



BULETINUL OFICIAL

AL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

„Buletinul oficial al P.A.V.”. apare după necesități în cinci limbi : sârbă, maghiară, slovacă, română, ruteană și croată. - Manuscrisele nu se restituie: - Anunțurile în baza tarifului	Novi Sad 25 aprilie 2023 Numărul 18 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

517.

În baza articolelor 16 alineatele 1 și 2 și articolelor 24 și 41 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, numerele: 37/2014, 54/2014-altă hotărâre, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/21), articolului 52 alineatul 13 din Legea privind mineritul și cercetările geologice („Monitorul oficial al R.S.” nr. 101/2015, 95/2018–altă lege și 40/2021) și articolului 1 din Regulamentul privind stabilirea condițiilor și modului de activitate a Comisiei pentru confirmarea resurselor și rezervelor de materii prime, ape subterane și resurse geotermale („Monitorul oficial al RS”, nr. 46/2022 și 21/2023), secretarul provincial pentru energetică, construcții și transporturi, emite:

**REGULAMENTUL
PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI PENTRU STABILIREA
ȘI CONFIRMAREA RESURSELOR ȘI REZERVELOR DE
MATERII PRIME MINERALE
PENTRU TERITORIUL PROVINCIEI AUTONOME
VOIVODINA ȘI A COMISIEI PENTRU STABILIREA ȘI
CONFIRMAREA RESURSELOR
ȘI REZERVELOR DE APE SUBTERANE ȘI A RESURSELOR
GEOTERMALE PENTRU TERITORIUL PROVINCIEI
AUTONOME VOIVODINA
numărul: 143-310-209/2023-03 din 19 aprilie 2023**

I Dispozițiile generale

Articolul 1

Prin prezentul regulament se stipulează mai detaliat condițiile și modul de activitate a Comisiei pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor de materii prime minerale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina și a Comisiei pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor de ape subterane și a resurselor geotermale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina (în continuare: Comisia).

Comisiile sunt înființate de către organul competent al Provinciei Autonome Voivodina pentru activități de explorări geologice (în continuare: Organul competent), prin actul privind înființarea Comisiei, în conformitate cu articolul 52 alineatul 3 din Legea privind mineritul.

Articolul 2

Comisia în componența sa completă este formată din 7 (șapte) membri, dintre care un membru îndeplinește funcția de președinte al

Comisiei și locțiitor al președintelui Comisiei.

Comisia are și secretar pentru activități administrative și tehnice, care este din rândul angajaților la organul competent.

Comisia are cel puțin 3 (trei) membri angajați din rândul angajaților la organul competent, dintre care unul îndeplinește funcția de președinte sau locțiitor al președintelui.

Membru al comisiei poate fi persoana care are cel puțin 10 (zece) ani de experiență în muncă, cu studii superioare cel puțin nivelul șapte, subnivelul unu (nivelul VII-1) din cadrul național de calificări care se dobândește prin finalizarea studiilor academice integrate în volum de 300 până la 360 de credite SECT, (studii academice de master, studii profesionale de master), respectiv studii de licență cu durata de cel puțin cinci ani.

Secretarul pentru activități administrative și tehnice poate să fie persoana care are studii superioare în domeniul științelor juridice sau în domeniul științelor tehnice și tehnologice dobândite la studii academice de licență în cuantum de cel puțin 240 de credite SECT, studii academice de master, studii profesionale de master, studii academice de specialitate, studii profesionale de specialitate, respectiv studii de licență cu durata de cel puțin patru ani sau studii de specialitate la facultate.

Comisia poate avea mai mulți locțiitori de membri și locțiitori de secretar care participă în activitatea Comisiei în cazul în care un membru și/sau secretarul Comisiei este împiedicat să facă acest lucru. Locțiitorii membrilor, respectiv secretarului efectuează aceleași activități ca și membrii, respectiv secretarul Comisiei prevăzute la articolele 15, 16, 17 și 18 din prezentul Regulament.

Angajații la Organul competent, activitatea în Comisie o efectuează în afara programului de lucru.

Articolul 3

Comisia pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor de materii prime minerale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina este formată din 5 (cinci) membri care au absolvit studii în domeniul ingineriei geologice și 2 (doi) membri care au absolvit studii în domeniul ingineriei miniere.

Comisia pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor de apă subterană și resurse geotermale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina este formată din 6 (șase) membri care au absolvit studii în domeniul ingineriei geologice și 1 (un) membru care are studii în domeniul ingineriei miniere.

Președintele Comisiei pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor de materii prime minerale pentru teritoriul Provinciei

Autonome Voivodina și președintele Comisiei pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor de ape subterane și a resurselor geotermale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina au absolvit studii în domeniul ingineriei geologice.

Articolul 4

Nu poate fi numit membru al Comisiei:

1. persoana care este în raport de muncă sau este angajată conform altui temei juridic la societate comercială sau la altă persoană juridică, care a prezentat Cerere pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor de materii prime minerale, a resurselor și rezervelor de apă subterană și a resurselor geotermale (în continuare: Cererea);
2. persoana care a colaborat la întocmirea elaboratului sau a participat la explorările geologice sau la supravegherea de specialitate și la elaborarea documentației geologice, în baza căreia a fost întocmit elaboratul privind resursele și rezervele de materii prime minerale solide, elaboratul privind resursele și rezervele de petrol, condensat și gaze naturale, elaboratul privind resursele și rezervele de ape subterane sau elaboratul privind resursele geotermale (în continuare: Elaboratul);
3. persoana desemnată raportor-auditor de specialitate al Elaboratului;
4. persoana care se află în organele de administrare sau de control ale întreprinderii, sau la altă persoană juridică, care a prezentat Cererea pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor, sau la persoana juridică care a realizat proiectul și/sau elaboratul.
5. persoana care este proprietarul societății comerciale care se ocupă de explorarea geologică aplicată și de minerit (proiectare și exploatare).

Membrul Comisiei care participă în activitatea Comisiei, contrar punctelor 1-5, alineatul 1 din prezentul articol este obligat să-l înștiințeze imediat în scris pe secretarul provincial, sau cel mai târziu 8 zile înainte de ziua ședinței.

La primirea înștiințării prevăzute la alineatul 2 din prezentul articol, secretarul provincial decide prin decizie asupra îndeplinirii condițiilor de înlocuire a membrului.

Membrul Comisiei care a prezentat înștiințarea prevăzută la alineatul 2 din prezentul articol nu participă în activitatea Comisiei până la emiterea deciziei prevăzută la alineatul 3 din prezentul articol.

Articolul 5

Membrul Comisiei nu poate primi cadou pentru îndeplinirea activității sale, cu excepția unui cadou de protocol sau ocazional de valoare mai mică, nici un alt serviciu sau beneficiu pentru el sau pentru persoanele afiliate.

Membrul Comisiei nu poate folosi activitatea Comisiei pentru a influența realizarea drepturilor sale sau a drepturilor persoanelor afiliate.

La stabilirea cercului de persoane afiliate și la primirea cadourilor se aplică reglementările care stipulează prevenirea conflictelor de interese.

Membrul Comisiei este obligat să-l informeze în scris pe secretarul provincial despre posibilitatea unui conflict de interese, conflict de interese și influența asupra muncii imparțiale imediat după apariția acesteia, cel mult 8 zile înainte de data ținerii ședinței.

La primirea înștiințării prevăzute la alineatul 4 din prezentul articol, secretarul provincial decide prin decizie asupra îndeplinirii condițiilor de înlocuire a membrului.

Membrul Comisiei care a prezentat înștiințarea prevăzută la alineatul 4 din prezentul articol nu participă în activitatea Comisiei până la emiterea deciziei prevăzută la alineatul 5 din prezentul articol.

Articolul 6

În activitatea privind stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor de materii prime minerale, ape subterane și resurse geotermale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, Comisia respectă prevederile Legii privind mineritul și explorările geologice și actelor adoptate în baza legii care reglementează clasificarea și categorizarea materiilor prime minerale, a apelor subterane și a

resurselor geotermale.

II Drepturile și sarcinile Comisiei

Articolul 7

Comisiile au sesiuni ordinare de 4 (patru) ori pe an. De regulă, sesiunile ordinare ale Comisiei au loc în februarie, mai, septembrie și noiembrie. Pe lângă sesiunile ordinare ale Comisiei, dacă este necesar, pot fi organizate și sesiuni extraordinare.

În cazul unor circumstanțe extraordinare, ședințele Comisiei se pot desfășura electronic, dacă este necesar.

Organul competent asigură spațiu pentru activitatea Comisiei, plătește remunerația pentru munca membrilor Comisiei și împreună cu secretarii Comisiei, organizează ședințele.

În activitatea Comisiei participă raportori-auditori de specialitate, care efectuează evaluarea profesională a Elaboratului și prezintă Comisiei raportul, care este parte integrantă a documentației în baza căreia se adoptă hotărârea Comisiei, în conformitate cu Legea.

Articolul 8

Comisiile examinează și efectuează controlul de specialitate al elaboratului și anexelor elaboratului, organizează ședințe și dezbateri de specialitate privind elaborele.

Membrii Comisiei pot face o propunere cu privire la persoanele care îndeplinesc condițiile de numire a raportorului - auditorului de specialitate a elaboratelor prezentate privind rezervele și care îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea care reglementează domeniul mineritului și explorările geologice și prezentul Regulament.

Actul privind numirea raportorului - auditorului de specialitate este emis de către secretarul provincial.

Articolul 9

Dezbaterea de specialitate asupra elaboratului privind resursele și rezervele se desfășoară în sesiunea Comisiei.

În procedura dezbaterii de specialitate asupra elaboratului, Comisia este obligată să asculte expunerea și explicațiile autorului elaboratului, reprezentantului semnatarului cererii (întreprinderii sau al altei persoane juridice), a raportorilor-auditorilor de specialitate, precum și a membrilor Comisiei, și în baza dezbaterii din ședință, să adopte hotărârea în conformitate cu articolul 11 din Regulament.

Declarațiile individuale ale membrilor Comisiei privind solicitarea cererii se face în partea închisă a ședinței Comisiei. Cu prilejul votării, membrii Comisiei se declară „pentru” sau „împotriva” propunerii conform cererii în cauză.

Președintele Comisiei, la finalul dezbaterii pe marginea elaboratului, comunică hotărârea Comisiei privind elaboratul examinat.

Articolul 10

Pentru a crea condiții de lucru și de luare a deciziilor comisiei, este necesar ca la ședință să participe mai mult de jumătate din membrii comisiei în conformitate cu articolele 2 și 28 din Regulament.

Hotărârile Comisiei sunt valabile dacă mai mult de jumătate dintre membrii prezenți, prevăzuți la articolul 1 din prezentul articol, se pronunță pentru ele.

Secretarul Comisiei însărcinat cu activități administrative și tehnice nu participă la votare.

Articolul 11

După dezbaterile de specialitate ținută în ședință și evaluarea elaboratului, Comisia adoptă una dintre următoarele hotărâri:

1.Elaboratul este acceptat

2.Elaboratul este trimis înapoi spre completare și prelucrare, respectiv întocmirea anexei la elaborat

3.Elaboratul nu este acceptat

În baza hotărârilor Comisiei prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol, organul competent adoptă Decizia care se trimite semanturului cererii în termen de 30 (treizeci) de zile de la data ținerii ședinței.

Membrii Comisiei, care au votat ca Elaboratul să fie trimis spre completare și prelucrare, respectiv spre întocmirea anexei la elaborat sau ca Elaboratul să nu fie acceptat, în termen de 7 zile lucrătoare, remit secretarului Comisiei în formă scrisă obiecțiunile în vederea întocmirii anteproiectului Deciziei prevăzute la alineatul 2 din prezentul articol, ca justificare a votării.

Articolul 12

Anteproiectul Deciziei prevăzute la articolul 11 alineatul 2 raportat la hotărârea Comisiei prevăzute la alineatul 1 punctul 1 conține următoarele: coordonatele punctelor de cotire ale conturilor spațiului în care sunt situate resursele și rezervele în cauză, respectiv zăcămintul în cauză sau corpul de minereu, respectiv sursa de ape subterane cu coordonatele instalațiilor de captare a apei, instalațiilor pentru reîncărcare artificială și instalațiilor pentru utilizarea energiei geotermale și petrogeotermale; cantitatea de resurse și rezerve clasificate conform regulamentelor în vigoare care reglementează această problemă; date privind calitatea resurselor și rezervelor de materii prime minerale, a apelor subterane și a resurselor geotermale; date cu privire la posibilitatea utilizării materiei prime minerale în cauză, a apei subterane și a energiei geotermale; data la care se referă situația confirmării resurselor și rezervelor.

Articolul 13

În cazul în care Comisia adoptă hotărârea ca Elaboratul să fie trimis spre completare și prelucrare, respectiv, spre întocmirea anexei, se stabilește un termen care nu poate să fie mai lung de 90 de zile, până la care neajunsurile identificate în elaborat trebuie eliminate.

Anexa la elaborat se trimite organului competent, care o transmite Comisiei și raportorilor - auditorilor de specialitate, dacă propunerile acestora către Comisie au fost ca elaboratul să fie trimis spre completare și prelucrare și să fie reexaminat în ședința Comisiei.

În cazul în care întreprinderea sau o altă persoană juridică care a prezentat cererea nu înlătură neajunsurile și nu trimite anexa elaboratului în termenul stabilit, Comisia va adopta decizia „Referatul nu este acceptat” în prima ședință următoare.

În baza hotărârilor Comisiei prevăzute la alineatul 3 din prezentul articol organul competent adoptă Decizia care se trimite semanturului cererii în termen de 30 (treizeci) de zile de la data ținerii ședinței.

Secretarul Comisiei ține evidența privind termenele și îndeplinirea condițiilor prevăzute la alineatul 3 din prezentul articol și despre aceasta îl informează pe președintele Comisiei.

III Drepturile și obligațiile președintelui, vicepreședintelui, membrilor și secretarului Comisiei

Articolul 14

Președintele Comisiei răspunde pentru activitatea Comisiei secretarului provincial.

Articolul 15

În activitatea Comisiei, președintele îndeplinește următoarele sarcini:

- convoacă și conduce activitatea Comisiei în ședință.
- asigură aplicarea reglementărilor legale pozitive referitoare la stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor,
- poate să propună raportori-auditori de specialitate pentru fiecare ședință a Comisiei și poate defini volumul și complexitatea Elaboratului în conformitate cu articolul 24, alineatul 4 din Regulament,
- analizează elaboratele, anexele la elaborate și rapoartele auditorilor-raportorilor de specialitate.
- semnează procesul-verbal de la ședințele Comisiei,
- participă la elaborarea anteproiectului Deciziei prevăzute la articolul 11 din prezentul Regulament,
- propune măsuri pentru îmbunătățirea activității Comisiei,
- pentru fiecare an calendaristic împreună cu secretarul Comisiei

întocmește raportul privind activitatea.

Articolul 16

Locțiitorul președintelui Comisiei îndeplinește următoarele sarcini:

1. asigură aplicarea reglementărilor legale pozitive referitoare la stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor,
2. împreună cu președintele Comisiei poate să propună raportorii-auditori de specialitate și să definească volumul și complexitatea Elaboratului în conformitate cu articolul 24, alineatul 4 din prezentul Regulament,
3. analizează elaboratele, anexele la elaborate și rapoartele auditorilor-raportorilor de specialitate.
4. participă în activitatea și participă pe deplin la adoptarea deciziilor Comisiei,
5. în cazul în care președintele nu este în posibilitatea de a face acest lucru, conduce ședința Comisiei și îndeplinește sarcinile președintelui Comisiei prevăzute la articolul 15 din prezentul Regulament,
6. semnează procesul-verbal de la sesiunile Comisiei
7. participă la elaborarea anteproiectului Deciziei prevăzute la articolul 11 din prezentul Regulament,
8. propune măsuri pentru îmbunătățirea activității Comisiei,

Articolul 17

Membrul Comisiei îndeplinește următoarele sarcini:

1. asigură aplicarea reglementărilor legale pozitive referitoare la stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor,
2. poate să propună raportori-auditori de specialitate pentru fiecare sesiune a Comisiei,
3. analizează elaboratele, anexele la elaborate și rapoartele auditorilor-raportorilor de specialitate.
4. participă în activitatea și participă pe deplin la adoptarea deciziilor Comisiei,
5. ține evidența persoanelor care îndeplinesc condițiile pentru îndeplinirea sarcinilor de raportori-auditori de specialitate,
6. semnează procesul-verbal de la ședința Comisiei
7. participă la elaborarea anteproiectului Deciziei prevăzute la articolul 11 din prezentul Regulament,
8. propune măsuri pentru îmbunătățirea activității Comisiei.

Articolul 18

Secretarul Comisiei efectuează următoarele activități:

1. primește și evidențiază cererile sosite prevăzute la articolul 26 din Regulament, informează Comisia despre aceasta și pregătește anteproiectele Deciziilor prevăzute la articolul 11 din prezentul Regulament,
2. organizează pregătirea și trimiterea materialelor pentru ședință, introduce date în cadastrul zăcămintelor de materii prime minerale și a altor resurse geologice și îndeplinește alte sarcini administrative și tehnice legate de convocarea ședințelor Comisiei,
3. furnizează informații privind stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor către toate întreprinderile interesate și alte persoane juridice, care se adresează organului competent,
4. întocmește anteproiecte de hotărâri privind numirea raportorilor-auditorilor de specialitate pentru fiecare ședință a Comisiei,
5. pregătește anteproiecte de decizii privind compensarea pentru participarea în activitatea Comisiei în conformitate cu decizia privind numirea Comisiei și cu prezentul Regulament,
6. participă la ședințele Comisiei, întocmește și semnează procesul-verbal,
7. organizează arhivarea documentației cu privire la activitatea Comisiei,
8. pentru fiecare an calendaristic împreună cu președintele Comisiei întocmește raportul privind activitatea Comisiei.

IV Drepturile și obligațiile raportorilor-auditorilor de specialitate

Articolul 19

Raportorul-auditorul de specialitate efectuează următoarele activități:

1. prezentarea detaliată și analiza de specialitate a elaboratului și a anexei elaboratului privind resursele și rezervele, cu specificarea că în raport auditorul trebuie să dea o propunere: asupra categoriilor, clasei și cantităților de rezerve, calitatea rezervelor, posibilitatea de utilizare, data la care se referă starea determinată a rezervelor geologice de bilanț și coordonatele punctelor de cotitură ale conturului spațiului cu rezerve de bilanț ale materiilor prime minerale, apelor subterane și resurselor geotermale, iar în cazul apelor subterane și resurselor geotermale și coordonatele instalațiilor și fenomenelor hidrogeologice individuale, întocmește un raport de audit și înaintează Comisiei o propunere pentru luarea deciziei în conformitate cu articolul 11 din prezentul Regulament, în termenul specificat în decizia privind numirea,
2. participă la ședințele Comisiei, participă la dezbaterile de specialitate asupra elaboratului privind resursele și rezervele, explică omisiunile constatate în elaborat și înaintează propuneri pentru eliminarea acestora, precum și termenul în care iregularitățile sau omisiunile identificate pot fi eliminate, care nu poate fi mai mare de 90 de zile.

Articolul 20

Secretarul provincial competent pentru activități de explorări geologice printr-o decizie specială numește raportorii-auditorii de specialitate pentru efectuarea controlului-auditului de specialitate privind resursele și rezervele.

Prin decizia se stabilește termenul până la care raportorul-auditorul de specialitate este obligat să prezinte Comisiei raportul scris cu privire la constatările, obiecțiunile și propunerile, respectiv cu privire la evaluarea de specialitate a elaboratului.

Raportul privind controlul-auditul de specialitate trebuie semnat și realizat în conformitate cu reglementările în vigoare și cu prezentul Regulament.

Raportul privind controlul-auditul de specialitate se prezintă secretarului Comisiei în 8 (opt) exemplare, împreună cu versiunea electronică a acestuia.

În cazul în care auditorul lipsește de la ședința Comisiei de trei ori la rând sau nu-și justifică absența, pierde dreptul de a fi angajat în calitate auditor.

În cazul în care auditorul, după acceptarea obligației de audit, nu respectă de două ori fără justificare termenul prevăzut la alineatul 2 al prezentului articol, pierde dreptul de a fi angajat în calitate de auditor.

Justificat este considerat cazul obligațiilor extraordinare de serviciu sau motivele de sănătate.

Articolul 21

Nu poate fi numit raportor-auditor de specialitate al elaboratului în cauză:

1. persoana care este în raport de muncă la întreprinderea care a întocmit Elaboratul în cauză,
2. persoana care este în raport de muncă la întreprindere sau este angajată conform unui alt temei juridic sau la o altă persoană juridică care a depus cerere pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor,
3. persoana care se află în organele de administrație sau de control ale întreprinderii, sau la altă persoană juridică, care a depus Cerere pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor, sau la persoana juridică care a realizat proiectul și/sau elaboratul,
4. persoana care a fost numită membru sau locțiitor al membrului Comisiei.

Președintele Comisiei și secretarul Comisiei sunt obligați să-l informeze în formă scrisă pe secretarul provincial dacă raportor-auditor de specialitate a fost numită o persoană contrar alineatului 1 din prezentul articol.

Articolul 22

Raportor-auditor de specialitate al Comisiei pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor de materii prime minerale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, se numește 1 (o) persoană

expert cu studii absolvite în domeniul ingineriei geologice, de profil și mod educațional corespunzător și 1 (o) persoană expert cu profil și modul educațional corespunzător cu studii absolvite în domeniul ingineriei miniere și care îndeplinesc condițiile reglementate în dispozițiile Legii.

Raportori-auditori de specialitate ai Comisiei pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor de ape subterane și resurse geotermale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, se numesc 2 (două) persoane experți cu studii absolvite în domeniul ingineriei geologice, profilul și modul educațional corespunzător, care îndeplinesc condițiile reglementate de dispozițiile Legii.

