



BULETINUL OFICIAL

AL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

„Buletinul oficial al P.A.V.”. apare după necesități în cinci limbi : sârbă, maghiară, slovacă, română, rutenă și croată. - Manuscrisele nu se restituie: - Anunțurile în baza tarifului	Novi Sad 29 martie 2023 Numărul 14 Anul LXXIV	Abonamentul anual 11.880 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
--	--	---

PARTEA GENERALĂ

434.

În baza articolului 43 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/2014, 54/2014– hotărâre, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021) și articolului 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2023 („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 54/2022), secretarul provincial pentru economie și turism (în continuare: secretar provincial) emite

REGULAMENTUL

**PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR NERAMBURSABILE
ANTREPRENORIATULUI FEMININ
PENTRU SUBVENȚIONAREA CHELTUIELILOR
DE ACHIZIȚIE A MAȘINILOR/ECHIPAMENTULUI
ECHIPAMENTULUI DE CALCULATOARE
SOFTWARE SAU A SERVICIILOR CU SCOPUL INOVĂRII
ȘI DIGITALIZĂRII PROCESULUI
DE PRODUCȚIE ȘI A OPERAȚIUNILOR
ÎN DOMENIUL MARKETINGULUI
ȘI COMERȚULUI ÎN ANUL 2023**

DISPOZIȚIILE GENERALE

Articolul 1

Prin Regulamentul privind acordarea de mijloace nerambursabile antreprenoriatului feminin pentru subvenționarea cheltuielilor de achiziție a mașinilor/echipamentului, echipamentului de calculatoare, software sau a serviciilor cu scopul inovării și digitalizării procesului de producție și a operațiunilor în domeniul marketingului și comerțului în anul 2023 (în continuare: Regulamentul), se stipulează scopurile, destinația și cuantumul mijloacelor, dreptul de participare și condițiile de participare la Concursul public, documentația obligatorie, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile și principiile de acordare a mijloacelor, încheierea contractelor cu beneficiarii de mijloace, obligațiile beneficiarilor de mijloace, supravegherea executării obligațiilor contractuale și alte probleme de importanță pentru realizarea Concursului public pentru acordarea mijloacelor irambursabile antreprenoriatului feminin pentru subvenționarea cheltuielilor de achiziție a mașinilor/echipamentului, echipamentului de calculatoare, software sau a serviciilor cu scopul inovării și digitalizării procesului de producție și a operațiunilor în domeniul marketingului și comerțului în anul 2023 (în continuare: Concursul public).

Mijloacele au fost asigurate în baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2023 în cadrul Programului 1509 – Stimulări pentru dezvoltarea competitivității în economie, Activitatea de program 1001 – Sprijin dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, Clasificarea funcțională 411 – Activități economice și comerciale generale, Clasificarea economică 454 – Subvenții întreprinderilor private, Clasificarea economică 4542 – Subvenții capitale întreprinderilor private Sursa de finanțare 01 00 Venituri și încasări generale din buget și clasificarea economică 4541 – Subvenții curente întreprinderilor private, Sursa de finanțare 01 00 – Venituri și încasări generale din buget.

OBIECTIVUL

Articolul 2

Scopul acordării mijloacelor irambursabile este susținerea antreprenoriatului feminin ca un segment important de dezvoltare a economiei și antreprenoriatului în întregime din P.A. Voivodina.

Articolul 3

Prin antreprenoriatul feminin, conform prezentului regulament, se subînțelege antreprenorul sau societatea comercială a cărei proprietar este femeie cu cel puțin 51% cota parte și în care femeia este în același timp persoana responsabilă pentru gestionare și administrare (director) înregistrată la ARE.

DESTINAȚIA MIJLOACELOR

Articolul 4

Mijloacele se aprobă conform principiului de rambursare și sunt destinate pentru subvenționarea cheltuielilor de achiziție a mașinilor/echipamentului, echipamentului de calculatoare, software sau a serviciilor în anul 2023, și anume care au fost cumpărate, livrate și plătite (cumulativ) în întregime în periodă din 24 martie 2022 până la data încheierii Concursului public.

Sub achiziția de mașini/echipamente se subînțeleg mașinile și echipamentele care sunt în funcția de producție sau de pregătire și finisare a produsului final și/sau prestarea serviciilor cu scopul inovării și digitalizării procesului de producție, respectiv prestarea serviciilor și operațiunilor în domeniul marketingului și comerțului.

Sub achiziția echipamentelor de calculatoare se calculatoarele desktop, calculatoarele portabile sau calculatoarele tablet și instalațiile periferice (imprimantă, scanner etc) cu exclusivitate destinate pentru

nevoile digitalizării afacerilor, comunicării digitale, publicității și gestionării pe internet și/sau rețelele de socializare.

Sub achiziția software-ului (licenței de software) se subînțelege achiziția pachetului/instrumentelor software profesional (aplicativ) în funcția procesului de producție și a dezvoltării în continuare a soluțiilor informative și a produselor pentru piață, precum și a pachetului/instrumentelor software pentru nevoile de prestare a serviciilor.

Prin serviciul cu scopul inovării și digitalizării se subînțeleg activitățile pe care operatorul economic nu este în posibilitatea de a le desfășura independent și care sunt în legătură directă cu crearea produselor și/sau a serviciilor și/sau gestionării operatorului economic (crearea site-urilor web, planul promovării, planul marketing, planul business, marketingul digital etc.).

Mașinile/echipamentul și echipamentul de calculatoare trebuie să fie noi și destinate utilizării profesionale, achiziționate de la **un furnizor credibil**¹ (producător, distribuitor) care **nu este persoana afiliată** cu semnatarul. Echipamentul unui furnizor național trebuie achiziționat **direct** de la producător cu excepție în cazul unui distribuitor exclusiv.

Mijloacele nu se pot folosi pentru rambursarea cheltuielilor pentru:

- echipamentului montabil (aer condiționat, ventilatoare, panouri solare, sisteme de alarmă, sisteme de supraveghere video, ascensoare, cazane etc.) și a instalațiilor (apeduct, canalizație, electrică, ventilație, termică, de gaze, telefon, cablu, internet etc.);
- mobilier (de lemn, plastic, metal, tapițat etc.) și pentru amenajarea spațiului (tâmplărie, piese mecanice, jaluzele orizontale din aluminiu, jaluzele verticale, covoare, pereți despărțitori, învelitori pentru pereți și podele etc.);
- achiziția de panouri publicitare luminoase și altor panouri (inscripții, displayuri, panouri și altele);
- echipamente de birou și alte echipamente similare (case de marcat, telefoane, televizoare, aparate muzicale, difuzoare etc.);
- unelte, echipament suplimentar, piese de schimb individuale și de rezervă, inventar, echipament de protecție la muncă, calapoade, materialul de reproducție, materialul de consum etc.;
- mașini agricole și atașabile și alte utilaje pentru producția agricolă;
- toate tipurile de mașini (pentru transportul persoanelor, marfă, de livrare și altele), remorci și altele;
- echipamentului pentru sport;
- apărute prin compensare, asignare, cesiune sau preluare a datoriilor, leasing.

NIVELUL MIJLOACELOR

Articolul 5

Nivelul mijloacelor aprobate se stabilește în baza facturilor-actelor de livrare remise / e-facturilor sau a contractelor-actelor de livrare cu furnizorul/vânzătorul și extrasul din contul băncii pentru achitarea acestora.

