4 prima liniuță se modifică și va avea următorul cuprins:

„-Nemanja Erceg, membru al Guvernului Provincial și secretar provincial pentru urbanism și protecția ;

Articolul 2

În rest Hotărârea privind înființarea Consiliului Provincial pentru Ocuparea Forței de Muncă rămâne neschimbată.

Articolul 3

Prezenta hotărâre intră în vigoare în următoarea zi publicării ei în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”.

GUVERNUL PROVINCIAL

127 Numărul: 022-74/2021-15
Novi Sad, 26 octombrie 2022

PREȘEDINTELE
Guvernului Provincial
Igor Mirović

1311.

În baza art. 35 și 36 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provincial („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 37/14), articolului 21 alineatele 1 și 2 din Regulamentul Guvernului Provincial („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 28/19 și 30/19- rect.), precum și în baza articolului 2 din Hotărârea privind demararea procesului de elaborare a anteproiectului Planului de dezvoltare al Provinciei Autonome Voivodina pentru perioada 2022-2030 („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, numărul: 8/21 și 34/21) raportat la articolul 8 din Legea privind sistemul de planificare al Republicii Serbia („Monitorul oficial al R.S.”, numărul: 30/18), Guvernul Provincial, în ședința ținută pe data de 26 octombrie 2022, a adoptat

HOTĂRÂREA DE MODIFICARE A HOTĂRÂRII PRIVIND ÎNFIINȚAREA ORGANISMULUI DE COORDONARE PENTRU PREGĂTIREA, DESFĂȘURAREA, MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA PRIVIND REALIZAREA PLANULUI DE DEZVOLTARE A P.A. VOIVODINA 2022-2030

Articolul 1

Denumirea Hotărârii:

„HOTĂRÂREA PRIVIND ÎNFIINȚAREA ORGANISMULUI DE COORDONARE PENTRU PREGĂTIREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA CU PRIVIRE LA REALIZAREA PLANULUI DE DEZVOLTARE A P.A. VOIVODINA 2022-2030. („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 8/21 23/21, 36/21, 19/22 și 27/22,

se modifică și va avea următorul cuprins:

„HOTĂRÂREA PRIVIND ÎNFIINȚAREA ORGANISMULUI DE COORDONARE PENTRU PREGĂTIREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA CU PRIVIRE LA REALIZAREA PLANULUI DE DEZVOLTARE A P.A. VOIVODINA 2023-2030. .

Articolul 2

La articolul 3 alineatul 1 cuvintele: „secretar provincial pentru urbanism și protecția mediului” se înlocuiesc cu cuvintele: „secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură”

Articolul 3

La articolul 4 punctul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

„3. Nemanja Erceg, secretar provincial pentru urbanism și protecția mediului”.

Articolul 4

Prezenta hotărâre intră în vigoare pe data publicării ei în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”.

GUVERNUL PROVINCIAL

127 Numărul: 02-118/2022
Novi Sad, 26 octombrie 2022

PREȘEDINTELE
Guvernului Provincial
Igor Mirović

1312.

În baza art. 15 și 16 alineatul 2 raportat la articolul 40 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Monitorul oficial al RS”, nr. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - altă lege, 67/2019,

6/2020 - alte legi, 11/2021 - interpretare autentică, 67/2021 și 67/2021 - altă lege) și articolului 2 alineatul 1 punctul 1 liniuța 5 și articolului 3 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea activităților de program și proiectelor în domeniul învățământului superior, nivelului de trai al studenților și activității de cercetare științifică în Provincia Autonomă Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 9/2021), Secretariatul Provincial pentru Învățământul Superior și Activitatea de Cercetare Științifică emite:

**REGULAMENTUL
DE MODIFICARE ȘI COMPLETARE A REGULAMENTULUI
PRIVIND PROCEDURA DE ACORDARE A DISTINCȚIILOR
PENTRU REALIZĂRILE ȘTIINȚIFICE DE EXCEPȚIE
CERCETĂTORILOR
DIN TERITORIUL P.A VOIVODINA**

Articolul 1

Regulamentul privind procedura de acordare a distincțiilor pentru realizări științifice de excepție cercetătorilor din teritoriul P.A. Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 44/2022) (În continuare: Regulamentul) se modifică articolul 2, alineatul 1, punctul 12, și va avea următorul cuprins:

12. biotehnologie și agricultură: subdomeniul pentru pomicultură, viticultură și horticultură”

Articolul 2

În Regulament la fel se modifică articolul 2 alineatul 1 și se adaugă nou punct 13 cu următorul cuprins:

13. biotehnologie și agricultură: subdomeniul pentru Silvicultură”

Punctele de până în prezent 13 - 21 devin punctele 14 - 22

Articolul 3

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

**SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL
SUPERIOR ȘI ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ**

Novi Sad , miercuri, 24 octombrie 2022
Numărul: 142-031-310/01.01.2022



1313.

În baza art. 16 și alineatul 2 și 24 alineatul 41 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială (Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 37/2014, 54/2014 - altă reglementare și 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021), raportat la articolul 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2022 („Buletinul oficial al ” numărul: 54/2021, 7/2022-reechilibrare și 37/2022 -reechilibrare) secretarul provincial pentru energetică, construcții și transporturi, e m i t e

**REGULAMENTUL
PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR IRAMBURSABILE
PENTRU FINANȚAREA ȘI
COFINANȚAREA PROIECTELOR
ORGANIZAȚIILOR NEGUVERNAMENTALE
ȘI INSTITUȚIILOR NONPROFIT
ÎN ANUL 2022 PENTRU AVANSAREA CUNOȘTINȚELOR
COPILOR DIN INSTITUȚIILE PREȘCOLARE,**

**PRECUM ȘI ALE ELEVILOR DIN ȘCOLILE ELEMENTARE
ȘI MEDII
DIN TERITORIUL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA
CU PRIVIRE
LA UTILIZAREA EFICIENTĂ A ENERGIEI**

Dispozițiile generale

Articolul 1

Prin prezentul Regulament se stabilesc destinația mijloacelor, procedura de repartizare a mijloacelor, criteriile de repartizare a mijloacelor și alte probleme de importanță pentru realizarea programului Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi de repartizare a mijloacelor irambursabile pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor organizațiilor neguvernamentale și instituțiilor nonprofit în anul 2022, pentru avansarea cunoștințelor copiilor din instituțiile preșcolare, precum și ale elevilor școlilor elementare și medii din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina cu privire la utilizarea eficientă a energiei

Mijloacele sunt asigurate în Bugetul Provinciei Autonome Voivodina și se țin în evidență în partea specială a bugetului în Secretariatul Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi (în continuare: Secretariatul).

Destinațiile pentru care se pot folosi mijloacele

Articolul 2

Mijloacele irambursabile care se repartizează se pot folosi pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor organizațiilor neguvernamentale și instituțiilor nonprofit cu sediul în teritoriul P.A. Voivodina:

- A) pentru avansarea cunoștințelor copiilor din instituțiile preșcolare, precum și ale elevilor școlilor elementare și medii din teritoriul P.A. Voivodina privind utilizarea eficientă a energiei.
- B) Pentru sprijinul proiectului „Pentru școlile mai curate și mai verzi”

Mijloacele care se repartizează nu se pot folosi pentru:

1. salariile angajaților la semnatarul cererii;
2. cheltuielile fără destinații (care nu sunt direct legate pentru desfășurarea activităților menționate în prezentul concurs);
3. organizarea jocurilor de noroc

Scopurile proiectului

Articolul 3

Mijloacele irambursabile care se repartizează se pot folosi pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor organizațiilor neguvernamentale și instituțiilor nonprofit cu sediul în teritoriul P.A. Voivodina, care au drept scop:

- impulsionearea activităților instituțiilor preșcolare, școlilor elementare și medii, prin care la copii și elevi se dezvoltă ”conștiința privind energia” în sensul utilizării pozitive și responsabile a energiei (acasă, la școală etc.)
- stimularea copiilor și elevilor de a medita asupra activităților lor obișnuite și zilnice și sugerarea asupra schimbării comportamentului cu scopul folosirii raționale a energiei (stingerea iluminatului și aparatelor aprinse fără nevoie, consum de apă etc.)
- educația copiilor și elevilor că modul în care consumăm energia are impactul direct sau indirect asupra mediului și schimbările climatice (”seră”, creșterea temperaturilor medii anuale, creșterea nivelului mării, foarte des condiții meteo extreme precum sunt uragane, vânturi și inundații, călduri tropice, ierni reci etc.)
- sprijin programelor care stimulează copii și elevi de a gândi cu privire la faptul că fiecare persoană prin grija personală privind folosirea energiei, schimbarea comportamentului, schim-

barea deprinderilor rele și utilizarea rațională a energiei, poate contribui la protecția mediului și la o viață mai bună pe Pământ