V Compensarea pentru activitatea Comisiei

Articolul 23

Membrii Comisiei, secretarul Comisiei, precum și raportorii-auditorii de specialitate angajați la studierea, examinarea, analiza și evaluarea elaboratului au dreptul la compensare pentru munca depusă în afara programului de lucru.

Compensarea prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol se stabilește pe baza valorii financiare a muncii inginer/zi în birou.

Valoarea financiară a muncii unui inginer/zi în birou se stabilește pentru fiecare an calendaristic printr-un act special al ministrului competent.

Taxa definită în prezentul articol este reglementată mai detaliat printr-un act special al organului competent în conformitate cu dispozițiile articolului 52 din Lege.

Articolul 24

Membrii Comisiei, pentru fiecare elaborat privind rezervele examinate în sesiune, au dreptul la valoarea financiară pentru un (1) inginer/zi în birou. Președintele Comisiei are dreptul la o indemnizație de 20% din suma declarată a compensației pentru munca suplimentară.

Membrilor Comisiei care nu acționează în conformitate cu alineatul 3 al articolului 11 din prezentul Regulament li se va reduce remunerația cu 70% pentru fiecare elaborat asupra rezervelor discutat în ședință.

Secretarului Comisiei pentru fiecare elaborat privind rezervele, care se discută la ședință, îi aparține 70% din valoarea financiară a unui (1) inginer/zi în birou.

Raportorului-auditorului de specialitate al elaboratului privind resursele și rezervele pentru fiecare raport prezentat, în funcție de volumul elaboratului și de structura geologică a zăcămintului, îi aparține următoarea valoare financiară pentru activitate:

- doi (2) inginer/zi în birou pentru elaborat cu volum mic, respectiv structură geologică a zăcămintului simplă,
- trei (3) inginer/zi în birou pentru elaborat cu volum mediu, respectiv structură geologică a zăcămintului complexă,
- patru (4) inginer/zi în birou pentru elaborat cu volum mare, respectiv structură geologică a zăcămintului foarte complexă.

Taxa definită în prezentul articol este reglementată mai detaliat printr-un act special al organului competente în conformitate cu dispozițiile articolului 8 din prezentul Regulament raportat la articolul 52 alineatul 10 Lege.

Evaluarea privind volumul și complexitatea elaboratului în conformitate cu alineatul 4 din prezentul articol se stabilește în Decizia secretarului provincial competent pentru explorările geologice, cu prilejul numirii raportorului-auditorului de specialitate, în conformitate cu articolul 8 din prezentul Regulament.

Articolul 25

Membrii Comisiei și secretarul Comisiei, precum și raportorii-auditorii de specialitate angajați, pentru fiecare elaborat privind resursele și rezervele care a fost luat în examinare și returnate spre completare și prelucrare, respectiv elaborare a anexei, pentru durata reexaminării, le aparține jumătate (1/2) din valoarea financiară stabilită la articolul 24 din prezentul Regulament.

VI Alte dispoziții**Articolul 26**

Cererea de stabilire și confirmare a resurselor și rezervelor de materii prime minerale, a resurselor și rezervelor de apă subterană și a resurselor geotermale o depune la organul competent persoana care a obținut condițiile de certificare, în conformitate cu Legea.

Pentru nevoile activității Comisiei, împreună cu cererea prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol, pe lângă documentația prevăzută la articolul 52, alineatul 9 din Lege, se prezintă și:

1. exemplarul suplimentar al elaboratului privind resursele și rezervele, cu o versiune electronică însoțitoare a elaboratului
- 2.8 (opt) exemplare ale extrasului (versiunea prescurtată) a elaboratului privind rezervele,

Cererea în cauză poate fi retrasă de către semnatar cu o justificare corespunzătoare, și înainte de numirea raportorilor-auditorilor de specialitate.

La sfârșitul deciderii privind cererea în cauză, se transmite beneficiarului un exemplar suplimentar al elaboratului privind resursele și rezervele.

Articolul 27

Ședințele Comisiei în care se examinează elaboratele privind resursele și rezervele sunt programate cel târziu 10 (zece) zile înainte de ținerea ședinței.

Pe lângă membrii Comisiei, la ședință sunt invitați autorii elaboratului, raportorii-auditorii de specialitate, precum și reprezentanții societății comerciale sau ai altei persoane juridice care au depus cerere pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor.

Participanților la dezbaterile privind evaluarea elaboratului privind resursele și rezervele, împreună cu invitația care conține ordinea de zi, li se trimite rapoartele de expertiză-audit și altă documentație importantă pentru evaluarea elaboratului privind rezervele, cel târziu 7 (șapte) zile înainte de ședința comisiei.

După numirea raportorilor-auditorilor de specialitate, nu se pot face modificări și completări la elaboratul în cauză privind rezervele, fără hotărârea Comisiei.

Articolul 28

Comisia hotărăște în unanimitate cu privire la cererile prezentate pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor, dacă este asigurat cvorumul prevăzut la articolul 10 din prezentul Regulament, indiferent dacă la ședință sunt prezenți reprezentanții semnatarului cererii pentru evaluarea elaboratului, autorii elaboratului și raportorii-auditorii de specialitate care au efectuat evaluarea elaboratului privind resursele și rezervele.

Articolul 29

Procesul-verbal de la ședința Comisiei conține informații despre:

1. Locul și ora ședinței, membrii prezenți ai Comisiei și raportorii-auditorii de specialitate, precum și alți participanți la dezbaterile elaboratelor privind resursele și rezervele,
2. Denumirea elaboratului în cauză,
3. Semnatarul cererii pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor și datele privind autorul și entitatea economică care a întocmit elaboratul în cauză,
4. Concluziile finale ale raportorilor-auditorilor de specialitate,
5. Ținerea discuției
6. Modul de votare al fiecărui membru al Comisiei și
7. Hotărârile Comisiei în conformitate cu articolului 11 din prezentul Regulament.

Articolul 30

La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, se abrogă Regulamentul privind activitatea Comisiei pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor de materii prime minerale,

resurselor și rezervelor de apă subterană și resurselor geotermale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina numărul: 143-021-4/2019-03 din 18.02.2019 și Regulamentul de modificare și completare a Regulamentului privind activitatea Comisiei pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor de materii prime minerale, resurselor și rezervelor de apă subterană și resurselor geotermale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina numărul: 143-021-4/2019-03 din 18.02.2019

Articolul 31

Cererile prezentate până la data intrării în vigoare a prezentului Regulament, care sunt considerate că au fost predate în mod corespunzător și în conformitate cu Regulamentul privind activitatea Comisiei pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor de materii prime minerale, resurselor și rezervelor de apă subterană și resurselor geotermale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina numărul: 143-021-4/2019-03 din 18.02.2019 și Regulamentul de modificare și completare a Regulamentului privind activitatea Comisiei pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor de materii prime minerale, resurselor și rezervelor de apă subterană și resurselor geotermale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina numărul: 143-021-4/2019-03 din 18.02.2019, se consideră că au fost prezentate în mod corespunzător în sensul prezentului Regulament și asupra lor se aplică dispozițiile prezentului Regulament.

Articolul 32

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării în Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina.

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

NUMĂRUL: 143-310-209/2023-03

DATA: miercuri, 19 aprilie 2023

SECRETAR PROVINCIAL
Ognjen Bjelić

518.

În baza art. 16, 24 și 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială («Buletinul oficial al P.A. În baza art. nr. 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 23 alineatul 4 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 în agricultură și dezvoltarea rurală („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 10/13, 142/14, 103/15 și 101/16), Hotărârii Adunării Provinciei privind Programul măsurilor de sprijin pentru aplicarea politicii agricole pentru dezvoltarea satelor și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2023 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 54/22) și articolului 16 din Regulamentul privind aplicarea concursurilor publicate la Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură, („Buletinul oficial al P.A. V., nr. 8/2023) secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură (în continuare: secretarul provincial) emite

**REGULAMENTUL
PRIVIND ACORDAREA DE MIJLOACE PENTRU
COFINANȚAREA INVESTIȚIILOR
ÎN ECHIPAMENT PENTRU PRODUCȚIA DE VIN ȘI RACHIU
DIN P.A. VOIVODINA ÎN ANUL 2023****Dispozițiile generale****Articolul 1**

Prin Regulamentul privind acordarea de mijloace pentru cofinanțarea investițiilor în echipament pentru producția de vin

și rachiu în teritoriul P.A. Voivodina în anul 2023 (în continuare: Regulamentul) se reglementează destinația mijloacelor irambursabile, beneficiarii, documentația obligatorie, procedura de acordare a mijloacelor irambursabile, procedarea cu cererile incomplete, criteriile pentru acordarea mijloacelor, încheierea contractelor cu beneficiarii de mijloace irambursabile, obligațiile beneficiarilor de mijloace și alte probleme importante pentru realizarea Programului măsurilor de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru 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 54/2021) 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

Articolul 2

Pentru realizarea activității este asigurat cuantum de **55.000.000,00 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 cotidian 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 **26.05.2023**.

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 irambursabil.

Mijloacele irambursabile pentru sprijin investițiilor conform Concursului se stabilesc în cuantum până la 50% din cheltuielile totale acceptabile ale investiției;

Pentru semnatarii cererilor, antreprenorii și persoanele juridice, a căror gospodărie este înregistrată în teritoriul cu condiții dificile de muncă în agricultură, femeile titulare ale gospodăriilor agricole înregistrate și fondatorul persoanei juridice sub vârsta de 40 de ani, mijloacele irambursabile pentru sprijin investițiilor se asigură la nivel de **60%** din valoarea totală a cheltuielilor acceptabile ale investiției.

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

Cuantumul maxim al mijloacelor irambursabile pe o cerere nu poate depăși **2.000.000,00** dinari respectiv **2.200.000,00** pentru semnatarii cererilor: antreprenorii și persoanele juridice, a căror investiție se realizează în teritoriul cu condiții dificile de muncă în agricultură, persoanele fizice și persoanele autorizate la persoana juridică sub vârsta de 40 de ani și femeile.

Cuantumul minim al mijloacelor irambursabile pe o cerere este **100.000,00** dinari dar vor fi luate în dezbateri doar cererile a căror valoare a investiției este egală cu **200.000,00** dinari sau mai mare decât această valoare.

La examinarea cererilor prezentate pentru realizarea mijloacelor irambursabile, nu se vor recunoaște investițiile realizate și echipamentul achiziționat înainte de 01.01.2023, ceea ce trebuie să fie documentat prin facturi cu specificarea echipamentului, acte de livrare, extrase de la bancă, foi de garanție, declarații vamale, dacă este echipamentul din import și alte dovezi care au data de după 01.01.2023

Destinația mijloacelor de stimulare

Articolul 3

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

Numărul curent	Codul investiției	Denumirea investiției
	304.5.3.5;	Achiziția de echipament pentru producția de vinuri, rachiuri și alte băuturi alcoolice

(1) echipamentul pentru prelucrarea primară a strugurilor:

- masă vibrantă de recepție
- benzi pentru selecția strugurilor întregi
- elevator pentru transportul strugurilor
- desciorchinător dinamică 100
- masă vibrantă pentru selecția manuală a boabelor
- echipament pentru selecția automată a boabelor din struguri
- zdrobitor dinamică 100
- pompă peristaltică pentru transportul cominei
- presă pneumatică închisă
- pompă cu piston pentru transportul mustului
- mono pompa pentru transportul mustului
- pompă peristaltică pentru transportul mustului
- pompă impeller pentru transportul mustului
- filtru vacuum rotativ
- filtru cu plăci
- filtru kieselguhr
- filtru cros flow
- mixer de struguri

(2) Echipamente de fermentare pentru vinul alb și roșu:

- tancuri cu serpentine pentru răcire și încălzire
- vinificatoare pentru fermentarea și macerarea vinurilor roșii cu valțuri pentru răcire și încălzire
- tanc pentru stabilizarea la rece a vinurilor albe și rose
- răcire chiller
- pompe lichide alimentare, pompă cu piston
- pompe lichide alimentare, mono pompă

- pompe lichide alimentare, pompă peristaltică
- pompe lichide alimentare, pompă impeller

(3) echipamente pentru păstrarea vinului:

- butoi pentru păstrarea și „șederea” vinului
- butoi baric pentru păstrarea și „șederea” vinului

(4) echipamentul pentru umplerea cu vin:

- linia de umplere, tip monobloc cu spălarea sticlelor, uscare, umplere și dopuire
- linia pentru etichetare și punerea dopurilor
- microfiltru
- pompă cu bypass

(5) echipament pentru rachiu:

- vas inox și universale pentru rachiu
- generatoare cu vaporii pentru sterilizarea echipamentului și a vaselor și instalațiilor de spălare
- vase din lemn și butoaie pentru baricare
- filtre
- zdrobitoare
- pompe
- separatoare centrifugale
- linii pentru umplere și etichetare cu echipamentul aferent, mașini de umplere, etichetare și dopuire
- prese pneumatice
- mixere și mașini de pasare
- cazane pentru distilare

Semnatarul cererii poate să prezinte doar o cerere la concurs.

Mijloacele care se repartizează nu se pot folosi pentru:

- impozite, inclusiv și taxa pe valoare adăugată;
- cheltuieli de import, vamale și alte taxe administrative precum și pentru compensații pentru avizele necesare date de către instituțiile de stat și întreprinderile publice;
- cheltuielile de comision bancar, cheltuielile garanțiilor și ale compensații similare;
- costurile pentru achiziția echipamentului și materialului uzat;
- munca proprie și materialul semnatarului cererii;
- cheltuielile de transport, montaj și alte cheltuieli operaționale;
- contribuții în natură (munca proprie și materialul);
- achiziția investiției în cauză, leasing, cesiuni, compensări, asignări sau pentru alte moduri care reprezintă stingerea obligației prin împăcarea datoriilor;
- trafic între persoanele afiliate;
- investițiile realizate înainte de 01.01.2023.

Dreptul de la participare la Concurs**Articolul 4.**

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

1. Antreprenor - titular al gospodăriei agricole înregistrate
2. persoana juridică:
 - societatea comercială - titular al gospodăriei agricole înregistrate;
 - cooperativa agricolă - titular al gospodăriei agricole înregistrate;
 - cooperativa agricolă complexă - titular al gospodăriei agricole înregistrate

Condițiile de participare la Concurs**Articolul 5**

1. gospodăria agricolă înregistrată trebuie să fie înscrisă în Registrul gospodăriilor agricole și trebuie să aibă statut activ;
2. semnatarul cererii trebuie să aibă domiciliul în teritoriul unității autogovernării locale din teritoriul P.A. Voivodina, respectiv semnatarul cererilor persoanele juridice trebuie să aibă sediul în teritoriul unității autogovernării locale din teritoriul P.A. Voivodina, cu specificarea că locul realizării investiției trebuie să fie în teritoriul unității autogovernării locale din teritoriul P.A. Voivodina.
3. semnatarul cererii trebuie să achite toate obligațiile conform deciziilor privind compensările pentru desecare/irigare inclusiv cu data de 31.12.2022;
4. semnatarul cererii trebuie să achite toate obligațiile fiscale ajunse la scadență inclusiv cu 31.12.2022 pentru semnatarul cererii (eliberate de către organul unității autogovernării locale unde se află

investiția în cauză, dacă domiciliul semnatarului cererii se află în teritoriul altei unități a autogovernării locale atunci trebuie a se remita adeverința anterior menționată și de către această autogovernare locală);

5. Semnatarul cererii trebuie să-și achite obligațiile scadente conform contractelor privind arendarea terenului agricol în proprietate de stat 2022.годину;
6. semnatarul cererii pentru investiția pentru care se depune cerere nu poate folosi stimulări pe nicio altă bază (subvenții, stimulări) pentru aceeași destinație, respectiv aceeași investiție nu poate face obiectul unei alte proceduri de utilizare a stimulărilor, cu excepția stimulărilor în conformitate cu reglementările speciale care stipulează sprijinul la creditul pentru gospodăriile agricole înregistrate;
7. semnatarul cererii nu trebuie să aibă obligații contractuale neîndeplinite față de Secretariatul Provincial, precum nici față de Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Gospodării Apelor, în baza unor contracte semnate anterior;
8. semnatarul cererii și furnizorul de echipamente nu pot fi persoane afiliate – în sensul articolului 62. din Legea privind societățile comerciale („Monitorul oficial”, nr. 36/11, 99/11, 83/14, 5 /2015, 44/2018, 95/2018, 94/2019 și 109/2021);
9. vârsarea se efectuează în contul curent al furnizorului sau în numerar, iar plata prin compensații și cesiuni nu se vor recunoaște;
10. semnatarul cererii trebuie să fie înregistrat la Agenția pentru Registre Economice pentru destinația pentru care concurează;
11. semnatarul cererii care prezintă cererea pentru investiții referitoare la rachiu trebuie să fie înregistrat în Registrul viticol și al vinului;
12. semnatarul cererii care prezintă cererea pentru investiția de achiziționare a echipamentului pentru producția de rachiu trebuie să fie înscris în Registrul băuturilor alcoolice tari în conformitate cu lege care reglementează băuturile alcoolice tari;
13. împotriva semnatarului cererii nu trebuie să fie demarată procedura de faliment și/sau de lichidare;
14. cooperativele trebuie să aibă efectuată revizia la cooperativă
15. persoana juridică trebuie să fie clasificată în persoană juridică mică sau micro, în conformitate cu Legea prin care se stipulează contabilitatea.
16. semnatarul cererii nu poate obține împrumuturi de la furnizorul de la care achiziționează investiția care face obiectul stimulărilor.

Criterii specifice

- 1 Beneficiarul trebuie să fie înscris în Registrul viticol și Registrul vinului în conformitate cu Legea privind vinu cu capacitatea maximă disponibilă a producției anuale a vinului până la 19.999 litri la sfârșitul investiției.

Documentația necesară**Articolul 6**

1. Formularul cererii completat citeț cu semnătura obligatorie și, în timp ce pentru persoana juridică este obligatoriu sigiliul semnatarului (cu declarația privind procurarea documentelor despre care se ține evidența oficială);
2. fotocopie buletinului de identitate sau a cardului de identitate cu cip citit al titularului gospodăriei agricole înregistrate sau a persoanei autorizate din persoana juridică;
3. extrasul autenticat din Registrul gospodăriilor agricole pentru anul 2023, pe care îl eliberează organul competent (prima pagină a extrasului RGA cu date de bază și pagina a doua a extrasului cu date privind suprafețele și producția), nu mai vechi de 30 de zile de la data prezentării cererii.
4. dovadă privind compensările achitate pentru desecare/irigare și (adeverința organului competent), ajunsă la scadență până la 31.12.2022 pentru semnatarul cererii;
5. dovada privind obligațiile fiscale scadente achitate inclusiv cu data de 31.12.2020 pentru semnatarul cererii (eliberată de către organul competent al unității autoguvernării locale în care este domiciliul, respectiv sediul semnatarului cererii, precum și organul competent al autoguvernării locale unde se află investiția în cauză, dacă investiția în cauză se află în teritoriul unei alte autoguvernări locale, din teritoriul P.A.V.)
6. dovadă privind obligațiile scadente achitate pentru arendarea terenului agricol în proprietatea de stat (adeverința organului competent sau fotocopie contractului cu Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor, precum și dovada privind plata efectuată).
7. pentru investițiile care sunt peste 150.000,00 dinari:
 - se poate prezenta devizul cu actul adiacent al furnizorului în care va fi vizibil cuantumul fără TVA, cuantumul TVA și cuantumul cu TVA aparte pentru fiecare poziție și totalul și specificarea echipamentului care conține caracteristicile de bază
 - declarațiile furnizorului că poate executa livrarea investiției în cauză cel târziu până la 15 octombrie 2023.
8. pentru investițiile care sunt realizate se trimite:
 - bonul fiscal sau factura (pentru furnizori angro) cu actul aferent al furnizorului în care va fi exprimat cuantumul fără TVA, TVA-ul și cuantumul cu TVA, individual pentru fiecare poziție total și specificarea echipamentelor care conține caracteristicile de bază ale construcției și echipamentului sau numărul de serie al echipamentului (devizul și factura trebuie să fie aceleași în ceea ce privește obiectul investiției),
9. actul de livrare pentru achiziția investiției în cauză pentru care, în conformitate cu reglementările speciale, este stabilită obligația de eliberare a actului de livrare;
10. Dovada privind plata efectuată a investiției în cauză - extrasul autenticat de către bancă.
11. dovadă privind dreptul de proprietate asupra imobilului sau copie legalizată a contractului de închiriere a imobilului în care se realizează investiția care face obiectul prezentului curs dacă nu este proprietarul imobilului - care nu poate fi mai scurt de șase ani calculând din anul calendaristic pentru care se prezintă cererea pentru folosirea stimulărilor;
12. fotocopie foi de garanție pentru echipamentul pentru care este prevăzut prin reglementările în vigoare;
13. declarația vamală unică (dacă semnatarul cererii este importator direct) – să nu fie mai veche de 01.01.2023;
14. fotocopie diplomei - doar dacă semnatarul cererii are absolvită facultatea de agricultură sau de tehnologie;
11. dacă este membru al cooperativei – trebuie remisă adeverința privind calitatea de membru;
12. extrasul de la Agenția pentru Registre Economice, cu codul de identificare fiscală;
13. Adeverință privind înregistrarea în Registrul viticol și al vinului al persoanelor juridice care prezintă cererea pentru investițiile cu privire la vin;
14. adeverința privind înregistrarea în Registrul producătorilor de băuturi alcoolice tari în conformitate cu legea care stipulează băuturile alcoolice tari;

15. adeverința Agenției pentru Registre Economice cu privire la faptul că asupra persoanei juridice nu a fost demarată procedura de faliment și/sau lichidare;
16. adeverința Agenției pentru Registre Economice cu privire la faptul că persoana juridică este clasificată în persoana juridică micro și mică, în conformitate cu Legea privind contabilitatea ("Monitorul oficial al R.S.", numărul 73/2019 și 44/2021);
17. pentru cooperativele agricole adeverința uniunii autorizate de audit cu privire la faptul că gestionarea cooperativei este în conformitate cu Legea privind cooperativele („Monitorul oficial al R.S.", numărul 112/2015), adeverința eliberându-se în baza raportului final privind efectuarea auditului cooperativei, nu mai vechi de doi ani, în conformitate cu Legea;
18. declarațiile semnatarului cererii pe formularul cererii - declarațiile 1, 2 și 3

Semnatarul cererii pe formularul care este parte integrantă a cererii la concurs trebuie să decidă cu privire la documentația menționată la punctele 4 și 5 și dacă dorește să o procure singur sau este de acord ca Secretariatul, din oficiu, să procure de la organele competente datele privind faptele despre care se ține evidența în conformitate cu legea prin care se stipulează procedura administrativă generală.