Mijloacele irambursabile se aprobă în cuantum de până la 90% din valoarea facturii (cumpărării) fără TVA și fără cheltuielile de achiziție dependente, servicii de instalare, pregătiri pentru utilizare etc.

Cuantumul mijloacelor aprobate, pe lângă condiția prevăzută la alineatul anterior, poate să fie de cel puțin 50.000,00 dinari, pe când cel mai mare cuantum se stabilește conform obiectului achiziției și anume:

- A) Mașini/echipament – până la cel mult 250.000,00 dinari;
- B) Echipamente de calculatoare - Calculatoare portabile, desktop sau tablet – până la cel mult 120.000,00 dinari;
- C) Software – până la cel mult 150.000,00 dinari;
- D) Servicii – până la cel mult 150.000,00 dinari;

Cuantumul mijloacelor aprobate poate fi mai mic decât cuantumul mijloacelor solicitate.

¹ Sub furnizorul credibil se subînțelege acel furnizor pentru care în baza informațiilor publice disponibile, se poate concluziona fără îndoială că se ocupă de producția/importul/distribuirea echipamentelor solicitate. În caz contrar, Comisia poate solicita documentația suplimentară.

CONCURSUL PUBLIC PENTRU ACORDAREA MIJLOACELOR

Articolul 6

Mijloacele se acordă în baza Concurșului public pe care-l publică Secretariatul.

Concurșul public se publică în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, într-unul din mijloacele de informare publică în limba sârbă care acoperă întregul teritoriu al P.A. Voivodina și pe pagina internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs/Конкурс/Јавни позиви.

Articolul 7

Elementele obligatorii ale Concurșului public sunt:

- denumirea actului în baza căruia se publică;
- nivelul mijloacelor totale prevăzute pentru repartizare conform Concurșului public;
- destinația mijloacelor;
- dreptul și condițiile de participare la Concurș public;
- modul și termenul de prezentare a cererii la Concurș public;
- criteriile pentru evaluarea cererilor;
- documentația obligatorie care se prezintă la Concurș și
- alte date de importanță.

DREPTUL DE PARTICIPARE LA CONCURSUL PUBLIC

Articolul 8

I

Drept de participare la Concurșul public **au societățile comerciale**² și **anteprenorii**³ cu sediul sau unitatea de afaceri înregistrată (sucursală, unitatea dislocată) în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, care sunt înscrise în registrul corespunzător al Agenției pentru Registre Economice (în continuare: ARE):

- 1) cel târziu până la 30 decembrie 2022 (au statut activ) și anume,,
- 2) sunt clasificate în persoanele juridice **micro** și **mici** - subiecții economici

Clasificarea persoanelor juridice, se efectuează în conformitate cu articolul 6 din Legea privind contabilitate („Monitorul oficial al RS”, nr.: 73/2019 și 44/2021).

II

La Concurșul publicat conform prezentului regulament, nu au drept să prezinte cerere subiecții economici care reprezintă persoanele afiliate dintre care unii membri sunt persoanele juridice mari.

Drept de participare nu are nici subiectul economic asupra căruia se inițiază procedura de faliment și procedura de lichidare, conform Legii privind falimentul („Monitorul oficial al R.S.”, nr.: 104/2009, 99/2011 – altă lege, 71/2012 – Hotărârea CC, 83/2014, 113/2017, 44/2018 și 95/2018), nici subiectul economic cu dificultăți, conform definiției subiectului economic cu dificultăți, în conformitate cu articolul 2 din Ordonanța privind regulile de acordare a ajutorului de stat („Monitorul oficial al R.S.”, nr.: 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 și 119/2014, 23/2021 -alte ordonanțe și 62/2021-alte ordonanțe și 99/2021-alte ordonanțe).

Subiectul economic își pierde dreptul de a participa la Concurșul public dacă obiectul achiziției a fost cumpărat/achiziționat:

- de la o persoană fizică, cu excepție dacă vânzătorul este antreprenor, precum și
- de la persoanele afiliate sau societăți.

Prin articolul 62 din Legea privind societățile comerciale („Monitorul oficial al R.S.”, nr.: 36/2011, 99/2011, 83/2014 – altă lege, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 și 109/2021) este stabilită definiția **persoanelor afiliate**.

² Societățile comerciale în care femeia deține cel puțin 51% din proprietate și în care îndeplinește o funcție de conducere (director și reprezentant legal) - cumulativ

³ Femeie fondator sau proprietar - antreprenor

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL PUBLIC**Articolul 9**

Participantul la Concursul public prezintă cererea sub următoarele condiții:

- la societatea comercială femeia are cel puțin 51% din proprietate și este persoana responsabilă (cumulativ) sau femeia este antreprenor care administrează personal afacerea (cumulativ);
- nu a avut pierderi nete în anul 2022; .
- să aibă cel puțin un angajat (persoana angajată, conform legii, prevede fiecare persoană cu asigurarea socială obligatorie)
- achitat obligațiile ajunse la scadență ale veniturilor publice care sunt în competența Direcției Fiscale a Ministerului Finanțelor RS;
- în anul fiscal curent și pe parcursul a doi ani fiscali precedenți (perioada 2021-2023) nu a primit ajutorul de stat *de minimis* al cărui nivel împreună cu mijloacele solicitate depășește cuantumul de 23.000.000,00 dinari;
- nu a primit mijloace irambursabile din mijloacele publice conform unui alt program de ajutor de stat sau din alte surse de finanțare

pentru aceleași destinații, în anul curent sau în anul precedent;
Participanta la Concursul public poate prezenta o singură cerere pentru o destinație (achiziția de mașini/echipament sau achiziția echipamentului de calculatoare, de software sau de servicii de digitalizare).

Cererea se poate prezenta pentru compensarea cheltuielilor:

- de achiziție pentru maxim 5 (cinci) bucăți de mașini/echipament (identice sau diferite) de la cel mult doi furnizori/vânzători diferiți;
- de achiziție pentru 3 (trei) calculatoare portabile, desktop sau tablet de la un furnizor/vânzător diferit;
- de achiziție pentru 1 (un) software (licențe software) cu cel mult 10 copii (dintre care fiecare se folosește la câte un calculator) de la un furnizor/vânzător;
- de achiziție pentru 1 (un) serviciu de digitalizare de la un furnizor/vânzător.