- impulsivitatea și afirmarea activităților organizațiilor non-profit și asociațiilor de cetățeni care au un concept clar și plan pentru avansarea cunoștințelor și educația privind utilizarea rațională a energiei;

Concurs pentru acordarea mijloacelor

Articolul 4

Mijloacele irambursabile se acordă pe baza concursului. Textul întreg al concursului se publică în "Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina" pe pagina de internet a Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi <http://www.psegs.vojvodina.gov.rs/precum> și prescurtat în unul din mijloacele de informare care se distribuie pe întreg teritoriul Provinciei Autonome Voivodina.

Elementele obligatorii ale textului de concurs sunt:

1. nivelul mijloacelor care se acordă
2. cuantumul maxim al mijloacelor care se repartizează pe beneficiar
3. destinația mijloacelor;
4. scopurile proiectelor;
5. condițiile de participare la concurs și documentația care se prezintă anexată
6. termenul de prezentare a cererii la concurs
7. modul de prezentare a cererii
8. procedura de decizie conform Concursului
9. încheierea contractelor cu organizațiile care au primit mijloace și alte date care sunt de importanță pentru realizarea Concursului

Drept de participare la concurs și documentația care se prezintă la concurs

Articolul 5

Drept de a concura au organizațiile neguvernamentale și instituțiile non-profit al căror sediu este în teritoriul P.A. Voivodina.

Documentația care se prezintă la concurs cuprinde:

1. PARTEA OBLIGATORIE PENTRU DESTINAȚIA A:

1. cererea completată, semnată și autenticată cu sigiliu, pentru participarea la Concurs (se poate prelua de pe prezentarea internet a Secretariatului, sau personal la Secretariat)
2. Formularul completat în formatul „xls” privind datele de bază ale cererii -proiectului (EXCEL formularul cererii se află pe site-ul Secretariatului) se prezintă pe suportul electronic de date (înregistrat pe „CD/DVD/USB”) ca parte a cererii
3. Dovada oficială privind înregistrarea organizației (fotocopie)
4. fotocopia specimenului de semnături
5. dovada oficială privind contul deschis la Direcția de Trezorerie (date privind beneficiarul de mijloace din Direcția de Trezorerie: numărul de cont NU BMP, denumirea, etc.)
6. fotocopia deciziei privind codul de identificare fiscală
7. originalul sau fotocopia autenticată a statutului;
8. formularul autenticat „Lista membrilor asociației”
9. planul autenticat al activităților asociației pentru anul curent
10. proiectul autenticat cu ideea de proiect clar definită, scopurile și activitățile, planul de activitate, numele realizatorilor, numele sau denumirile beneficiarilor de educație, termene, indicatoare pentru urmărirea aplicării, indicatoare pentru evaluarea succesului
11. planul financiar detaliat al cheltuielilor pentru realizarea proiectului (bugetul proiectului, Anexa 1); bugetul se prezintă autenticat în formă tipărită și pe suportul electronic de date în formatul „xls”-formularul EXCEL semnat și înregistrat pe CD/DVD/USB”)
12. biografiile coordonatorilor proiectului - autentificate