În cazul în care echipamentul este achiziționat în străinătate, semnatarul cererii este obligat să remită documentele traduse în limba sârbă de către traducătorul judiciar autorizat. Dacă factura/devizul este exprimat în valuta străină, este necesar a se introduce pe formularul cererii valoarea echipamentului în contravaloarea în dinari, calculată conform cursului mediu al BNS, pe data eliberării calculului/devizului.

Comisia își rezervă dreptul de a solicita și alte documente pe lângă cele menționate.

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
- în mod electronic prin - platforma AgroSens.

Îndrumarea privind modul de prezentare a cererii electronice și comunicarea electronică între organe și semnatarul cererii este parte integrantă a prezentului regulament și este publicat pe paginile de internet ale organelor.

Procedura 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 la alineatul anterior, cererea va fi respinsă ca incompletă.

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

Criteriile pentru acordarea mijloacelor nerambursabile**Articolul 9**

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

nr. crt.	Tipul criteriilor de selecție	Da/Nu	Puncte
1.	Dreptul de proprietate asupra imobilului - teren agricol si clădiri în folosință - în proprietate	da	20
2.	Dreptul de proprietate asupra imobilului - teren agricol si clădiri în folosință - în arendă	da	10
3.	Dreptul de proprietate asupra imobilului - teren agricol si clădiri în folosință - cedate spre folosință fără compensare	da	0
4.	Data primei înregistrări RGA - peste trei ani	da	5
5.	Data primei înregistrări RGA - peste trei ani	nu	0
6.	Folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură - prima dată	da	10
7.	Folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură - prima dată	nu	0
8.	Beneficiarul este cooperativa sau un membru al cooperativei	da	10
9.	Beneficiarul este cooperativa sau un membru al cooperativei	Nu	0
10.	evaluarea durabilității investiției - înaltă	da	30
11.	evaluarea durabilității investiției - medie	da	20
12.	evaluarea durabilității investiției - scăzută	da	10
13.	Gospodăria agricolă se găsește în teritoriul cu condiții dificile de muncă	da	5
14.	Gospodăria agricolă se găsește în teritoriul cu condiții dificile de muncă	Nu	0
15.	Gradul de dezvoltare al comunei - peste media republicană	da	5
16.	Gradul de dezvoltare al comunei - de la 80 până la 100% din media republicană	da	10
17.	Gradul de dezvoltare al comunei - de la 60 până la 80% din media republicană	da	15
18.	Gradul de dezvoltare al comunei - de la 80 până la 60% din media republicană	da	20
19.	Numărul de angajați la persoana juridică sub 2	da	5
20.	Numărul de angajați la persoana juridică între 2-5	da	10
21.	Numărul de angajați la persoana juridică peste 5	da	15
22.	Semnatarul cererii este femeie (fondatorul persoanei juridice este femeie)	da	5
23.	Semnatarul cererii este femeie (fondatorul persoanei juridice este femeie)	Nu	0
24.	Semnatarul cererii (fondatorul persoanei juridice) este o persoană sub 40 de ani	da	10
25.	Semnatarul cererii (fondatorul persoanei juridice) este o persoană sub 40 de ani	Nu	0
26.	Domiciliul - oraș	da	0
27.	Domiciliul - comună	da	10
28.	Domiciliul - restul localităților	da	20
29.	Activitatea de muncă - se ocupă în exclusivitate cu agricultura	da	30
30.	Activitatea de muncă - se ocupă cu agricultura peste 50%	da	10
31.	Activitatea de muncă - se ocupă cu agricultura peste 50%	da	0
32.	Documentația depusă este completă	da	10
33.	Documentația depusă este completă	Nu	0
34.	Concurează prin cont	da	10
35.	Concurează prin cont	Nu	0
36.	Gradul de instruire al semnatarului cererii - facultatea de agricultură și facultatea de tehnologie.	da	10
37.	Semnatarul cererii are cont de utilizator pe platforma digitală Agrosens	nu	0
38.	Semnatarul cererii are cont de utilizator pe platforma digitală Agrosens	da	10
39.	Semnatarul cererii în ultimii 5 ani a renunțat la realizarea investiției înainte de semnarea contractului	da	-5
40.	Semnatarul cererii în ultimii 5 ani a renunțat la realizarea investiției în urma semnării contractului	da	-10

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

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 Apelor 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

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 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 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.

Beneficiarul mijloacelor este obligat - cu ocazia semnării contractului cu Secretariatul Provincial privind folosirea mijloacelor - să remită cambia înregistrată cu declarația de cambie, iar pentru anteprenori - cambia înregistrată cu declarația de cambie, ca mijloc de

asigurare că echipamentul nu va fi înstrăinat în termen de cinci (5) ani.

Termenul de realizare a investiției este **31.10.2023**;

Vărsarea mijloacelor nerambursabile

Articolul 16

Vărsarea mijloacelor irambursabile se va face în urma realizării investiției, respectiv după ce beneficiarul de mijloace irambursabile montează echipamentul și remite Secretariatului Provincial următoarea documentație:

- cererea pentru vărsare cu raportul privind cheltuirea mijloacelor conform destinațiilor;
- bonul fiscal sau factura (pentru furnizori angro) cu actul aferent al furnizorului în care va fi exprimat cuantumul fără TVA, TVA-ul și cuantumul cu TVA, individual pentru fiecare poziție total și specificarea echipamentelor care conține caracteristicile de bază ale construcției și echipamentului sau numărul de serie al echipamentului (devizul și factura trebuie să fie aceleași în ceea ce privește obiectul investiției),
- actul de livrare pentru achiziția investiției în cauză pentru care, în conformitate cu reglementările speciale, este stabilită obligația de eliberare a actului de livrare;
- Dovada privind plata efectuată a investiției în cauză, și anume extrasul autentificat de către bancă;
- fotocopia contractului privind creditul, dacă investiția în cauză a fost realizată prin credit;
- fotocopia listei de garanții pentru echipamentul pentru care aceasta este prevăzută prin reglementările în vigoare;
- Declarația vamală unică (dacă semnatarul cererii este importator direct) - să nu fie mai veche de 01.01. 2023 .

Secretariatul Provincial prin intermediul sectorului competent ordonă Serviciului agricol de specialitate și consultanță al P.A. Voivodina să exercite controlul pe teren prin remiterea rapoartelor și proceselor-verbale Secretariatului Provincial. Înainte de ieșirea pe teren a Serviciului Agricol de Specialitate și Consultanță al P.A. Voivodina, beneficiarul de mijloace ARE OBLIGAȚIA ca în urma încheierii investiției să marcheze în mod vizibil echipamentul (cu etichetă autocolantă) că echipamentul a fost cofinanțat cu mijloacele Secretariatului Provincial pentru Agricultură, Silvicultură și Economia Apelor.

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

Obligațiile beneficiarilor de mijloace irambursabile

Articolul 17

Beneficiarul de mijloace nerambursabile conform concursului este obligat să:

- bunul mobil, respectiv imobilul care este obiectul investiției pentru care a primit stimulări, să -l înstrăineze și/sau să-l dea unei alte persoane spre folosință cel puțin cinci ani de la data vărsării mijloacelor de stimulare;
- bunul mobil, respectiv imobilul care este obiectul investiției pentru care a primit stimulări, să nu-l înstrăineze și/sau să-l dea unei alte persoane spre folosință cel puțin cinci ani de la data vărsării mijloacelor de stimulare;
- să se ocupe minim cinci ani cu producția pentru care sunt aprobate mijloace de impulsie;
- toată documentația în legătură cu investiția să o păstreze cel puțin cinci ani de la data vărsării mijloacelor de stimulare.

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

Beneficiarul mijloacelor conform Concursului pentru care se stabilește că nu a procedat în conformitate cu dispozițiile Concursului și contractului, beneficiarul care nu a permis Secretariatului

Provincial exercitarea controlului, respectiv beneficiarul care a remis date incorecte, este dator să restituie cuantumul primit al mijloacelor nerambursabile cu dobânda legală penalizatoare aferentă care se calculează de la data vârsării mijloacelor nerambursabile până la data restituirii mijloacelor.

Supravegherea executării Contractului

Articolul 18

Controlul administrativ, respectiv îndeplinirea obligațiilor din contract sunt supravegheate și controlate de sectorul autorizat al Secretariatului Provincial.

Verificarea pe teren se efectuează în perioada de cinci (5) ani de la transferul de mijloace, prin rapoartele Serviciului Agricol de Specialitate și Consultanță al P.A. Voivodina de pe teren, sau prin controlul pe teren (monitorizarea extraordinară).

Dispoziții finale

Articolul 19

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării lui în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ

La Novi Sad,
Numărul 104-401-1531/2023-01
Data: 25.04.2023

s.s. SECRETAR PROVINCIAL
Vladimir Galić

519.

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 23 alineatul 4 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 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 conformitate cu Regulamentul privind desfășurarea concursurilor publicate la Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură, („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 8/23) secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură, emite

REGULAMENTUL

PRIVIND ACORDAREA DE MIJLOACE PENTRU COFINANȚAREA INVESTIȚIILOR ÎN ECHIPAMENT PENTRU PRODUCȚIA DE BERE DIN P.A. VOIVODINA ÎN ANUL 2023

Dispozițiile generale

Articolul 1

Prin Regulamentul privind acordarea de mijloace pentru cofinanțarea investițiilor în echipament pentru producția de bere în teritoriul P.A. Voivodina în anul 2023 (în continuare: Regulamentul) se reglementează destinația mijloacelor irambursabile, beneficiarii, documentația obligatorie, procedura de acordare a mijloacelor irambursabile, procedarea cu cererile incomplete, criteriile pentru acordarea mijloacelor, încheierea contractelor cu beneficiarii de mijloace irambursabile, obligațiile beneficiarilor de mijloace și alte

probleme importante pentru realizarea Programului măsurilor de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru 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 54/2021) 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 nerambursabile

Articolul 2

Pentru realizarea activității este asigurat cuantumul de **6.000.000,00 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 cotidian 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 26.05.2023.

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 irambursabil.

Mijloacele irambursabile pentru sprijin investițiilor conform Concursului se stabilesc în cuantum până la 50% din cheltuielile totale acceptabile ale investiției;

Pentru semnatarii cererilor, antreprenorii și persoanele juridice, a căror gospodărie este înregistrată în teritoriul cu condiții dificile de muncă în agricultură, femeile titulare ale gospodăriilor agricole înregistrate și fondatorul persoanei juridice sub vârsta de 40 de ani, mijloacele irambursabile pentru sprijin investițiilor se asigură la nivel de **60%** din valoarea totală a cheltuielilor acceptabile ale investiției.

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

Cuantumul maxim al mijloacelor irambursabile pe o cerere nu poate depăși **2.000.000,00** dinari respectiv **2.200.000,00** pentru semnatarii cererilor: antreprenorii și persoanele juridice, a căror investiție se realizează în teritoriul cu condiții dificile de muncă în agricultură, persoanele fizice și persoanele autorizate la persoana juridică sub vârsta de 40 de ani și femeile.

Cuantumul minim al mijloacelor irambursabile pe o cerere este **100.000,00** dinari dar vor fi luate în dezbateri doar cererile a căror valoare a investiției este egală cu **200.000,00** dinari sau mai mare decât această valoare.

La examinarea cererilor prezentate pentru realizarea mijloacelor irambursabile, nu se vor recunoaște investițiile realizate și echipamentul achiziționat înainte de 01.01.2023, ceea ce trebuie să fie documentat prin facturi cu specificarea echipamentului, acte de livrare, extrase de la bancă, foi de garanție, declarații vamale, dacă este echipamentul din import și alte dovezi care au data de după 01.01.2023

Destinația mijloacelor de stimulare

Articolul 3

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

Cifra investiției	Denumirea investiției
6 0 1 . 1 . 1 . A c h i z i ț i a echipamentului de bază pentru producția berii	- Fierbător de bere, - Fermentatoare de bere, - Sistemul de răcire și reglare a temperaturii, - Schimbător de căldură compact pentru răcirea mustului de bere, - Sistemul de spălare a fermentatoarelor (sistem cip), - Linii de îmbuteliere, - Pompe de transfer, - Sistemul de curățare și osmoză a apei.

Semnatarul cererii poate să prezinte doar o cerere la concurs.

Mijloacele care se repartizează nu se pot folosi pentru:

1. impozite, inclusiv și taxa pe valoare adăugată;
2. cheltuieli de import, vamale și alte taxe administrative precum și pentru compensații pentru avizele necesare date de către instituțiile de stat și întreprinderile publice;
3. cheltuielile de comision bancar, cheltuielile garanțiilor și ale compensații similare;
4. costurile pentru achiziția echipamentului și materialului uzat;
5. munca proprie și materialul semnatarului cererii;
6. cheltuielile de transport, montaj și alte cheltuieli operaționale;
7. contribuții în natură (munca proprie și materialul);
8. achiziția investiției în cauză, leasing, cesiuni, compensări, asigurări sau pentru alte moduri care reprezintă stingerea obligației prin împăcarea datoriilor;
9. trafic între persoanele afiliate;
10. investițiile realizate înainte de 01.01.2023.

Dreptul de la participare la Concurs

Articolul 4

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

- Antreprenor - titular al gospodăriei agricole comerciale înregistrate, persoana juridică - titular al gospodăriei agricole comerciale familiale înregistrate.

Condițiile de participare la Concurs

Articolul 5

1. gospodăria agricolă înregistrată trebuie să fie înscrisă în Registrul gospodăriilor agricole și trebuie să aibă statut activ;
2. semnatarul cererii trebuie să aibă domiciliul în teritoriul unității autoguvernării locale din teritoriul P.A. Voivodina, respectiv semnatarul cererii trebuie să aibă sediul în teritoriul unității autoguvernării locale din teritoriul P.A. Voivodina, cu specificarea că locul realizării investiției trebuie să fie în teritoriul unității autoguvernării locale din teritoriul P.A. Voivodina.
3. semnatarul cererii trebuie să achite toate obligațiile conform deciziilor privind compensările pentru desecare/irigare inclusiv cu data de 31.12.2022;
4. semnatarul cererii trebuie să achite toate obligațiile fiscale ajunse la scadență inclusiv cu 31.12.2022 pentru semnatarul cererii (eliberate de către organul unității autoguvernării locale unde se află investiția în cauză, dacă domiciliul semnatarului cererii se află în teritoriul altei unități a autoguvernării locale atunci trebuie a se remita adeverința anterior menționată și de către această autoguvernare locală);
5. Semnatarul cererii trebuie să-și achite obligațiile scadente conform contractelor privind arendarea terenului agricol în proprietate de stat 2022.години;
6. semnatarul cererii pentru investiția pentru care se depune cerere nu poate folosi stimulări pe nicio altă bază (subvenții, stimulări) pentru aceeași destinație, respectiv aceeași investiție nu poate face obiectul unei alte proceduri de utilizare a stimulărilor,

cu excepția stimulărilor în conformitate cu reglementările speciale care stipulează sprijinul la creditul pentru gospodăriile agricole înregistrate;

7. 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;
8. semnatarul cererii și furnizorul de echipamente nu pot fi persoane afiliate – în sensul articolului 62. din Legea privind societățile comerciale („Monitorul oficial”, nr. 36/11, 99/11, 83/14, 5 /2015, 44/2018, 95/2018, 94/2019 și 109/2021);
9. vârsarea se efectuează în contul curent al furnizorului sau în numerar, iar plata prin compensații și cesiuni nu se vor recunoaște;
10. semnatarul cererii trebuie să fie înregistrat la Agenția pentru Registre Economice pentru destinația pentru care concurează;
11. semnatarul cererii trebuie să fie înregistrat în Registrul producătorilor de bere;
12. nu poate fi demarată procedura de faliment și/sau lichidare;
13. persoana juridică trebuie să fie clasificată în persoană juridică mică sau micro, în conformitate cu Legea prin care se stipulează contabilitatea.
14. semnatarul cererii nu poate obține împrumuturi de la furnizorul de la care achiziționează investiția care face obiectul stimulărilor.

Documentația necesară

Articolul 6

1. Formularul cererii completat citeț cu semnătura obligatorie și, în timp ce pentru persoana juridică este obligatoriu sigiliul semnatarului (cu declarația privind procurarea documentelor despre care se ține evidența oficială);
2. fotocopia buletinului de identitate sau a cardului de identitate cu cip citit al titularului gospodăriei agricole înregistrate sau a persoanei autorizate din persoana juridică;
3. extrasul autenticat din Registrul gospodăriilor agricole pentru anul 2023, pe care îl eliberează organul competent (prima pagină a extrasului RGA cu date de bază și pagina a doua a extrasului cu date privind suprafețele și producția), nu mai vechi de 30 de zile de la data prezentării cererii.
4. dovadă privind compensările achitate pentru desecare/irigare și (adeverința organului competent), ajunsă la scadență până la 31.12.2022 pentru semnatarul cererii;
5. dovada privind obligațiile fiscale scadente achitate inclusiv cu data de 31.12.2020 pentru semnatarul cererii (eliberată de către organul competent al unității autoguvernării locale în care este domiciliul, respectiv sediul semnatarului cererii, precum și organul competent al autoguvernării locale unde se află investiția în cauză, dacă investiția în cauză se află în teritoriul unei alte autoguvernări locale, din teritoriul P.A.V.)
6. dovadă privind obligațiile scadente achitate pentru arendarea terenului agricol în proprietatea de stat (adeverința organului competent sau fotocopia contractului cu Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor, precum și dovada privind plata efectuată).
7. pentru investițiile care sunt peste 150.000,00 dinari:
 - se poate prezenta devizul cu actul adiacent al furnizorului în care va fi vizibil cuantumul fără TVA, cuantumul TVA și cuantumul

- cu TVA aparte pentru fiecare poziție și totalul și specificarea echipamentului care conține caracteristicile de bază
- declarațiile furnizorului că poate executa livrarea investiției în cauză cel târziu până la 15 octombrie 2023.
8. pentru investițiile care sunt realizate se trimite:
 - bonul fiscal sau factura (pentru furnizori angro) cu actul aferent al furnizorului în care va fi exprimat cuantumul fără TVA, TVA-ul și cuantumul cu TVA, individual pentru fiecare poziție total și specificarea echipamentelor care conține caracteristicile de bază ale construcției și echipamentului sau numărul de serie al echipamentului (devizul și factura trebuie să fie aceleași în ceea ce privește obiectul investiției),
 9. actul de livrare pentru achiziția investiției în cauză pentru care, în conformitate cu reglementările speciale, este stabilită obligația de eliberare a actului de livrare;
 10. Dovada privind plata efectuată a investiției în cauză - extrasul autentificat de către bancă.
 11. dovadă privind dreptul de proprietate asupra imobilului sau copie legalizată a contractului de închiriere a imobilului în care se realizează investiția care face obiectul prezentului concurs dacă nu este proprietarul imobilului - care nu poate fi mai scurt de șase ani calculând din anul calendaristic pentru care se prezintă cererea pentru folosirea stimulărilor;
 12. fotocopie foii de garanție pentru echipamentul pentru care este prevăzut prin reglementările în vigoare;
 13. declarația vamală unică (dacă semnatarul cererii este importator direct) – să nu fie mai veche de 01.01.2023;
 14. fotocopie contractului privind creditul, dacă investiția în cauză a fost achiziționată prin credit;
 15. extrasul de la Agenția pentru Registre Economice, cu codul de identificare fiscală; 16. adeverința privind înregistrarea în Registrul central al construcțiilor Ministerului de Agricultură, Silvicultură și Economiei Apelor;
 17. decizia privind înscrierea în Registrul producătorilor de bere;
 18. Adeverința Agenției pentru Registre Economice cu privire la faptul că nu a fost demarată procedura de faliment și/sau lichidare;
 19. adeverința Agenției pentru Registre Economice că persoana juridică este clasificată ca persoană juridică micro sau mică, în conformitate cu Legea privind contabilitatea („Monitorul oficial al R.S.”, numerele: 73/19 și 44/21 – *altă lege*);
 20. declarațiile semnatarului cererii pe formularul cererii - declarațiile 1, 2 și 3

Semnatarul cererii pe formularul care este parte integrantă a cererii la concurs trebuie să decidă cu privire la documentația menționată la punctele 4 și 5 și dacă dorește să o procure singur sau este de acord ca Secretariatul, din oficiu, să procure de la organele competente datele privind faptele despre care se ține evidența în conformitate cu legea prin care se stipulează procedura administrativă generală.

În cazul în care echipamentul este achiziționat în străinătate, semnatarul cererii este obligat să remită documentele traduse în

limba sârbă de către traducătorul judiciar autorizat. Dacă factura/devizul este exprimat în valuta străină, este necesar a se introduce pe formularul cererii valoarea echipamentului în contravaloarea în dinari, calculată conform cursului mediu al BNS, pe data eliberării calculului/devizului.

Comisia își rezervă dreptul de a solicita și alte documente pe lângă cele menționate.

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
- în mod electronic prin - platforma AgroSens.