DOCUMENTAȚIA CARE SE PREZINTĂ LA CONCURSUL PUBLIC**Articolul 10**

Participantul la Concursul public prezintă:	
1.	Formularul cererii de Concursul public, semnat și completat (se completează în exclusivitate electronic sau cu mașina de scris și se preia pe pagina de internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкyрсу / Јавну позиву);
2.	Extrasul privind înregistrarea (date de înregistrare) a subiectului economic de la ARE, să nu fie mai vechi de 30 de zile înainte de data publicării Concursului public (original sau fotocopie autenticată la organul competent pentru autentificare);
3.	Adeverințele Direcției Fiscale a Ministerului de Finanțe RS despre achitarea obligațiilor scadente din veniturile publice (impozite și contribuții), originale sau fotocopile autentificate la organul competent de autentificare sau eliberată în formă electronică cu semnătura digitală nu mai veche de 30 de zile de la data publicării Concursului public.
4.	Adeverința Registrului central pentru asigurări sociale obligatorii (RCASO) privind numărul persoanelor angajate într-un format din care este clar fără echivoc numărul persoanelor angajate pe timp nedeterminat, la data publicării concursului; ⁴ Antreprenorii care pașal își achită obligațiile și antreprenorii ca unicul angajat, anexat certificatului, independent prezintă și fotocopie cererii pentru asigurarea socială obligatorie;
5.	Subiecții economici care țin registre de gestiune conform sistemului contabilității în partidă dublă: a) - pentru anul 2022: Copia raportului pentru nevoile statisticii - Bilanțul situației, Bilanțul de succes și Raportul statistic cu situația pe data de vineri, 31 decembrie 2022 care a fost predat la ARE - în;
	Contribuabilii pașali fiscali : b) - copia formularului KPO pentru anul 2022, adeverința tuturor băncilor de afaceri privind operațiunile pe cont în anul 2022 și copia Deciziei asupra impozitului de la veniturile activității individuale pentru anul 2022;
6.	Pentru mașini/echipament sau echipament de calculatoare sau software sau servicii prevăzute la articolul 4 alineatul 1 (care au fost cumpărate) factura/e-factura-actul de livrare sau contractul-actul de livrare (original sau fotocopie autenticată la organul competent pentru autentificare) și fotocopie extrasului contului de la bancă privind achitarea acestuia în perioada 24 martie 2022 până la data încheierii Concursului public;
7.	Declarațiile care se dau pe propria răspundere morală, materială și penală, în anexa formularului cererii (pe pagina de internet a Secretariatului): (7-1) privind acceptarea condițiilor Concursului public (7-2) privind avizul pentru folosirea datelor prezentate; (7-3) privind statutul (articolul 8 capitolele I și II din Regulament); (7-4) privind persoanele afiliate; (7-5) privind ajutorul primit de la stat de valoare mică (de minimis); (7-6) privind inexistența finanțării duble; (7-7) privind folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului (2020-2023); (7-8) privind inexistența obligațiilor neachitate; (7-9) nu se țin proceduri judiciare; (7-10) privind exactitatea și credibilitatea datelor.

Secretariatul își rezervă dreptul ca prin textul Concursului public să solicite documentația suplimentară obligatorie.

Dacă participantul la concursul public are angajate persoanele cu dizabilități, remite declarația cu numărul angajaților PD autenticată la organul competent de autentificare.

Dacă participantul la Concursul public este deținător de premii și recunoștințe pentru rezultatele obținute în afaceri pentru perioada 2021-2023 trebuie prezentate fotocopile autentificate ale documentelor prin care se dovedește aceasta.

⁴ Prin Concursul public se va stipula condiția prevăzută la articolul 10, alineatul 1, punctul 4).

Dacă documentele se prezintă în limbă străină, trebuie remisă și traducerea în limba sârbă legalizată de traducătorul judiciar.

Documentația prezentată la Concursul public nu se restituie.

În cazul în care documentația se procură din oficiu în conformitate cu dispozițiile Legii privind procedura administrativă generală, este necesar a se menționa aceasta în mod explicit în cererea la Concursul public.

Secretariatul își rezervă dreptul de a-i solicita semnatarului cererii, după necesitate, documentație și informații suplimentare.

MODUL ȘI TERMENUL DE PREZENTARE A CERERII

Articolul 11

Cererea la concurs (formularul cererii completat cu documentația aferentă) se remite într-un plic închis pe următoarea adresă: , Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism, Bulevar Mihajla Pupina 16, 21000 Novi Sad, cu mențiunea pe fața plicului: „CERERE LA CONCURSUL PUBLIC PENTRU ACORDAREA MIJLOACELOR IRAMBURSABILE ANTREPRENORIATULUI FEMININ PENTRU SUBVENȚIONAREA CHELTUIELILOR DE ACHIZIȚIE A MAȘINILOR/ECHIPAMENTULUI, ECHIPAMENTULUI DE CALCULATOARE, SOFTWARE SAU A SERVICIILOR CU SCOPUL INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII PROCESULUI DE PRODUCȚIE ȘI A OPERAȚIUNILOR ÎN DOMENIUL MARKETINGULUI ȘI COMERȚULUI ÎN ANUL 2023” prin poștă sau personal la Registratura organelor provinciale ale administrației (la adresa menționată mai sus) între prele 9 și 14.

Termenul de prezentare a cererii nu poate fi mai scurt de 15 zile de la data publicării Concursului public într-un mijloc de informare publică și pe pagina de internet a Secretariatului.

PROCEDURA DE ACORDARE A MIJLOACELOR

Articolul 12

Secretarul provincial pentru economie și turism (în continuare: secretarul provincial) va înființa prin decizie Comisia pentru realizarea concursului public (în continuare: Comisia).

Membrii Comisiei se numesc din rândul angajaților la Secretariat, dar pot fi angajați și specialiști eminenți din domeniul pentru care a fost publicat Concursul public sau alte persoane care nu sunt angajate la Secretariat.

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și decidera Comisiei, respectiv cu desfășurarea Concursului public.

În caz că află că este în conflict de interese, membrul comisiei este obligat imediat să informeze cu privire la acest fapt ceilalți membrii Comisiei și să fie exceptat din activitatea Comisiei în continuare.

În funcție de numărul cererilor sosite la Concurs, secretarul provin-

cial la propunerea președintelui Comisiei, din rândurile angajaților va alege persoanele pentru evidență și control al corectitudinii formale a cererilor.

După necesitate, la propunerea Comisiei, secretarul provincial poate ordona exercitarea controlului suplimentar pentru conformarea datelor din cererea pentru concurs și documentația remisă cu starea de fapt la fața locului la beneficiarul de mijloace, faptul despre care se va întocmi un raport/proces-verbal.

Secretarul provincial examinează propunerile Comisiei și emite Hotărârea. Hotărârea este definitivă și împotriva ei nu se poate prezenta cale juridică de atac.

Hotărârea privind repartizarea mijloacelor beneficiarilor se publică pe pagina internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs/ / [Конкурси / Одлуке](#).

Articolul 13

Vor fi respinse cererile pentru care se stabilește că:

- au sosit după expirarea termenului prevăzut (cererile care sunt prezentate în urma expirării termenului prevăzut în Concursul public);⁵
- 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 necomplete, cele completate cu creionul, cererile trimise prin fax sau poșta electronică (e-mail), cererile care nu sunt prezentate pe formularul corespunzător, fără datele obligatorii completate în cerere, cele care conțin date ilizibile și indescifrabile etc.);
- cererile în care valoarea pentru **mașini/echipament** sau **echipament de calculatoare** sau **software** sau servicii este de până la **55.555,00** dinari fără TVA.

Comisia va exclude din procedura în continuare cererile participanților la Concursul public:

- care au folosit mijloacele Secretariatului și în perioada contractuală nu și-au îndeplinit obligațiile contractuale față de Secretariat;
- a căror conturi sunt blocate de la data prezentării cererii la Concurs până la data emiterii Hotărârii, precum și până la data vărsării.

CRITERIILE PENTRU ACORDAREA MIJLOACELOR

⁵ Cererea în timp util este considerată cererea predată cel târziu pe data expirării termenului direct la registratura organelor provinciale ale administrației sau care este trimisă cel târziu în aceeași zi prin poștă recomandată Secretariatului, ceea ce se vede din sigiliul sau adeverința poștei sau a unui alt serviciu.