13. dacă s-a stabilit cooperarea în cadrul proiectului cu organizațiile partenere, obligatoriu a se anexa acordul sau protocolul privind cooperarea, avizurile autentificate ale organizațiilor partenere privind pregătirea pentru participarea la proiect, declarațiile autentificate ale participanților care participă la proiect (cu semnăturile și datele elementare din buletinul de identitate)
14. schița proiectului în întregime în formă electronică pe suportul electronic de date (schița proiectului în WORD, înregistrat pe CD, DVD, USB”);
15. Dovadă că organizația sau instituția în perioada precedentă a realizat aceleași proiecte sau similare;
16. Declarația semnatarului cererii precum că n-are obligații neachitate față de Secretariat, în baza contractelor semnate anterior, al căror termen de realizare a expirat (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
17. Declarația că împotriva semnatarului cererii nu se desfășoară o procedură penală (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
18. Declarația privind folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
19. Declarația semnatarului cererii (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
 - a) că mijloacele obținute vor fi cheltuite conform destinației și reglementărilor legale în vigoare (Legea privind sistemul bugetar și altele);
 - b) că vor fi remise Secretariatului rapoarte în conformitate cu obligațiile contractuale;
20. Mijloc de asigurare financiară prin care semnatarul cererii își asigură îndeplinirea obligațiilor contractuale NU SE PREZINTĂ ANEXAT CERERII. Semnatarul cererii căruia i-a fost acordat contract are obligația de a remite, cu prilejul încheierii contractului un mijloc de asigurare financiară.

1. PARTEA OBLIGATORIE PENTRU DESTINAȚIA B:

1. Cererea pentru participarea la Concurs completată, semnată , și cu sigiliul autenticată(se preia de pe site-ul Secretariatului sau personal la Secretariat)
2. Formularul completat în formatul „xls” privind datele de bază ale cererii -proiectului (EXCEL formularul cererii se află pe site-ul Secretariatului) se prezintă pe suportul electronic de date (înregistrat pe „CD/DVD/USB”) ca parte a cererii
3. Dovada oficială privind înregistrarea organizației (fotocopie)
4. fotocopia specimenului de semnături
5. dovada oficială privind contul deschis la Direcția de Trezorerie (date privind beneficiarul de mijloace din Direcția de Trezorerie: numărul de cont NU BMP, denumirea, etc.)
6. fotocopia deciziei privind codul de identificare fiscală
7. originalul sau fotocopia autenticată a statutului;
8. formularul autenticat „Lista membrilor asociației”
9. planul autenticat al activităților asociației pentru anul curent
10. proiectul autenticat cu ideea de proiect clar definită, scopurile și activitățile, planul de activitate, numele realizatorilor, numele sau denumirile beneficiarilor de educație, termene, indicatoare pentru urmărirea aplicării, indicatoare pentru evaluarea succesului
11. planul financiar detaliat al cheltuielilor pentru realizarea proiectului (bugetul proiectului, Anexa 1); bugetul se prezintă autenticat în formă tipărită și pe suportul electronic de date în formatul „xls”-formularul EXCEL semnat și înregistrat pe CD/DVD/USB”)
12. biografiile coordonatorilor proiectului - autentificate
13. dacă s-a stabilit cooperarea în cadrul proiectului cu organizațiile partenere, obligatoriu a se anexa acordul sau protocolul privind cooperarea, avizurile autentificate ale organizațiilor partenere privind pregătirea pentru participarea la proiect, declarațiile autentificate ale participanților care participă la proiect (cu semnăturile și datele elementare din buletinul de identitate)
14. schița proiectului în întregime în formă electronică pe suportul electronic de date (schița proiectului în WORD, înregistrat pe CD, DVD, USB”);
15. Dovadă că organizația sau instituția în perioada precedentă a realizat aceleași proiecte sau similare;

16. Dovada privind cooperarea stabilită la proiect
17. Declarația semnatarului cererii precum că n-are obligații neachitate față de Secretariat, în baza contractelor semnate anterior, al căror termen de realizare a expirat (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
18. Declarația că împotriva semnatarului cererii nu se desfășoară o procedură penală (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
19. Declarația privind folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
20. Declarația semnatarului cererii (formularul Declarației se află pe site-ul Secretariatului);
 - a) că mijloacele obținute vor fi cheltuite conform destinației și reglementărilor legale în vigoare (Legea privind sistemul bugetar și altele);
 - b) că vor fi remise Secretariatului rapoarte în conformitate cu obligațiile contractuale;
21. Mijloc de asigurare financiară prin care semnatarul cererii își asigură îndeplinirea obligațiilor contractuale NU SE PREZINTĂ ANEXAT CERERII. Semnatarul cererii căruia i-a fost acordat contract are obligația de a remite, cu prilejul încheierii contractului un mijloc de asigurare financiară.