Îndrumarea privind modul de prezentare a cererii electronice și comunicarea electronică între organe și semnatarii cererilor este parte integrantă a prezentului regulament și este publicat pe paginile de internet ale organelor.

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

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

Criteriile pentru acordarea mijloacelor nerambursabile

Articolul 9

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

Criteriul	Răspuns	Puncte
Semnatarul cererii (fondatorul persoanei juridice) este o persoană sub 40 de ani	da	10
	Nu	0
Semnatarul cererii este femeie (fondatorul persoanei juridice este femeie)	da	5
	Nu	0
Gradul de dezvoltare a comunei	Peste media republicană	5
	De la 80 până la 100% din media republicană	10
	De la 60 până la 80% din media republicană	15
	Sub 60% din media republicană	20
Gospodăria agricolă se găsește în teritoriul cu condiții dificile de muncă	da	5
	nu	0
Domiciliul semnatarului cererii	Restul localităților	20
	Sediul comunei	10
	Oraș	0

Criteriul	Răspuns	Puncte
Numărul de angajați la persoana juridică	mai puțin de 2	5
	2-5	10
	mai mult de 5	15
Documentația depusă este completă	da	10
	Nu	0
Concurează prin cont	da	10
	Nu	0
Titlul de proprietate a terenului – terenul agricol și construcțiile în folosință	Proprietate	20
	Aredare	10
	La folosință fără compensare	0
Data primei înregistrări a gospodăriei agricole	Mai puțin de 3 ani	0
	Mai mult de 3 de ani	5
Beneficiarul este cooperativa sau un membru al cooperativei	da	10
	Nu	0
Folosirea de până în prezent a mijloacelor SPAEAS- prima dată	da	10
	Nu	0
Evaluarea durabilității investiției	Înaltă	30
	Medie	20
	Scăzută	10
Semnatarul cererii în ultimii 5 ani a renunțat la realizarea investiției înainte de semnarea contractului	da	-5
Semnatarul cererii în ultimii 5 ani a renunțat la realizarea investiției în urma semnării contractului	da	-10

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

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 Apelor 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

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 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 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.

Beneficiarul mijloacelor este obligat, cu ocazia semnării contractului cu Secretariatul Provincial privind folosirea mijloacelor - să remită cambia înregistrată cu declarația de schimb, ca mijloc de asigurare că echipamentul nu va fi înstrăinat în termen de a cincea (5) ani.

Termenul de realizare a investiției este **31.10.2023**;

Vărsarea mijloacelor nerambursabile

Articolul 16

Vărsarea mijloacelor irambursabile se va face în urma realizării investiției, respectiv după ce beneficiarul de mijloace irambursabile montează echipamentul și remite Secretariatului Provincial următoarea documentație:

1. cererea pentru vărsare cu raportul privind cheltuirea mijloacelor conform destinațiilor;
2. bonul fiscal sau factura (pentru furnizori angro) cu actul aferent al furnizorului în care va fi exprimat cuantumul fără TVA, TVA-ul și cuantumul cu TVA, individual pentru fiecare poziție total și specificarea echipamentelor care conține caracteristicile de bază ale construcției și echipamentului sau numărul de serie al echipamentului (devizul și factura trebuie să fie aceleași în ceea ce privește obiectul investiției);
3. actul de livrare pentru achiziția investiției în cauză pentru care, în conformitate cu reglementările speciale, este stabilită obligația de eliberare a actului de livrare;
4. Dovada privind plata efectuată a investiției în cauză, și anume extrasul autentificat de către bancă;
5. fotocopie contractului privind creditul, dacă investiția în cauză a fost realizată prin credit;
6. fotocopie listei de garanții pentru echipamentul pentru care aceasta este prevăzută prin reglementările în vigoare;
7. Declarația vamală unică (dacă semnatarul cererii este importator direct) – să nu fie mai veche de 01.01. 2023 .

Secretariatul Provincial prin intermediul sectorului competent ordonă Serviciului agricol de specialitate și consultanță al P.A. Voivodina să exercite controlul pe teren prin remiterea rapoartelor și proceselor-verbale Secretariatului Provincial. Înainte de ieșirea pe teren a Serviciului Agricol de Specialitate și Consultanță al P.A. Voivodina, beneficiarul de mijloace ARE OBLIGAȚIA ca în urma încheierii investiției să marcheze în mod vizibil echipamentul (cu etichetă autocolantă) că echipamentul a fost cofinanțat cu mijloacele Secretariatului Provincial pentru Agricultură, Silvicultură și Economia Apelor.

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

Obligațiile beneficiarilor de mijloace irambursabile

Articolul 17

Beneficiarul de mijloace nerambursabile conform concursului este obligat să:

1. bunul mobil, respectiv imobilul care este obiectul investiției pen-

tru care a primit stimulări, să -l înstrăineze și/sau să-l dea unei alte persoane spre folosință cel puțin cinci ani de la data vărsării mijloacelor de stimulare;

2. bunul mobil, respectiv imobilul care este obiectul investiției pentru care a primit stimulări, să nu-l înstrăineze și/sau să-l dea unei alte persoane spre folosință cel puțin cinci ani de la data vărsării mijloacelor de stimulare;
3. să se ocupe minim cinci ani cu producția pentru care sunt aprobate mijloace de impulsioneare
4. toată documentația în legătură cu investiția să o păstreze cel puțin cinci ani de la data vărsării mijloacelor de stimulare.

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

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

Supravegherea executării Contractului

Articolul 18

Controlul administrativ, respectiv îndeplinirea obligațiilor din contract sunt supravegheate și controlate de sectorul autorizat al Secretariatului Provincial.

Verificarea pe teren se efectuează în perioada de cinci (5) ani de la transferul de mijloace, prin rapoartele Serviciului Agricol de Specialitate și Consultanță al P.A. Voivodina de pe teren, sau prin controlul pe teren (monitorizarea extraordinară).

Dispoziții finale

Articolul 19

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării lui în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ

La Novi Sad,
Numărul: 104-401-1530/2023-01
Data: 25.04.2023

s.s. SECRETAR PROVINCIAL
Vladimir Galić

520.

În baza art. 16, 24 și 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială («Buletinul oficial al P.A. În baza art. nr. 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 23 alineatul 4 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 în agricultură și dezvoltarea rurală („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 10/13, 142/14, 103/15 și 101/16), Hotărârii Adunării Provinciei privind Programul măsurilor de sprijin pentru aplicarea politicii agricole pentru dezvoltarea satelor și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2023 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 54/22) și articolului 16 din Regulamentul privind aplicarea concursurilor publicate la Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură, („Buletinul oficial al P.A. V., nr. 8/2023) secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură (în continuare: secretarul provincial) emite

**REGULAMENTUL
PRIVIND ACORDAREA DE MIJLOACE PENTRU
COFINANȚAREA
INVESTIȚIILOR PENTRU PRELUCRAREA
FRUCTELOR ȘI LEGUMELOR (INCLUSIV A CIUPERCILOR)
DIN P.A. VOIVODINA ÎN ANUL 2023**

Dispozițiile generale

Articolul 1

Prin Regulamentul privind acordarea de mijloace pentru cofinanțarea investițiilor pentru prelucrarea fructelor, legumelor (inclusiv a ciupercilor), din teritoriul P.A. Voivodina în anul 2023 (în continuare: Regulamentul) se reglementează destinația mijloacelor irambursabile, beneficiarii, documentația obligatorie, procedura de acordare a mijloacelor irambursabile, procedarea cu cererile incomplete, criteriile pentru acordarea mijloacelor, încheierea contractelor cu beneficiarii de mijloace irambursabile, obligațiile beneficiarilor de mijloace și alte probleme importante pentru realizarea Programului măsurilor de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru 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 54/2021) 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 nerambursabile

Articolul 2

Pentru realizarea activității este asigurat quantum de 20.000.000,00 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 cotidian 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 26.05.2023.

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 fotocopiesi autentificate a acesteia.

Mijloacele pentru sprijin investițiilor, conform Regulamentului și conform Concursului, se repartizează irambursabil.

Mijloacele irambursabile pentru sprijin investițiilor conform Concursului se stabilesc în quantum până la 50% din cheltuielile totale acceptabile ale investiției;

Pentru semnatarii cererilor, antreprenorii și persoanele juridice, a căror gospodărie este înregistrată în teritoriul cu condiții dificile de muncă în agricultură, femeile titulare ale gospodăriilor agricole înregistrate și fondatorul persoanei juridice sub vârsta de 40 de ani, mijloacele irambursabile pentru sprijin investițiilor se asigură la nivel de 60% din valoarea totală a cheltuielilor acceptabile ale investiției.

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

Quantumul maxim al mijloacelor irambursabile pe o cerere nu poate depăși **2.000.000,00** dinari respectiv **2.200.000,00** pentru semnatarii cererilor: antreprenorii și persoanele juridice, a căror investiție se realizează în teritoriul cu condiții dificile de muncă în agricultură, persoanele fizice și persoanele autorizate la persoana juridică sub vârsta de 40 de ani și femeile.

Quantumul minim al mijloacelor irambursabile pe o cerere este **100.000,00** dinari dar vor fi luate în dezbateri doar cererile a căror valoare a investiției este egală cu **200.000,00** dinari sau mai mare decât această valoare.

La examinarea cererilor prezentate pentru realizarea mijloacelor irambursabile, nu se vor recunoaște investițiile realizate și echipamentul achiziționat înainte de 01.01.2023, ceea ce trebuie să fie documentat prin facturi cu specificarea echipamentului, acte de livrare, extrase de la bancă, foi de garanție, declarații vamale, dacă este echipamentul din import și alte dovezi care au data de după 01.01.2023

Destinația mijloacelor de stimulare

Articolul 3

Mijloacele nerambursabile sunt destinate:

304.5.3.1	Achiziția de echipament nou și instalații pentru uscarea, fructelor, legumelor (inclusiv ciupercile) precum și a produselor acestora: uscătoare (de ex.: în formă de: tunel, cu bandă, cu cameră), echipament și instalații pentru uscarea cu vacuum, echipament și instalații pentru uscarea cu microunde, echipament și instalații pentru uscarea osmatică, echipament și instalații de uscare prin congelare – liofilizator, alt echipament și instalații aferente destinate pentru astfel de investiție;
304.5.3.2	Achiziția de echipament nou și instalații pentru congelarea fructelor și legumelor, precum și a produselor acestora (inclusiv ciupercile): tunel continuu de congelare, instalații pentru congelarea în blocuri, tunel clasic, alt echipament și instalații aferente destinate pentru astfel de investiție;
304.5.3.3	Achiziția de echipament nou și instalații pentru albirea, pasterizarea și sterilizarea produselor din fructe și legume (inclusiv ciupercile): aparate de albire cu echipamentul aferent, pasterizatoare (de ex. în formă de: plăci, țevi, tunel), sterilizatoare (orizontale, verticale, continue și discontinue, respectiv autoclave), pasteur atunci când alt echipament și instalații aferente destinate pentru astfel de investiție;
304.5.3.4	achiziția de echipament nou pentru primirea fructelor și legumelor, precum și prelucrarea, umplerea și ambalarea produselor din fructe, legume (inclusiv ciupercile).

Semnatarul cererii poate să prezinte doar o cerere la concurs.

Mijloacele care se repartizează nu se pot folosi pentru:

- impozite, inclusiv și taxa pe valoare adăugată;
- cheltuieli de import, vamale și alte taxe administrative precum și pentru compensații pentru avizele necesare date de către instituțiile de stat și întreprinderile publice;
- cheltuielile de comision bancar, cheltuielile garanțiilor și ale compensații similare;

- costurile pentru achiziția echipamentului și materialului uzat;
- munca proprie și materialul semnatarului cererii;
- cheltuielile de transport, montaj și alte cheltuieli operaționale;
- contribuții în natură (munca proprie și materialul);
- achiziția investiției în cauză, leasing, cesiuni, compensări, asignări sau pentru alte moduri care reprezintă stingerea obligației prin împăcarea datoriilor;
- trafic între persoanele afiliate;
- investițiile realizate înainte de 01.01.2023.

Dreptul de participare la Concurs

Articolul 4

Dreptul la impulsioniari îl exercită persoanele care sunt înregistrate în Registrul gospodăriilor agricole și au statut activ, și anume:

1. Antreprenor - titular al gospodăriei agricole înregistrate
2. persoana juridică:
 - societatea comercială - titular al gospodăriei agricole înregistrate;
 - cooperativa agricolă - titular al gospodăriei agricole înregistrate;
 - cooperativa agricolă complexă - titular al gospodăriei agricole înregistrate

Condițiile de participare la Concurs

Articolul 5

1. gospodăria agricolă înregistrată trebuie să fie înscrisă în Registrul gospodăriilor agricole și trebuie să aibă statut activ;
2. semnatarul cererii trebuie să aibă domiciliul în teritoriul unității autogovernării locale din teritoriul P.A. Voivodina, respectiv semnatarul cererilor persoanele juridice trebuie să aibă sediul în teritoriul unității autogovernării locale din teritoriul P.A. Voivodina, cu specificarea că locul realizării investiției trebuie să fie în teritoriul unității autogovernării locale din teritoriul P.A. Voivodina.
3. semnatarul cererii și proprietarul unității în care se realizează investiția trebuie să-și achite obligațiile conform deciziilor privind compensările pentru desecare/irigare, inclusiv cu data de 31.12.2022;
4. semnatarul cererii trebuie să achite toate obligațiile fiscale ajunse la scadență inclusiv cu 31.12.2022 pentru semnatarul cererii (eliberate de către organul unității autogovernării locale unde se află investiția în cauză, dacă domiciliul semnatarului cererii se află în teritoriul altei unități a autogovernării locale atunci trebuie a se remita adeverința anterior menționată și de către această autogovernare locală);
5. Semnatarul cererii trebuie să-și achite obligațiile scadente conform contractelor privind arendarea terenului agricol în proprietate de stat 2022.годину;
6. semnatarul cererii pentru investiția pentru care se depune cerere nu poate folosi stimulări pe nicio altă bază (subvenții, stimulări) pentru aceeași destinație, respectiv aceeași investiție nu poate face obiectul unei alte proceduri de utilizare a stimulărilor, cu excepția stimulărilor în conformitate cu reglementările speciale care stipulează sprijinul la creditul pentru gospodăriile agricole înregistrate;
7. semnatarul cererii nu trebuie să aibă obligații contractuale neîndeplinite față de Secretariatul Provincial, precum nici față de Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Gospodării Apelor, în baza unor contracte semnate anterior;
8. semnatarul cererii și furnizorul de echipamente nu pot fi persoane afiliate – în sensul articolului 62. din Legea privind societățile comerciale („Monitorul oficial”, nr. 36/11, 99/11, 83/14, 5 /2015, 44/2018, 95/2018, 94/2019 și 109/2021);
9. vârsarea se efectuează în contul curent al furnizorului sau în numerar, iar plata prin compensații și cesiuni nu se vor recunoaște;
10. semnatarul cererii trebuie să fie înregistrat la Agenția pentru Registre Economice pentru destinația pentru care concurează;
11. semnatarul cererii trebuie să aibă planul de gestiune elaborat – durabilitatea economică a proiectului pentru investiții de o valoare totală peste 1.200.000,00 dinari
12. împotriva semnatarului cererii nu trebuie să fie demarată procedura de faliment și/sau de lichidare;
13. cooperativele trebuie să aibă efectuată revizia la cooperativă

14. persoana juridică trebuie să fie clasificată în persoană juridică mică sau micro, în conformitate cu Legea prin care se stipulează contabilitatea.
15. semnatarul cererii nu poate obține împrumuturi de la furnizorul de la care achiziționează investiția care face obiectul stimulărilor;
16. semnatarul cererii trebuie să aibă o clădire din material solid (minim 50 m2), în proprietate sau în arendă care nu poate să fie mai scurtă de șase ani, începând din anul calendaristic pentru care se depune cererea de folosire a stimulărilor, în care se poate adapta o încăpăre pentru prelucrarea fructelor și legumelor (inclusiv ciupercile).

Condițiile specifice pentru participarea la concurs

Articolul 6

1. Prelucrarea fructelor
 - Societățile comerciale cu investiții acceptabile până la 49.999 euro;
2. Prelucrarea legumelor
 - Societățile comerciale cu investiții acceptabile până la 49.999 euro

Documentația necesară

Articolul 7

1. Formularul cererii completat citeț cu semnătura obligatorie și, în timp ce pentru persoana juridică este obligatoriu sigiliul semnatarului (cu declarația privind procurarea documentelor despre care se ține evidența oficială);
2. fotocopia buletinului de identitate sau a cardului de identitate cu cip citit al titularului gospodăriei agricole înregistrate sau a persoanei autorizate din persoana juridică;
3. extrasul autentificat din Registrul gospodăriilor agricole pentru anul 2023, pe care îl eliberează organul competent (prima pagină a extrasului RGA cu date de bază și pagina a doua a extrasului cu date privind suprafețele și producția), nu mai vechi de 30 de zile de la data prezentării cererii;
4. dovadă privind compensările achitate pentru desecare/irigare și (adeverința organului competent), ajunsă la scadență până la 31.12.2022 pentru semnatarul cererii;
5. dovada privind obligațiile fiscale scadente achitate inclusiv cu data de 31.12.2020 pentru semnatarul cererii (eliberată de către organul competent al unității autogovernării locale în care este domiciliul, respectiv sediul semnatarului cererii, precum și organul competent al autogovernării locale
6. unde se află investiția în cauză, dacă investiția în cauză se află în teritoriul unei alte autogovernări locale, din teritoriul P.A.V.)
7. dovadă privind obligațiile scadente achitate pentru arendarea terenului agricol în proprietatea de stat (adeverința organului competent sau fotocopia contractului cu Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor, precum și dovada privind plata efectuată).
8. planul de gestiune – durabilitatea economică a proiectului pentru investiții de o valoare totală peste 1.200.000,00 dinari;
9. pentru investițiile care sunt peste 150.000,00 dinari:
 - poate prezenta devizul cu actul adiacent al furnizorului în care va fi vizibil cuantumul fără TVA, cuantumul TVA și cuantumul cu TVA aparte pentru fiecare poziție și totalul și specificarea echipamentului care conține caracteristicile de bază
 - declarația furnizorului că poate executa livrarea investiției în cauză din devizul lucrărilor până la 15 octombrie 2023.
10. pentru investițiile care sunt realizate se trimit:
 - bonul fiscal sau factura (pentru furnizori angro) cu actul aferent al furnizorului în care va fi exprimat cuantumul fără TVA, TVA-ul și cuantumul cu TVA, individual pentru fiecare poziție total și specificarea echipamentelor care conține caracteristicile de bază ale construcției și echipamentului sau numărul de serie al echipamentului (devizul și factura trebuie să fie aceleași în ceea ce privește obiectul investiției),

- actul de livrare pentru achiziția investiției în cauză pentru care, în conformitate cu reglementările speciale, este stabilită obligația de eliberare a actului de livrare;
11. dovada privind plata efectuată a investiției în cauză - extrasul autenticat de către bancă.
 12. dovadă privind dreptul de proprietate asupra imobilului sau copie legalizată a contractului de închiriere a imobilului în care se realizează investiția care face obiectul prezentului concurs dacă nu este proprietarul imobilului - care nu poate fi mai scurt de șase ani calculând din anul calendaristic pentru care se prezintă cererea pentru folosirea stimulărilor;
 13. fotocopie foii de garanție pentru echipamentul pentru care este prevăzut prin reglementările în vigoare;
 14. declarația vamală unică (dacă semnatarul cererii este importator direct) – să nu fie mai veche de 01.01.2023;
 15. fotocopie diplomei - doar dacă semnatarul cererii are absolvită facultatea de agricultură sau de tehnologie;
 16. dacă este membru al cooperativei – trebuie remisă adeverința privind calitatea de membru;
 17. extras de la Agenția pentru Registre Economice, cu codul de identificare fiscală;
 18. adeverința Agenției pentru Registre Economice cu privire la faptul că asupra persoanei juridice nu a fost demarată procedura de faliment și/sau lichidare;
 19. adeverința Agenției pentru Registre Economice cu privire la faptul că persoana juridică este clasificată în persoana juridică micro și mică, în conformitate cu Legea privind contabilitatea ("Monitorul oficial al R.S.", numărul 73/2019 și 44/2021);
 20. pentru cooperativele agricole adeverința uniunii autorizate de audit cu privire la faptul că gestionarea cooperativei este în conformitate cu Legea privind cooperativele („Monitorul oficial al R.S.", numărul 112/2015), adeverința eliberându-se în baza raportului final privind efectuarea auditului cooperativei, nu mai vechi de doi ani, în conformitate cu Legea;
 21. declarațiile semnatarului cererii pe formularul cererii - declarațiile 1, 2 și 3

Semnatarul cererii pe formularul care este parte integrantă a cererii la concurs trebuie să decidă cu privire la documentația menționată la punctele 4 și 5 și dacă dorește să o procure singur sau este de acord ca Secretariatul, din oficiu, să procure de la organele competente datele privind faptele despre care se ține evidența în conformitate cu legea prin care se stipulează procedura administrativă generală.

În cazul în care echipamentul este achiziționat în străinătate, semnatarul cererii este obligat să remită

documentele traduse în limba sârbă de către un traducător judiciar autorizat. Dacă factura/devizul este exprimat în valuta străină, este necesar a se introduce pe formularul cererii valoarea echipamentului

în contravaloarea în dinari, calculată conform cursului mediu al BNS, pe data eliberării calculului/devizului.

Comisia își rezervă dreptul de a solicita și alte documente pe lângă cele menționate.

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
- în mod electronic prin - platforma AgroSens.

Îndrumarea privind modul de prezentare a cererii electronice și comunicarea electronică între organe și semnatarul cererii este parte integrantă a prezentului regulament și este publicat pe paginile de internet ale organelor.

Procedura 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 la alineatul anterior, cererea va fi respinsă ca incompletă.