Articolul 14

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

Nr.crt.		CRITERIILE	PUNCTELE
1.	Gradul de dezvoltare a UAL în a cărei teritoriu se află subiectul economic/sucursala registrată	40 – 60% (UAL extrem de insuficient dezvoltată)	9
		60 –80%	6
		80 –100%	3
		> 100% (peste media republicană)	0
2.	Participarea femeilor la proprietate și administrare (se prevede că în mod cumulativ este îndeplinită condiția ca femeia pe lângă calitatea de proprietar este și persoana responsabilă)	Antreprenoare/ 100% proprietară a societății comerciale	9
		67-99% în proprietatea femeii (femeilor)	6
		51-66% în proprietatea femeii (femeilor)	3
3.	Numărul de angajați pe timp nedeterminat (din Adeverința RCASO)	7 și mai mult	12
		4 - 6	9
		1 - 3	6

4.	Femeia – unicul părinte	Mai mult de 3 copii	9
		2 sau 3 copii	6
		1 copil	3
		Nu a fost îndeplinită condiția	0
5.	Ocuparea forței de muncă din rândul persoanelor cu dizabilități (PCD)	Există	3
		Nu există	0
6.	Numărul planificat de nou-angajați în ani 2023 și 2024	1 sau mai mulți	3
		0	0
7.	Impactul subvenției asupra dezvoltării concurenței	Important	15
		Satisfăcător (adecvat)	9
		Nesemnificativ	3
		Nu există	0
8.	Durabilitatea afacerilor în perioada de trei ani	Înaltă	15
		Medie	9
		Insuficientă	3
		Nu există	0
9.	Dezvoltarea inovării sau a vizibilității de marketing	Nu există/Semnificativ/Satisfăcător (exemplar)/ Nesemnificativ	0 - 20
10.	Folosirea mijloacelor Secretariatului în perioada 2020-2023	Nu a folosit mijloacele	10
		A folosit mijloacele o dată până la două ori	5
		A folosit mijloacele de 3 sau mai multe ori	0
11.	Recunoștințe și premii pentru calitatea produselor/serviciilor (2021-2023)	da	3
		Nu	0

CONTRACTUL PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR

Articolul 15

Participantul la Concursul public căruia prin Hotărâre îi vor fi aprobate mijloace (în continuare: Beneficiarul de mijloace), înaintea încheierii contractului remite Secretariatului **Declarația:**

- privind avizarea cuantumului aprobat de mijloace irambursabile;
- că mașina/echipamentul, echipamentul de calculatoare sau software nu vor fi înstrăinate, nu vor fi cedate unui alt subiect economic spre folosire sau închiriate, cel puțin 12 luni de la data semnării contractului sau
- că nu va ceda serviciul (elaborarea web site, planul promovării, planul marketing, planul business, marketing digital etc.) unui alt operator economic, respectiv că a folosit serviciul sau îl va folosi exclusiv pentru necesități proprii.

Beneficiara de mijloace este obligată ca înaintea încheierii contractului să deschidă un cont special cu destinații la Direcția de Trezorerie în conformitate cu Regulamentul privind modul de stabilire și înregistrare a beneficiarilor de mijloace publice și condițiile și modul de deschidere și anulare a subcontului contului consolidat a trezorerie la Direcția de Trezorerie („Monitorul oficial al R.S.”, nr.: 11/2023) sau să remită dovada privind deschiderea contului special cu destinații (copia specimenului de semnături cu CUBMP aferent – cod unic al beneficiarului de mijloace publice).

În baza Hotărârii, cu Beneficiarul de mijloace se va încheia contract prin care se reglementează drepturile și obligațiile reciproce.

Vărsarea mijloacelor irambursabile se face după ce beneficiarul de mijloace irambursabile remite Secretariatului în termenul contractat informația cu documentația pentru rambursarea cheltuielilor de achiziție a mașinilor/echipamentului, sau a echipamentului de calculatoare, sau a software, sau a serviciilor, în conformitate cu dinamica de afluență a mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI DE MIJLOACE

Articolul 16

Beneficiarul de mijloace este obligat să:

- lipească pe mașină/echipament la loc vizibil eticheta pe care o preia de la Secretariat cu prilejul semnării contractului;
- să menționeze în toate publicațiile că la subvenționarea (rambursarea) cheltuielilor de achiziție a mașinilor/echipamentului, echipamentului de calculator sau software, sau a serviciilor a participat P.A. Voivodina, Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism;
- să permită monitorizarea de către Secretariat în perioada de 12 luni de la semnarea contractului;
- să permită inspecției bugetare controlul nestingherit al folosirii mijloacelor conform destinației.

SUPRAVEGHEREA EXECUTĂRII CONTRACTULUI

Articolul 17

Beneficiarul de mijloace este obligat ca în urma adoptării Hotărârii, să remită Secretariatului scrisoare - Raport privind cheltuirea mijloacelor conform destinației cu documentația de rambursare a cheltuielilor pentru achiziția respectivă prevăzută la articolul 4 alineatul 1 copia documentației corespunzătoare: cardurile de contabilitate (cardurile analitice ale furnizorilor și mașinile/echipamentul, echipamentul de calculatoare, software sau serviciile, evidența/numărul de inventariere, cardurile materiale etc), fotografii etc.

Secretariatul în calitate de donator al mijloacelor își rezervă dreptul de a-i solicita beneficiarului de mijloace, după necesitate, documentație și informații suplimentare.

Situația pe teren poate fi controlată și în perioada de 12 de luni de la data semnării contractului privind acordarea mijloacelor irambursabile, iar controlul este exercitat de către persoana autorizată a Secretariatului sau de comisia formată pentru efectuarea monitorizării prin decizia secretarului provincial.

Mijloacele din bugetul P.A. Voivodina care fac obiectul contractului, sunt supuse controlului aplicării legii din domeniul gestionării material-financiare și folosirii în baza legii și conform destinației a mijloacelor, pe care-l exercită serviciul de inspecție bugetară a P.A. Voivodina.

CALCULUL TERMENELOR**Articolul 18**

Termenul stabilit pe zile începe în prima zi următoare după data publicării, adoptării sau semnării unui anumit act (Regulament, Concurs public, Hotărâre sau Contract) și se încheie cu expirarea ultimei zi din termenul stabilit prin Regulament, Concurs public, Hotărâre sau Contract⁶.

Termenul stabilit pe luni sau ani se încheie în aceea zi care conform numelui sau numărului se suprapune cu data apariției evenimentului de la care termenul începe și dacă această zi nu există în ultima lună, sfârșitul termenului este în ultima zi a acestei luni.

Expirarea termenului poate fi însemnată și prin ziua calendaristică.

Dacă ultima zi a termenului este data când Organul nu își desfășoară activitatea, termenul expiră în prima zi lucrătoare următoare.

DISPOZIȚII FINALE⁷**Articolul 19**

Pe data intrării în vigoare a prezentului Regulament se abrogă Regulamentul privind acordarea mijloacelor irambursabile antreprenorilor din mediul rural pentru subvenționarea cheltuielilor de achiziție a mașinilor, echipamentului, echipamentului de calculatoare, software sau a serviciilor cu scopul inovării și digitalizării procesului de producție și a operațiunilor în domeniul marketingului și comerțului în anul 2022, numărul 144-401-4487/2022-02 din 2 martie 2022 („Buletinul oficial al P.A.V.” nr. 12/2022).

Articolul 20

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării lui în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina”.

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM

NUMĂRUL: 144-401-1891/2023-02

DATA: 28.03.2023

SECRETAR PROVINCIAL
dr. Nenad Ivanišević

435.