2. PARTEA CARE NU ESTE OBLIGATORIE PENTRU AMBELE DESTINAȚII

1. recomandări (de ex. de către autogovernarea locală, instituțiile, alți donatori și sponsori etc.)
2. broșuri, materiale, publicații, articole de ziar, altă documentație care ilustrează activitatea organizației.

Secretariatul își reține dreptul de a solicita de la semnatarul cererii, după necesitate, documentație suplimentară și informații.

Articolul 6

Cererile la Concurs se pot prezenta personal, prin predarea la registratura organelor provinciale ale administrației din Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina nr. 16 sau se trimite prin poștă, obligatoriu în formă scrisă și în exclusivitate pe formularele de concurs care se pot prelua la Secretariat sau de pe prezentarea internet (site-ul) a Secretariatului. Formularul cererii autentificat și semnat de către persoana autorizată a semnatarului cererii se prezintă în plic închis cu mențiunea: „NU DESCHIDE”, denumirea concursului și denumirea și adresa semnatarului cererii.

Procedura cu cererile considerate incorecte

Articolul 7

Comisia pentru evaluarea cererilor sosite nu va lua în dezbateri cererile considerate incorecte, și anume:

- cererile sosite după expirarea termenului prevăzut în concurs
- cererile nepermise (cererile prezentate de către persoanele și subiecții neautorizați care nu sunt prevăzuți în concurs, respectiv cele care nu se referă la destinațiile prevăzute în concurs)
- cererile ilizibile și incomplete (cererile la care nu sunt anexate toate dovezile necesare, cererile nesemnate; cu rubrici necompletate, cele completate cu creionul, cererile trimise prin fax sau poșta electronică (e-mail), cererile care nu sunt prezentate pe formularul corespunzător, fără numărul corespunzător al subcontului, cele care conțin date ilizibile și indescifrabile și nici cererile anexat cărora nu a fost prezentat suportul electronic de date CD/DVD/USB cu datele cerute în formatul prevăzut)

De asemenea, nu vor fi luate în dezbateri cererile acelor subiecți care au folosit mijloacele Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi și nu au prezentat Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi rapoarte financiare și alte rapoarte obligatorii privind cheltuirea mijloacelor acordate până la expirarea termenului contractat. u sosit după expirarea termenului prevăzut.

Deciderea privind acordarea mijloacelor

Articolul 8

Secretarul Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi (în continuare: secretarul provincial), prin decizie înființează comisia de concurs pentru examinarea cererilor și a documentației anexate, evaluarea și elaborarea propunerii pentru acordarea mijloacelor (în continuare: Comisia). Membrii Comisiei se numesc din rândul angajaților la Secretariat, dar pot fi angajați și specialiști din domeniul pentru care a fost publicat Concursul.

Secretarul provincial examinează propunerile Comisiei pentru repartizarea mijloacelor și emite hotărârea privind repartizarea mijloacelor beneficiarilor. Prezenta hotărâre este definitivă și împotriva ei nu se poate prezenta cale juridică de atac.

Hotărârea privind repartizarea de mijloace beneficiarilor (rezultatele concursului) se publică pe adresa internet oficială a Secretariatului.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor

Articolul 9

Mijloacele se repartizează pentru finanțarea și cofinanțarea cheltuielilor directe și indirecte prezentate în bugetul schiței proiectului (anexa 1- tabelul bugetului proiectului).

Cu prilejul adoptării hotărârii de repartizare a mijloacelor beneficiarilor finali, se vor aplica următoarele criterii:

- caracterul spațial și importanța proiectului (local, intercomunal, regional etc.)
- durata proiectului
- numărul planificat al participanților
- publicitatea în mass-media planificată (transmisiunile sau înregistrările la radio și televiziune, raportarea presei și alte moduri de prezentare)
- activitățile adiacente și ulterioare planificate (organizarea concursurilor, prezentarea învingătorilor, eliberarea broșurilor și a altor publicații și alte activități)
- alte activități, manifestări și serbări pe care planifică să le organizeze semnatarul cererii cu scopul realizării proiectului
- cofinanțarea proiectului din alte surse
- cuantumul cheltuielilor directe și indirecte (cuantumul onorariului nu poate să depășească 25% din cuantumul brut maxim al mijloacelor totale obținute conform concursului);
- experiența precedentă și competența în realizarea programelor și proiectelor în acest domeniu;
- dotarea realizatorului proiectului (dotarea va fi susținută doar dacă este indispensabilă pentru ca proiectul să poată să se realizeze).
- Importanța proiectului pentru scopurile Secretariatului Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi.