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

Criteriile pentru acordarea mijloacelor nerambursabile

Articolul 9

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

nr. crt.	Tipul criteriilor de selecție	Da/Nu	Puncte
1.	Dreptul de proprietate asupra imobilului - teren agricol si clădiri în folosință - în proprietate	da	20
2.	Dreptul de proprietate asupra imobilului - teren agricol si clădiri în folosință - în arendă	da	10
3.	Dreptul de proprietate asupra imobilului - teren agricol si clădiri în folosință - cedate spre folosință fără compensare	da	0
4.	Data primei înregistrări RGA - peste trei ani	da	5
5.	Data primei înregistrări RGA - peste trei ani	nu	0
6.	Folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură - prima dată	da	10
7.	Folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură – prima dată	nu	0
8.	Beneficiarul este cooperativa sau un membru al cooperativei	da	10
9.	Beneficiarul este cooperativa sau un membru al cooperativei	Nu	0
10.	evaluarea durabilității investiției - înaltă	da	30
11.	evaluarea durabilității investiției - medie	da	20
12.	evaluarea durabilității investiției - scăzută	da	10
13.	Gospodăria agricolă se găsește în teritoriul cu condiții dificile de muncă	da	5

14.	Gospodăria agricolă se găsește în teritoriul cu condiții dificile de muncă	Nu	0
15.	Gradul de dezvoltare al comunei - peste media republicană	da	5
16.	Gradul de dezvoltare al comunei - de la 80 până la 100% din media republicană	da	10
17.	Gradul de dezvoltare al comunei - de la 60 până la 80% din media republicană	da	15
18.	Gradul de dezvoltare al comunei - de la 80 până la 60% din media republicană	da	20
19.	Numărul de angajați la persoana juridică sub 2	da	5
20.	Numărul de angajați la persoana juridică între 2-5	da	10
21.	Numărul de angajați la persoana juridică peste 5	da	15
22.	Semnatarul cererii este femeie (fondatorul persoanei juridice este femeie)	da	5
23.	Semnatarul cererii este femeie (fondatorul persoanei juridice este femeie)	Nu	0
24.	Semnatarul cererii (fondatorul persoanei juridice) este o persoană sub 40 de ani	da	10
25.	Semnatarul cererii (fondatorul persoanei juridice) este o persoană sub 40 de ani	Nu	0
26.	Domiciliul - oraș	da	0
27.	Domiciliul - comună	da	10
28.	Domiciliul - restul localităților	da	20
29.	Activitatea de muncă - se ocupă în exclusivitate cu agricultura	da	30
30.	Activitatea de muncă - se ocupă cu agricultura peste 50%	da	10
31.	Activitatea de muncă - se ocupă cu agricultura peste 50%	da	0
32.	Documentația depusă este completă	da	10
33.	Documentația depusă este completă	Nu	0
34.	Concurează prin cont	da	10
35.	Concurează prin cont	Nu	0
36.	Gradul de instruire al semnatarului cererii - facultatea de agricultură și facultatea de tehnologie.	da	10
37.	Semnatarul cererii are cont de utilizator pe platforma digitală Agrosens	nu	0
38.	Semnatarul cererii are cont de utilizator pe platforma digitală Agrosens	da	10
39.	Semnatarul cererii în ultimii 5 ani a renunțat la realizarea investiției înainte de semnarea contractului	da	-5
40.	Semnatarul cererii în ultimii 5 ani a renunțat la realizarea investiției în urma semnării contractului	da	-10

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

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 Apelor 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.

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.

Beneficiarul mijloacelor este obligat - cu ocazia semnării contractului cu Secretariatul Provincial privind folosirea mijloacelor - să remită cambia înregistrată cu declarația de cambie, iar pentru anteprenori - cambia înregistrată cu declarația de cambie, ca mijloc de asigurare că echipamentul nu va fi înstrăinat în termen de cinci (5) ani.

Termenul de realizare a lucrărilor contractate este marți, 31.10.2023.

Vărsarea mijloacelor nerambursabile**Articolul 16**

Vărsarea mijloacelor irambursabile se va face în urma realizării investiției, respectiv după ce beneficiarul de mijloace irambursabile montează echipamentul și remite Secretariatului Provincial următoarea documentație:

- cererea pentru vărsare cu raportul privind cheltuirea mijloacelor conform destinațiilor;
- bonul fiscal sau factura (pentru furnizori angro) cu actul aferent al furnizorului în care va fi exprimat cuantumul fără TVA, TVA-ul și cuantumul cu TVA, individual pentru fiecare poziție total și specificarea echipamentelor care conține caracteristicile de bază ale construcției și echipamentului sau numărul de serie al echipamentului (devizul și factura trebuie să fie aceleași în ceea ce privește obiectul investiției);
- actul de livrare pentru achiziția investiției în cauză pentru care, în conformitate cu reglementările speciale, este stabilită obligația de eliberare a actului de livrare;
- Dovada privind plata efectuată a investiției în cauză, și anume extrasul autenticat de către bancă;
- fotocopia contractului privind creditul, dacă investiția în cauză a fost realizată prin credit;
- fotocopia listei de garanții pentru echipamentul pentru care aceasta este prevăzut prin reglementările în vigoare;
- Declarația vamală unică (dacă semnatarul cererii este importator direct) - să nu fie mai veche de 01.01. 2023.

Secretariatul Provincial prin intermediul sectorului competent ordonă Serviciului agricol de specialitate și consultanță al P.A. Voivodina să exercite controlul pe teren prin remiterea rapoartelor și proceselor-verbale Secretariatului Provincial. Înainte de ieșirea pe teren a Serviciului Agricol de Specialitate și Consultanță al P.A. Voivodina, beneficiarul de mijloace ARE OBLIGAȚIA ca în urma încheierii investiției să marcheze în mod vizibil echipamentul (cu etichetă autocolantă) că echipamentul a fost cofinanțat cu mijloacele Secretariatului Provincial pentru Agricultură, Silvicultură și Economia Apelor.

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

Obligațiile beneficiarilor de mijloace irambursabile**Articolul 17**

Beneficiarul de mijloace nerambursabile conform concursului este obligat să:

1. bunul mobil, respectiv imobilul care este obiectul investiției pentru care a primit stimulări, să -l înstrăineze și/sau să-l dea unei alte persoane spre folosință cel puțin cinci ani de la data vărsării mijloacelor de stimulare;
2. bunul mobil, respectiv imobilul care este obiectul investiției pentru care a primit stimulări, să nu-l înstrăineze și/sau să-l dea unei alte persoane spre folosință cel puțin cinci ani de la data vărsării mijloacelor de stimulare;
3. să se ocupe minim cinci ani cu producția pentru care sunt aprobate mijloace de impulsioneare
4. toată documentația în legătură cu investiția să o păstreze cel puțin cinci ani de la data vărsării mijloacelor de stimulare.

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

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

Supravegherea executării Contractului**Articolul 18**

Controlul administrativ, respectiv îndeplinirea obligațiilor din contract sunt supravegheate și controlate de sectorul autorizat al Secretariatului Provincial.

Verificarea pe teren se efectuează în perioada de cinci (5) ani de la transferul de mijloace, prin rapoartele Serviciului Agricol de Specialitate și Consultanță al P.A. Voivodina de pe teren, sau prin controlul pe teren (monitorizarea extraordinară).

Dispoziții finale**Articolul 19**

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării lui în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”

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

Numărul 104-401-1529/2023-02

Data: 25.04.2023

s.s. SECRETAR PROVINCIAL
Vladimir Galić

521.

În baza articolului 79 alineatele 3 și 4 din Legea privind vânatul și vânătorie („Monitorul oficial al RS”, numerele 18/10 и 95/2018 - al. lege), art. 11 și 23 alineatul 3 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2023 („Buletinul oficial al P.A. V.”, nr. 54/22), articolelor 16 și 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provincial („Bul. oficial al P.A. Voivodina”, nr. 37/2014, 54/2014- altă hotărâre, 37/2016, 24/2019, 66/2020 și 38/2021), raportat la Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul anual de folosire a mijloacelor din Fondul Bugetar pentru Dezvoltarea Vânătoriei Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2023 („Buletinul oficial al PAV”, nr. 54 /22) și articolului 16 din Regulamentul privind desfășurarea concursurilor publicate la

Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură („Buletinul oficial al PAV”, nr. 8/2023), Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură (în continuare: Secretariatul Provincial) adoptă:

**REGULAMENTUL
PRIVIND REPARTIZAREA MIJLOACELOR DIN FONDUL
BUGETAR PENTRU DEZVOLTAREA VÂNTĂTORIEI ÎN P.A.
VOIVODINA PENTRU ANUL 2023**

Dispozițiile generale

Articolul 1

Regulamentul pentru repartizarea mijloacelor de impulsioneare (în continuare: Regulamentul), se reglementează destinația, cuantumul și modul de acordare a mijloacelor, dreptul și condițiile de participare la concurs și documentația care se prezintă anexată cererii, procedarea cu cererile care nu au sosit la timp și cu cele incomplete, examinarea cererilor și decidera privind acordarea mijloacelor, criteriile și punctele pentru acordarea mijloacelor, contractul privind realizarea activităților, realizarea obligațiilor contractate, achitarea lucrărilor, supravegherea realizării contractului, dispozițiile finale și alte probleme importante pentru realizarea punctului III din Programul de folosire a mijloacelor din Fondul Bugetar pentru Dezvoltarea Vânătoriei în Provincia Autonomă Voivodina pentru anul 2023, care este parte integrantă a Hotărârii Adunării Provinciei privind Programul de folosire a mijloacelor din Fondul Bugetar pentru Dezvoltarea Vânătoriei în Provincia Autonomă Voivodina pentru anul 2023 („Buletinul oficial al P.A. Voivodina, numărul: 54/22).

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) este responsabil pentru realizarea acestuia.

Tabelul 1.

Destinațiile pentru care se pot folosi mijloacele irambursabile

Articolul 2

Cheltuielile acceptabile pentru realizarea activității – Elaborarea și realizarea programelor și proiectelor de dezvoltare a vânătoriei și îmbunătățirea situației populației de vânat și a habitatelor acestora în teritoriul P.A. Voivodina (Capitolul III punctul 1 și 2 din Program) - cofinanțarea construcției de vânătoare - tehnice și finanțarea dezvoltării și realizării programelor și proiectelor de dezvoltare a vânatului și îmbunătățirea stării populației de vânat și a habitatelor acestora, achiziția vânatului viu, achiziția mașinilor de teren, dispozitivelor de observare și monitorizare a vânatului - binoclu, uniforme de lucru oficiale pentru paznicii de vânătoare și serviciile de specialitate, dispozitive optice pentru armele de serviciu ale beneficiarilor terenurilor de vânătoare, camere digitale - capcane foto cu modul GSM, dispozitive de observare pe timp de noapte - dispozitive cu termoviziune, binoclu sau binoclu cu telemetru, uniforme de lucru oficiale pentru paznicii de vânătoare și serviciile de specialitate, dispozitive optice pentru armele de serviciu ale beneficiarilor terenurilor de vânătoare, alimentatoare solare automate pentru vânat, echipamente pentru producerea vânatului de fazan, ouă fertilizate sau turmă (vânat de fazan) și hrană pentru vânat în creșterea artificială, finanțarea cercetării privind creșterea reală a iepurilor în P.A. Voivodina, finanțarea dezvoltării și implementării proiectului de promovare a vânatului în P.A. Voivodina și subvenționarea cheltuielilor de asigurare pentru beneficiarii fondurilor de vânătoare din denumirea pagubelor vânatului pentru anul de vânătoare următor, respectiv daunele vânatului asupra culturilor și daunele cauzate de coliziunile vânatului în circulație, precum și costurile de asigurare din consecințele unui accident - accidente de vânătoare, și cea în caz de deces din cauza unui accident și cazurile de invaliditate permanentă ca urmare a unui accident sunt date în tabelul numărul 1.

Tipul cheltuielilor acceptabile
1a - Achiziționarea de animale adulte de vânat viu - fazani (Phasianus colchicus) cu scopul introducerii în terenurile de vânătoare
Cheltuielile de achiziție și transport a vânatului până la terenul de vânătoare
1a - Construire adăpostului pentru puii de fazan
Curățirea și pregătirea terenului
Montarea stâlpilor pentru adăpost
Achiziția și montarea sârmei și materialului pentru montarea gardului
Achiziționarea sau construirea de adăposturi, gropi de apă, stații de hrănire etc. în interiorul adăpostului
Îngrădirea și protecția adăpostului
1b - Achiziționarea de vânat viu - potârniche (Perdix perdix) cu scopul introducerii în terenurile de vânătoare
Cheltuielile de achiziție și transport a vânatului până la terenul de vânătoare
1c - Construirea și reconstruirea construcțiilor de vânătoare-tehnice și achiziționarea de vânat viu în terenurile de vânătoare cu destinații speciale
Curățirea și pregătirea terenului
Așezarea stâlpilor, sârmelor, realizarea fundațiilor etc.
Achiziția de stâlpi, lemn, sârmă și alt material în conformitate cu proiectul
Serviciile de lucru la ridicarea construcțiilor de vânătoare-tehnice, cu excepția salariilor muncitorilor angajați permanent
Dotarea construcției (hrănitore, adăpătoare, cleme etc.)
Cheltuielile de achiziție și transport a vânatului până la terenul de vânătoare
2a- Achiziția mașinii de teren
Cheltuielile de achiziție a mașinii de teren
2b, 2c, 2d, 2e, 2f, 2g, 2h și 2i - Achiziția de dispozitive pentru observarea și monitorizarea vânatului - lunete, uniforme de lucru oficiale pentru paznici și serviciile profesionale, obiective optice pentru armele oficiale ale utilizatorilor terenului de vânătoare, aparate foto digitale - capcane foto cu modul GSM, aparat de vedere pe timp de noapte - aparat de termoviziune, binoclu sau binoclu cu telemetru, hrănitore automate pentru vânat și echipamente pentru producerea puilor de fazan și ouă fecundate sau turmă mamă (vânat de fazan) și hrană pentru vânat în reproducție artificială
Cheltuielile de achiziție a spectivelor

Cheltuielile de achiziție a uniformelor de lucru pentru paza de vânătoare și serviciul profesional
Cheltuielile de achiziție a obiectivelor optice pentru armele oficiale ale beneficiarilor terenurilor de vânătoare
Cheltuielile de achiziție a binocului sau al binocului cu telemetru
Cheltuielile de achiziție a hrănitorelor automate pentru vânat
Cheltuielile de achiziție a echipamentelor pentru producția puilor de fazan
Cheltuielile de achiziție a ouălor fecundate sau turmă mamă (vânat de fazan)
Cheltuielile de achiziție a hranei pentru vânat în reproducție artificială
2j- Cercetarea creșterii reale a efectivului de iepuri în P.A. Voivodina
Cheltuielile achiziției materialului și echipamentului de consum de laborator
Cheltuielile pentru angajarea experților
Cheltuielile pentru colectarea eșantioanelor
Cheltuielile de elaborare și trimitere a rezultatelor cercetării beneficiarilor de vânătoare
Cheltuielile de elaborare a rapoartelor, cheltuielile de regie etc.
2k Elaborarea și realizarea proiectului privind promovarea vânatului în P.A Voivodina - adaptarea și dotarea centrului educativ de vânătoare cu expoziție
Cheltuielile de achiziție a materialului de construcții
Cheltuielile serviciilor de construcții
Cheltuielile de achiziție a echipamentelor și mobilei
2l - Subvenționarea cheltuielilor de asigurare a beneficiarilor terenului de vânătoare pe numele acestor daune de vânat pentru anul de vânătoare următor, respectiv daune de vânat la culturi și daune de vânat în circulație, precum și cheltuieli de asigurare din consecințele unui accident - accident de vânătoare și anume în caz de deces prin accident și caz de invaliditate permanentă ca rezultat al unui accident
Cheltuielile de contractare a poliței de asigurare

Mijloacele care se repartizează nu se pot folosi pentru:

- 1) achitarea taxei pe valoare adăugată pentru întreprinderile publice;
- 2) cheltuielile proviziei bancare, cheltuielile pentru garanții și cheltuieli similare sau compensații;
- 3) cheltuielile salariului brut al angajaților;
- 4) cheltuielile de proiectare;
- 5) cheltuielile înregistrărilor și marcărilor geodezice;
- 6) cheltuielile achiziției de unelte și mașini;
- 4) compensații și cheltuieli neprevăzute pentru lucrări.

Nivelul și modul de acordare a mijloacelor

Articolul 3

Cuantumul integral al mijloacelor irambursabile care se acordă pe baza acestui concurs este de 98.665.265,00 dinari.

În cuantum total de 50.000.000,00 dinari se va cofinanța:

1. Cofinanțarea construirii, reconstruirii și asanării obiectelor de vânătoare și tehnice și achiziția vânatului viu până la 90% pentru punctul 1a, 1b și 1c, în valoare totală de până la 50.000.000,00 dinari și anume pentru:

1a - cofinanțarea achiziției de vânat viu până la 90%, în valoare de până la 17.000.000,00 RSD, pentru achiziționarea de vânat viu - fazani (*Phasianus colchicus*) în scopul introducerii acestora în fonduri de vânătoare în perioada octombrie - decembrie, până la 400.000,00 lei pentru un fond de vânătoare și construirea unui adăpost pentru pui de fazani până la 600.000,00 dinari pentru un beneficiar al terenului de vânătoare, în conformitate cu proiectul acceptat;

1b - finanțarea achiziției de vânat viu până la 90%, în valoare de până la 8.000.000,00 dinari și anume pentru achiziționarea de vânat viu - potârniche (*Perdix perdix*) cu scopul introducerii în terenurile de vânătoare, cu care prilej la fiecare livrare într-un anumit teren de vânătoare, numărul unităților livrate nu poate fi mai mic de 30 de unități, în conformitate cu proiectul acceptat;

1c - cofinanțarea construirii și reconstruirii construcțiilor de vânătoare-tehnice și achiziționarea de vânat viu în terenurile de vânătoare cu destinații speciale până la 90%, în cuantum de până la 25.000.000,00 dinari, și anume pentru construirea și reconstrucția gardurilor terenurilor de vânătoare și achiziția vânatului viu în terenurile de vânătoare cu destinație specială, până la suma totală de 25.000.000,00 dinari și în conformitate cu proiectul acceptat.

În cuantum total de 48.665.265,00 dinari se va cofinanța:

Achiziția echipamentului pentru beneficiarii terenului de vânătoare (mașini de teren, dispozitivelor de observare și monitorizare a vânatului - binoclu, camere digitale - capcane foto cu modul GSM, dispozitive de observare pe timp de noapte - dispozitive cu termoviziune, binoclu sau binoclu cu telemetru, uniforme de lucru oficiale pentru paznicii de vânătoare și serviciile de specialitate, dispozitive optice pentru armele de serviciu ale beneficiarilor terenurilor de vânătoare, alimentatoare solare automate pentru vânat, echipamente pentru producerea vânatului de fazan, ouă fertilizate sau turmă (vânat de fazan) și hrană pentru vânat în creșterea artificială, finanțarea cercetării privind creșterea reală a iepurilor în P.A. Voivodina, finanțarea dezvoltării și implementării proiectului de promovare a vânatului în P.A. Voivodina și subvenționarea cheltuielilor de asigurare pentru beneficiarii fondurilor de vânătoare din denumirea pagubelor vânatului pentru anul de vânătoare următor, respectiv daunele vânatului asupra culturilor și daunele cauzate de coliziunile vânatului în circulație, precum și costurile de asigurare din consecințele unui accident - accident de vânătoare, și cea în caz de deces din cauza unui accident și cazurile de invaliditate permanentă ca urmare a unui accident, în cuantum de 48.665.265,00 dinari și anume pentru:

2. Cofinanțarea achiziției de echipament pentru beneficiarii terenurilor de vânătoare din P.A. Voivodina, până la 90%, și anume pentru:

2a- cofinanțarea achiziției de echipament pentru beneficiarii terenurilor de vânătoare din P.A. Voivodina, până la 90%, și anume pentru imășină de teren nouă sau uzată, în valoare de până la 850.000,00 dinari, cu faptul că mașina de teren uzată nu poate fi mai veche de 5 ani;

2b - spektive, cu rezistență la apă și ceață, rezistență la temperaturi scăzute în cuantum de până la 200.000,00 dinari pe un dispozitiv;

2c- uniforme de lucru pentru paza de vânătoare și serviciul profesional, în cuantum de 80.000,00 dinari pe un paznic de vânătoare și u expert (verde închis, respectiv verde măsliniu și anume: pălărie sau șapcă, cămașă, pantaloni, pulover, jachetă și cizme);

2d - obiectiv optic pentru armele oficiale ale beneficiarilor terenurilor de vânătoare, în cuantum de 120.000,00 dinari pe un obiectiv optic;

2e - obiectiv optic cu protecție împotriva apei și aburării, rezistent la temperaturi scăzute, în cuantum de până la 80.000,00 dinari pe obiectiv optic sau obiectiv optic cu telemetru cu protecție împotriva apei și aburării, rezistent la temperaturi scăzute, în cuantum de până la 170.000,00 dinari, cel puțin unul din ambele tipuri de obiective optice pe terenul de vânătoare,”

2f- camere digitale - capcane foto cu modul GSM pentru trimiterea datelor prin mesaje MMS, în cuantum total de 40.000,00 dinari pe o cameră digitală - capcană foto.

2g - dispozitive de observare pe timp de noapte - dispozitive cu termoviziune, cu protecție cel puțin IPX4 împotriva rezistenței la apă, la temperaturi scăzute și la lovituri și distanța minimă de detecție de 1.200 metri, în valoare de până la 250.000,00 dinari pe un dispozitiv de observare în timp de noapte;

2h - alimentatoare solare automate pentru vânat, în cuantum de 25.000,00 dinari pentru pe alimentatoare;

2i - echipamente pentru producerea vânatului de fazan, în cuantum de 300.000,00 dinari pe un obiect, ouă fertilizate sau turmă (vânat de fazan) și hrană pentru vânat în creșterea artificială, în cuantum de 400.000,00 dinari pe un obiect de producție, în conformitate cu capacitatea și cu proiectul acceptat;

2j- finanțarea cercetării creșterii reale a iepurelui în P.A. Voivodina, până la 100% în cuantum de 2.000.000,00 dinari.