În baza art. 16, 24 și 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14 și 54/14 - al. hotărâre, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 și 38/21), art. 11 și 22 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2023 („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 54/22), raportat la Legea privind stimulările A. în agricultură și dezvoltarea rurală („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 10/13, 142/14, 103/15 și 101/16) și Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2023 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 54/22), în baza Ordonanței privind mijloacele de stimulare a programelor sau a unei părți care lipsește pentru finanțarea programelor de interes public pe care le realizează asociațiile („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 16/2018) Îndrumării privind obligația de definire a legăturii dintre interesul public stabilit și finanțarea programelor pe care le realizează asociațiile („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 1/20) și Regulamentului privind desfășurarea concursurilor pe care le publică Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 8/2023) secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură (în continuare: secretarul provincial) emite

⁶ Calculul termenelor începe de la data publicării concursului într-unul din mijloacele de informare publică și pe pagina de internet a secretariatului.

⁷ Mențiune: Toți termenii neutrali generici scriși la sexul masculin cuprind termenii și la sexul feminin

**REGULAMENTUL
PRIVIND REPARTIZAREA MIJLOACELOR PENTRU
DESFĂȘURAREA MANIFESTĂRIILOR
TRADIȚIONALE ÎN ANUL 2023 ÎN P.A. VOIVODINA****Dispozițiile generale****Articolul 1**

Prin Regulamentul privind repartizarea mijloacelor pentru desfășurarea manifestărilor tradiționale în anul 2023 în P.A. Voivodina (în continuare: Regulamentul), se reglementează cuantumul și modul de acordare a mijloacelor, destinația mijloacelor, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile pentru acordarea mijloacelor și alte probleme de interes pentru concursul din Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2023 (în continuare: Programul), care este parte integrantă a Hotărârii Adunării Provinciei privind Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2023 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 54/2022) avizată de către Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor numărul: 320-40-08601/2022-09 din 07.12.2022.

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

Nivelul și modul de acordare a mijloacelor financiare irambursabile**Articolul 2**

Pentru realizarea activității este asigurat cuantum de 15.000.000,00 dinari.

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol se vor repartiza prin concursul care se publică în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina” și într-un ziar cu care Secretariatul Provincial are semnat contract pentru publicarea actelor, precum și pe pagina internet a Secretariatului Provincial (în continuare: Concursul).

Concursul este deschis până la 28.04.2023.

Documentația prezentată la concurs nu se restituie. La solicitarea semnatarilor cererilor, care n-au obținut dreptul la mijloace nerambursabile, este posibilă restituirea documentației, prin remiterea fotocopiilor autentificate a acesteia.

Mijloacele pentru sprijin investițiilor - conform Regulamentului și conform Concursului - se repartizează nerambursabil pentru toate manifestările care vor avea loc în perioada 01.01.2023 - 31.12.2023.

Mijloacele irambursabile pentru sprijin investițiilor conform Concursului se stabilesc în cuantum până la **80%** din totalul cheltuielilor acceptabile ale investiției.

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

Cuantumul maxim al mijloacelor nerambursabile pe o cerere nu poate depăși 1.000.000,00 dinari.

Cuantumul minim al mijloacelor nerambursabile pe o cerere nu poate depăși 40.000,00 dinari.

Destinația mijloacelor financiare nerambursabile**Articolul 3**

Mijloacele financiare irambursabile care se acordă conform prezentului concurs sunt destinate pentru următoarele investiții:

402.1 Activități informative: Târguri, expoziții, manifestări, călătorii de studiu

- cofinanțarea organizării târgurilor, manifestărilor și expozițiilor din domeniul agriculturii și dezvoltării rurale precum și a manifestărilor locale cu scopul de păstrare a meșteșugurilor tradiționale și a producției de produse locale
- închirierea spațiului pentru expoziție cu serviciile tehnice de bază;
- cumpărarea respectiv închirierea standului;
- închirierea scenei, echipamente audio și iluminare;

- .elaborarea designului și tipărirea materialului promoțional;
- .cheltuielile de anunțare în mijloacele de informare tipărite și electronice;
- .cheltuielile de transport (acceptabil până la 10.000,00 dinari);
- .cheltuielile de achiziționare a materialului pentru produsele tradiționale de artizanat și
- .și cumpărarea trofeelor și a medaliilor pentru premii.

Mijloacele financiare nerambursabile, care se repartizează conform Concursului nu se pot folosi pentru:

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

Dreptul de participare la concurs

Articolul 4

Drept la stimulări au

- .asociațiile de cetățeni cu sediul în P.A. Voivodina, care sunt înregistrate la Agenția pentru Registre Economice înainte de 01.01.2023, în a căror sferă de atribuții se află activitatea agricolă și dezvoltarea rurală, care se ocupă de producția agricolă, cultivă valorile tradiționale și se ocupă de conservarea meșteșugurilor vechi în mediul rural, cu excepția societăților culturalartistice.
- .Semnatarul cererii poate să prezinte doar o cerere la concurs.

Condițiile de participare la Concurs

Articolul 5

- .Semnatarul cererii trebuie să aibă sediul în teritoriul unității autoguvernării locale din P.A. Voivodina, cu specificarea că locul realizării investiției trebuie să fie în teritoriul unității autoguvernării locale din P.A. Voivodina;
- .Semnatarul cererii trebuie să aibă activitatea și scopurile asociației în legătură cu producția agricolă și dezvoltarea satului (dezvoltarea rurală) definite prin statut/actul constitutiv;
- .Semnatarul cererii - asociația trebuie să fie înscrisă în registrul corespunzător al Agenției pentru Registre Economice înainte de 01.01.2023;
- .Semnatarul cererii trebuie să-și reglementeze obligațiile din partea organului competent al unității autoguvernării locale, ajunse la scadență până la 31. 12. 2022;
- .semnatarul cererii nu trebuie să aibă obligații contractuale neîndeplinite față de Secretariatul Provincial, precum nici față de Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Gospodăririi Apelor, în baza unor contracte semnate anterior;
- .Vărsarea se efectuează în contul curent al furnizorului sau în numerar, iar plata prin compensații și cesiuni nu se va recunoaște.

Documentația necesară

Articolul 6

Semnatarul cererii remite următoarea documentație:

1. formularul completat citit cu semnătura obligatorie și sigiliul semnatarului cererii;
2. fotocopia deciziei de înscriere în registrul Agenției pentru Registre Economice;
3. lista cu membri ai asociației, semnatarului cererii (pe Formularul 2 al Secretariatului
4. programul manifestării cu propunerea agendei (semnat și ștampilat);
5. lista cu membri ai comitetului de organizare și de program

6. adeverința Direcției Fiscale că semnatarul cererii și-a achitat taxele fiscale și alte taxe publice inclusiv cu data de 31.12.2022;
7. buletinul citit/fotocopia buletinului de identitate al persoanei responsabile;
8. fotocopia specimenului de semnături de la Direcția Trezoreriei (dacă posedă), respectiv al Băncii de afaceri;
9. Codul unic al beneficiarului de mijloace publice de la Direcția Trezoreriei (dacă posedă);
10. Fotocopia statutului sau a actului constitutiv al asociației de cetățeni pe care este vizibilă autentificarea ARE, dacă asociația este organizatorul manifestării;
11. planul financiar al organizării manifestării – bugetul (semnat și ștampilat – Formularul 1 Secretariatul), care este parte integrantă a Formularului cererii;
12. declarația semnatarului cererii privind inexistența conflictului de interese;
13. actul intern privind politica anticorupție.

Semnatarul cererii – pe formularul care este parte integrantă a cererii la concurs – trebuie să se declare asupra faptului dacă documentația menționată la punctele 2, 6 și 10 o va procura singur sau este de acord să o procure Secretariatul Provincial, din oficiu.