Felurile cheltuielilor acceptabile (cheltuielile directe și indirecte) și ale cheltuielilor neacceptabile

Articolul 10

Cheltuielile acceptabile pentru realizarea activităților conform prezentului concurs, sunt:

1. cheltuielile de angajare a conferențiarilor specialiști (cuantumul onorariului tuturor realizatorilor nu poate depăși 25% din mijloacele totale obținute conform concursului);
2. cheltuielile de închiriere a spațiului pentru organizarea educației (conferințe, prezentări, ateliere, spectacole etc.), cheltuielile pentru hrană și băuturi pentru cursanții educației, cheltuielile materiale aferente – maxim 40% din mijloacele totale obținute conform concursului;
3. cheltuielile de elaborare a materialelor informative (broșuri, liflete, caiete de lucru, invitații etc.) – maxim 50% din mijloacele totale cerute/obținute conform concursului;

4. cheltuielile de cazare și deplasare a conferențiarilor și coordonatorilor proiectului (pe parcursul realizării activităților prevăzute în proiect) – maxim 40% din mijloacele totale cerute/obținute conform concursului;
5. cheltuielile materialului de birou și ale altui echipament necesar pentru realizarea activităților prevăzute în proiect – maxim 25% din mijloacele totale obținute conform concursului.
6. Restul cheltuielilor - maxim 10% din mijloacele totale cerute/obținute conform concursului.

Cheltuielile inacceptabile:

1. salariile angajaților la semnatarul cererii;
2. cheltuielile fără destinații (care nu sunt direct legate pentru desfășurarea activităților menționate în prezentul concurs);
3. cheltuielile de organizare a jocurilor de noroc

Contractul privind acordarea mijloacelor

Articolul 11

Prin hotărârea privind repartizarea mijloacelor se vor stabili sumele individuale de mijloace pentru fiecare beneficiar.

În urma adoptării hotărârii privind repartizarea mijloacelor, secretarul provincial în numele Secretariatului va încheia contract privind repartizarea mijloacelor cu beneficiarul de mijloace.

Elementele obligatorii ale contractului sunt:

- cuantumul mijloacelor acordate,
- destinația pentru care se asigură mijloacele
- perioada pe care se încheie contractul
- obligațiile beneficiarului de mijloace
- rapoartele care se prezintă Secretariatului
- alte elemente de importanță pentru realizarea activităților contractate

Supravegherea executării Contractului

Articolul 12

Beneficiarul de mijloace este obligat să prezinte Secretariatului rapoartele (narativ-descriptive și financiare) privind realizarea proiectului și cheltuirea mijloacelor legală și conform destinațiilor (în

continuare: Raportul), cel târziu în termen de 15 zile de la data termenului contractat stabilit pentru realizarea proiectului, cu documentația aferentă autenticată din partea persoanelor autorizate.

Raportul financiar trebuie să cuprindă dovezi cu privire la mijloacele bugetare cheltuite, cu documentația completă prin care se justifică folosirea legală și conform destinațiilor a mijloacelor acordate (extra-sele Direcției de Trezorerie, facturi, contracte și altă documentație financiară) autenticată de către persoanele autorizate.

Donatorul mijloacelor își rezervă dreptul de a-i solicita beneficiarului de mijloace, după necesitate, documentație și informații suplimentare.

Controlul administrativ al raportului este exercitat de Secretariat, prin controlul executării obligațiilor contractuale și a Raportului cu documentele anexate.

Secretarul provincial poate înființa, printr-o decizie o comisie specială din rândul angajaților la Secretariat, pentru efectuarea monitorizării și a controlului direct asupra realizării Proiectelor.