2k - finanțarea elaborării și realizării proiectului de promovare a vânatului în P.A. Voivodina, până la 100% în cuantum de 4.000.000,00 dinari.

2l - Subvenționarea cheltuielilor de asigurare a beneficiarilor terenului de vânătoare pe numele acestor daune de vânat pentru anul de vânătoare următor, respectiv daune de vânat la culturi și daune de vânat în circulație, precum și cheltuieli de asigurare din consecințele unui accident - accident de vânătoare și anume în caz de deces prin accident și caz de invaliditate permanentă ca rezultat al unui accident, până la 90 %, în cuantum de 6.000.000,00 dinari.

Concursul este deschis până la 22.05.2023.

Beneficiarii de mijloace

Articolul 4

Beneficiarii de mijloace conform prezentului concurs sunt beneficiarii terenurilor de vânătoare, fondurilor de vânătoare, asociații de vânătoare și societăți comerciale, care sunt înregistrate pentru domeniul vânătoriei, care se ocupă cu avansarea vânătoriei P.A. Voivodina.

Societatea comercială poate exercita dreptul la impulsioni dacă este clasificată în persoană juridică micro și mică, în conformitate cu Legea privind contabilitatea („Monitorul oficial al RS”, numerele: 36/2011, 99/2011, 83/2014, 5/2015, 44/2018, 95/2018 și 91/2019) și Legea privind contabilitatea („Monitorul oficial al RS”, nr. 73/2019).

Condițiile de participare la Concurs

Articolul 5

Condiția de participare la concurs este că semnatarul cererii nu trebuie să aibă obligații contractuale neîndeplinite față de Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură din anii anteriori, iar pentru punctele 1c, 2a, 2b, 2c, 2d, 2f și 2g că pentru același scop și locație în ultimii 5 ani, nu a folosit sau nu folosește mijloace din Fondul Bugetar pentru Dezvoltarea Vânătoriei în P.A. Voivodina și anume:

1. pentru mijloacele prevăzute la punctele 1a, 1b, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f și 2g - beneficiarii terenurilor de vânătoare, cu excepția beneficiarilor care concurează pentru punctul 2j - echipamente pentru producția de vânat de fazan, ouă fertilizate sau turmă (vânat de fazan) și hrană sau pentru vânat sălbatic în reproducție artificială, punctul 1a - construirea unui adăpost pentru puii de fazan și beneficiarii terenurilor de vânătoare în scopuri speciale care pot concura punctele 1c, 2a, 2c, 2f, 2g și 2h,
2. pentru mijloacele prevăzute la punctul 2j - societățile comerciale, înregistrate pentru efectuarea activităților de vânătorie, care se ocupă de avansarea vânătoriei din teritoriul P.A. Voivodina și
3. pentru mijloacele prevăzute la punctele 2k și 2l - asociațiile de vânători - uniunile de vânători, care sunt înregistrate pentru exercitarea scopurilor generale și comune în domeniul vânătoriei din teritoriul P.A. Voivodina.

Drept de participare la concurs

Articolul 6

Dreptul de participare la concurs are beneficiarul terenului de vânătoare, societățile comerciale și asociațiile de vânători - uniunile de vânători, care sunt înregistrate pentru efectuarea activităților de vânătorie, care se ocupă de avansarea vânătoriei din teritoriul P.A. Voivodina

Societatea comercială poate exercita dreptul la impulsioni dacă este clasificată în persoană juridică micro și mică, în conformitate cu Legea privind contabilitatea („Monitorul oficial al RS”, numerele: 36/2011, 99/2011, 83/2014, 5/2015, 44/2018, 95/2018 și 91/2019) și Legea privind contabilitatea („Monitorul oficial al RS”, nr. 73/2019).

Procedarea cu cererile incomplete

Articolul 7

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

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

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

Criteriile de evaluare a cererilor prezentate

Articolul 8

Comisia va acorda puncte tuturor cererilor sosite conform următoarelor criterii pentru evaluarea cererilor:

Criteriul	Modul de punctaj	Numărul de puncte
Numărul maxim de puncte - punctul 1a - achiziționarea animalelor adulte de vânat de fazan		355
Numărul maxim de puncte - punctul 1a - construirea adăpostului pentru puii de fazan		350
Numărul maxim de puncte - punctul 1b - achiziționarea potârnichei		140
Număr maxim de puncte - punctul 1c - construirea și reconstrucția gardurilor existente și noi ale terenurilor de vânătoare și achiziția vânatului viu în terenurile de vânătoare cu destinație specială		350
Numărul maxim de puncte - punctul 2a - achiziția mașinii de teren,		380
Numărul maxim de puncte - punctul 2b, 2c, 2d, 2e, 2f, 2g și 2h - achiziția dispozitivelor spectivelor, uniforme de lucru oficiale pentru paznicii de vânătoare și serviciile de specialitate, dispozitive optice pentru armele de serviciu ale beneficiarilor terenurilor de vânătoare, binoclu sau binoclu cu telemetru, camere digitale - capcane foto cu modul GSM pentru trimiterea datelor prin mesaje mms, dispozitive de observare pe timp de noapte - dispozitive cu termoviziune, binoclu sau binoclu cu telemetru și alimentatoare solare automate pentru vânat		310
Numărul maxim de puncte - punctul 2i - achiziția echipamentului pentru producerea vânatului de fazan, ouă fertilizate sau turmă (vânat de fazan) și hrană pentru vânat în creșterea artificială		200
Numărul maxim de puncte - punctul 2j - cercetarea creșterii reale a efectivului de iepuri		95
Numărul maxim de puncte - punctul 2k - elaborarea și realizarea proiectului de promovare a vânatului în P.A Voivodina		50
Numărul maxim de puncte - punctul 2l - subvenționarea cheltuielilor de asigurare		115
Nivelul de participare proprie în % - (punctul 1a, 1c, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e 2f, 2g, 2i și 2h)	10	0
	10,1 - 12	5
	12,1 - 14	10
	14,1 - 16	15
	16,1 - 18	20
	18,1- 20	25
	> 20,1	30
Numărul de angajați (experții și paznicii de vânătoare - (punctele 1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f, 2g, 2i și 2h)	0	0
	1	20
	2	25
	> 2	30
Suprafața terenurilor de vânătoare (suprafața în ha), - (punctele 1a, 1c, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f, 2g, 2i și 2h)	până la 5.000	5
	până la 10.000	10
	până la 15.000	15
	până la 20.000	20
	până la 30.000	30
	până la 40.000	40
	peste 40.000	50
Numărul vânatului înalt pentru anul de vânătoare 2023/2024 din bazele vânătoriei pentru terenul de vânătoare pentru care se prezintă cerere (numărul de capete - cerbi, câprioare și mistreți), (punctele 1a, 1c, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f, 2g și 2h)	peste 2.000	60
	de la 1.400 până la 1.999	55
	de la 1.000 până la 1.399	45
	de la 900 până la 999	35
	de la 700 până la 899	25
	de la 600 până la 699	15
	de la 300 până la 499	10
	de la 100 până la 299	5
	până la 100	0

Planul anual al vânatului înalt pentru împușcare pentru anul de vânătoare 2023/2024 (bazele vânătoriei) pentru terenul de vânătoare pentru care se prezintă cerere (numărul de capete - cerbi, căprioare și mistreți), (punctele 1a, 1c, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f, 2g și 2h)	până la 30 de capete	0
	de la 30 până la 89 de capete	5
	de la 90 până la 149 de capete	10
	de la 150 până la 199 de capete	15
	de la 200 până la 249 de capete	20
	de la 250 până la 299 de capete	25
	de la 300 până la 349 de capete	30
	de la 350 până la 399 de capete	35
	de la 400 până la 449 de capete	40
	de la 450 până la 499 de capete	45
	Peste 500 de capete	50
Folosirea de până în prezent a mijloacelor irambursabile de la Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură de către beneficiarii terenurilor de vânătoare (punctul 1a - construirea adăposturilor pentru puii de fazan)	prima dată	40
	a doua oară	30
	a treia oară	25
	a patra oară	20
	a cincea oară	15
	șase sau mai multe ori	0
Vârsta fazanilor care fac obiectul achiziționării (săptămâni), (punctul 1a - procurarea vânatului de fazani adulți, cu excepția proiectului de construire a unui adăpost pentru puii de fazan)	Animale mature	25
	8-10 săptămâni	10
	6-8 săptămâni	5
Numărul paznicilor de vânătoare angajați pentru terenul de vânătoare pentru care se prezintă cerere - (punctele 1a, 1c, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f, 2g, 2i și 2h)	trei și mai mult	30
	doi	20
	unu	5
Experți – (punctele 1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f, 2g, 2i și 2h)	Angajați pe timp nedeterminat la beneficiarul terenului de vânătoare	20
	Angajați conform contractului cu întreprinderea înregistrată pentru prestarea de servicii de vânătorie	10
Locația de producție a construcției înregistrate pentru ținerea, creșterea și comercializarea animalelor în anul de vânătoare 2023/2024, din care se planifică achiziționarea vânatului de fazan sau a potârnichei (punctele 1a - achiziția vânatului de fazani adulți, cu excepția proiectului de construire a unui adăpost pentru puii de fazan și 1b)	Locații apropiate, teritoriul P.A.V.	20
	Alte locații	5
Reconstruirea sau ridicarea gardurilor noi la terenurile de vânătoare cu destinații speciale (punctul 1c)	Reconstruirea gardurilor existente	5
	Ridicarea de noi garduri	10
Reconstruirea crescătoriilor existente sau construirea crescătoriilor noi pentru vânatul autohton în terenurile de vânătoare cu destinații speciale (punctul 1c)	Reconstruirea crescătoriilor existente	5
	Ridicarea de noi crescătorii	10
Numărul de experți și paznici de vânătoare angajați în terenurile de vânătoare cu destinații speciale (punctul 1c)	până la 10	5
	de la 10 până la 20	10
	peste 20	20
Vechimea vehiculului care este obiectul achiziției (anul) – (punctul 2a, vehicul de teren)	vehicul nou	70
	un an	50
	doi ani	30
	trei ani	20
	patru ani	10
	cinci ani	0

Numărul contractelor încheiate și numărul locațiilor la care se realizează monitorizarea cu beneficiarii terenurilor de vânătoare – (punctul 2j – cercetarea creșterii reale a efectivului de iepuri)	fără contract	0
	între 1 și 5 contracte	5
	între 5 și 10 contracte	10
	între 10 și 15 contracte	15
	între 15 și 20 contracte	20
	între 20 și 25 contracte	25
	mai mult de 25 de contracte	30
Semnatarul cererii are în posesie laborator și echipament necesar pentru cercetare - (punctul 2j - cercetarea creșterii reale a efectivului de iepuri)	da	30
	nu	5
Numărul de experți angajați cu licențele Camerei de vânătoare a Serbiei (licențele 1 și 2) – (punctul 2j-cercetarea creșterii reale a efectivului de iepuri)	fără licență	0
	o licență	5
	două licențe	10
	trei licențe	15
	patru licențe	20
	mai mult de 4 licențe	25
	până la 5	5
Proiectul de elaborare și realizare a proiectului de promovare a vânătoarei în P.A. Voivodina, subvenționarea costurilor de asigurare pentru beneficiarii fondurilor de vânătoare pe numele acestora daune de vânat pentru anul de vânătoare următor, respectiv daune de vânat la culturi și daune de vânat în circulație, precum și costuri de asigurare din consecințele unui accident - accident de vânătoare, și anume în caz de deces prin accident și caz de invaliditate permanentă ca rezultat al unui accident (punctul 2k și 2l - numărul de membrii ai uniunii de vânători)	6 până la 10	10
	11 până la 20	15
	21 până la 30	20
	31 până la 50	25
	51 până la 60	30
	peste 60	40
	da/nu	20/0
Proiectului de elaborare și realizare a proiectului de promovare a vânatului în P.A Voivodina (punctul 2k - semnatarul cererii are un centru educațional și un stand expozițional).	până la 50	5
	51 până la 60	10
	61 până la 70	15
	71 până la 80	20
	mai mult de 80	30
	până la 1.000	0
	1.001 până la 3.000	5
Subvenționarea costurilor de asigurare pentru utilizatorii fondurilor de vânătoare pe numele acestora daune de vânat pentru anul de vânătoare următor, respectiv daune de vânat la culturi și daune de vânat în circulație, precum și costuri de asigurare din consecințele unui accident - accident de vânătoare, și anume în caz de deces prin accident și caz de invaliditate permanentă ca rezultat al unui accident. (punctul 2l - numărul de persoane juridice asigurate planificate - utilizatori ai terenului vânătoare)	3.001 până la 5.000	10
	5.001 până la 7.000	15
	7.001 până la 9.000	20
	9.001 până la 11.000	25
	mai mult de 11.000	35
	până la 1.000	0
	1.001 până la 3.000	5
Subvenționarea costurilor de asigurare pentru utilizatorii fondurilor de vânătoare pe numele acestora daune de vânat pentru anul de vânătoare următor, respectiv daune de vânat la culturi și daune de vânat în circulație, precum și costuri de asigurare din consecințele unui accident - accident de vânătoare, și anume în caz de deces prin accident și caz de invaliditate permanentă ca rezultat al unui accident (punctul 2l - numărul de persoane fizice asigurate planificate - vânători)	3.001 până la 5.000	10
	5.001 până la 7.000	15
	7.001 până la 9.000	20
	9.001 până la 11.000	25
	mai mult de 11.000	35
	până la 1.000	0
	1.001 până la 3.000	5
Documentația prezentată este completă (punctele 1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f, 2g, 2h, 2i, 2j, 2k și 2l)	da/nu	10/0
Evaluarea justificării investiției pe baza proiectelor și programelor prezentate de către persoana licențiată a LKS (punctele 1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f, 2g, 2h și 2i)	scăzută/medie/înaltă	5/15/30
În cazul lipsei de mijloace, în care mai mulți semnatori ai cererilor au același număr de puncte, se acordă prioritate semnatarului cererii care a aplicat la concurs cu factură; în cazul în care au aplicat cu factură mai mulți semnatori ai cererilor cu același număr de puncte, se acordă prioritate semnatarului cererii cu un număr de facturi mai mic.		

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

Articolul 9

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 Apelor 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 10

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 11

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 12

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.

Contractul privind acordarea mijloacelor

Articolul 13

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.

Beneficiarul de mijloace este obligat – cu ocazia semnării contractului cu Secretariatul Provincial privind folosirea mijloacelor pentru destinațiile prevăzute în regulamentul și concurs – să remită cambie cu declarația de cambie, ca mijloc de asigurare că echipamentul nu va fi înstrăinat în termen de cinci (5) ani, cu excepția mijloacelor de consum.

Obligațiile Beneficiarului de mijloace

Articolul 14

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

Beneficiarul de mijloace nerambursabile conform concursului este obligat să:

1. bunul mobil, respectiv imobilul care este obiectul investiției pentru care a primit stimulări, să-l folosească în conformitate cu destinația prevăzută;

2. bunul mobil, respectiv imobilul care este obiectul investiției pentru care a primit stimulări, să-l înstrăineze și/sau să-l dea unei alte persoane spre folosință cel puțin cinci ani de la data vârsării mijloacelor de stimulare;

Supravegherea executării Contractului

Articolul 15

Controlul realizării obligațiilor contractuale îl exercită unitățile organizaționale ale Secretariatului Provincial competente pentru vânătoare și acvacultură și pentru activități de inspecție silvică de vânătoare, prin rapoartele și procesele-verbale ale inspecției silvice de vânătoare de pe teren.

DISPOZIȚIA FINALĂ

Articolul 16

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

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ

Numărul: 104-401-389/2023-08-2

La Novi Sad, 24.04.2023

s.s. Secretarul provincial
Vladimir Galić

522.

În baza articolului 16, 24 și 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), articolului 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2023 («Buletinul oficial al P.A.V.», numerele: 54/2022) și Planul provincial de acțiune pentru ocuparea forței de muncă în Provincia Autonomă Voivodina pentru anul 2023 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 03/2023), Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism (în continuare: Secretariatul), adoptă

REGULAMENTUL PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR PENTRU FINANȚAREA PRACTICII PROFESIONALE ÎN ANUL 2023

DISPOZIȚIILE GENERALE

Articolul 1

Prin Regulamentul privind acordarea de mijloace pentru finanțarea practicii profesionale (în continuare: Regulamentul), se stipulează obiectivele, destinația și nivelul de mijloace, dreptul de participare și condițiile de participare la apelul public, documentația obligatorie, procedura de repartizare a mijloacelor, criteriile pentru repartizare, încheierea contractelor, urmărirea executării obligațiilor contractuale și alte probleme de importanță pentru realizarea Apelului public pentru finanțarea practicii profesionale (în continuare: Apelul public), care se desfășoară în cooperare cu Serviciul Național pentru Ocuparea Forței de Muncă (în continuare: SNOFM).

Mijloacele pentru această destinație au fost asigurate prin Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2023, în partea 16, în cadrul Programului 0803 – Politica activă pentru ocuparea forței de muncă, activitatea de program 1001 – Politica activă pentru ocuparea forței de muncă în P.A. Voivodina, clasificarea economică 464 – dotații organizațiilor de asigurări sociale obligatorii, 4641 – dotații curente organizacijama organizațiilor de asigurări sociale obligatorii

OBIECTIVUL**Articolul 2**

Secretarul Provincial pentru Economie și Turism (în continuare: Secretariatul), în conformitate cu Planul provincial de acțiune pentru ocuparea forței de muncă în Provincia Autonomă Voivodina pentru anul 2023 (în continuare: PPAOFM), acordă mijloace angajatorilor, care aparțin organelor provinciale și serviciilor de specialitate ale Guvernului Provincial, precum și serviciilor publice al căror fondator este Provincia Autonomă Voivodina, pentru angajarea celor mai buni studenți care în anul calendaristic precedent și-au luat licența cu o medie de 9,50-10 la o facultate cu sediul în teritoriul P.A. Voivodina și care se află în cadrul universității al cărei sediu este în teritoriul P.A. Voivodina și care se află în evidența SNOFM în teritoriul P.A. Voivodina (în continuare: Persoanele angajate), pentru formarea profesională și dobândirea de cunoștințe, abilități și experiență în muncă în specialitate, prin programul de practică profesională.

DESTINAȚIA MIJLOACELOR**Articolul 3**

Mijloacele sunt destinate Persoanei angajate pentru plata ajutoarelor bănești și a cheltuielilor de transport precum și a cheltuielilor de asigurare în caz de accidentare la muncă și de boală profesională.

APELUL PUBLIC PENTRU ACORDAREA SUBVENȚIILOR**Articolul 4**

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

Elementele obligatorii ale Apelului public sunt: denumirea actului în baza căruia se publică, nivelul mijloacelor totale care se acordă, destinația mijloacelor, subiecții care pot participa, condițiile de participare, documentația care se prezintă anexată cererii, condițiile de participare, termenul pentru prezentarea cererilor, criteriile pentru evaluarea cererilor și alte date de importanță

Apelul 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 , pe pagina internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs

DREPTUL DE PARTICIPARE LA APELUL PUBLIC**Articolul 5**

Dreptul de participare îl au angajatorii care aparțin organelor provinciale și serviciilor de specialitate ale Guvernului Provincial, precum și serviciilor publice al căror fondator este Provincia Autonomă Voivodina (în continuare: Angajatorul).

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA APELUL PUBLIC**Articolul 6**

Angajatorul poate prezenta cererea la Apelul public cu condiția:

1. să aibă capacități de cadre pentru formarea profesională a persoanelor, respectiv că are un angajat (mentor) cu cel puțin același nivel de calificare ca și Persoana angajată și
2. să aibă capacități tehnice, de spațiu și alte capacități pentru formarea profesională a persoanelor, respectiv spațiul de lucru, mijloacele tehnice și echipamentele să corespundă după funcționalitate numărului de persoane care participă la formarea profesională, precum și să asigure toate condițiile în conformitate cu reglementările privind siguranța și protecția la locul de muncă

DOCUMENTAȚIA CARE SE PREZINTĂ LA APELUL PUBLIC**Articolul 7**

La apelul public publicat se prezintă următoarea documentație:

1. Formularul cererii completat care se preia de pe prezentarea internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs și
2. Fotocopia deciziei semnatarului cererii, respectiv Angajatorului, privind înregistrarea în registrul competent.

Cererea se prezintă în exclusivitate pe formularul, care se poate prelua de pe prezentarea internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs și cu documentația aferentă se remite pe adresa Secretariatului personal la registratura organelor provinciale sau prin poștă.

Termenul de prezentare a cererilor se stabilește în Apelul public.

Angajatorul poate prezenta o singură cerere pentru angajarea cel mult a 5 persoane.

Secretariatul își rezervă dreptul de a solicita și alte dovezi relevante pentru decideră.

Documentația prezentată la Apelul public nu se restituie.

PROCEDAREA CU CERERILE**Articolul 8**

Secretariatul verifică îndeplinirea condițiilor generale ale Apelului public și întocmește lista cererilor prezentate.

Secretariatul va respinge cererile care:

1. nu au sosit în timp util;
2. nepermise (cererile prezentate de către persoanele neautorizate și subiecții care nu sunt prevăzuți prin Apelul public și care sunt opuse dispozițiilor Regulamentului și Apelului public);
3. cererile ilizibile și incomplete (cererile la care nu sunt anexate toate dovezile necesare, cererile nesemnate, cu date obligatorii corespunzătoare necompletate cererile trimise prin fax sau poșta electronică (e-mail), cererile care nu sunt prezentate pe formularul corespunzător, cele care conțin date ilizibile și indescifrabile etc.).