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

Modul de prezentare a cererii

Articolul 7

Cererea cu documentația necesară se poate remite prin poștă la adresa organului, personal la Registratura organelor provinciale ale administrației sau electronic - platforma AgroSens.

Îndrumarea privind modul de prezentare a cererii electronice și corespondența electronică între organ și semnatarul cererii este publicată pe pagina de internet a organului anexată la prezentul Regulament.

Procedarea cu cererile incomplete

Articolul 8

Toate datele solicitate pe formularul cererii trebuie să fie completate clar și lizibil, în cazul contrar Comisia nu va lua cererea în considerare.

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

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

Cererile care sunt completate vor fi examinate în urma prezentării documentației solicitate prin înștiințarea prevăzută la alineatul 2 din prezentul articol.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor nerambursabile

Articolul 9

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

Numărul numărul	Tipul criteriilor de selecție	Da/Nu	Puncte
1	Justificarea propunerii bugetului raportat la obiectivul și activitățile proiectului	da	30
2	Justificarea propunerii bugetului raportat la obiectivul și activitățile proiectului	nu	0
3	Organizatorul a asigurat condițiile tehnice - operaționale	da	10
4	Organizatorul a asigurat condițiile tehnice - operaționale	nu	0
5	Importanța programului manifestării pentru dezvoltarea în agricultură	da	10
6	Importanța programului manifestării pentru dezvoltarea în agricultură	nu	0
7	Manifestări cu caracter tradițional	da	10
8	Manifestări cu caracter tradițional	nu	0
9	Sprijinirea manifestării de către coorganizator și donator	da	10
10	Sprijinirea manifestării de către coorganizator și donator	nu	0
11	Manifestarea a fost înscrisă în calendarul Organizației de Turism din Voivodina al manifestărilor și festivalurilor	da	10
12	Manifestarea a fost înscrisă în calendarul Organizației de Turism din Voivodina al manifestărilor și festivalurilor	nu	0
13	Documentația depusă este completă	da	10
14	Documentația depusă este completă	Nu	0

În conformitate cu criteriile, care sunt definite prin Regulament, se formează lista cu puncte în baza căreia se acordă mijloacele nerambursabile.

Deciderea privind acordarea mijloacelor financiare nerambursabile

Articolul 10

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

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

În procesul verbal se introduce:

- numărul total de cereri prezentate cu prezentarea mijloacelor solicitate,
- cererile acceptabile cu prezentarea punctelor și cuantumului,
- cererile inacceptabile clasificate pe motive de inacceptare.

Odată cu procesul verbal Comisia adoptă și proiectul hotărârii privind acordarea mijloacelor.

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

Secretariatul Provincial își rezervă dreptul de a solicita semnatarului cererii documentație suplimentară, precum și de a solicita inspecției agricole a Ministerului Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelelor de a exercita control asupra realizării obiectului contractului, mai ales în cazul facturii și antecalculului pe care le-au eliberat furnizorii de echipament care nu sunt în sistemul TVA și facturilor care sunt considerabil peste valoarea pe piață.

Articolul 11

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

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

Pentru semnatarul cererilor asociațiilor de cetățeni

Articolul 12

Procedura de decizie pentru semnatarul cererilor asociațiile de cetățeni, este reglementată în conformitate cu Ordonanța privind mijloacele de stimulare a programelor sau a unei părți care lipsește pentru finanțarea programelor de interes public pe care le realizează asociațiile („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 16/2018).

Decizii individuale

Articolul 13

În baza hotărârii privind repartizarea mijloacelor, pe care o emite secretarul provincial, Comisia pentru desfășurarea concursului alcătuiește, iar secretarul provincial emite, decizia cu expunerea de motive și îndrumarea asupra căii de atac pentru semnatarul cererilor cărora le-au fost respinse cererile.

Dreptul la recurs

Articolul 14

Semnatarul cererii nemulțumit are drept la recurs, în conformitate cu legea.

Recursul se prezintă Guvernului Provincial, prin Secretariatul Provincial, în termen de 15 zile de la data remiterii deciziei individuale.

Cu privire la recurs se decide în procedura reglementată prin Legea privind procedura administrativă generală.

Modificarea hotărârii

Articolul 15

Comisia va propune modificările și completările hotărârii privind repartizarea mijloacelor pe baza recursurilor admise sau dacă semnatarul cererilor renunță la realizarea investiției, rezilierea sau anexarea contractelor încheiate, respectiv dacă apreciază că există posibilitatea implementării contractului în cursul anului bugetar și se va determina semnatarul cererilor cărora li se aprobă mijloace nerepartizate, conform ordinii listei de puncte.

Contractul privind acordarea mijloacelor**Articolul 16**

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

Pentru manifestările care se vor realiza după semnarea Contractului, beneficiarul de mijloace este obligat cu ocazia semnării contractului cu Secretariatul Provincial privind folosirea mijloacelor să remită - cambia în alb solo înregistrată, semnată și autenticată cu autorizația de schimb semnată și autenticată.

Termenul final pentru desfășurarea manifestării este 31.12.2023, iar termenul pentru returnarea raportului privind cheltuirea mijloacelor conform destinațiilor este 15.01.2024.

Vărsarea mijloacelor nerambursabile**Articolul 17**

Mijloacele asigurate pentru aceste destinații se vârsă în urma încheierii Contractului.

Mijloacele pentru manifestările desfășurate până la momentul prezentării cererii la concurs, se vor vârsa după ce beneficiarul de mijloace remite: - numărul subcontului indicat al Direcției de Trezorerie, raportul narativ pentru manifestările desfășurate, contracte, bonuri fiscale și facturi, extrase din subcontului indicat al Direcției de Trezorerie sau extrase din Banca de afaceri, precum și restul documentației aferente.

Mijloacele pentru manifestările care se vor desfășura, se vârsă în avans, după ce beneficiarul de mijloace remite: - Numărul de subcont indicat la Direcția de Trezorerie.

Mijloacele se vor vârsa în conformitate cu afinența mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

Organizatorului cărui i-au fost aprobate mijloace pentru desfășurarea manifestărilor are obligația ca pe durata manifestării - să evidențieze că manifestarea a fost cofinanțată din partea Secretariatului Provincial.

Supravegherea executării Contractului**Articolul 18**

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

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

Conflictul de interese la beneficiarii de mijloace asociațiile de cetățeni**Articolul 19**

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

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

Fiecare conflict de interese Secretariatul Provincial îl examinează

ză aparte și poate solicita asociației toate informațiile și documentele necesare.

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

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

Dispoziții finale**Articolul 20**

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării lui în „Buletinul oficial al P.A.V.”

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

Numărul 104-401-1543/2023-01

Pe data de 29.03.2023

s.s. SECRETAR PROVINCIAL
Vladimir Galić

436.