Articolul 13

Beneficiarii mijloacelor, conform concursului public, sunt obligați ca în toate publicațiile și articolele privind activitățile, măsurile și programele care se finanțează și cofinanțează în baza concursului public, să menționeze că la finanțarea și cofinanțarea acestora a participat Provincia Autonomă Voivodina, Secretariatul Provincial pentru Energetică, Construcții și Transporturi.

Prezentul regulament intră în vigoare pe data adoptării.

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ENERGETICĂ, CONSTRUCȚII ȘI TRANSPORTURI

Numărul: 143-401-7006/2022-02
20.10.2022

Secretarul provincial
Ognjen Bjelić

Mențiune:

În prezentul „Buletin oficial al P.A.V.” nu se publică Partea specială și Partea anunțuri, 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: 54/14 și 29/17).

CUPRINS

Nr. c.	Tema	Pagina	Nr. c.	Tema	Pagina
PARTEA GENERALĂ			PARTEA SPECIALĂ		
GUVERNUL PROVINCIAL			GUVERNUL PROVINCIAL		
1306.	Hotărârea de modificare a Hotărârii privind procedura de pregătire și conținutul Planului de dezvoltare al Provinciei Autonome Voivodina 2022-2030;	1503	1314.	Decizia de avizare a Modificării și completării Programului de activitate al Teatrului Național Sârb pentru anul 2022;	
1307.	Hotărârea de modificare a Hotărârii privind demararea procesului de elaborare a anteproiectului Planului de dezvoltare al Provinciei Autonome Voivodina pentru perioada 2022-2030;	1510	1315.	Decizia de avizare a Modificării și completării Planului financiar al Teatrului Național Sârb pentru anul 2022;	
1308.	Hotărârea de modificare a Hotărârii privind înființarea Comisiei Provinciale pentru Investiții Capitale;	1510	1316.	Decizia privind avizarea Modificării și completării Programului de activitate al Centrului Cultural al Voivodinei „Miloš Crnajnski” pentru anul 2022;	
1309.	Hotărârea de modificare a Hotărârii privind înființarea Comandamentului Provincial pentru Situații de Urgență;	1510	1317.	Decizia de avizare a Modificării și completării Programului de activitate al Muzeului de Artă Contemporană al Voivodinei pentru anul 2022;	
1310.	Hotărârea de modificare a Hotărârii privind înființarea Consiliului Provincial pentru Ocuparea Forței de Muncă;	1511	1318.	Decizia de avizare a Modificării și completării Planului financiar al Muzeului de Artă Contemporană al Voivodinei pentru anul 2022;	
1311.	Hotărârea de modificare a Hotărârii privind înființarea organismului de coordonare pentru pregătirea, implementarea, monitorizarea și raportarea cu privire la realizarea Planului de dezvoltare a P.A.Voivodina 2022-2030;	1511	1319.	Decizia de avizare a Modificării și completării Programului de activitate al Galeriei de Artă Plastică Colecția Memorială – Donația lui Rajko Mamuzić pentru anul 2022;	
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR ȘI ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ			1320.	Decizia de avizare a Modificării și completării Planului financiar al Galeriei de Artă Plastică Colecția Memorială – Donația lui Rajko Mamuzić pentru anul 2022;	
1312.	Regulamentul de modificare a Regulamentului privind procedura de acordare a distincțiilor pentru realizări științifice de excepție cercetătorilor din teritoriul P.A. Voivodina;	1511	1321.	Decizia privind destituirea și numirea membrului Consiliului de administrație al Teatrului Național – Narodno Kazalište – Népszínház din Subotica;	
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ENERGETICĂ, CONSTRUCȚII ȘI TRANSPORTURI			1322.	Decizia privind numirea membrului Consiliului de administrație al Teatrului Național – Narodno Kazalište – Népszínház din Subotica;	
1313.	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor irambursabile pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor organizațiilor neguvernamentale și instituțiilor non-profit în anul 2022, pentru avansarea cunoștințelor copiilor din instituțiile preșcolare, precum și ale elevilor din școlile elementare și medii din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina cu privire la utilizarea eficientă a energiei	1512	1323.	Decizia de avizare a Modificării și completării Programului de activitate al Institutului de Cultură al Slovacilor din Voivodina – Ústav pre kultúru vojvodinských Slovákov pentru anul 2022;	
			1324.	Decizia de avizare a Modificării și completării Planului financiar al Institutului de Cultură al Slovacilor din Voivodina – Ústav pre kultúru vojvodinských Slovákov pentru anul 2022;	
			1325.	Decizia privind destituirea președintelui Comitetului de control al Teatrului Național – Narodno Kazalište – Népszínház din Subotica;	
			1326.	Decizia privind numirea președintelui Comitetului de control al Teatrului Național – Narodno Kazalište – Népszínház din Subotica;	