ADOPTAREA HOTĂRĂRII**Articolul 9**

Secretarul provincial înființează prin decizie Comisia examinarea cererilor și elaborarea proiectelor de hotărâri privind desfășurarea practicii profesionale (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 Apelul public.

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și decideră Comisiei, respectiv cu desfășurarea Apelului public. (Declarația privind inexistarea conflictului de interese).

Comisia dă proiectul hotărârii în baza cererii și criteriilor stabilite.

Secretarul provincial examinează propunerile Comisiei și decide cu privire la desfășurarea practicii profesionale (în continuare: Hotărârea).

Hotărârea se publică pe pagina de internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs.

CRITERIILE PENTRU ACORDAREA MIJLOACELOR**Articolul 10**

Criteriile pentru acordarea mijloacelor sunt:

Calificăriile mentorului	Corespunzătoare
	Necorespunzătoare
Capacitățile tehnice	Funcțională
	Nefuncțională

OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI**Articolul 11**

Angajatorul are obligația:

1. să încheie contractul privind formarea profesională cu Persoana angajată, în termenul care va fi stabilit prin Apelul public;

2. să permită formarea profesională Persoanei angajate cu o perioadă de 12 luni;
3. lunar, să remită Secretariatului dovada privind prezența Persoanei angajate la practica profesională;
4. să elibereze certificatul privind efectuarea practicii profesionale;
5. Să asigure condițiile pentru munca sănătoasă și în siguranță în conformitate cu Legea pri-vind siguranța și sănătatea la locul d emuncă și
6. Să informeze Secretariatul despre fiecare modificare care are o influență asupra realizării contractului, în termen de 8 zile de la apariția acestei modificări.

OBLIGAȚIILE SECRETARIATULUI

Articolul 12

Secretariatul este obligat:

1. să primească și să examineze cererile;
2. să adopte Hotărârea;
3. să execute transferul de mijloace pe contul SNOFM;
4. în urma primirii dovezii privind prezența Persoanei angajate la practica profesională aceasta să o remită SNOFM și
5. în cooperare cu SNOFM să exercite controlul realizării obligațiilor contractuale.

OBLIGAȚIILE SNOFM

Articolul 13

SNOFM are obligația:

1. De a verifica statutul persoanei, respectiv dacă persoana se află în evidența șomerilor SNOFM;
2. În conformitate cu cererea Angajatorului să trimită persoana neangajată a practica profesională;
3. Mijloacele transferate din partea Secretariatului să le cheltuie conform destinațiilor;
4. lunar, după primirea dovezii despre prezența Persoanei angajate la practica profesională, în conformitate cu Apelul public, să efectueze plata mijloacelor cu titlul de compensație în bani și cheltuielile de transport;
5. să calculeze și să plătească contribuțiile pentru caz de accidentare la locul de muncă și de boală profesională, în conformitate cu legea și
6. în cooperare cu Secretariatul să exercite controlul realizării obligațiilor contractuale.

OBLIGAȚIILE PERSOANEI ANGAJATE

Articolul 14

Persoana angajată este obligată:

1. să aibă dovada eliberată de facultate, prin care să fie confirmat că și-a luat licența în anul calendaristic precedent cu media de 9,50-10;
2. să fie în evidența SNOFM;
3. pentru perioada formării profesionale să respecte disciplina în muncă și ordinile șefului direct și
4. să respecte măsurile pentru munca sigură și sănătoasă în conformitate cu dispozițiile Legii privind siguranța și sănătatea la locul de muncă

CONTRACTUL PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR

Articolul 15

În baza hotărârii, Secretariatul, SNOFM, Angajatorul și Persoana angajată, vor încheia contractul prin care se vor stipula drepturile și obligațiile, precum și alte drepturi și obligații care nu sunt prevăzute în prezentul regulament în termenul stabilit prin Apelul public.

DISPOZIȚII FINALE

Articolul 16

Regulamentul intră în vigoare în a opta zi de la data publicării în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, iar dispozițiile acestuia se vor aplica în urma publicării Apelului public.

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM

Numărul: 144-401-4338/2023-03

Data: 25.04.2023

SECRETAR PROVINCIAL
s.s. dr. Nenad Ivanišević

523.

În baza articolului 16, 24 și 43 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 37/2014, 54/2014– hotărâre, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/2021), articolului 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2023 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 54/2022), în conformitate cu Ordonanța privind mijloacele de stimulare a programelor sau a unei părți care lipsește a mijloacelor pentru finanțarea programelor de interes public pe care le realizează asociațiile („Monitorul oficial al R.S.”, numărul 16/18) și Planul provincial de acțiuni al ocupării forței de muncă în Provincia Autonomă Voivodina pentru anul 2023 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 03/2023), Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism (în continuare: Secretariatul) adoptă

REGULAMENTUL PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR PENTRU FINANȚAREA DESFĂȘURĂRII LUCRĂRILOR PUBLICE ÎN TERITORIUL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ÎN ANUL 2023

DISPOZIȚIILE GENERALE

Articolul 1

Prin Regulamentul privind acordarea de mijloace pentru finanțarea mijloacelor pentru finanțarea desfășurării lucrărilor publice în teritoriul P.A.Voivodina în anul 2023 (în continuare: Regulamentul) se reglementează, obiectivele, destinația și nivelul mijloacelor, dreptul de participare și condițiile de participare la apelul public, documentația obligatorie, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile pentru repartizarea mijloacelor, încheierea contractelor cu beneficiarii de mijloace, obligațiile beneficiarilor de mijloace, urmărirea executării obligațiilor contractuale și alte probleme de interes pentru realizarea Concursului public pentru finanțarea desfășurării lucrărilor publice în teritoriul Provincia Autonomă Voivodina pentru anul 2023 (în continuare: Concursul public), care se desfășoară în cooperare cu Serviciul Național pentru Ocuparea Forței de Muncă (în continuare: SNOFM).

Mijloacele pentru această destinație au fost asigurate prin Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2023 , în cadrul Programului 0803 – Politica activă pentru ocuparea forței de muncă, activitatea de program 1001 – Politica activă pentru ocuparea forței de muncă în P.A. Voivodina, clasificarea economică 481 – Dotații organizațiilor nonguvernamentale, 4819 - Dotații altor instituții nonprofit, sursa de finanțare 01 00 Venituri generale și încasări din buget.

OBIECTIVELE

Articolul 2

Lucrările publice reprezintă o măsură a politicii active de ocupare a forței de muncă pe care le organizează Secretariatul, în conformitate cu Planul provincial de acțiuni al ocupării forței de muncă în

P.A.Voivodina pentru anul 2023, cu scopul angajării în muncă a unui șomer și a șomerilor cu necesitatea asistenței sociale, păstrării și avansării aptitudinilor profesionale ale șomerilor, precum și în vederea realizării unui anumit interes social.

În teritoriul P. A.Voivodina, lucrările publice se pot organiza și desfășura în domeniile:

1. Activităților sociale și umanitare,
2. Întreținerii și reconstruirii infrastructurii publice,
3. Întreținerii și protecției mediului și naturii și
4. Activităților turistice și culturale.

Durata maximă a unei lucrări publice în conformitate cu mijloacele financiare disponibile, este până la patru luni.

Prin contractul privind munca temporară și provizorie se va stabili numărul de zile lucrătoare pentru fiecare persoană inclusă în lucrările publice.

DESTINAȚIA MIJLOACELOR

Articolul 3

Mijloacele destinate pentru desfășurarea lucrărilor publice se folosesc pentru:

1. **plata compensării pentru munca realizată** în baza contractului privind munca temporară și provizorie, persoanelor incluse în lucrările publice, la nivel de 22.000,00 dinari, la nivel lunar, pentru timpul complet al orelor de muncă, respectiv proporțional cu perioada de angajare în muncă la nivel lunar care se majorează pentru taxa și contribuțiile aferente pentru asigurarea socială obligatorie, incluse în conformitate cu legea. Compensarea menționată cuprinde și cheltuielile de navetă la și de la locul de muncă
2. **compensarea cheltuielilor de desfășurare a lucrărilor publice**, în toate domeniile de desfășurare, și anume:
 - a. 1.000,00 dinari pe persoană, pentru lucrările publice care durează o lună;
 - b. 1.500,00 dinari pe persoană, pentru lucrările publice care durează o două luni;
 - c. 2.000,00 dinari pe persoană, pentru lucrările publice care durează o trei și patru luni.

CONCURSUL PUBLIC PENTRU ACORDAREA MIJLOACELOR

Articolul 4

Mijloacele prevăzute la alineatul 1 din Regulament sunt destinate asociațiilor care au statutul de persoană juridică, respectiv care sunt înscrise în Registrul Agenției pentru Registre Economice cu sediul în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina.

Elementele obligatorii ale Concurșului public sunt: denumirea actului în baza căruia se publică Concurșul, destinația mijloacelor, nivelul mijloacelor totale, cuantumul mijloacelor conform destinației, perioada de realizare a proiectului, dreptul și condițiile de participare, modul și termenul de prezentare a cererilor, criteriile și parametrii pentru evaluarea cererilor, documentația obligatorie care se prezintă anexată cererii, precum și alte date care sunt de interes pentru desfășurarea Concurșului public, respectiv pentru stabilirea eligibilității semnatarului cererii.

Textul concursului public se publică în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”, într-un cotidian care se distribuie pe întreg teritoriul P.A. Voivodina în limba sârbă, în „Poslovi” – ziarul de publicitate al SNOFM și pe paginile de internet ale Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs și SNOFM și pe portalul e-Administrație.

Termenul de prezentare a cererii la Concurs nu poate fi mai scurt de 15 zile, de la data publicării Concurșului public.

DREPTUL DE PARTICIPARE LA CONCURSUL PUBLIC

Articolul 5

Drept de participare la Concurșul public au asociațiile care au statutul de persoană juridică, cu sediul în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina, care sunt înregistrate în Registrul pe care-l poartă Agenția pentru Registre Economice cu statut activ, care prin programele lor afirmă și stimulează scopurile Concurșului public (în continuare: Semnatarul cererii).

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL PUBLIC

Articolul 6

Semnatarul cererii participă la Concurșul public, sub următoarele condiții:

1. să aibă sediul în teritoriul P.A. Voivodina;
2. să fie asociația înregistrată pentru programul care face obiectul lucrărilor publice;
3. să fie înregistrat în Agenția pentru Registre Economice cel târziu 60 de zile înainte de data publicării Concurșului public;
4. să aplice cu un singur proiect;
5. să angajeze persoana neangajată, care pe data prezentării cererii se află în evidența filialei Serviciului Național pentru Ocuparea Forței de Muncă în teritoriul P.A. Voivodina (în continuare: Filiala SNOFM),
6. că asociația și-a îndeplinit obligațiile contractuale anterioare față de Secretariat, SNOFM sau autogovernarea locală conform concursurilor publice din anii precedenți, dar obligația contractuală a expirat, precum și asociația a cărei obligație contractuală este în curs de realizare, dar se stabilește că nu se execută cu regularitate.

Semnatarul cererii pentru desfășurarea lucrării publice, drept executant al lucrării publice poate angaja, fără compensare, angajatorii din sectorul public sau privat.

Pe lângă condițiile menționate, prin Concurșul public pot fi definite și condiții suplimentare.

DOCUMENTAȚIA CARE SE PREZINTĂ LA CONCURSUL PUBLIC

Articolul 7

Semnatarul cererii la Concurșul public prezintă:

1. formularul cererii completat (se preia de pe site-ul ori www.nsz.gov.rs) www.spriv.vojvodina.gov.rs sau www.nsz.gov.rs);
2. fotocopia deciziei organului competent privind înscrierea în registru;
3. formularul SA;
4. Fotocopia Statutului care dovedește că asociația este înregistrată pentru programul care face obiectul lucrării publice, au autentificarea vizibilă a ARE;
5. fotografia amplasamentului de executare a lucrării publice – pentru lucrările publice care se desfășoară în domeniul întreținerii și reînnoirii infrastructurii publice și întreținerii și protecției mediului și naturii (maxim trei fotografii pentru fiecare locație);
6. fotocopia licenței de prestare a serviciilor menționate, în conformitate cu reglementările din domeniul protecției sociale, pentru lucrările publice care se desfășoară în domeniul protecției sociale, respectiv care se referă la prestarea unor servicii de protecția socială (servicii zilnice în comunitate – asistență în casă și altele, servicii de sprijin pentru viața independentă – asistența personală și altele) și
7. Informații privind beneficiarii de servicii (numărul și structura) – pentru angajator – de executanți ai lucrării publice din domeniul protecției sociale și muncii umanitare.

Cererea cu planul de afaceri se prezintă în exclusivitate pe formularul care se poate prelua de pe prezentarea internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs și SNOFM www.nsz.gov.rs cu documentația

afereantă se remită la adresa unității organizatorice competente a SNOFM conform domiciliului, respectiv reședinței, personal sau prin poștă, în trei exemplare.

Secretariatul își reține dreptul de a solicita și alte dovezi și documentație de interes pentru desfășurarea procedurii pentru decizie și aprobare a mijloacelor pentru desfășurarea lucrărilor publice.

PROCEDAREA CU CERERILE

Articolul 8

Secretarul Provincial pentru Economie și Turism (în continuare: Secretarul Provincial) va înființa prin decizie Comisia

Cererile sosite vor fi procesate de către Comisia pentru examinarea cererilor cu documentația anexată, evaluarea și elaborarea propunerii pentru repartizarea 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.

Membrii Comisiei nu pot fi în același timp și Beneficiarii de mijloace conform Concursului care se desfășoară și sunt obligați să semneze Declarația privind inexistența conflictului de interese.

Exactitatea datelor Comisia stabilește în baza documentației prezentate și în baza declarației pe care o semnează persoana responsabilă a Semnatarului cererii.

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.

Comisia va respinge cererile Semnatarilor care:

1. u sosit după expirarea termenului prevăzut (cererile care sunt prezentate în urma expirării termenului prevăzut în Concursul public); cererile care sunt prezentate în urma expirării termenului prevăzut în concurs). Cererea în timp util se consideră cererea predată cel târziu pe data expirării termenului direct la registratura Secretariatului sau care cel târziu în aceeași zi este trimisă prin poștă Secretariatului, ceea ce se confirmă prin sigiliu sau adeverința poștei sau unui alt curier profesional;
2. cererile nepermise (cererile prezentate de către persoanele și subiecții neautorizați care nu sunt prevăzuți în Concursul public, respectiv cererile care nu se referă la destinațiile prevăzute prin Cpnrcs și care sunt opuse dispozițiilor Regulamentului și Concursului public);
3. 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 datele obligatorii completate în cerere, cele care conțin date ilizibile și indescifrabile etc.), cererile la care nu a fost anexată documentația necesară, solicitată;
4. dacă se dovedește că au folosit Mijloacele Secretariatului, dar în termenul contractat nu și-au achitat obligațiile contractuale față de Secretariat sau față de predecesorul juridic al acestuia (Secretariatul Provincial pentru Economie, Ocuparea Forței de Muncă și Egalitatea de Șanse).

CRITERIILE PENTRU ACORDAREA MIJLOACELOR

Articolul 9

Cu ocazia deciderii privind aprobarea Mijloacelor se vor lua în considerare următoarele criterii:

CRITERIILE		PUNCTE
1 Servicii culturale și artistice		15
2 Lucrările publice prevăd angajamentul persoanelor cu gradul de pregătire profesională III și IV		15
3 Lucrările publice prevăd prevăd angajamentul persoanelor cu gradul de pregătire profesională superior sau înalt		10
4 Gradul de dezvoltare al unității autoguvernării locale (după localitatea unde se desfășoară manifestarea)	Grupul IV :	20
	Grupul III:	10
	Grupul II:	5
5 Interes al lucrării publice		
-republican		15
-provincial		10
-local		5
6 Originalitatea și autenticitatea lucrării publice		10

Pe lângă criteriile menționate, prin Concursul public pot fi definite și criterii suplimentare.

PROCEDURA DE REPARTIZARE A MIJLOACELOR ȘI DECIDEREA

Articolul 10

În urma expirării termenului de prezentare a cererii la Concursul public, Filiala SNOFM verifică îndeplinirea condițiilor generale ale Concursului public, acordă punctele și întocmește lista cererilor prezentate. Lista cererilor prezentate și câte un exemplar al cererii, Filiala SNOFM remite Serviciului Provincial de Ocupare a Forței de Muncă (în continuare: SPOFM) spre avizare. SPOFM remite avizul Secretariatului și un exemplar al cererii.

Comisia evaluează cererile în baza criteriilor prevăzute la articolul 9 din prezentul regulament și întocmește lista de evaluare și clasament

al proiectelor prezentate.

Termenul de stabilire a listei prevăzute la alineatul 2 din prezentul articol, nu poate depăși 60 de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea cererilor.

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

Participanții la concurs au drept la acces la cererile prezentate și documentația anexată în termen de trei zile lucrătoare de la data publicării listei prevăzute la alineatul 2 din prezentul articol.

Asupra listei prevăzute la alineatul 2 din prezentul articol participanții la concurs au drept la recurs în termen de opt zile de la data publicării acesteia.

Hotărârea privind recursul trebuie să fie justificată și o adoptă Secretariatul în termen de 15 zile de la data recepției acestuia.

Hotărârea privind repartizarea mijloacelor Secretariatul o adoptă în termen de 30 de zile de la data expirării termenului pentru prezentarea recursului.

Hotărârea prevăzută la alineatul 8 din prezentul articol se publică pe pagina oficială de internet a Secretariatului și pe portalul e-Administrație.

Hotărârea prevăzută la alineatul 8 din prezentul articol este definitivă și împotriva ei nu se poate prezenta calea juridică de atac.

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

CONTRACTUL PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR

Articolul 11

În baza Hotărârii, Secretariatul, Filiala SNOFM și beneficiarul de mijloace cărui i-a fost aprobată finanțarea (în continuare: beneficiarul de mijloace), vor încheia contractul prin care se stipulează drepturile și obligațiile reciproce.

Beneficiarul de mijloace înainte de încheierea a contractului remite Filialei SNOFM:

- Declarația semnată și autenticată privind avizarea cuantumul aprobat de mijloace;
- Declarația semnată și autenticată privind inexistarea conflictelor de interese;
- Declarația semnată și autenticată privind posesia actului intern pentru politica anticorupție;
- contractul privind activitățile temporare și provizorii cu persoana neangajată, precum și dovada privind angajarea persoanei în cadrul lucrărilor publice;
- noul plan de termene, dacă în procedura examinării cererii pentru desfășurarea lucrării publice a fost efectuată corecția numărului de persoane și/sau duratei lucrării publice;
- specificarea mijloacelor/materialului pentru muncă în conformitate cu mijloacele aprobate pentru cheltuielile
- desfășurării lucrării publice;
- mijlocul de asigurare a obligațiilor contractuale – două cambii în alb individuale, cu autorizația de schimb,
- înregistrate la bancă;
- adeverința privind primirea Cererii pentru înregistrarea cambiei;
- fotocopia/buletinul de identitate citit al persoanei responsabile a beneficiarului de mijloace;
- contractul privind cooperarea în afaceri a semnatarului cererii și angajatorului – executantului lucrări publice (dacă există) și
- Fotocopia specimenului de semnături de la Direcția de Trezorerie, dacă există contul deschis cu destinații în dinari CUBMP (codul unic al beneficiarului de mijloace publice).

Beneficiarul de mijloace are obligația ca, în cazul în care nu posedă cont cu destinații fixe, înainte de încheierea contractului privind folosirea mijloacelor, să deschidă un cont în dinari cu destinații fixe la Direcția de Trezorerie și să remită dovada privind deschiderea contului în dinari cu destinații fixe (copia specimenului de semnături cu CUBMP)

OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI DE MIJLOACE

Articolul 12

Beneficiarul de mijloace este obligat:

- să încheie cu persoana neangajată contractul privind activitățile temporare și provizorii.
- pentru perioada desfășurării lucrării publice. În caz de încetare a angajamentului, Beneficiarul de mijloace este obligat, în termen de 15 zile de la data încetării angajamentului, să angajeze o altă persoană neangajată care se ține în evidența SNOFM, pentru restul perioadei contractului.

- să organizeze protecția și siguranța la muncă a angajaților, în conformitate cu legea și cererea standardelor pentru activitățile concrete ale lucrării publice;
- să folosească mijloacele transferate conform destinațiilor pentru realizarea lucrării publice;
- lunar să efectueze plata compensărilor pentru activitatea realizată persoanelor angajate la lucrările publice în baza contractelor privind activitățile temporare și provizorii, la nivel de până 22.000,00 dinari, pentru programul întreg de muncă, respectiv, proporțional angajării la nivel lunar, majorată cu cuantumul impozitelor și contribuțiilor aferente pentru asigurarea socială obligatorie. Compensarea menționată cuprinde și cheltuielile de navetă la și de la locul de muncă;
- Să remită Filialei SNOFM:
- dovezi cu privire la efectuarea plății impozitelor și contribuțiilor pentru asigurarea socială obligatorie pentru persoanele angajate la desfășurarea lucrării publice;
- dovezi privind cheltuirea mijloacelor transferate pentru cheltuielile de plată a compensării persoanelor angajate, de navetă la și de la locul de muncă și de desfășurare a lucrării publice și
- în urma încheierii desfășurării lucrării publice să remită documentația foto despre cursul de desfășurare și situația în urma lucrării publice realizate, raportul financiar și narativ.
- să informeze Filiala SNOFM despre toate modificările de interes pentru realizarea contractului în termen de opt zile de la data producerii modificării și
- să permită Filialei SNOFM și Secretariatului controlul realizării obligațiilor contractuale și accesul
- la toată documentația necesară și cursul de realizare a lucrării publice;
- să permită inspecției bugetare controlul nestingherit al folosirii legale și conform destinațiilor mijloacelor, care sunt supuse controlului de aplicare a legii din domeniul gestiunii material-financiare și folosirii legale și conform destinațiilor a mijloacelor, pe care îl execută inspecția bugetară a Provinciei Autonome Voivodina;

OBLIGAȚIILE SECRETARIATULUI

Articolul 13

Secretariatul este obligat, în conformitate cu afluența mijloacelor în bugetul P.A.Voivodina, Beneficiarului de mijloace să execute plata mijloacelor pe contul cu destinații fixe deschis la Direcția de

Trezorerie, și anume:

- cuantumul mijloacelor pentru cheltuielile desfășurării lucrărilor publice – într-o sumă unică, în urma semnării
- contractului și
- lunar să efectueze plata compensărilor pentru activitatea realizată persoanelor angajate la lucrările publice în baza contractelor privind activitățile temporare și provizorii, la nivel de până 22.000,00 dinari, pentru programul întreg de muncă, respectiv, proporțional angajării la nivel lunar, majorată cu cuantumul impozitelor și contribuțiilor aferente pentru asigurarea socială obligatorie. Compensarea menționată cuprinde și cheltuielile de navetă la și de la locul de muncă.

OBLIGAȚIILE FILIALEI SNOFM

Articolul 14

Filialele SNOFM sunt obligate:

- Să înregistreze cererile, să le examineze și să verifice îndeplinirea condițiilor generale ale Concursului public;
- Să acorde punctele cererilor și să întocmească propunerea listei cererilor;
- Propunerea listei cererilor și un exemplar al cererii, să remită SPOFM spre avizare și
- Să exercite controlul obligației contractuale (cererilor pentru rechiziția mijloacelor pentru plată), înainte de trimitere Secretariatului la plată.

SUPRAVEGHEREA EXECUTĂRII CONTRACTULUI**Articolul 15**

Beneficiarul de mijloace este obligat ca mijloacele repartizate să le folosească legal și conform destinațiilor și asupra acestui fapt să remită dovezi Filialei SNOFM, care controlează periodic realizarea obligației contractuale.

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.

Cu scopul monitorizării realizării obligației contractuale, Secretariatul Provincial poate realiza monitorizarea vizitei.

Sub monitorizarea vizitei se subînțelege: vizita asociației, organizarea întâlnirilor reprezentanților autorizația ai Secretariatului Provincial cu reprezentanții autorizați ai asociațiilor, prezența la anumite evenimente și manifestări sau alte activități de program care asociația le desfășoară în cadrul realizării programului.

Monitorizarea vizitelor poate fi anunțată sau neanunțată.

Secretariatul Provincial întocmește raportul privind monitorizarea vizitei în termen de 10 zile de la data realizării vizitei.

Pe lângă raportul privind monitorizarea vizitei, Secretariatul provincial poate elabora și recomandări pentru înlăturarea neajunsurilor și termenele pentru realizarea acestora și să le trimită beneficiarului de mijloace.

Secretarul poate prin decizie să înființeze comisia specială compusă din angajați la Secretariat și din rândurile experților, pentru controlul direct al realizării proiectului

DISPOZIȚIA FINALĂ**Articolul 16**

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

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM

Numărul: 144-401-4176/2023-03

Data: 24.04.2023

SECRETAR PROVINCIAL
s.s. dr Nenad Ivanišević

524.

În baza articolului 16, 24 și 43 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială («Buletinul oficial al P.A.V.», numerele: 37/2014, 54/2014-altă hotărâre, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 și 38/21), articolului 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2023 («Buletinul oficial al P.A.V.», numerele: 54/2022) și Planul provincial de acțiune pentru ocuparea forței de muncă în Provincia Autonomă Voivodina pentru anul 2023 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 3/2023), Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism (în continuare: Secretariatul) adoptă

REGULAMENTUL**PRIVIND REPARTIZAREA SUBVENȚIILOR PENTRU AUTOOCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ ÎN PROVINCIA AUTONOMĂ VOIVODINA ÎN ANUL 2023****DISPOZIȚIILE GENERALE****Articolul 1**

Prin Regulamentul privind repartizarea subvențiilor pentru

autoocuparea forței de muncă în Provincia Autonomă Voivodina în anul 2023 (în continuare: Regulamentul) se reglementează, obiectivele, destinația și nivelul mijloacelor, dreptul de participare și condițiile de participare la apelul public, documentația obligatorie, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile pentru repartizarea mijloacelor, încheierea contractelor cu beneficiarii de mijloace, obligațiile beneficiarilor de mijloace, urmărirea executării obligațiilor contractuale și alte probleme de interes pentru realizarea Apelului public pentru repartizarea subvențiilor pentru auto-ocuparea forței de muncă în Provincia Autonomă Voivodina pentru anul 2023 (în continuare: Apelul public), care se desfășoară în cooperare cu Serviciul Național pentru Ocuparea Forței de Muncă (în continuare: SNOFM).

Mijloacele pentru această destinație au fost asigurate prin Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2023, în cadrul Programului 0803 – Politica activă pentru ocuparea forței de muncă, activitatea de program 1001 – Politica activă pentru ocuparea forței de muncă în P.A. Voivodina, clasificarea economică 4541 – Subvenții curente întreprinderilor private, sursa de finanțare 01 00 Venituri generale și încasări din buget.

OBIECTIVUL**Articolul 2**

Secretariatul în conformitate cu Planul provincial de acțiune pentru ocuparea forței de muncă în Provincia Autonomă Voivodina pentru anul 2023 (în continuare: PPAOFM), repartizează subvențiile pentru autoocuparea forței de muncă în vederea înființării activității sau a unei alte forme de antreprenoriat de către șomer sau prin asocierea mai multor șomeri, precum și pentru înființarea societății comerciale în cazul în care fondatorul își începe raportul de muncă în aceasta, cu scopul angajării persoanelor din evidența SNOFM și reducerii șomajului în teritoriul P.A.Voivodina.

DESTINAȚIA MIJLOACELOR**Articolul 3**

Subvenția pentru autoocuparea forței de muncă (în continuare: Subvenția) se acordă șomerului care se ține în evidența Serviciului Național pentru Ocuparea Forței de Muncă din teritoriul P.A. Voivodina, în vederea înființării unui atelier sau a unei alte forme de întrepriză de către șomer sau prin asocierea mai multor șomeri, precum și pentru înființarea unei societăți comerciale în care fondatorul își începe raportul de muncă.

Subvenția se acordă șomerului într-o sumă unică de 300.000,00 dinari.

Ajutor profesional cu scopul stimulării autoocupării forței de muncă șomerul obține prin serviciile de consiliere și informative în centrele de afaceri, instruirii din domeniul întreprizei, mentoring și instruirii specializate ale Centrului Educativ și SNOFM.

Subvenția pentru autoocuparea forței de muncă reprezintă ajutorul de stat de mică valoare (de minimis).

APELUL PUBLIC PENTRU ACORDAREA SUBVENȚIILOR**Articolul 4**

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

Apelul public este publicat în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, într-un cotidian care se distribuie pe întreg teritoriul P.A. Voivodina în limba sârbă, în „Poslovi” – ziarul de publicitate al SNOFM și la site-ul Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs și SNOFM www.nsz.gov.rs.

Elementele obligatorii ale Apelului public sunt: denumirea actului în baza căruia se publică, nivelul mijloacelor totale care se acordă, destinația mijloacelor, subiecții care pot participa, condițiile de participare, documentația care se prezintă anexată cererii, condițiile de participare, termenul pentru prezentarea cererilor, criteriile pentru evaluarea cererilor și alte date de importanță

DREPTUL DE PARTICIPARE LA APELUL PUBLIC**Articolul 5**

Drept la acordarea mijloacelor are șomerul care se ține în evidența SNOFM din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina (în continuare: Filiala SNOFM), care a terminat cursul de formare profesională din domeniul întreprizei conform planului și programului de instruire la SNOFM sau la o altă organizație corespunzătoare.

Dreptul la subvenție poate fi exercitat pentru: înființarea unui atelier sau a unei alte forme de întrepriză de către șomer sau a asocierii mai multor șomeri, precum și pentru înființarea unei societăți comerciale, în care fondatorul își începe raportul de muncă.

Dreptul la Subvenție nu se poate exercita pentru: efectuarea activității în cadrul gospodăriei agricole individuale, cooperativei și asociației; pentru efectuarea activității sub codul 02.0, 01.1, 01.2, 01.3, 01.4, 01.5, 01.6, 35.14, 35.23, 49.32, 66.12 sau 92.0; dacă persoana și-a exercitat dreptul la plata compensării bănești în perioada precedentă în cuantumul unic pentru autoocuparea forței de muncă și dacă persoana deja a folosit Subvenția Secretariatului sau a altor donatori de mijloace pentru același program de subvenționare.

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA APELUL PUBLIC**Articolul 6**

Șomerul poate depune Cererea cu planul de afaceri (în continuare: Cererea) la Apelul public cu condiția ca:

- să fie în evidența Filialei SNOFM;
- să fie terminat cursul de formare profesională din domeniul întreprizei conform planului și programului de instruire la SNOFM sau la o altă organizație corespunzătoare.

DOCUMENTAȚIA CARE SE PREZINTĂ LA APELUL PUBLIC**Articolul 7**

Participantul la Apelul public prezintă:

- cererea cu planul de afaceri pe formularul prescris;
- dovada privind terminarea formării profesionale, dacă nu a terminat-o în organizarea SNOFM;
- declarația în scris a semnatarului cererii privind toate ajutoarele de stat de minimis pe care le-a primit în perioada fiscală precedentă de trei ani și dacă și în ce teame i-a fost deja acordat ajutor de stat pentru aceleași cheltuieli justificate sau declarația semnatarului cererii precum că n-a folosit ajutorul de stat.

Cererea se prezintă în exclusivitate pe formularul care se poate prelua de pe prezentarea internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs și SNOFM www.nsz.gov.rs și cu documentația aferentă se trimite pe adresa unității organizatorice competente a Filialei SNOFM conform domiciliului, respectiv reședinței, personal sau prin poștă.

Termenul de prezentare a cererilor se stabilește în Apelul public.

În urma prezentării cererii și înainte de adoptarea hotărârii, participantul își poate înregistra activitatea, ceea ce reprezintă garanția pentru primirea Subvenției.

Cererile care nu sunt prezentate în conformitate cu alineatele 1 și 2 din prezentul articol vor fi respinse.

Participantul poate prezenta o singură cerere la Apelul public.

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

Documentația prezentată la Apelul public nu se restituie.

PROCEDAREA CU CERERILE**Articolul 8**

Filiala SNOFM verifică îndeplinirea condițiilor generale ale Apelului public, acordă puncte cererilor și întocmește lista cererilor prezentate, pe care, împreună cu un exemplar al cererii, o trimite Serviciului Provincial pentru Ocuparea Forței de Muncă (în continuare: SPOFM) spre avizare. SPOFM trimite Secretariatului avizul și exemplarul cererii spre procedarea în continuare.

Filiala SNOFM va respinge cererile care:

- nu au sosit în timp util;
- nepermise (cererile prezentate de către persoanele neautorizate și subiecții care nu sunt prevăzuți prin Apelul public și care sunt opuse dispozițiilor Regulamentului și Apelului public) și
- cererile ilizibile și incomplete (cererile la care nu sunt anexate toate dovezile necesare, cererile nesemnate, cu datele corespunzătoare obligatorii necomplete, cele completate cu creionul, cererile trimise prin fax sau poșta electronică (e-mail), cererile care nu sunt prezentate pe formularul corespunzător, care conțin date ilizibile și indescifrabile etc.

PROCEDURA DE ACORDARE A MIJLOACELOR**Articolul 9**

Secretarul provincial înființează prin decizie Comisia pentru examinarea cererilor și elaborarea proiectelor de hotărâri pentru acordarea subvențiilor (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 Apelul public.

Membrii comisiei sunt obligați să semneze declarația că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și decidera Comisiei, respectiv cu desfășurarea Apelului public. (Declarația privind inexistarea conflictului de interese).

După necesitate, la propunerea Comisiei, secretarul provincial poate ordona să se exercite control suplimentar asupra conformării datelor din Cerere cu starea de fapt la fața locului la semnatarul cererii, fapt asupra căruia se va întocmi proces-verbal.

Comisia întocmește proiectul hotărârii în baza Cererii, propunerii listei cu puncte a SNOFM și punctelor suplimentare.

Secretarul provincial examinează propunerile Comisiei și emite Hotărârea privind repartizarea subvențiilor (în continuare: Hotărârea).

Hotărârea se publică pe pagina de internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs.

CRITERIILE SUPLIMENTARE PENTRU ACORDAREA MIJLOACELOR**Articolul 10**

Comisia întocmește proiectul hotărârii în baza Cererii, propunerii listei cu puncte a SNOFM și punctelor suplimentare.

Punctele suplimentare ale Comisiei:

Producția		20 puncte
Contribuție comunității locale	Foarte semnificativă	20 puncte
	Important	10 puncte
Gradul de durabilitate a activității	Înalt peste 5 ani	20 puncte
	Mediu- de la 2 până la 5 ani	10 puncte
	Scăzut până la 24 de luni	5 puncte

Pe lângă condițiile menționate, prin Apelul public pot fi definite și alte criterii.

CONTRACTUL PRIVIND ACORDAREA SUBVENȚIILOR**Articolul 11**

În baza Hotărârii, Secretariatul, Filiala SNOFM și persoana căreia i-a fost aprobată subvenția (în continuare: beneficiarul de mijloace), vor încheia contractul privind folosirea subvențiilor pentru autoocuparea forței de muncă, prin care se stipulează drepturile și obligațiile reciproce ale părților contractante.

Beneficiarul de mijloace, înaintea încheierii contractului remite Filialei SNOFM:

1. fotocopia deciziei organului competent privind înregistrarea în registru (în cazul în care nu este menționată data începerii activității în decizia privind înregistrarea în registru, este necesar a se remite și decizia privind începerea activității);
2. fotocopia deciziei privind CIF-ul;
3. fotocopia specimenului de semnături ale persoanelor autorizate pentru reprezentare;
4. două copii ale specimenului de semnături pentru controlul cu destinații speciale deschis la Direcția de Trezorerie;
5. fotocopia buletinului de identitate al beneficiarului de mijloace;
6. fotocopia buletinului de identitate al girantului și alte dovezi în dependență de statutul girantului și
7. acordul în scris al semnatarului cererii și al girantului pentru colectarea și elaborarea datelor cu caracter personal.
8. mijloc de asigurare: două cambii în alb identice trasate ale beneficiarului de mijloace cu un girant, cu autorizația cambială.

Girant poate fi orice persoană fizică cu capacitate de exercițiu, cu venit lunar garantat sub formă de salariu sau pensie, independent de nivelul venitului, precum și persoana fizică care își efectuează activitatea independent (antreprenorul).

OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI DE MIJLOACE**Articolul 12**

Beneficiarul de mijloace este obligat:

1. să înceapă efectuarea activității înregistrate cel târziu până la data semnării contractului;
2. să efectueze activitatea înregistrată în teritoriul P.A.Voivodina, în perioada contractată de cel puțin 12 luni începând de la data efectuării activității;
3. să cheltuiască mijloacele conform destinațiilor și să remită cu regularitate dovada de îndeplinire a impozitelor și contribuțiilor pentru asigurarea socială obligatorie cel puțin 12 luni de la începerea efectuării activității și
4. să informeze Filiala SNOFM despre orice modificare care are un impact asupra realizării contractului, în termen de 15 zile de la data apariției modificării.

Beneficiarul de mijloace are posibilitatea pentru întreruperea temporară a activității de cel mult 12 luni conform deciziei ARE sau a unui alt organ.

OBLIGAȚIILE SECRETARIATULUI**Articolul 13**

Secretariatul este obligat, în conformitate cu afluența mijloacelor în bugetul P.A. Voivodina, să efectueze într-o sumă unică plata mijloacelor către beneficiarul de mijloace pe contul cu destinații speciale deschis la Direcția de Trezorerie, în urma remiterii documentației prevăzute prin contract.

SUPRAVEGHEREA EXECUTĂRII CONTRACTULUI**Articolul 14**

Beneficiarul de mijloace este obligat ca mijloacele repartizate să le folosească legal și conform destinațiilor și asupra acestui fapt să remită dovezi Filialei SNOFM, care controlează periodic realizarea obligației contractuale.

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.

În cazul în care beneficiarul de mijloace nu realizează obligațiile definite prin contract, este obligat să restituie mijloacele pentru partea nerealizată a obligației contractuale, majorate cu cuantumul dobânzii legale penalizatoare de la data plății mijloacelor.

DISPOZIȚII FINALE**Articolul 15**

Regulamentul intră în vigoare în a opta zi de la data publicării în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, iar dispozițiile acestuia se vor aplica în urma publicării Apelului public.

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM

Numărul: 144-401-4175/2023-03

Data: 24.04.2023

SECRETAR PROVINCIAL
s.s. dr. Nenad Ivanišević

Mențiuni:

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		
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ENERGETICĂ, CONSTRUCȚII ȘI TRANSPORTURI			GUVERNUL PROVINCIAL		
517.	Regulamentul privind activitatea Comisiei pentru stabilirea și confirmarea resurselor și rezervelor de materii prime minerale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina și Comisiei pentru stabilirea și legalizarea resurselor și rezervelor de ape subterane și a resurselor geotermale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina;	1537	525.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru cultură, informarea publică și relațiile cu comunitățile confesionale;	
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ			526.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru cultură, informarea publică și relațiile cu comunitățile confesionale;	
518.	Regulamentul privind acordarea mijloacelor de cofinanțare a investițiilor în echipament pentru producția de vin și rachiu în teritoriul P.A. Voivodina în anul 2023	1541	527.	Decizia privind încetarea funcției subsecretarului interimar al Secretariatului Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură	
519.	Regulamentul privind acordarea mijloacelor de cofinanțare a investițiilor în echipament pentru producția de bere în teritoriul P.A. Voivodina în anul 2023	1547	528.	Decizia privind numirea subsecretarului interimar al Secretariatului Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură	
520.	Regulamentul privind acordarea de mijloace pentru cofinanțarea investițiilor pentru prelucrarea fructelor, legumelor (inclusiv a ciupercilor), în P.A. Voivodina în anul 2023	1551	529.	Decizia privind încetarea funcției secretarului adjunct interimar al Secretar Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură	
521.	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor din Fondul Bugetar pentru Dezvoltarea Vânătoriei P.A. Voivodina pentru anul 2023	1556	530.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru agricultură, economia apelor și silvicultură	
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM			531.	Decizia privind încetarea funcției secretarului adjunct interimar al Secretar Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură	
522.	Regulamentul privind acordarea de mijloace pentru finanțarea practicii profesionale în anul 2023;	1563	532.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru agricultură, economia apelor și silvicultură	
523.	Regulamentul privind acordarea de mijloace pentru finanțarea desfășurării lucrărilor publice în teritoriul P.A. Voivodina în anul 2023;	1565	533.	Decizia privind încetarea funcției secretarului adjunct interimar al Secretar Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură	
524.	Regulamentul privind repartizarea subvențiilor pentru autoocuparea forței de muncă în P.A. Voivodina în anul 2023	1569	534.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru agricultură, economia apelor și silvicultură	
			535.	Decizia privind destituirea membrului Consiliului de administrație al Cancelariei pentru includerea romilor	
			536.	Decizia privind numirea membrului Consiliului de administrație al Cancelariei pentru includerea romilor	
			537.	Decizia privind destituirea membrului Comitetului de control al Căminului Sanitar „Ruma”, din Ruma	
			538.	Decizia privind numirea membrului Comitetului de control al Căminului Sanitar „Ruma”, din Ruma	

Nr. c.	Tema	Pagina
539.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă numărul: 401-84/2023-58	
540.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă numărul: 401-84/2023-59	
541.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă numărul: 401-84/2023-60	
542.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă numărul: 401-84/2023-61	
543.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă numărul: 401-84/2023-62	
544.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă numărul: 401-84/2023-63	
545.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă numărul: 401-84/2023-64	

**COMITETUL PENTRU PROBLEMELE
ADMINISTRATIVE ȘI MANDATE AL ADUNĂRII
PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA**

546. Decizia privind încetarea funcției secretarului general adjunct interimar al Adunării Provinciei Autonome Voivodina;
547. Decizia privind numirea secretarului general adjunct interimar al Adunării Provinciei Autonome Voivodina;

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

548. Decizia de aprobare a publicării și utilizării traducerii manualului Biologie 4, manual pentru clasa a IV-a de liceu profil real, scris în limba și grafia maghiară;

Nr. c.	Tema	Pagina
549.	Decizia de aprobare a publicării și utilizării traducerii manualului Istorie 3, manual pentru clasa a III-a de liceu profil umanist și profil real, scris în limba și grafia maghiară;	

PARTEA ANUNȚURI

**COMITETUL PENTRU CULTURĂ ȘI INFORMAREA
PUBLICĂ AL ADUNĂRII PROVINCIEI AUTONOME
VOIVODINA**

550. Concurs public pentru alegerea candidaților de membri ai Consiliului de program al Instituției publice mediatice „Radioteleviziunea Voivodinei”

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

551. Concurs pentru acordarea mijloacelor de cofinanțare a investițiilor în echipament pentru producția de vin și rachiu în teritoriul P.A. Voivodina în anul 2023
552. Concurs pentru acordarea mijloacelor de cofinanțare a investițiilor în echipament pentru producția de bere în teritoriul P.A. Voivodina în anul 2023
553. Concurs pentru acordarea de mijloace pentru cofinanțarea investițiilor pentru prelucrarea fructelor, legumelor (inclusiv a ciupercilor), în P.A. Voivodina în anul 2023
554. Concurs pentru repartizarea mijloacelor din Fondul Bugetar pentru Dezvoltarea Vânătoriei P.A. Voivodina pentru anul 2023

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 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