În baza art. 16, 24 și 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 37/14 și 54/14 - al. hotărâre, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 și 38/21), art. 11 și 22 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2023 („Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr. 54/22), raportat la Legea privind stimulările A. în agricultură și dezvoltarea rurală („Monitorul oficial al R.S.", nr. 10/13, 142/14, 103/15 și 101/16) și Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2023 („Buletinul oficial al P.A.V.", numărul: 54/22), la Regulamentul privind desfășurarea concursurilor publicate la Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură, („Buletinul oficial al P.A.V.", numărul: 8/2023) secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură (în continuare: secretarul provincial) emite

**REGULAMENTUL
PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR PENTRU
DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ȘTIINȚIFICE DE
SPECIALITATE
DIN DOMENIUL
AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
ÎN ANUL 2023 ÎN P.A. VOIVODINA****Dispozițiile generale****Articolul 1**

Prin Regulamentul privind acordarea mijloacelor pentru desfășurarea activităților științifice de specialitate în domeniul agriculturii în anul 2023 în P.A. Voivodina (în continuare: Regulamentul), se reglementează cuantumul și modul de acordare a mijloacelor, destinația mijloacelor, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile pentru acordarea mijloacelor și alte probleme de interes pentru concursul din Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2023 (în continuare: Programul), care este parte integrantă a Hotărârii Adunării Provinciei privind Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2023 („Buletinul oficial al P.A.V.", numărul 54/2022) avizată de către Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor numărul: 320-40-08601/2022-09 din 07.12.2022.

Programul prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol l-a adoptat

Adunarea Provinciei Autonome Voivodina, iar Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură (în continuare: Secretariatul Provincial) este responsabil pentru realizarea acestuia.

Nivelul și modul de acordare a mijloacelor financiare irambursabile

Articolul 2

Pentru realizarea activității este asigurat cuantum de 5.000.000,00 dinari.

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol se vor repartiza prin concursul care se publică în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina” și într-un ziar cu care Secretariatul Provincial are semnat contract pentru publicarea actelor, precum și pe pagina internet a Secretariatului Provincial (în continuare: Concursul).

Concursul este deschis până la 28.04.2023.

Documentația prezentată la concurs nu se restituie. La solicitarea semnatarilor cererilor, care n-au obținut dreptul la mijloace nerambursabile, este posibilă restituirea documentației, prin remiterea fotocopiei autentificate a acesteia.

Mijloacele pentru sprijin investițiilor - conform Regulamentului și conform Concursului - se repartizează nerambursabil pentru toate activitățile științifice de specialitate care vor avea loc în perioada 01.01.2023 - 31.12.2023.

Mijloacele irambursabile pentru sprijin investițiilor conform Concursului se stabilesc în cuantum până la **80%** din totalul cheltuielilor acceptabile ale investiției.

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

Cuantumul maxim al mijloacelor nerambursabile pe o cerere nu poate depăși 1.000.000,00 dinari.

Cuantumul minim al mijloacelor nerambursabile pe o cerere nu poate depăși 40.000,00 dinari.

Destinația mijloacelor financiare nerambursabile

Articolul 3

Mijloacele financiare irambursabile care se acordă conform prezentului concurs sunt destinate pentru următoarele investiții:

- .sprijin pentru organizarea de întruniri științifice de specialitate, călătorii de studiu, seminarii, ateliere de lucru, forumuri și prelegeri în domeniul agriculturii și dezvoltării rurale
- .cheltuielile de închiriere a spațiului;
- .cheltuielile de angajare a consultanților, traducătorilor și personalului tehnic;
- .cheltuielile de cazare și transport;
- .cheltuielile de elaborare a designului și tipărirea materialului promoțional și de specialitate;

Mijloacele financiare nerambursabile, care se repartizează conform Concursului nu se pot folosi pentru:

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

Dreptul de participare la concurs

Articolul 4

Drept la stimulări au

- .Instituțiile educaționale și instituțiile de cercetare științifice din P.A. Voivodina, beneficiarii mijloacelor bugetare înființați de către Republica Serbia și P.A. Voivodina.

Condițiile de participare la Concurs

Articolul 5

- .Să aibe Programul activităților științifice de specialitate;
- .Să aibă extrasul din procesul-verbal sau hotărârea consiliului științific de specialitate, respectiv consiliului științific sau organului corespunzător organizației științifice de specialitate privind acceptarea organizării întrunirii și planul financiar
- .Că semnatarul cererii și-a achitat obligațiile fiscale și alte obligații scadente din veniturile publice pentru anul 2022;
- .Semnatarul cererii trebuie să aibă sediul în teritoriul unității auto-guvernării locale din P.A. Voivodina și locul realizării trebuie să fie în teritoriul unității autoguvernării locale din P.A. Voivodina.
- .semnatarul cererii nu trebuie să aibă obligații contractuale neîndeplinite față de Secretariatul Provincial, precum nici față de Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Gospodăririi Apelor, în baza unor contracte semnate anterior;
- .Semnatarul cererii efectuează plata pe contul curent al furnizorului sau în numerar, iar plata prin compensație și cesiune nu va fi recunoscută;

Documentația necesară

Articolul 6

Semnatarul cererii remite următoarea documentație:

- .formularul completat citeț cu semnătura obligatorie și sigiliul semnatarului cererii;
- .fotocopia înscrierii în registrul Tribunalului Comercial;
- .fotocopia adevărții privind codul de identificare fiscală;
- .programul activității științifice de specialitate cu orarul evenimentelor (semnat și ștampilat);
- .extras din procesul-verbal sau hotărârea consiliului științific de specialitate, respectiv consiliului științific sau organului corespunzător organizației științifice de specialitate privind acceptarea organizării întrunirii și planul financiar;
- .programul activității științifice de specialitate cu participanții, componența comitetului de organizare și program;
- .adeverința direcției fiscale competente privind inexistența obligațiilor din veniturile publice pentru anul 2022.;
- .fotocopia buletinului de identitate al persoanei responsabile a semnatarului cererii;
- .fotocopia specimenului de semnături de la Direcția de Trezorerie;
- .planul financiar al organizării activităților științifice de specialitate – bugetul (Formularul 1 al Secretariatul, semnat și sigilat).

Semnatarul cererii – pe formularul care este parte integrantă a cererii la Concurs – trebuie să se declare asupra faptului dacă documentația menționată la punctul 2 o va procura singur sau este de acord să o procure Secretariatul Provincial, din oficiu.

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

Modul de prezentare a cererii

Articolul 7

Cererea cu documentația necesară se poate remite prin poștă la adresa organului, personal la Registratura organelor provinciale ale administrației sau electronic - platforma AgroSens.

Îndrumarea privind modul de prezentare a cererii electronice și corespondența electronică între organ și semnatarul cererii este publicată pe pagina de internet a organului anexată la prezentul Regulament.

Procedarea cu cererile incomplete

Articolul 8

Toate datele solicitate pe formularul cererii trebuie să fie completate clar și lizibil, în cazul contrar Comisia nu va lua cererea în considerare.

Pentru semnatarii cererilor incomplete, Secretariatul Provincial va

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

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

Cererile care sunt completate vor fi examinate în urma prezentării

documentației solicitate prin înștiințarea prevăzută la alineatul 2 din prezentul articol.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor nerambursabile

Articolul 9

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

Numărul numărul	Tipul criteriilor de selecție	Da/Nu	Puncte
1.	Activitatea are caracter internațional	da	10
2.	Activitatea are caracter internațional	nu	0
3.	Activitatea care face obiectul finanțării se desfășoară tradițional de peste trei ani	da	10
4.	Activitatea care face obiectul finanțării se desfășoară tradițional de peste trei ani	nu	0
5.	Concluziile întrunirii științifice de specialitate se comunică prin intermediul mass-media	da	10
6.	Concluziile întrunirii științifice de specialitate se comunică prin intermediul mass-media	nu	0
7.	Desfășurarea activităților este sprijinită și de alți coorganizatori și donatori.	da	10
8.	Desfășurarea activităților este sprijinită și de alți coorganizatori și donatori.	nu	0
9.	Justificarea propunerii bugetului raportat la obiectivul și activitățile proiectului	da	30
10.	Justificarea propunerii bugetului raportat la obiectivul și activitățile proiectului	nu	0
11.	Organizatorul a asigurat condițiile tehnice - operaționale	da	10
12.	Organizatorul a asigurat condițiile tehnice - operaționale	nu	0
13.	Organizatorul a pregătit materialul de bază pentru întrunire (culegerea de lucrări sau abstract).	da	10
14.	Organizatorul a pregătit materialul de bază pentru întrunire (culegerea de lucrări sau abstract).	nu	0
15.	Rezultatele activității științifice sunt aplicabile și de ajutor gospodăriilor agricole	da	10
16.	Rezultatele activității științifice sunt aplicabile și de ajutor gospodăriilor agricole	nu	0
17.	Documentația depusă este completă	da	10
18.	Documentația depusă este completă	Nu	0

În conformitate cu criteriile, care sunt definite prin Regulament, se formează lista cu puncte în baza căreia se acordă mijloacele nerambursabile.

Deciderea privind acordarea mijloacelor financiare nerambursabile

Articolul 10

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

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

În procesul verbal se introduce:

- numărul total de cereri prezentate cu prezentarea mijloacelor solicitate,
- cererile acceptabile cu prezentarea punctelor și cuantumului,
- cererile inacceptabile clasificate pe motive de inacceptare.

Odată cu procesul verbal Comisia adoptă și proiectul hotărârii privind acordarea mijloacelor.

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

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

Articolul 11

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

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

Decizii individuale

Articolul 12

În baza hotărârii privind repartizarea mijloacelor, pe care o emite secretarul provincial, Comisia pentru desfășurarea concursului alcătuiește, iar secretarul provincial emite, decizia cu expunerea de motive și îndrumarea asupra căii de atac pentru semnatarul cererilor cărora le-au fost respinse cererile.

Dreptul la recurs

Articolul 13

Semnatarul cererii nemulțumit are drept la recurs, în conformitate cu legea.

Recursul se prezintă Guvernului Provincial, prin Secretariatul Provincial, în termen de 15 zile de la data remiterii deciziei individuale.

Cu privire la recurs se decide în procedura reglementată prin Legea privind procedura administrativă generală.

Modificarea hotărârii**Articolul 14**

Comisia va propune modificările și completările hotărârii privind repartizarea mijloacelor pe baza recursurilor admise sau dacă semnatarii cererilor renunță la realizarea investiției, rezilierea sau anexarea contractelor încheiate, respectiv dacă apreciază că există posibilitatea implementării contractului în cursul anului bugetar și se va determina semnatarii cererilor cărora li se aprobă mijloace nerepartizate, conform ordinii listei de puncte.

Contractul privind acordarea mijloacelor**Articolul 15**

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

Pentru activitățile științifice de specialitate din domeniul agriculturii, care se vor realiza după semnarea Contractului, beneficiarul de mijloace este obligat cu ocazia semnării contractului cu Secretariatul Provincial privind folosirea mijloacelor să remită - cambia în alb solo înregistrată, semnată și autenticată cu autorizația de schimb semnată și autenticată.

Termenul final pentru desfășurarea activității științifice de specialitate este 31.12.2023, iar termenul pentru remiterea raportului privind cheltuirea mijloacelor conform destinațiilor este 15.01.2024.

Vărsarea mijloacelor nerambursabile**Articolul 16**

Mijloacele asigurate pentru aceste destinații se varsă în urma încheierii Contractului.

Mijloacele pentru activitățile științifice de specialitate desfășurate până la momentul prezentării cererii la concurs, se vor vărsa după

ce beneficiarul de mijloace remite: - numărul subcontului indicat al Direcției de Trezorerie, raportul narativ pentru activitățile științifice de specialitate desfășurate, contracte, bonuri fiscale și facturi, extrase din subcontului indicat al Direcției de Trezorerie sau extrase din Banca de afaceri, precum și restul documentației aferente.

Mijloacele pentru activitățile științifice de specialitate care se vor desfășura, se varsă în avans, după ce beneficiarul de mijloace remite: - Numărul de subcont indicat la Direcția de Trezorerie.

Mijloacele se vor vărsa în conformitate cu afluența mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina.

Organizatorului căruia i-au fost aprobate mijloace pentru desfășurarea activității științifice de specialitate are obligația ca pe durata activității – să evidențieze că activitatea de specialitate a fost cofinanțată din partea Secretariatului Provincial.

Supravegherea executării Contractului**Articolul 17**

Controlul administrativ, respectiv îndeplinirea obligațiilor din contract urmărește și controlează Sectorul pentru aplicarea politicii agricole, urmărirea integrărilor europene în domeniul dezvoltării rurale.

Dispoziții finale**Articolul 18**

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării lui în „Buletinul oficial al P.A.V.”

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

Numărul 104-401-1539/2023-01
La Novi Sad, 29.03.2023

s.s. SECRETAR PROVINCIAL
Vladimir Galić

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).

C U P R I N S

Nr. c.	Tema	Pagina	Nr. c.	Tema	Pagina
PARTEA GENERALĂ			PARTEA ANUNȚURI		
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM			SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE NAȚIONALE – COMUNITĂȚILE NAȚIONALE		
434.	Regulamentul privind acordarea de mijloace nerambursabile antreprenoriatului feminin pentru subvenționarea cheltuielilor de achiziție a mașinilor/echipamentului, echipamentului de calculatoare, software sau a serviciilor cu scopul inovării și digitalizării procesului de producție și a operațiunilor în domeniul marketingului și comerțului în anul 2023;	585	438.	Concursul pentru finanțarea și cofinanțarea achiziției de echipament pentru instituțiile de educație și instrucție elementară și medie din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2023;	
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ			SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM		
435.	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor pentru desfășurarea manifestărilor tradiționale în anul 2023 în P.A. Voivodina;	590	439.	Concurs public privind acordarea de mijloace irambursabile antreprenoriatului feminin pentru subvenționarea cheltuielilor de achiziție a mașinilor/echipamentului, echipamentului de calculatoare, software sau a serviciilor cu scopul inovării și digitalizării procesului de producție și a operațiunilor în domeniul marketingului și comerțului în 2023;	
436.	Regulamentul privind acordarea mijloacelor pentru desfășurarea activităților științifice de specialitate în domeniul agriculturii și dezvoltării rurale în anul 2023 în P.A. Voivodina;	593	SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ		
PARTEA SPECIALĂ			440.	Concursul pentru repartizarea mijloacelor pentru desfășurarea manifestărilor tradiționale în anul 2023 în P.A. Voivodina;	
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAȚIE ȘI MINORITĂȚILE NAȚIONALE – COMUNITĂȚILE NAȚIONALE			441.	Concursul privind acordarea mijloacelor pentru desfășurarea activităților științifice de specialitate în domeniul agriculturii și dezvoltării rurale în anul 2023 în P.A. Voivodina.	
437.	Decizia de aprobare a publicării și utilizării traducerii manualului Cultura plastică 2, manual pentru clasa a II-a de liceu profil real și profil general, scris în limba și grafia slovacă;				

ANUNȚUL DECLARĂRII NULE A DOCUMENTELOR PIERDUTE: 300 dinari

Plata în contul nr 3401532918/ invocareanr. 13/D.o.o. Magyar Szó Kft. Novi Sad , Vojvode Mišića nr 1,

Textul anunțuluicu adeverința de plată /exemplarulsau fotocopia chitanței/ se trimite pe adresa :

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

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