Nr. c.	Tema	Pagina	Nr. c.	Tema	Pagina
1327.	Decizia privind destituirea membrului Consiliului de administrație al Centrului Studențesc „Subotica” din Subotica;		1343.	Decizia de aprobare a publicării și utilizării traducerii manualului Învățăm limba croată, manual pentru limba croată cu elementele de cultură națională pentru clasa a I-a și a II-a a școlii elementare, scris în limba și grafia croată;	
1328.	Decizia privind numirea membrului Consiliului de administrație al Centrului Studențesc „Subotica” din Subotica;		1344.	Decizia de aprobare a publicării și utilizării traducerii manualului Geografie 3, pentru clasa a III-a de liceu, scris în limba și grafia slovacă;	
1329.	Decizia privind destituirea directorului interimar al Căminului Sanitar Kula;		1345.	Decizia de aprobare a publicării și utilizării Suplimentului din Istoria maghiarilor până în secolul al XVI-II-lea - Supliment din istorie pentru clasa a VI-a a școlii elementare, scris în limba și grafia maghiară;	
1330.	Decizia privind numirea directorului interimar al Căminului Sanitar Kula;				
1331.	Decizia privind destituirea membrului Consiliului de administrație al Institutului de Sănătate Publică Subotica;				
1332.	Decizia privind numirea membrului Consiliului de administrație al Institutului de Sănătate Publică Subotica;				
1333.	Decizia privind destituirea membrului Comitetului de control al Căminului Sanitar Bač;				
1334.	Decizia privind numirea membrului Comitetului de control al Căminului Sanitar Bač;				
1335.	Decizia de avizare a Regulamentului de modificare și completare a Regulamentului privind organizarea și sistematizarea activităților la Instituția de protecție socială Centrul Gerontologic „Bečej” din Bečej;				
1336.	Decizia de modificare a Deciziei privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă numărul: 401-73/2022-131/1;				
1337.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă , numărul: 401-73/2022-165;				
1338.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă , numărul: 401-73/2022-166;				
1339.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă numărul: 401-73/2022-167;				
1340.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă , numărul: 401-73/2022-168;				
1341.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă , numărul: 401-73/2022-169;				

**SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU
EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI
MINORITĂȚILE NAȚIONALE – COMUNITĂȚILE
NAȚIONALE**

1342. Decizia de aprobare a publicării și utilizării manualului de Geografie 7, pentru clasa a VII-a a școlii elementare, scris în limba și grafia română;

PARTEA ANUNȚURI

**SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU
ENERGETICĂ, CONSTRUCȚII ȘI TRANSPORTURI**

1346. Concurs public repartizarea mijloacelor irambursabile pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor organizațiilor neguvernamentale și instituțiilor nonprofit în anul 2022, pentru avansarea cunoștințelor copiilor din instituțiile preșcolare, precum și ale elevilor din școlile elementare și medii din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina cu privire la utilizarea eficientă a energiei

CANCELARIA PENTRU INCLUDEREA ROMILOR

1347. Concurs public pentru acordarea bursei studențești în anul școlar 2022/2023, studenților persoane aparținând minorității naționale rome care sunt înscriși la Școala de Înalte Studii de Specialitate pentru Instruirea Educatorilor „Mihailo Palov” din Vârșeț

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 anunțului cu adeverința de plată /exemplarul sau fotocopia chitanței/ se trimite pe adresa :

” Buletinul oficial al P.A.V.” D.o.o. Magyar Szó Kft. Vojvode Mišića nr. 1, Novi Sad

Secretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale

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: 021 456 832,

E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs