



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 13 septembrie 2023 Numărul 37	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

1032.

În baza articolului 32 punctul 4 precum și art. 35 și 36 alineatul 1 din Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provincial („Buletinul oficial al P.A.Voivodina”, numărul: 37/14), Guvernul Provincial, în ședința ținută pe data de 13 septembrie 2023, a adoptat

ORDONANȚA PROVINCIALĂ PRIVIND TERENURILE PENTRU CONSTRUCȚII ÎN PROPRIETATEA PUBLICĂ A PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

I DISPOZIȚII DE BAZĂ

1. Obiectul reglementării

Articolul 1

Prin prezenta ordonanță provincială se stipulează condițiile, modul și procedura de dispunere a terenurilor pentru construcții în proprietatea publică a Provinciei Autonome Voivodina (în continuare: Provincia), adoptarea programului de înstrăinare a terenurilor pentru construcții în proprietatea publică a Provinciei, avizarea legalizării construcțiilor intravilane ilegale, construirea, respectiv montarea construcțiilor pe terenurile pentru construcții în proprietatea publică a Provinciei și alte avize necesare.

II TERENURILE PENTRU CONSTRUCȚII ÎN PROPRIETATEA PUBLICĂ A PROVINCIEI

1. Atribuția și organele competente

Articolul 2

De terenurile pentru construcții dispune Provincia, în conformitate cu legea prin care se reglementează domeniul planificării și construcțiilor și în conformitate cu prezenta ordonanță provincială.

Prin dispunerea de terenurile de construcții, în sensul prezentei ordonanțe, se consideră:

1. înstrăinarea;
2. arendarea;
3. dispunerea reciprocă a proprietarilor de terenuri pentru construcții în proprietate publică;

4. investiția în capital;
5. instaurarea dreptului real de servitute;
6. instituirea ipotecii.

Prin înstrăinarea terenului pentru construcții se consideră și schimbul.

Articolul 3

Guvernul Provincial adoptă actul privind dispunerea de terenurile pentru construcții, precum și toate celelalte acte care se adoptă în baza prezentei ordonanțe provinciale, dacă prin prezenta ordonanță provincială n-a fost stabilit altfel.

Îndeplinirea condițiilor pentru pregătirea proiectelor și adoptarea actelor prevăzute la alineatul 1 al prezentului articol, precum și justificarea și oportunitatea adoptării lor este evaluată de comisia pentru terenurile pentru construcții, pe care o înființează Guvernul Provincial (în continuare: Comisia).

Ca excepție de la alineatul 2 al acestui articol, Comisia nu va evalua justificarea și oportunitatea adoptării actului privind înstrăinarea terenurilor pentru construcții în proprietatea publică a Provinciei Autonome Voivodina, care se înstrăinează conform programului de înstrăinare valabil.

Comisia are președinte și trei membri; aceștia se numesc din rândul persoanelor alese sau desemnate în organele administrației provinciale.

Activitățile administrative și de specialitate pentru nevoile Comisiei le efectuează Direcția pentru Patrimoniul Provinciei Autonome Voivodina (în continuare: Direcția).

Cu privire la problemele prevăzute la alineatul 2 al prezentului articol Comisia adoptă o concluzie care trebuie să fie justificată.

Procesul-verbal privind activitatea Comisiei și concluziile prevăzute la alineatul 6 al prezentului articol le semnează președintele Comisiei.

Proiectele actelor prevăzute la alineatul 1 al prezentului articol le pregătește Direcția, pentru Guvernul Provincial, în conformitate cu concluziile Comisiei.

Articolul 4

Contractele privind dispunerea de terenurile pentru construcții și toate celelalte activități juridice care se încheie în baza actului prevăzut la articolul 3 alineatul 1 din prezenta ordonanță provincială, le încheie președintele Guvernului Provincial, respectiv, o altă persoană – conform autorizației Guvernului Provincial, dacă prin prezenta ordonanță provincială n-a fost stabilit altfel.

Articolul 5

Terenul pentru construcții se înstrăinează și arendează în condițiile pieței, în conformitate cu legea, actul subordonat legii și prezenta ordonanță provincială.

În mod excepțional, terenul pentru construcții se poate înstrăina sau da în arendă pe prețul care este mai mic decât valoarea pe piață, respectiv se poate înstrăina sau da în arendă fără compensare - în cazurile reglementate de lege și actul subordonat legii.

III ÎNSTRĂINAREA TERENURILOR PENTRU CONSTRUCȚII**Articolul 6**

Înstrăinarea terenurilor virane pentru construcții se desfășoară prin apel public, în procedura de licitație sau de colectare a ofertelor în scris.

Terenul pentru construcții se înstrăinează prin negociere directă în cazurile reglementate de lege și prezenta ordonanță provincială.

Articolul 7

Valoarea de piață a terenului pentru construcții care se înstrăinează în baza actului organului fiscal competent, al evaluatorului autorizat sau al unui alt organ competent, prin care a fost efectuată evaluarea valorii de piață a imobilului.

Valoarea de piață se stabilește pe metru pătrat de teren pentru construcții.

Valoarea de piață stabilită în modul prevăzut la alineatele 1 și 2 ale prezentului articol este valabilă un an.

1. Procedurile de înstrăinare a terenului pentru construcții**1.1. Înstrăinarea terenului pentru construcții prin licitație publică și colectarea ofertelor în scris****Articolul 8**

Terenul viran pentru construcții se poate înstrăina pentru construcții, în conformitate cu documentul de plan în baza căruia se eliberează condițiile de amplasare, respectiv autorizația de construire.

Suprafețele existente și planificate cu destinație publică nu se pot înstrăina din proprietatea publică.

Prețul inițial este valoarea de piață a terenului pentru construcții care se înstrăinează, stabilit în modul prevăzut la art. 5 și 7 din prezenta ordonanță provincială.

Terenul pentru construcții în proprietate publică se înstrăinează persoanei care oferă cea mai mare sumă pentru terenul respectiv.

În mod excepțional de alineatul 4 al prezentului articol, terenul pentru construcții se poate înstrăina pe prețul care este mai mic decât prețul de piață, sau se poate înstrăina fără compensare, când este vorba despre:

1. îndeplinirea obligațiilor contractuale apărute până la data intrării în vigoare a legii prin care se stipulează domeniul planificării și construcțiilor, în baza contractului în care Republica Serbia este una dintre părțile contractante;

2. realizarea proiectelor pentru construirea clădirilor de importanță pentru Republica Serbia, prin realizarea cărora se majorează numărul angajaților în economie și se majorează proporțional veniturile publice;
3. dispunerea reciprocă între proprietarii terenurilor pentru construcții în proprietate publică.

Articolul 9

Persoana juridică sau fizică interesată, prezintă Direcției inițiativa de demarare a procedurii de înstrăinare a terenului pentru construcții prin apel public.

Articolul 10

Guvernul Provincial adoptă actul prin care se demarează procedura de înstrăinare a terenului pentru construcții, prin apel public.

Actul prevăzut la alineatul 1 al prezentului articol trebuie să conțină date despre terenul pentru construcții care se înstrăinează, tipul, respectiv destinația clădirii a cărei construire este autorizată prin documentul de plan valabil, tipul procedurii, prețul inițial și suma depozitului pentru participarea în procedură.

Articolul 11

Anunțul public pentru înstrăinarea terenului pentru construcții îl pregătește Direcția și îl publică Guvernul Provincial.

Anunțul public prevăzut la alineatul 1 al prezentului articol se publică într-un cotidian care se distribuie pe întregul teritoriu al Republicii Serbia și pe pagina internet a Direcției.

Anunțul public prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol conține mai ales:

1. date privind terenul pentru construcții care se înstrăinează (parcela cadastrală, comuna cadastrală, suprafața, adresa și - dacă e nevoie - și alte date detaliate);
2. tipul, respectiv destinația clădirii a cărei construire este autorizată prin documentul de plan valabil;
3. obligația persoanei a cărei i se înstrăinează terenul pentru construcții de a contracta cu alte persoane juridice competente și de a plăti cheltuielile pentru infrastructură: energia electrică, termoficarea, gazificarea etc., precum și ca pentru intrarea în posesie să asigure o persoană autorizată de profil corespunzător, în vederea identificării parcelei cadastrale;
4. criteriul pentru alegerea celui mai favorabil ofertant;
5. prețul inițial pentru înstrăinare, termenul de plată și consecințele ratării acestuia;
6. termenul de încheiere a contractului privind înstrăinarea și consecințele ratării acestuia;
7. date privind cuantumul, modul și termenul de plată a depozitului, precum și termenul de restituire a depozitului către participanții care n-au reușit la licitația publică, respectiv în procedura de colectare a ofertelor în scris;
8. conținutul obligatoriu al cererii, respectiv ofertei și a actului care trebuie remis anexat cererii, respectiv ofertei;
9. termenul de prezentare a cererilor, respectiv ofertelor;
10. adresa pentru remiterea cererii, respectiv ofertei;
11. locul și termenul de desfășurare a licitației, respectiv de deschidere a ofertelor;
12. dispoziția că semnatarii cererilor incomplete și a celor sosite după termenul stabilit nu vor putea să participe în procedura licitației, respectiv că ofertele sosite după termenul stabilit și cele incomplete vor fi respinse;
13. consecințele în caz de renunțare, respectiv de abrogare a actului privind înstrăinarea.

Articolul 12

În vederea participării la procedura de licitație, respectiv la procedura de colectare a ofertelor, semnatul cererii, respectiv ofertei trebuie să plătească depozit, cu specificarea că nivelul depozitului nu poate fi mai mic de 10% din suma inițială.

Articolul 13

Termenul de prezentare a cererilor, respectiv ofertelor nu poate fi mai scurt de 30 de zile de la data apelului public.

Cererile, respectiv ofertele se trimit Direcției.

Procedura licitației, respectiv deschiderii ofertelor în scris, o desfășoară comisia pe care o înființează Guvernul Provincial (în continuare: Comisia pentru înstrăinare).

Direcția efectuează activitățile administrative și de specialitate pentru nevoile Comisiei pentru înstrăinare.

Articolul 14

Cererea pentru participarea în procedura licitației (în continuare: cererea), respectiv oferta pentru participarea în procedura de colectare a ofertelor în scris (în continuare: oferta) se trimite în plic închis, cu mențiunea vizibilă la ce teren pentru construcții se referă cererea, respectiv oferta și cine este semnatarul.

Cererea, respectiv oferta persoanei juridice trebuie să conțină: denumirea, sediul și numărul de înregistrare, prenumele și numele persoanei autorizate pentru reprezentare, precum și semnătura persoanei autorizate. Anexat cererii, respectiv ofertei persoanei juridice, se prezintă extrasul în original din registrul entităților comerciale cu datele despre persoana juridică respectivă, nu mai vechi de 30 de zile.

Cererea, respectiv oferta persoanei fizice trebuie să conțină prenumele, numele, adresa, numărul de telefon și trebuie să fie semnată.

Cererea, respectiv oferta antreprenorului trebuie să conțină numele firmei și sediul, precum și semnătura persoanei autorizate. Anexat cererii, respectiv ofertei antreprenorului, se prezintă extrasul în original din registrul organului competent, nu mai vechi de 30 de zile.

Anexat cererii, respectiv ofertei se prezintă dovada privind plata depozitului.

Oferta trebuie să conțină prețul oferit care trebuie să fie același sau mai mare decât suma incipientă stabilită în anunț.

În cazul în care semnatarul cererii, respectiv ofertei este reprezentat de împuternicit, procura pentru reprezentare trebuie să fie specială și autenticată de către organul competent pentru autentificarea semnăturii, manuscrisului și a copiei.

Cererea, respectiv oferta este incompletă dacă nu conține tot ce este prescris, dacă nu au fost anexate toate actele prevăzute în prezentul articol, respectiv dacă nu conține toate datele prevăzute în anunțul public.

Articolul 15

Cerere, respectiv ofertă nu pot prezenta nici președintele și nici oricare alt membru al Comisiei pentru înstrăinare.

Articolul 16

Procedura licitației, respectiv deschiderea ofertelor în scris este publică.

Articolul 17

Președintele Comisiei pentru înstrăinare deschide ședința acestei comisii, comunică datele cu privire la terenul pentru construcții care se înstrăinează și prețul inițial.

Președintele Comisiei pentru înstrăinare constată câte cereri, respectiv oferte au fost primite și - în ordinea sosirii - deschide public și citește în întregime textul cererii, respectiv ofertei.

Președintele Comisiei pentru înstrăinare constată ce acte au fost anexate cererii, respectiv ofertei.

Comisia pentru înstrăinare stabilește cine sunt semnarii cererilor, respectiv ofertei, cine dintre semnarii prezenți ai cererilor, respectiv ofertelor are autorizație pentru participarea la procedura licitației, respectiv deschiderii ofertelor și care cereri au sosit după termenul stabilit, respectiv sunt incomplete.

Președintele Comisiei pentru înstrăinare constată că semnatarul cererii sosită după termenul stabilit sau al celei incomplete, respectiv persoana care n-are autorizația corectă a semnatarului cererii sosită la timp și complete, nu poate participa în procedura licitației.

Președintele Comisiei pentru înstrăinare constată că ofertele sosită după termenul stabilit sau cele incomplete se resping.

Comisia pentru înstrăinare stabilește care ofertant a oferit cea mai mare sumă.

Președintele Comisiei pentru înstrăinare anunță începerea licitației și invită participanții să dea ofertele.

Participantul la licitație este obligat să spună clar și cu voce tare prețul pe care-l oferă.

Președintele Comisiei pentru înstrăinare întreabă de trei ori dacă cineva dă mai mult decât cea mai mare sumă oferită anterior și după al treilea apel constată care este cea mai mare sumă oferită și numele ofertantului.

Participantul care a oferit cea mai mare sumă semnează declarația cu mențiunea nivelului sumei.

Președintele Comisiei pentru înstrăinare anunță când s-a încheiat licitația.

Comisia pentru înstrăinare ține proces-verbal, pe care - împreună cu propunerea corespunzătoare - îl trimite Direcției imediat după încheierea licitației publice, respectiv deschiderea ofertelor în scris.

Toți semnarii prezenți ai cererilor, respectiv ofertelor au dreptul de acces la cererile, respectiv ofertele prezentate, direct în urma încheierii licitației, respectiv deschiderii ofertelor în scris.

Articolul 18

Dacă semnatarul cererii complete și sosită în termenul stabilit nu licitează, se consideră că a renunțat la cerere.

Condițiile pentru desfășurarea procedurii licitației sunt îndeplinite și dacă se anunță un singur participant.

Condițiile pentru desfășurarea procedurii de colectare a ofertelor prin anunț public sunt îndeplinite și dacă la apelul public sosește o singură ofertă în scris.

Dacă licitația, respectiv procedura de colectare a ofertelor prin anunț public nu reușește, procedura de publicare a anunțului se poate repeta, fapt asupra căruia hotărăște Guvernul Provincial.

Dacă la anunțul public privind colectarea ofertelor se anunță doi sau mai mulți participanți și oferă sume egale, Comisia pentru înstrăinare va cere ca într-un termen nou, de trei zile, ofertanții să remită o altă ofertă a prețului care trebuie să fie mare decât cea precedentă.

Articolul 19

Dacă participantul la licitație care a oferit cel mai mare preț renunță după ce președintele Comisiei pentru înstrăinare anunță că licitația s-a încheiat și înainte de adoptarea actului privind înstrăinarea terenului pentru construcții, procedura anunțului public se repetă.

Dacă participantul la colectarea ofertelor care a oferit cel mai mare preț renunță după ce Comisia pentru înstrăinare a stabilit care ofertant a oferit cel mai mare preț și înainte de adoptarea actului privind înstrăinarea terenului pentru construcții, procedura anunțului public se repetă.

Persoana prevăzută la alin. 1 și 2 ale prezentului articol n-are dreptul la rambursarea depozitului depus.

În cazurile prevăzute la alin. 1 și 2 ale prezentului articol, actul privind repetarea procedurii de publicare a anunțului îl adoptă Guvernul Provincial.

1.2. Înstrăinarea terenului pentru construcții prin negociere directă

Articolul 20

Terenul pentru construcții se poate înstrăina prin negociere directă, în condițiile de piață, în caz de:

1. construire a clădirilor pentru nevoile efectuării activităților din competența organelor și organizațiilor de stat, organelor Provinciei și organelor unității autoguvernării locale din teritoriul Provinciei, precum și a altor clădiri în proprietate publică;
2. rectificare a granițelor parcelelor cadastrale vecine, în conformitate cu dispozițiile legii prin care se stipulează domeniul planificării și construcțiilor;
3. formare a parcelei pentru construcții în conformitate cu dispozițiile legii prin care se stipulează domeniul planificării și construcțiilor;
4. darea în arendă a terenului în baza înțelegerii proprietarului de mai înainte a imobilului care a fost obiectul exproprierii, în conformitate cu reglementările privind exproprierea;
5. schimb al terenurilor pentru construcții;
6. în procedura de restituție a bunurilor confiscate și despăgubire în conformitate cu legea specială;
7. dispunere reciprocă a proprietarilor de terenuri pentru construcții în proprietate publică;
8. împărțire a terenurilor pentru construcții în coproprietate sau proprietatea comună a Provinciei și a altor titulari ai dreptului de proprietate, respectiv ai dreptului de folosire;
9. îndeplinire a obligațiilor contractuale apărute până la data intrării în vigoare a legii care stipulează domeniul planificării și construcțiilor, în baza contractului în care Republica Serbia este una dintre părțile contractante;
10. realizare a proiectelor pentru construirea clădirilor de importanță deosebită pentru realizarea dezvoltării economice a Republicii Serbia, Provinciei sau dezvoltării economice locale, prin realizarea cărora se majorează numărul angajaților în economie și se majorează proporțional veniturile publice.

Articolul 21

Cererea pentru înstrăinarea terenului pentru construcții prin negociere directă se prezintă Direcției care procură specificarea cu privire la prețul de piață al terenului pentru construcții și o trimite semnatarului cererii.

Semnatarul cererii este obligat ca în termen de opt zile de la data primirii informației privind prețul de piață al terenului pentru construcții să dea o declarație în scris că este de acord cu prețul.

În cazul în care semnatarul cererii în termenul prevăzut la alineatul 2 al prezentului articol nu se declară sau declară că nu acceptă prețul, se consideră că a renunțat la cererea depusă.

2. Prețul și termenul de plată

Articolul 22

Persoana căreia i se înstrăinează terenul pentru construcții are obligația de a plăti prețul în termen de opt zile de la data remiterii actului privind înstrăinarea terenului pentru construcții.

Depozitul vărsat pe contul de depozit în procedura publicării anunțului reprezintă o parte din preț și în urma adoptării actului privind înstrăinarea se transferă pe contul corespunzător al bugetului Provinciei.

Depozitul vărsat al participanților la procedura de înstrăinare a terenului pentru construcții și care acestora nu le-a fost înstrăinat, li se restituie cel târziu în termen de 15 zile de la data ședinței ținute a Comisiei pentru înstrăinare.

3. Actul privind înstrăinarea terenului pentru construcții

Articolul 23

Actul privind înstrăinarea terenului pentru construcții (în continuare: actul privind înstrăinarea) conține mai ales:

1. modul de înstrăinare (anunțul public, licitația sau colectarea ofertelor prin anunț public, respectiv negocierea directă și motivul negocierii directe);
2. date privind persoana căreia i se înstrăinează terenul pentru construcții;
3. date privind terenul pentru construcții (parceta cadastrală, comuna cadastrală, suprafața, adresa și - dacă e nevoie - și alte date detaliate);
4. prețul, termenul de plată, instrucțiuni de plată și consecințele ratării termenului de plată, iar dacă terenul pentru construcții se înstrăinează în procedura publicării anunțului - suma depozitului depus;
5. tipul, respectiv destinația clădirii dacă terenul pentru construcții se înstrăinează în vederea construirii și condițiile speciale pentru construire dacă se înstrăinează terenul viran pentru construcții;
6. obligația persoanei căreia i se înstrăinează terenul pentru construcții ca în termen de 30 de zile de la data adoptării actului privind înstrăinarea să încheie contract privind înstrăinarea, precum și consecința ratării termenului de încheiere a contractului.

4. Contractul privind înstrăinarea terenului pentru construcții

Articolul 24

Contractul privind înstrăinarea terenului pentru construcții (în continuare: contractul privind înstrăinarea) se încheie cu persoana căreia i se înstrăinează terenul pentru construcții, în termen de 30 de zile de la data adoptării actului privind înstrăinarea

Contractul privind înstrăinarea conține mai ales:

1. date privind terenul pentru construcții (parceta cadastrală, comuna cadastrală, suprafața, adresa și - dacă e nevoie - și alte date detaliate);
2. prețul;
3. suma depozitului vărsat dacă terenul pentru construcții a fost înstrăinat în procedura publicării anunțului;
4. tipul, respectiv mărimea și destinația clădirii dacă terenul pentru construcții se înstrăinează în vederea construirii și condițiile speciale pentru construire dacă se înstrăinează terenul viran pentru construcții;
5. termenul pentru intrarea în posesie, precum și obligația persoanei căreia i se înstrăinează terenul pentru construcții ca pentru intrarea în posesie să asigure o persoană autorizată de profil corespunzător, în vederea identificării parcelei cadastrale;
6. declarația privind autorizația de înscriere în registrul public al imobilelor și drepturilor asupra lor (clausula intabulandi);
7. modul de soluționare a litigiilor;
8. condițiile, modul și procedura de desfacere a contractului;
9. obligația persoanei căreia i se înstrăinează terenul pentru construcții de a contracta cu întreprinderile competente și de a plăti cheltuielile pentru infrastructură, energia electrică, termoficare, gasificare etc.;
10. obligația persoanei căreia i se înstrăinează terenul pentru construcții de a suporta cheltuielile în legătură cu încheierea și realizarea contractului;
11. alte drepturi și obligații.

5. Abrogarea actului privind înstrăinarea**Articolul 25**

Guvernul Provincial adoptă actul privind abrogarea actului privind înstrăinarea, în cazul în care persoana căreia i-a fost înstrăinat terenul pentru construcții:

1. nu plătește prețul în termenul stabilit în actul privind înstrăinarea;
2. renunță la înstrăinare în urma vârsării mijloacelor, dar înainte de încheierea contractului privind înstrăinarea;
3. după plată nu procedează la încheierea contractului privind înstrăinarea în termen de 30 de zile de la data adoptării actului privind înstrăinarea;

În cazul prevăzut la alineatul 1 punctul 1 al prezentului articol, propunerea de adoptare a actului de abrogare a actului privind înstrăinarea o prezintă Direcția, imediat după expirarea termenului de plată.

În cazul prevăzut la alineatul 1 punctele 2 și 3 ale prezentului articol, propunerea de adoptare a actului de abrogare a actului privind înstrăinarea o prezintă Direcția, respectiv persoana căreia i-a fost înstrăinat terenul pentru construcții.

Persoana prevăzută la alineatul 1 punctul 1 al prezentului articol nu are dreptul de restituire a depozitului depus conform anunțului public privind licitația, respectiv colectarea ofertelor în scris.

Persoana prevăzută la alineatul 1 punctele 2 și 3 ale prezentului articol are dreptul la restituirea depozitului depus pentru preț, în quantum nominal, redus cu quantumul depozitului.

6. Programul de înstrăinare**Articolul 26**

Programul de înstrăinare a terenului pentru construcții (în continuare: programul de înstrăinare) este adoptat de Guvernul Provincial, cel târziu până la 31 decembrie pentru anul calendaristic următor.

Proiectul programului de înstrăinare îl stabilește Comisia, în baza anteproiectului pe care-l pregătește Direcția în cooperare cu organul provincial al administrației competente pentru activități de urbanism.

Programul de înstrăinare se poate completa, respectiv, modifica pe parcursul anului calendaristic.

IV ARENDAREA TERENULUI PENTRU CONSTRUCȚII**Articolul 27**

Terenul pentru construcții se dă în arendă ca viran sau intravilan.

Terenul pentru construcții viran se poate da în arendă în vederea:

1. construirii clădirilor pentru care se eliberează autorizația de construcție provizorie în conformitate cu legea;
2. realizarea proiectelor de interes pentru Republica Serbia, Provincie sau unitatea autoguvernării locale;
3. acordarea concesiilor în conformitate cu legea specială;
4. realizarea parteneriatului public-privat.

Articolul 28

Terenul pentru construcții se dă în arendă, pornind de la nivelul arende pe piață, în conformitate cu legea și prezenta ordonanță provincială.

Nivelul arende pe piață pe metru pătrat de teren pentru construcții care se arendează, la nivel lunar, se stabilește în baza actului general al unității autoguvernării locale care reglementează stabilirea arende pe

terenul pentru construcții, iar dacă un asemenea act n-a fost adoptat, evaluarea o determină organul fiscal competent, evaluatorul cu licență, respectiv expertul, dacă prin prezenta ordonanță provincială nu s-a stabilit altfel (în continuare: Evaluarea arende).

1. Arendarea terenului pentru construcții viran în vederea construirii clădirii pentru care se eliberează autorizația de construcție provizorie**Articolul 29**

Terenul pentru construcții se arendează în vederea construirii clădirii pentru care este prevăzut în baza legii eliberarea autorizației de construcție provizorie, pe timp limitat, în termenul în care se adoptă autorizația de construcție provizorie (în dependență de tipul clădirii, respectiv al lucrărilor), care se poate prelungi, în total cel mult până la cinci ani.

În cazul prevăzut la alineatul 1 al prezentului articol, terenul pentru construcții se arendează prin negociere directă conform condițiilor de piață.

Cererea pentru darea în arendă a terenului pentru construcții care se prezintă Direcției, trebuie să conțină descrierea clădirii care se construiește, suprafața terenului pentru construcții care trebuie dată în arendă și termenul de eliberare a autorizației de construcție provizorie.

Anexată cererii prevăzute la alineatul 3 din prezentul articol, se trimite și Evaluarea arende.

2. Arendarea terenului pentru construcții viran în alte cazuri**Articolul 30**

În cazul concesiunii în conformitate cu legea specială, terenul pentru construcții viran se poate da în arendă pe perioada prevăzută prin contractul privind concesiunea.

În vederea realizării parteneriatului public-privat, terenul pentru construcții viran proprietate publică se poate da în arendă partenerului privat, pe termenul pe care este încheiat contractul public în conformitate cu legea prin care se reglementează parteneriatul public-privat și concesiile, respectiv se poate introduce ca aport de fondator al societăților comerciale, în timp ce proprietarul terenului pentru construcții viran proprietate publică poate încheia cu persoana fizică sau juridică și contract privind construirea comună a unei sau mai multor clădiri.

Când este vorba de realizarea proiectelor pentru construirea clădirilor importante pentru Republica Serbia, terenul pentru construcții viran se poate da în arendă pe arenda care este mai mică decât cea pe piață sau fără compensare.

3. Actul privind arendarea terenului pentru construcții viran**Articolul 31**

Actul privind arendarea terenului pentru construcții viran conține mai ales:

1. date privind persoana căreia i se dă terenul pentru construcții în arendă;
2. date privind parcela cadastrală (numărul, comuna cadastrală, suprafața, adresa etc.);
3. date privind tipul, respectiv destinația clădirii;
4. nivelul și modul de plată a arende;
5. durata arendării;
6. termenul de transformare a terenului conform destinației, respectiv termenul de construire a clădirii provizorii;
7. obligația persoanei căreia i se dă terenul pentru construcții în arendă ca în termen de 30 de zile de la data adoptării actului privind arendarea terenului pentru construcții viran, să încheie contract privind arendarea.

4. Contractul privind arendarea terenului pentru construcții viran**Articolul 32**

Contractul privind arendarea terenului pentru construcții viran conține mai ales:

1. date privind parcela cadastrală (numărul, comuna cadastrală, suprafața, adresa etc.);
2. descrierea și date detaliate privind tipul, respectiv destinația clădirii care se va construi;
3. nivelul arende, termenul și modul de plată a arende;
4. mijlocul de asigurare;
5. durata arendării;
6. termenul în care terenul pentru construcții trebuie transformat conform destinației, respectiv termenul construirii clădirii provizorii;
7. drepturile și obligațiile în cazul neîndeplinirii obligației;
8. obligația arendașului să încheie și să plătească cheltuielile pentru infrastructură, energie electrică, încălzire, gaz și altele, precum și ca pentru intrarea în proprietate să asigure o persoană autorizată de profil corespunzător, în vederea identificării parcelei cadastrale;
9. modul de soluționare a litigiilor;
10. procedura și condițiile pentru modificarea sau desfacerea contractului;
11. alte drepturi și obligații.

5. Arendarea terenului pentru construcții intravilan**Articolul 33**

Terenul pentru construcții intravilan în cadrul complexului de clădiri ale instituțiilor și ale altor persoane juridice al căror fondator este Provincia, se pot da în arendă în vederea montării construcțiilor montabile cu caracter provizoriu, și anume de tip montabil-demontabil, cum ar fi chioșcurile până la 10,5 m², a grădinilor restaurantelor, standuri și a altui mobilier, billboard-urilor și panourilor, scenelor și binelor, precum și a baloanelor terenuri sport (în continuare: construcție montabilă), pe timp limitat, nu mai mult de zece ani.

Terenul pentru construcții intravilan se arendează în condiții de piață, în conformitate cu articolul 28 din prezenta ordonanță provincială.

Cererea pentru arendare prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol o depune titularul dreptului de folosință a clădirii, respectiv complexului.

Cererea trebuie să conțină: descrierea construcției montabile care se montează, tipul de activitate care s-ar desfășura în clădire, suprafața terenului pentru construcții care trebuie dat în arendă și perioada pe care terenul pentru construcții se arendează.

Anexat cererii se prezintă obligatoriu: hotărârea organului de administrație al titularului dreptului de folosință, respectiv al beneficiarului clădirii, adică complexului, prin care se inițiază demararea procedurii de arendare a terenului pentru construcții, precum și copia planului parcelei cadastrale cu locația marcată a construcției care se montează, pe care a elaborat-o persoana autorizată, respectiv organizația autorizată.

Articolul 34

Prin actul Guvernului Provincial se dă aviz ca terenul pentru construcții intravilan să se arendeze în vederea montării construcției montabile.

Actul prevăzut la alineatul 1 conține:

1. destinația construcției pe durata închirierii;
2. nivelul inițial al arendei terenului pentru construcții care se dă în arendă;
3. perioada de arendare;

4. locul montării și suprafața pe care o ocupă construcția montabilă;
5. tipul, mărimea și felul construcției montabile;
6. obligația arendașului ca după expirarea termenului de închiriere să înlăture construcția montabilă și să întoarcă terenul în starea inițială;
7. obligația persoanei căreia i se dă în arendă terenul pentru construcții ca în termen de 30 de zile de la data adoptării actului privind darea în arendă a terenului pentru construcții intravilan să încheie contractul privind arendarea.

Arendarea terenului pentru construcții intravilan o desfășoară comisia pe care o formează titularul dreptului de folosință, respectiv beneficiarul clădirii, respectiv complexului prin apel public, în procedura de licitație sau colectare a ofertelor în scris.

În urma procedurii prevăzute la articolul 3 al prezentului articol, titularul dreptului de folosință, respectiv beneficiarul clădirii, respectiv complexului remite Guvernului Provincial, prin intermediul Direcției, propunerea pentru arendarea terenului pentru construcții intravilan.

Cu privire la propunerea prevăzută la alineatul 4 hotărâște Guvernul Provincial.**Articolul 35**

În mod excepțional, terenul pentru construcții intravilan se poate arenda prin negociere directă, atunci când construcția montabilă se montează pentru nevoile desfășurării manifestațiilor, sportive, culturale, de târg, științifice etc. iar perioada de închiriere este mai puțin de 30 de zile.

Articolul 36

Mijloacele realizate prin arendarea terenului pentru construcții intravilan reprezintă venitul Provinciei.

Articolul 37

Contractul privind arendarea încheiat contrar dispozițiilor art. 33-35 se consideră nul.

Contractul privind arendarea terenului pentru construcții se poate desface și înainte de expirarea perioadei pe care a fost încheiat:

1. dacă arendașul folosește contrar destinației construcția montabilă care a fost montată;
2. în cazul neîndeplinirii, respectiv neexecutării obligațiilor contractuale;
3. în cazul în care arendașul dă în subarendă construcția montabilă sau face posibil altor persoane folosirea construcției pentru desfășurarea activității;
4. în cazul în care Provincia sau beneficiarul clădirii sau complexului are nevoie de terenul care este obiectul arendării pentru desfășurarea activității, respectiv atribuțiilor;
5. în alte cazuri în conformitate cu reglementările pozitive.

În urma expirării valabilității dreptului de arendare, arendașul are obligația de a înlătura construcția montabilă și de a întoarce terenul în cauză în starea inițială.

Titularul dreptului de folosință, respectiv beneficiarul are obligația de a trimite Direcției informații privind desfășurarea procedurii de arendare a terenului pentru construcții intravilan prevăzut la articolul 33 din prezenta ordonanță provincială, în termen de opt zile de la încheierea procedurii.

Asupra arendării terenului pentru construcții intravilan, în conformitate cu prezentul articol, se aplică similar dispozițiile prezentei ordonanțe provinciale în legătură cu arenda (modul și termenul de plată, mijloacele de asigurare), conținutul actului și contractului privind arendarea terenului pentru construcții.

**V DISPUNEREA RECIPROCĂ A PROPRIETARILOR
TERENULUI PENTRU CONSTRUCȚII PROPRIETATE
PUBLICĂ****Articolul 38**

Prin dispunerea reciprocă a proprietarilor terenurilor pentru construcții proprietate publică se subînțelege transferul drepturilor de proprietate publică asupra terenului pentru construcții de la un titular al drepturilor de proprietate publică asupra celui alt.

Dispunerea reciprocă între titularii drepturilor de proprietate publică asupra terenului pentru construcții se efectuează prin negociere directă, conform condițiilor de piață, în baza evaluării organului fiscal competent, a altui organ competent sau a evaluatorului cu licență.

În procedura dispunerii reciproce, terenul pentru construcții se poate înstrăina fără compensare, respectiv pe prețul care este mai mic decât prețul pe piață, fără obligația de redactare a elaboratului privind justificarea, în baza actului justificat pentru dispunerea în cauză, precum și a avizului consultativ al Magistraturii.

**VI INVESTIREA TERENULUI PENTRU CONSTRUCȚII ÎN
CAPITAL****Articolul 39**

Terenul pentru construcții viran se poate introduce drept aport de fondator al întreprinderii publice și societății de capital, în modul și în procedura reglementată de legea care stipulează domeniul proprietății publice, precum și de legile speciale care stipulează domeniul societăților comerciale și al întreprinderilor publice și de actul fondator al întreprinderii publice, respectiv societății de capital, atunci când este vorba despre investiția în capital a persoanelor juridice deja înființate.

VII INSTITUIREA DREPTULUI DE SERVITUTE**Articolul 40**

Actul privind instituirea dreptului real de servitute asupra terenului pentru construcții, drept bun de folosință, se poate adopta atunci când conform reglementărilor prin care se stipulează planificarea și construirea, respectiv altor reglementări, contractul privind instituirea dreptului real de servitute este prevăzut drept temei patrimonial-juridic, pe parcelele cadastrale ale terenului pentru construcții asupra cărora Provincia este înscrisă ca proprietar, cu excepția parcelelor cadastrale asupra cărora, în conformitate cu prevederile altor legi este prevăzut explicit ca și contractul privind instituirea dreptului de servitute să fie încheiat de către administratorul bunului public.

Actul privind instituirea dreptului real de servitute prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol, se poate adopta și în alte cazuri când este necesar, ținând cont de circumstanțe.

Articolul 41

Cererea pentru instituirea dreptului de servitute asupra terenului pentru construcții, investitorul lucrărilor, respectiv proprietarul bunurilor dominante, o prezintă Direcției (în continuare: Beneficiarul).

Articolul 42

Anexat cererii pentru instituirea dreptului de servitute, se prezintă:

- pronunțarea cu privire la termenul de valabilitate a dreptului de servitute;
- informația privind locația sau condițiile de amplasament;
- soluția conceptuală;
- planul de situație a trasei apelor;
- schița elaborată de organizația geodezică autorizată în care se stabilește precis trasa servituții, lungimea și lățimea, precum și suprafața totală de acoperire;
- dovadă privind interesul juridic pentru instituirea dreptului de servitute;
- alte documente la solicitarea Direcției.

Articolul 43

Asupra contractelor privind instituirea dreptului de servitute pe parcelele cadastrale, asupra cărora, în conformitate cu prevederile altor legi, se prevede explicit ca și contractul privind instituirea dreptului real de servitute să fie încheiat de către administratorul bunului public prevăzut la articolul 40 alineatul 1 din prezenta ordonanță provincială, precum și nivelul compensării, termenul și modul de plată a compensării, durata contractului și alte elemente ale contractului, se aplică în exclusivitate prevederile legilor respective.

Articolul 44

Dreptul de servitute se instituie trainic sau pe timp limitat, în dependență de motivele din cauza cărora se instituie acest drept și reprezintă temei juridic pentru înscrierea dreptului de servitute în registrul public privind evidența imobilelor și drepturile asupra acestora.

Articolul 45

Pentru instituirea dreptului de servitute se plătește taxă.

Prin excepție de la prevederile alineatului 1 al prezentului articol, taxa nu se plătește dacă dreptul de servitute se instituie pentru nevoile unui organ sau organizație, instituție, agenție publică sau o altă organizație al cărei fondator este Provincia, respectiv întreprinderii publice sau o unei alte societăți comerciale, respectiv organizație al cărei proprietar, respectiv proprietar majoritar este Provincia.

Taxa pentru instituirea dreptului de servitute se stabilește în conformitate cu criteriile pentru stabilirea taxei pentru instituirea dreptului de servitute, stabilite prin actul general al unității autoguvernării locale pe teritoriul căreia se află terenul asupra căruia se instituie dreptul de servitute.

Dacă unitatea autoguvernării locale pe teritoriul teritoriului căreia se află terenul asupra căruia se instituie dreptul de servitute nu are criterii stabilite pentru stabilirea taxei, taxa se stabilește conform evaluării organului fiscal competent, evaluatorului cu licență, respectiv expertului.

Evaluarea taxei prevăzute la alineatul 4 al prezentului articol, la solicitarea Direcției, o trimite semnatarul cererii.

Articolul 46

Actul prevăzut la articolul 40 din prezenta ordonanță provincială conține:

1. date privind beneficiarul;
2. date privind parcela cadastrală asupra căreia se instituie dreptul de servitute (numărul, comuna cadastrală, suprafața, adresa etc.);
3. descrierea și date detaliate privind tipul, respectiv destinația bunului dominant;
4. nivelul taxei, termenul și modul de plată;
5. perioada pe care se instituie dreptul de servitute;
6. termenul pentru încheierea contractului privind instituirea dreptului de servitute.

Articolul 47

Contractul privind instituirea dreptului de servitute conține mai ales:

1. date privind parcela cadastrală (numărul, comuna cadastrală, suprafața, adresa etc.);
2. suprafața de acoperire a parcelei;
3. descrierea și date detaliate privind tipul, respectiv destinația bunului dominant;
4. nivelul și modul de plată a taxei;
5. perioada pe care se instituie dreptul de servitute;
6. drepturile și obligațiile în cazul neîndeplinirii obligației;
7. modul de soluționare a litigiilor;

8. procedura și condițiile pentru modificarea sau desfacerea contractului;
9. alte drepturi și obligații.

VIII SCHIMBUL TERENULUI PENTRU CONSTRUCȚII

Articolul 48

Schimbul terenului pentru construcții intravilan și viran în proprietate publică se face prin negociere directă, în conformitate cu legea, actul subordonat legii și în conformitate cu prezenta ordonanță provincială, dacă acest schimb este în interesul Provinciei.

Interesul pentru schimb, în sensul alineatului 1 al prezentului articol, Guvernul Provincial îl stabilește în fiecare caz concret, la propunerea Comisiei.

Prin schimbul terenului pentru construcții se subînțelege înstrăinarea terenului pentru construcții proprietate publică, precum și procurarea terenului pentru construcții în proprietatea publică a Provinciei, astfel că dispozițiile prezentei ordonanțe provinciale care se referă la procedura de înstrăinare a terenului pentru construcții din proprietatea publică a provinciei, se aplică similar și asupra procedurii de schimb a terenului pentru construcții intravilan și viran.

Asupra procurării terenului pentru construcții în proprietatea publică a Provinciei, în sensul alineatului 3 al prezentului articol, se aplică dispozițiile reglementărilor care stipulează proprietatea publică.

Valoarea pe piață a terenului pentru construcții care este obiectul schimbului va fi stabilită de organul fiscal competent, evaluatorul cu licență sau un alt organ competent, care desfășoară evaluarea valorii pe piață a imobilului.

IX DIVIZIUNEA TERENULUI PENTRU CONSTRUCȚII

Articolul 49

Terenul pentru construcții în coproprietatea Provinciei și a altor titulari ai dreptului de proprietate se divizează similar dispozițiilor legii care reglementează bazele raporturilor patrimonial-juridice și ale prezentei ordonanțe provinciale, conform condițiilor pe piață, cu scopul dizolvării comunității de co-proprietari.

Diviziunea prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol se desfășoară și în urma stabilirii aportului proprietății publice a Provinciei în proprietatea comună asupra terenului pentru construcții.

Obiectul diviziunii poate fi și terenul pentru construcții intravilan și viran.

Valoare pe piață a terenului pentru construcții care este obiectul diviziunii va fi stabilită de organul fiscal competent, evaluatorul cu licență sau un alt organ competent, care a efectuat evaluarea valorii pe piață a imobilului.

Articolul 50

În vederea dizolvării comunității de co-proprietari, Direcția procură informația privind locația.

În cazul în care pentru adoptarea actului privind divizarea terenului pentru construcții este necesară elaborarea proiectului de parcelare, respectiv preparcelare, semnatarul cererii asigură elaborarea proiectului și suportă cheltuielile de leaborare.

Articolul 51

Terenul pentru construcții în proprietate publică se poate înstrăina altui co-proprietar, prin negociere directă, conform condițiilor pe piață, în conformitate cu dispozițiile prezentei ordonanțe provinciale, prin care este reglementată înstrăinarea terenului pentru construcții, în cazul în care:

1. există co-proprietate asupra parcelei cadastrale pentru care nu există condiții urbanistice de formare a două sau mai multe parcele pentru construcții;

2. partea ideală a terenului pentru construcții în proprietate publică calculată în partea reală nu îndeplinește condițiile pentru formarea unei parcele aparte pentru construcții;

Prin excepție de la prevederile prezentului articol, în cazul în care parcela pentru construcții este compusă din mai multe parcele cadastrale, dintre care unele dintre ele sunt proprietate publică, iar altele proprietate privată, cu specificarea că terenul pentru construcții proprietate publică nu îndeplinește condiția de parcelă pentru construcții aparte și nu sunt îndeplinite alte condiții de înstrăinare prin negociere directă în procedura de rectificare a granițelor parcelelor cadastrale vecine, parcelele cadastrale proprietate publică care constituie o parte din parcela pentru construcții se pot înstrăina prin anunț public, cu condiția ca inițiativa pentru o asemenea procedură să o prezinte proprietarii celorlalte parcele cadastrale care alcătuiesc parcela pentru construcții.

X AVIZELE

Articolul 52

Guvernul Provincial, la propunerea Comisiei, avizează legalizarea clădirii construite fără autorizație de construcție, atunci când o asemenea avizare este prevăzută de legea care stipulează legalizarea clădirilor construite fără autorizație de construcție.

Articolul 53

Guvernul Provincial adoptă decizia prin care se dă aviz celui alt co-proprietar, co-beneficiar, proprietar comun al terenului pentru construcții în co-proprietate, respectiv proprietatea comună a Provinciei și a altei persoane, atunci când un asemenea aviz prezintă condiția pentru procurarea deciziei privind aprobarea executării lucrărilor, respectiv a autorizației de construcție, dacă construcția respectivă nu este în contradicție cu interesele Provinciei.

În cazul prevăzut la alineatul 1 al prezentului articol, semnatarul cererii anexează acesteia și dovada că a fost dat consimțământul și al celorlalți co-proprietari, respectiv proprietari comun pe parcela cadastrală.

Articolul 54

Guvernul Provincial adoptă decizia prin care dă aviz și în alte cazuri când avizarea este condiție pentru emiterea deciziilor corespunzătoare, a aprobărilor, respectiv autorizațiilor pentru executarea lucrărilor pe terenul pentru construcții.

Articolul 55

Întreprinderile publice și alte persoane juridice al căror fondator este Provincia nu au obligația de a procura avizul Provinciei în vederea executării lucrărilor sau montării construcțiilor pe terenul pentru construcții în proprietatea publică a Provinciei, cu condiția să fie planificată construirea în programul de gestiune al întreprinderii, respectiv ca prin construirea respectivă întreprinderea să realizeze activitatea înregistrată, caz în care organul competent eliberează autorizația corespunzătoare Provinciei, pentru nevoile întreprinderii.

Avizul consultativ privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la alineatul 1 al prezentului articol este eliberat de organul provincial al administrației competent pentru domeniul căruia îi aparține activitatea întreprinderii.

Articolul 56

Terenul pentru construcții în proprietatea publică a Provinciei se poate folosi pentru desfășurarea manifestărilor sportive, culturale și a altor manifestări, care nu durează mai mult de cinci zile, cu acest prilej nemontându-se construcții montabile, la solicitarea organizatorului manifestării.

Asupra cererii prevăzute la alineatul 1 al prezentului articol, decide Guvernul provincial, la propunerea Comisiei.

XI DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE**Articolul 57**

Prin intrarea în vigoare a prezentei ordonanțe provinciale se abrogă Ordonanța provincială privind terenurile pentru construcții în proprietatea publică a Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V”, numărul 42/2018).

Articolul 58

Procedurile demarate în baza Ordonanței provinciale privind terenurile pentru construcții în proprietatea publică a Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V”, numărul 42/18), se vor încheia conform dispozițiilor prezentei ordonanțe provinciale.

Comisiile formate în baza Ordonanței provinciale privind terenurile pentru construcții în proprietatea publică a Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V”, numărul 42/18) își continuă activitatea, în conformitate cu dispozițiile prezentei ordonanțe provinciale.

Articolul 59

Prezenta ordonanță provincială intră în vigoare a opta zi de la data publicării în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina”.

GUVERNUL PROVINCIAL

127 Numărul: 46-630/2023
Novi Sad, 13 septembrie 2023

PREȘEDINTELE
Guvernului Provincial
Igor Mirović

EXPUNEREA DE MOTIVE**Temeiul juridic**

Temeiul juridic pentru adoptarea Ordonanței provinciale privind terenurile pentru construcții în proprietatea publică a Provinciei Autonome Voivodina este cuprins în articolul 32 punctul 4 din Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provincial („Buletinul oficial al P.A.Voivodina”, numărul: 37/14), la care este prescris că Guvernul Provincial adoptă ordonanțe provinciale, hotărâri și alte acte generale în vederea executării legii și a hotărârilor Adunării Provinciei, dacă pentru aceasta este autorizat prin lege sau hotărârea Adunării Provinciei.

La articolul 35 și articolul 36 alineatul 1 din Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provincial este prescris că Guvernul Provincial adoptă ordonanțe provinciale, hotărâri, recomandări, îndrumări, decizii, regulamente și concluzii, precum și că prin ordonanța provincială se reglementează anumite probleme referitoare la executarea legii, dacă pentru aceasta Guvernul Provincial este autorizat prin lege, statut sau hotărârea Adunării Provinciei.

Motivele pentru adoptarea actului

Prin articolul 99 alineatul 5 din Legea privind planificarea și construcțiile („Monitorul oficial al R.S.”, nr: 72/09, 81/09 – rectificare, 64/10 – hotărârea CC, 24/11, 121/12, 42/13-Hotărârea CC, 50/13-Hotărârea CC, 98/13-Hotărârea CC, 132/14, 145/14,83/2018, 31/2019, 37/2019 – altă lege, 9/2020, 52/2021 și 62/2023) este reglementat că procedura, condițiile, modul și programul de înstrăinare a terenului pentru construcții în proprietatea publică a provinciei autonome, respectiv unității autoguvernării locale, le reglementează provincia autonomă, respectiv unitatea autoguvernării locale. La alineatul 17 al aceluiași articol este prescris că, condițiile, procedura, modul și conținutul contractului privind înstrăinarea sau arendarea le reglementează proprietarul terenului pentru construcții.

Guvernul Provincial în anul 2018 a adoptat Ordonanța provincială privind terenurile pentru construcții ale Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A. Voivodina” numărul 42/2018).

Datorită trecerii timpului, precum și din cauza modificărilor și completărilor legii care reglementează planificarea și construcțiile, apoi legii care reglementează proprietatea publică, precum și în timpul acțiunilor Direcției pentru Patrimoniul Provinciei Autonome Voivodina, s-a stabilit că anumite proceduri trebuie reglementate diferit, adică completate. De aceea, prin adoptarea prezentei ordonanțe provinciale se vor crea condiții care asigură procedarea în timp util și legală a organelor provinciale competente.

Evaluarea mijloacelor necesare pentru aplicarea actului

Pentru aplicarea prezentei ordonanțe provinciale nu este nevoie să se asigure mijloace în bugetul Provinciei Autonome Voivodina.

Explicația soluțiilor propuse

Teren pentru construcții, în sensul prezentei ordonanțe provinciale, este considerat terenul care este desemnat prin lege sau prin documentul de planificare pentru construirea și folosirea clădirilor, precum și terenul pe care au fost construite clădiri în conformitate cu legea și pe care este înscrisă, în registrul public al bunurilor imobile și a drepturilor asupra acestora, Provincia, ca titular al drepturilor de proprietate publică.

Articolul 1 al prezentei ordonanțe provinciale definește obiectul reglementării.

La art. 2-5 se precizează procedurile care se desfășoară în cadrul atribuțiilor organelor provinciale și se desemnează organele provinciale pentru decidera în baza cererii pentru procurare și dispunere, precum și pregătirea proiectului de act care se adoptă în baza cererii, precum și autorizațiile de semnare a contractului.

Articolul 6 reglementează stabilirea condițiilor pentru înstrăinare, respectiv arendare a terenului pentru construcții în condițiile de piață.

La art. 7-29 se reglementează înstrăinarea terenului pentru construcții.

Articolul 7 reglementează procedura de stabilire a valorii pe piață a terenului pentru construcții care se înstrăinează din proprietatea publică, în timp ce articolul 8 reglementează modul ei de stabilire. Anume, Legea privind planificarea și construcțiile reglementează modul de stabilire a valorii pe piață, astfel că prin aplicarea prevederilor Legii privind proprietatea publică („Monitorul oficial al RS”, numărul 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – altă lege, 108/2016, 113/2017, 95/2018 și 153/2020) și ale Ordonanței privind condițiile de procurare și înstrăinare a bunurilor imobile prin negociere directă și arendarea bunurilor în proprietatea publică, respectiv de procurare și cedare a altor drepturi patrimonial-juridice, precum și prin procedurile de licitație și colectare a ofertelor în scris („Monitorul oficial al RS”, numărul 16/18) - este definit modul de stabilire a prețului pe piață inițial.

La art. 9-20 este reglementată procedura de înstrăinare a terenului pentru construcții prin anunț public, licitație, respectiv colectarea ofertelor în scris.

La art. 21 și 22 este reglementată procedura de înstrăinare prin negociere directă.

La art. 23-28 sunt reglementate: prețul, termenele, conținutul actului privind înstrăinarea, încheierea contractului privind înstrăinarea, abrogarea actului privind înstrăinarea, precum și desfacerea contractului privind înstrăinarea.

Articolul 29 prescrie procedura și competența de adoptare a programului de înstrăinare a terenului pentru construcții.

La art. 30-41 este reglementată arendarea terenului pentru construcții.

Articolul 30 stabilește taxativ cazurile când terenul pentru construcții viran se poate da în arendă.

Articolul 31 reglementează nivelul arendei pe piață, în conformitate cu aplicarea prevederilor Legii privind proprietatea publică și Ordonanței privind condițiile de procurare și înstrăinare a bunurilor imobile prin negociere directă și arendarea bunurilor în proprietatea publică, respectiv de procurare și cedare a altor drepturi patrimonial-juridice, precum și prin procedurile de licitație și colectare a ofertelor în scris, având în vedere că Legea privind planificarea și construcțiile n-a definit această problemă în mod concret.

La articolul 32 este reglementată arendarea terenului pentru construcții viran în vederea construirii clădirii pentru care se eliberează autorizația de construcție provizorie.

Articolul 33 reglementează arendarea terenului pentru construcții viran în alte cazuri.

La art. 34-36 sunt reglementate: conținutul actului de arendare, încheierea contractului privind arendarea, prețul și termenele.

La art. 37-41 este reglementată arendarea terenului pentru construcții intravilan.

Articolul 42 reglementează dispunerea reciprocă a proprietarilor de terenuri pentru construcții în proprietate publică.

La articolul 43 este reglementată posibilitatea de investire a terenului pentru construcții în capitalul întreprinderii publice și capitalul social.

La art. 44-55 sunt reglementate procedura și condițiile de instituire a dreptului de servitute asupra terenului pentru construcții, precum și taxa pentru instituirea dreptului de servitute.

Articolul 52 reglementează condițiile și procedura de schimb a terenurilor pentru construcții în proprietatea publică a Provinciei.

La art. 53-55 sunt stabilite condițiile și procedura de divizare a terenului pentru construcții.

La art. 56-60 sunt prescrise cazurile și sunt stabilite condițiile care trebuie să fie îndeplinite în dosarele în care a fost depusă cererea ca Guvernul Provincial să adopte actul de avizare pentru procedarea într-o anumită procedură a semnatarului cererii.

La art. 61-63 sunt cuprinse dispozițiile tranzitorii și finale, care stipulează: aplicarea prezentei ordonanțe provinciale, abrogarea Ordonanței provinciale privind terenurile pentru construcții în proprietatea publică a Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 42/18), precum și intrarea în vigoare a prezentei ordonanțe provinciale.

Intrarea în vigoare a actului

Se propune ca prezenta ordonanță provincială să intre în vigoare a opta zi de la data publicării în buletinul oficial provincial, în conformitate cu articolul 61 alineatul 1 din Statutul Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, numărul 20/14).

1033.

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), 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, 27/23 și 35/23), și 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 AVANSAREA ȘI DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII RURALE ȘI A SERVICIILOR ÎN P.A. VOIVODINA ÎN ANUL 2023

Dispozițiile generale

Articolul 1

Prin prezentul regulament se stipulează procedura (destinația, beneficiarii, nivelul și modul de acordare a mijloacelor, dreptul de participare, procedura cu cererile, examinarea cererilor, punctajul și criteriile pentru acordarea mijloacelor, decidera, contractarea, supravegherea realizării și dispozițiile finale) de acordare a mijloacelor de stimulare în baza Concursului pentru acordarea mijloacelor pentru avansarea și dezvoltarea infrastructurii rurale și a serviciilor în P.A. Voivodina în anul 2023, conform Programului de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul P.A. Voivodina în anul 2023 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 54/22, 27/23 și 35/23)

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.

Nivelul și modul de acordare a mijloacelor

Articolul 2

Pentru realizarea Concursului pentru acordarea mijloacelor pentru avansarea și dezvoltarea infrastructurii rurale și a serviciilor în P.A. Voivodina în anul 2023 este prevăzută suma în total de **35.000.000,00 dinari**.

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

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

Cuantumul maxim al mijloacelor nerambursabile pe o cerere nu poate depăși **3.000.000,00 dinari**.

Cuantumul minim al mijloacelor nerambursabile pe o cerere nu poate depăși **500.000,00 dinari**.

Destinațiile pentru care se pot folosi mijloacele

Articolul 3

Mijloacele irambursabile care se acordă conform prezentului concurs sunt destinate pentru

1. Investiții în stabilirea, îmbunătățirea sau extinderea serviciilor de bază populației locale legate de vacanță și cultură, inclusiv infrastructura auxiliară
2. investiții în infrastructură de recreere de uz public, centre de turism pentru informare și infrastructură turistică de volum mai mic

CMijloacele se pot folosi pentru cofinanțarea construirii, reconstruirii, adaptării, reparării, întreținerii curente și prin investiții a clădirilor și a dotării clădirilor de uz oficial.

Dreptul de participare la concurs

Articolul 4

Drept de participare au unitățile autoguvernărilor locale din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina (în continuare: Semnatarul cererii).

Autogovernările locale care își au statutul de oraș (Novi Sad, Subotica, Zrenjanin, Panciova, Vârșeț, Sremska Mitrovica, Kikinda, Sombor - Legea privind organizarea teritorială a Republicii Serbia („Monitorul oficial al RS”, nr. 129/2007, 18/2016 și 47/2018) au drept să concureze pentru localitățile care nu se află în sediul orașului.

Documentația necesară

Articolul 5

Documentația necesară

- Formularul cererii completat citeț cu semnătura obligatorie și sigiliul persoanei responsabile;
- Cererea semnatarului completată, semnată și cu sigiliul autenticată care este parte integrantă a cererii;
- Copia extrasului din cadastrul imobilelor pentru apcela și/sau clădirea (se procură la cadastrul imobilelor la autogovernarea locală), nu mai vechi de șase luni în care se vede că clădirea care este obiectul lucrărilor este legală și în proprietatea publică;
- Documentația foto a clădiri în cauză
- Extrasul din bugetul comunei/orașului prin care se confirmă cuantumul participării proprii – în cazul în care mijloacele nu sunt asigurate, este necesar a se trimite declarația organului competent semnată de către persoana autorizată cu privire la faptul că acestea vor fi asigurate cel târziu în termen de 30 de zile de la data încheierii contractului;

A) pentru cofinanțarea construirii, reconstruirii, adaptării, reparării și întreținerii prin investiții a clădirilor se remite:

- Copia documentației tehnice în baza căreia organul competent pentru eliberarea autorizației de construcție a eliberat decizia de aprobare a executării lucrărilor;
- copia deciziei de aprobare a executării lucrărilor pe care o eliberează organul competent pentru eliberarea autorizației de construcție;
- descrierea lucrărilor și devizul de lucrări semnat și autenticat din partea proiectantului responsabil (documentul nu mai vechi de șase luni cu paginile numerotate, trebuie obligatoriu să conțină data elaborării);

B) pentru cofinanțarea întreținerii curente a clădirii se trimite:

- fotocopia actului eliberat din partea organului competent pentru eliberarea autorizației de construcție, prin care se confirmă că tipul în cauză al lucrărilor la descrierea și devizul lucrărilor prezentat pentru întreținerea curentă a edificiilor respectiv lucrărilor pentru care nu eliberează decizia privind aprobarea pentru executarea lucrărilor conform Legii privind planificarea

și construcțiile (Monitorul oficial al RS”, nr. 72/09, 81/09-rect., 64/10-hotărârea CC, 24/11, 121/12, 42/13-hotărârea CC, 50/13-hotărârea CC, 98/13-hotărârea CC, 132/14, 145/14, 83/18 31/19, 37/19 – altă lege, 9/20 și 52/2021).

- descrierea lucrărilor și devizul de lucrări semnat și autenticat din partea proiectantului responsabil (documentul nu mai vechi de șase luni cu paginile numerotate, trebuie obligatoriu să conțină data elaborării);

C) pentru cofinanțarea dotării clădirii se trimite:

- Specificația echipamentelor respectiv a ofertelor autentificate din partea vânzătorului de echipament.

Toate copiile documentelor trebuie să fie autentificate și semnate din partea persoanei autorizate a Semnatarului cererii.

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

Procedura de adoptare a hotărârii este în conformitate cu Regulamentul privind desfășurarea concursurilor pe care le publică Secretariatul.

Procedarea cu cererile incomplete

Articolul 6

Pentru semnatarii cererilor incomplete, Secretariatul 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.

Comisia va respinge.

- cererile sosite după termenul prevăzut,
- cererile nepermise,
- cererile prezentate de către persoanele neautorizate

Criteriile pentru acordarea mijloacelor nerambursabile

Articolul 7

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

Numărul curent	Tipul criteriilor de selecție	Puncte
1.	Cuantumul mijloacelor asigurate din partea autogovernării locale până la 20%	5
2.	Cuantumul mijloacelor asigurate din partea autogovernării locale de la 21%-50%	10
3.	Cuantumul mijloacelor asigurate din partea autogovernării locale de la 51-80%	15
4.	Cuantumul mijloacelor asigurate din partea autogovernării locale de la 81%	20
5.	evaluarea durabilității investiției - înaltă	30
6.	evaluarea durabilității investiției - scăzută	10
7.	evaluarea durabilității investiției - medie	20
8.	Gradul de dezvoltare peste media republicană	5
9.	Gradul de dezvoltare de la 80% până la 100% din media republicană	10
10.	Gradul de dezvoltare de la 60% până la 80% din media republicană	15
11.	Gradul de dezvoltare sub 60% din media republicană	20

Deciderea privind acordarea mijloacelor**Articolul 8**

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 Concurș și Regulament, alcătuiește lista de puncte în baza căreia se acordă mijloacele nerambursabile până la cheltuirea mijloacelor asigurate prin Concurș.

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.

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.

Procedura cu cererile care sunt respinse sau nu sunt acceptate în întregime**Articolul 9**

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

Dreptul la recurs**Articolul 10**

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 11**

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 12**

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.

Unitatea autogovernării locale are obligația de a preda – la semnarea contractului privind folosirea mijloacelor cu Secretariatul – cambia înregistrată cu declarație de schimb, drept mijloc de asigurare pentru folosirea mijloacelor conform destinației, atât a avansului cât și a cuantumului întreg al mijloacelor acordate.

Termenul de realizare a lucrărilor contractate este marți, **vineri, 13 septembrie 2024;**

Vărsarea mijloacelor nerambursabile**Articolul 13**

- Mijloacele nerambursabile se varsă în urma semnării contractului privind acordarea mijloacelor nerambursabile.
- Beneficiarii de mijloace sunt obligați să aplice dispozițiile Legii privind achizițiile publice („Monitorul oficial al R.S.” nr.: 91/2019).
- Termenul pentru demararea procedurii de achiziții publice nu poate fi mai mult de 15 zile de la data semnării contractului.
- Beneficiarul de mijloace se obligă ca la sfârșitul investiției să remită raportul narativ și financiar privind cheltuirea mijloacelor conform destinației, care trebuie să conțină: Situația definitivă cu decontarea lucrărilor executate din partea organului competent al investitorului și executantului de lucrări și extrasul privind plata executată și dacă s-a efectuat dotarea clădirii se remite fotocopia autenticată a facturii, extrasul privind plata executată, actul de expediere și fotocopia foi de garanție.
- În cazul în care valoarea contractată a lucrărilor și/sau a echipamentului între beneficiarul de mijloace și executantul lucrărilor și/sau furnizorul de echipament este mai mare decât valoarea totală contractată din contractul dintre Secretariatul Provincial și beneficiarul de mijloace, diferența cade pe contul beneficiarului de mijloace.

Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură își reține dreptul de a-i solicita beneficiarului de mijloace documentația suplimentară.

În momentul vărsării mijloacelor pe contul beneficiarului de mijloace acesta nu poate fi în blocadă.

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

Supravegherea executării Contractului**Articolul 14**

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 15**

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

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ

La Novi Sad,
sub numărul 104-401-1545/2023-01
DATA: 12.09.2023

Secretarul provincial
Vladimir Galić

1034.

În baza articolului 16, 24 și 43 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14, 54/14 – altă hotărâre., 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 și 38/21), secretarul provincial pentru economie și turism emite

**REGULAMENTUL
PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR NERAMBURSABILE
SUBIECȚILOR ECONOMICI
PENTRU COFINANȚAREA PROIECTELOR
DE INTERES PENTRU DEZVOLTAREA POTENȚIALULUI
TURISTIC
ÎN P.A. VOIVODINA ÎN ANUL 2023**

Dispozițiile generale

Articolul 1

Prin Regulamentul privind acordarea mijloacelor irambursabile subiecților economici pentru cofinanțarea proiectelor de importanță pentru dezvoltarea potențialului turistic al P.A. Voivodina în anul 2023, (în continuare: Regulamentul) se stabilesc scopurile, condițiile, destinația, procedura de acordare a mijloacelor irambursabile, precum și alte elemente importante de interes pentru repartizarea mijloacelor irambursabile.

Obiectivele

Articolul 2

Secretarul Provincial pentru Economie și Turism (în continuare: Secretariatul) acordă mijloacele nerambursabile asigurate în baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2023 (în continuare: mijloacele) în cadrul programului – amenajarea și dezvoltarea în domeniul turismului, activitățile de program - dezvoltarea potențialului turistic al P.A. Voivodina, Clasificarea economică – Subvenții întreprinderilor private, Subvenții capitale întreprinderilor private din sursa de finanțare – Venituri din buget, cu scopul avansării ofertei turistice P.A. Voivodina, prin:

4. Sprijin dezvoltării turismului în P.A. Voivodina prin stimularea activităților subiecților economici cu scopul de ridicare a nivelului de calitate a serviciilor unităților de restaurație;
5. Avansarea concurenței în domeniul ofertei turistice a P.A. Voivodina;
6. Majorarea numărului de înnopțiuni și prelungirea sejurului turiștilor în P.A. Voivodina prin avansarea calității de servicii și conținuturile suplimentare turistice în unitățile de restaurație existente;
7. Sprijin creșterii eficienței ecologice energetice a unităților de restaurație, prin utilizarea materialelor de construcții eficiente din punct de vedere ecologic și energetic la construirea, extinderea, reconstruirea, adaptarea și repararea clădirilor și
8. stimularea majorării de venituri ale subiecților economici și deschiderea noilor locuri de muncă și creșterea veniturilor fiscale și compensațiilor Republicii Serbia.

Concurs pentru acordarea mijloacelor

Articolul 3

Mijloacele prevăzute la alineatul 2 din Regulament se acordă cel puțin o dată anual în baza Concursului pentru acordarea mijloacelor irambursabile subiecților economici pentru cofinanțarea proiectelor de interes pentru dezvoltarea potențialului turistic al Provinciei Autonome Voivodina în anul 2023 (în continuare: Concursul).

Elementele obligatorii ale Concursului sunt: denumirea actului în baza căruia se publică Concurs, destinația mijloacelor, nivelul mijloacelor totale, cuantumul mijloacelor conform destinației, perioada de realizare a proiectului, dreptul și condițiile de participare la Concurs, modul și termenul de prezentare a cererilor la Concurs,

criteriile și parametrii pentru evaluarea cererilor, documentația obligatorie care se prezintă anexată cererii, precum și alte date care sunt de interes pentru desfășurarea Concursului, respectiv pentru stabilirea eligibilității semnatarului cererii la Concurs.

Textul concursului se publică în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs, precum și într-unul din cotidienele care se distribuie în teritoriul P.A. Voivodina.

Termenul de prezentare a cererii la Concurs nu poate fi mai scurt de 15 zile, începând cu data publicării Concursului.

Destinația mijloacelor

Articolul 4

Mijloacele sunt destinate pentru proiectele - **SUPRASTRUCTURII TURISTICE - UNITĂȚILE DE CAZARE;**

1. ridicarea nivelului de calitate și capacitate a unităților de suprastructură turistică¹ prin subvenționare:

- A) construirii, extinderii, reconstruirii, adaptării, reparării și întreținerii prin investiții a unităților de restaurație în conformitate cu Legea privind planificarea și construcțiile;
- B) elaborarea documentației tehnice de proiect pentru activitățile prevăzute la punctul 1 sub A;
- C) instalarea încălțătoarelor pentru mașini mici electrice și autovehicule *автомобиле*, în conformitate cu Legea privind energetică și Legea privind planificarea și construcțiile;
- D) achiziția de mobilier hotelier nou pentru unitățile de cazare;

Celtuielile acceptabile:

Pentru punctul 1 A:

- f. construirea unității cuprinde: lucrările anterioare, lucrările de pregătire pentru construcții, construirea unității și controlul de specialitate în cursul construirii unității;
- g. extinderea unității cuprinde: execuția lucrărilor de construcții și alte lucrări prin care se construiește un spațiu nou în afara dimensiunilor unității existente, precum și supraconstruirea unității și împreună cu aceasta face parte dintr-un întreg tehnic, funcțional și de construcții;
- h. **reconstruirea unității** cuprinde: execuția lucrărilor de construcții la unitatea existentă în dimensiunile și volumul unității, prin care are influență asupra îndeplinirii cerințelor de bază pentru o unitate, schimbă procesul tehnologic, crește numărul de unități funcționale, efectuează înlocuirea dispozitivelor, a instalațiilor, a echipamentului și a utilajelor cu creșterea capacităților;
12. **adaptarea unității** cuprinde execuția lucrărilor de construcții și a altor lucrări la unitatea existentă, prin care se efectuează schimbarea organizării spațiului din unitate, se efectuează schimbarea dispozitivelor, a instalațiilor, a echipamentelor și a utilajelor de aceeași capacitate, iar prin care nu are influență asupra stabilității și siguranței unității, nu se schimbă elementele constructive, nu se schimbă aspectul exterior și nu are influență asupra securității unităților vecine, transportului, protecției împotriva incendiilor și a mediului
13. **repararea unității** cuprinde: lucrările la unitatea existentă prin care se fac reparațiile dispozitivelor, instalațiilor și echipamentului, respectiv schimbarea elementelor constructive ale unității, prin care nu schimbă aspectul exterior, nu are influență asupra securității unităților vecine, transportului, și mediul și nu are influență asupra protecției unui bun natural imobil cultural, respectiv a spațiului său protejat, cu excepția lucrărilor de restaurare, conservare și lucrările la revitalizare;

¹ Suprastructura turistică – unitățile de restaurație precum și galeriile, unitățile de expoziții, de congrese și cele cu profil de divertisment care sunt direct legate de unitățile cu conținuturile sportive și de recreație sau împreună cu aceste fac parte dintr-un întreg unic (Legea privind turismul):

- 14. Întreținerea prin investiții a unităților** cuprinde: execuția lucrărilor de construcții și de meșteșuguri, respecti a altor lucrări în funcție de tipul unității cu scopul îmbunătățirii condițiilor de folosire a unității în cursul exploatării.

Pentru punctul 1 sub B:

- **elaborarea documentației tehnice de proiect** pentru activitățile prevăzute la punctul 1 sub A, elaborate și autentificate din partea persoanei autorizate, în conformitate cu Legea privind planificarea și construcțiile, precum și pentru unitățile noi turistice care se construiesc conform sistemului „greenfield” sau repararea unităților devastate conform principiului „brownfield”.²

Pentru punctul 1 sub C:

- construirea de stații de încărcare autonome pentru vehicule electrice mici (biciclete etc.) și autoturisme în conformitate cu Legea privind energetica și Legea privind planificarea și construcțiile.³

Pentru punctul 1 sub D:

- Mobilierul nou pentru unitățile de cazare (mobilier hotelier).

Toate mijloacele financiare conectate cu proiectul aprobat trebuie să fie facturate pe numele Beneficiarului de mijloace, respectiv să fie prezentate pe facturile cu numele Beneficiarului de mijloace.

Mijloacele financiare din alineatul precedent trebuie să fie plătite în contul curent al furnizorului sau al prestatorului de servicii (plata fără numerar), cu excepția mijloacelor financiare al căror mod de plată este definit prin contractul pe care l-a încheiat Beneficiarul de mijloace cu Fondul de Dezvoltare al Provinciei Autonome Voivodina SRL Novi Sad în baza Concursului pentru credite pe termen lung pentru dezvoltarea turismului.⁴ și în baza contractului pe care Beneficiarul de mijloace l-a încheiat cu Ministerul de Comerț, Turism și Telecomunicații.

Cheltuielile inacceptabile:

- datoriile restante, pierderile și dobânzile;
- cheltuielile de achitare a impozitelor și taxelor vamale, salariilor, organizarea jocurilor de noroc etc.;
- cheltuielile de cumpărare a terenurilor sau a construcțiilor;
- pierderile cauzate de conversia valutei;
- plata taxelor aferente;
- cheltuielile apărute prin compensație;
- Inventar mic;
- lenjerie de pat, prosoape, saltele etc.
- Opere de artă și altele
- care sunt legate de proiecte care sunt cofinanțate din partea Secretariatului;
- cheltuielile de transport și alte cheltuieli conexe;
- restul cheltuielilor care n-au fost menționate drept cheltuieli acceptabile.

Articolul 5

Mijloacele sunt destinate pentru **MAȘINI PROFESIONALE, ECHIPAMENTE ȘI INTRODUCEREA INOVAȚIILOR TEHNOLOGICE ÎN PROMOVAREA ȘI GESTIUNEA UNITĂȚILOR DE RESTAURAȚIE CARE PRESTEAZĂ SERVICII DE PREGĂTIRE ȘI SERVIRE A ALIMENTELOR ȘI BĂUTURILOR.** ⁵:

² Se referă la proiectele realizate până la publicarea Concursului

³ Regulamentul privind tipul special de clădiri și tipul special de lucrări pentru care nu este necesară obținerea unui act al organului competent, precum și tipul de clădiri care se construiesc, respectiv tipul de lucrări care se execută, pe baza deciziei de aprobare a executării lucrărilor, precum și volumul și conținutul și controlul documentației tehnice care se anexează cererii și procedurii efectuate de organul competent.

⁴ Nu se referă la Concursul Fondul de Dezvoltare al P.A.V. kcare este cofinanțat din partea Secretariatului Provincial pentru Economie și Turism.

⁵ Se Referă la unitățile care cumulativ prestează serviciile de pregătire și servire a alimentelor și băuturilor.

1. Ridicarea nivelului de calitate a serviciilor unităților de restaurație prin subvenționarea:

9. achiziția de mașini și echipamente pentru activitatea de restaurație.

2 Avansarea inovațiilor subiecților economici în efectuarea activității de restaurație și turism prin subvenționarea:

- de introducere a inovațiilor tehnologice în promovarea și gestiunea unităților de restaurație;

Cheltuielile acceptabile:

Pentru punctul 1

1. Achiziția de mașini și echipament profesional de restaurație menite pentru pregătirea alimentelor, băuturilor, mașinilor și echipamentelor pentru întreținerea condițiilor igienico-sanitare. Prin achiziție se subînțelege achiziția de noi mașini și echipamente profesionale;⁶
2. Achiziția mobilierului de restaurante pentru unitățile de restaurație;
3. Achiziția de vehicule⁷ care se folosesc exclusiv pentru nevoile proprii, în vederea efectuării activității, în conformitate cu legea, și anume: pentru transport de tip M1(forma caroseriei AF și AG) și vehicule pentru transportul de marfă tip H1 și H2⁸. Prin prezenta achiziție se prevede achiziționarea de mașini noi.⁹

Pentru punctul 2

1. achiziția de sisteme informaționale , software, și sisteme informaționale integrate. Sub achiziție de software se subînțelege achiziția de un nou software profesional (aplicativ) pachet/instrument în funcția gestionării unității de restaurație și administrării în unitățile de restaurație

Toate mijloacele financiare conectate cu proiectul aprobat trebuie să fie facturate pe numele Beneficiarului de mijloace, respectiv să fie prezentate pe facturile cu numele Beneficiarului de mijloace.

Mijloacele financiare din alineatul precedent trebuie să fie plătite în contul curent al furnizorului sau al prestatorului de servicii (plata fără numerar), cu excepția mijloacelor financiare al căror mod de plată este definit prin contractul pe care l-a încheiat Beneficiarul de mijloace cu Fondul de Dezvoltare al Provinciei Autonome Voivodina SRL Novi Sad în baza Concursului pentru credite pe termen lung pentru dezvoltarea turismului.¹⁰ și în baza contractului pe care Beneficiarul de mijloace l-a încheiat cu Ministerul de Comerț, Turism și Telecomunicații.

Cheltuielile inacceptabile:

- datoriile restante, pierderile și dobânzile;
- cheltuielile de achitare a impozitelor și taxelor vamale, salariilor, organizarea jocurilor de noroc etc.;
- cheltuielile de cumpărare a terenurilor sau a construcțiilor;
- pierderile cauzate de conversia valutei;
- plata taxelor aferente;

⁶ Prin echipament profesional, se subînțelege că toate piesele de producție din bucătărie, dozoare de băuturi, pultul de bar etc. din oțel inoxidabil și PVC, respectiv plăci cotherm care nu permit modificări ale structurii și ruginirea în contact cu orice tip de hrană și material, precum și echipamente de catering (dispozitive de prelucrare termică, mixere, feliere carne, mașini de cafea etc.) pot avea posibilitatea de exploatare continuă pe parcursul a 24 de ore.

⁷ cu excepția subiecților economice care efectuează transport rutier de marfă pentru compensări sau cu chirie - Ordonanța privind regulile de acordare a ajutorului de stat.

⁸ În conformitate cu Regulamentul privind clasificarea vehiculelor cu motor și remorcilor și condițiile tehnice pentru vehicule în transportul rutier

⁹ Se referă la proiectele realizate până la publicarea Concursului.

¹⁰ Nu se referă la Concursul Fondul de Dezvoltare al P.A.V. kcare este cofinanțat din partea Secretariatului Provincial pentru Economie și Turism.

- z. obiectele mici de inventar pentru pregătirea alimentelor și băuturilor;
- aa. aer condiționat, ventilatoarele, sisteme de alarmă etc.;
- bb. cheltuielile apărute prin compensație;
- cc. care sunt legate de proiecte care sunt cofinanțate din partea Secretariatului;
- dd. cheltuielile de transport și alte cheltuieli conexe;
- ee. restul cheltuielilor care n-au fost menționate drept cheltuieli acceptabile.

Dreptul de participare la concurs

Articolul 6

Drept de participare la Concurs au societățile economice mici și micro și antreprenori (în continuare: semnatarul cererii) care sunt înscrși în registrul corespunzător al Agenției pentru Registre Economice (în continuare: ARE) cu statut activ

Condițiile de participare la Concurs

Articolul 7

CONDIȚIILE GENERALE

- 3. subiectul este înregistrat la Agenția pentru Registre Economice;¹¹
- 4. să aibă sediul în teritoriul P.A. Voivodina sau filiala înregistrată în teritoriul P.A. Voivodina;¹²
- 5. să își desfășoare activitatea de restaurație ca activitate preponderentă sau să aibă înregistrată ramura (locația dislocată) de efectuare a activității de restaurație;
- 6. să efectueze activitatea de restaurație-cazarea ca activitatea predominantă sau să aibă filiala înregistrată (locația dislocată) pentru efectuarea activității de restaurație/cazarea, în conformitate cu Legea privind restaurația (se referă la unitățile de cazare);
- 7. că unitatea de cazare se ține în evidența unităților de cazare a Ministerului competent pentru activitățile turismului sau unitățile autoguvernării locale - E-turist;¹³; (se referă la unitățile de cazare);
- 8. a achitat obligațiile ajunse la scadență ale veniturilor publice;
- 9. Că este contribuabil de achitare a taxei de sejur (se referă la unitățile de cazare)
- 10. asupra lui nu a fost demarată procedura de faliment și procedura de lichidare și nu i-a fost pronunțată măsura de interdicere a efectuării activității
- 11. nu se află în grupul persoanelor afiliate dintre care unii membri sunt persoanele juridice mari;
- 12. n-a folosit mijloace în baza unui alt temei pentru aceeași destinație;
- 13. n-are obligațiile contractuale neîndeplinite față de Secretariat;
- 14. nu are dificultăți, conform definiției subiectului economic care are dificultăți în conformitate cu Ordonanța privind criteriile pentru repartizarea ajutorului de stat;
- 15. nu a realizat pierderi nete;¹⁴
- 16. să țină registrele de afaceri conform sistemului de contabilitate în partidă dublă și să aibă cel puțin un raport statistic publicat cu ARE;
- 17. să aibă cel puțin un salariat pe perioadă nedeterminată (salariat, în condițiile legii, înseamnă orice persoană angajată care are asigurări sociale obligatorii și care este înscris la asigurările sociale obligatorii cel târziu în ultima zi a lunii precedente lunii în care a fost publicat Concursul public);

¹¹ Prin Concursul public se va stipula condiția prevăzută la articolul 7 punctul 1

¹² Filiala (locația dislocată) nu poate fi înregistrată pe parcursul derulării concursului

¹³ Nu se referă la clădirile după sistemul „greenfield” sau la adaptarea clădirilor devastate conform principiului „brownfield” nici la elaborarea documentației tehnice de proiect.

¹⁴ Prin Concursul public se va stipula condiția prevăzută la articolul 7 punctul 13

- 18. Semnatarul cererii și furnizorul de echipamente, respectiv prestatorul de servicii nu reprezintă persoane afiliate în conformitate cu Legea)
- 19. în orice perioadă din trei ani consecutivi fiscali (inclusiv cu data adoptării hotărârii privind repartizarea mijloacelor nu a primit ajutorul de stat de minimis al cărui cuantum împreună cu mijloacele solicitate depășește cuantumul de 23.000.000,00 dinari;
- 20. Republica Serbia, Provincia Autonomă sau unitatea autoguvernării locale nu au aport majoritar la proprietate;
- 21. Să fie eliberat actul organului competent pentru execuția lucrărilor de construcție¹⁵ (pentru punctul 1 sub A, B și C prevăzut la articolul 4 din prezentul regulament.);
- 22. Că semnatarul cererii este proprietarul sau titular al dreptului de folosire a parcelei (terenul de construcții) pentru punctul 1 A (pentru construire, construirea anexelor, reconstruire), B și C din articolul 4 din prezentul regulament;
- 23. Contractul de închiriere/subînchiriere să dureze cel puțin 12 de luni începând cu data publicării concursului dacă semnatarul cererii nu este și proprietarul construcției;
- 24. îndeplinește condițiile tehnice minime pentru efectuarea activității de restaurație, în conformitate cu legea.

Adaptarea, repararea și întreținerea prin investiții a unităților de restaurație, în conformitate cu Legea privind planificarea și construcțiile, se referă numai la unitățile în care entitatea comercială prestează servicii de cazare.

Construcția, extinderea și reconstrucția conform Legii privind planificarea și construcțiile se referă și la clădirile pentru care entitatea economică nu a prestat servicii de cazare, iar actul organului competent care stabilește regulile de executare a lucrărilor de construcții prevede clar că acesta este o unitate de restaurație-cazare.¹⁶

Pe lângă condițiile menționate, prin Concursul public pot fi definite și alte condiții.

Documentația care se prezintă la Concurs

Articolul 8

Documentația obligatorie care se prezintă¹⁷:

- 1. Formularul cererii pentru participare la Concurs completat semnat (se poate prelua la prezentarea internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs);
- 2. Extrasul privind înregistrarea (date de înregistrare) a subiectului economic de la ARE, să , nu fie mai vechi de 30 de zile înainte de data publicării Concursului public (original sau fotocopie autenticată la organul competent pentru autentificare);
- 3. Certificatele:
 - direcției fiscale că semnatarul cererii și-a achitat impozitele și contribuțiile ajunse la scadență, nu mai vechi de data publicării Concursului public (originalul sau fotocopia autenticată din partea notarului public);
- 4. Adeverința privind înregistrarea executată a CIF-ului;
- 5. Rapoartele și formularele:
 - a) Subiecții economici care țin registre de gestiune conform sistemului contabilității în partidă dublă – copia Raportului pentru nevoile statisticii cu situația pe data de 31 decembrie care a fost predat la ARE, în conformitate cu articolul 7 punctul 1 din Regulament(formularele: bilanțul situației, bilanțul succesului și bilanțul statisticii);

¹⁵ Se referă la construirea, construirea anexelor și reconstruirea în conformitate cu Legea privind planificarea și construcțiile

¹⁶ Se referă la unități conform sistemului „greenfield” sau adaptarea unităților devastate conform principiului „brownfield”.

¹⁷ Conform articolului 29 93/14, 22/15 și 87/18) pentru autentificarea semnăturilor, manuscriselor și transcrierilor de documente sunt competenți notarii publici (notari). Exceptat, în orașele și comunele unde nu sunt numiți notari publici (notari), competența de autentificare o mențin administrațiile comunale și tribunalele (tribunalele generale, unitățile judecătorești și registratura tribunalelor generale).

Rapoartele și formularele menționate se remit pentru anul care precedă anului de publicare a Concursului.

6. Adeverința Registrului central pentru asigurări sociale obligatorii (RCASO) privind numărul persoanelor angajate într-un format din care este clar fără echivoc numărul persoanelor angajate pe timp nedeterminat, inclusiv cu ultima zi care precedă lunii de publicare a Concursului; Antreprenorii care reprezintă unicul angajat, anexat certificatului, independent prezintă și fotocopia cererii pentru asigurarea socială obligatorie;
7. Adeverința Agenției pentru Registre Economice că subiectului economic nu i-a fost interzisă efectuarea activității prin hotărârea definitivă, nu mai veche de data publicării Concursului (originalul sau fotocopia autenticată la organul competent pentru autentificare);
8. Adeverința Agenției pentru Registre Economice că pentru subiectul economic nu a fost demarată procedura de lichidare, precum și că nu a fost inițiată procedura de faliment în fața tribunalului competent, nu mai veche de data publicării Concursului (originalul sau fotocopia autenticată la organul competent pentru autentificare);
9. Dovada privind titlul de proprietate asupra imobilului unde se realizează investiția care face obiectul cererii Semnatarului cererii (originalul sau fotocopia autenticată a extrasului din Cadastrul imobilelor din partea notarului public), cu excepția imobilelor care sunt proprietatea unităților autoguvernărilor locale, Provinciei Autonome Voivodina sau Republicii Serbia, iar cu al cărui organ/sau al cărei întreprindere publică a fost încheiat contractul privind închirierea sau subînchirierea imobilului unde se realizează investiția care face obiectul cererii nu mai vechi de data publicării Contractului (pentru articolul 4 din Regulament punctul 1 sub A, B și C);
10. Contractul privind închirierea și subînchirierea mobilului în care se realizează investiția care face obiectul cererii Semnatarului cererii (originalul sau fotocopia autenticată de către notarul public / tribunalul competent) când imobilul nu este în proprietatea semnatarului cererii;
11. Declarația proprietarului imobilului prin care arendașului/subarendașului permite executarea lucrărilor care fac obiectul cererii (originalul sau fotocopia autenticată din partea notarului public) când imobilul nu este în proprietatea semnatarului cererii¹⁸; (pentru articolul 4 Din Regulament punctul 1A adaptarea, repararea și întreținerea tehnică);
12. Declarația semnată și autenticată din partea persoanei responsabile a semnatarului cererii privind capacitățile de cazare de care se dispune în unitatea de restaurație;
13. Decizia privind categorisirea unității a organului corespunzător (în cazul în care unitatea este deja categorisită) (originalul sau fotocopia autenticată de către notarul public);
14. Adeverința privind achitarea taxelor de sejur (pentru articolul 4. din Regulament);
15. Dovada Unitatea de cazare este se ține în evidența unităților de cazare a ministerului competent pentru activitățile turismului sau unitățile autoguvernării locale, se referă la subiecții economici care oferă servicii de cazare); (originalul sau fotocopia autenticată din partea notarului public);
16. Declarațiile care se dau pe propria răspundere morală, materială și penală, în anexa formularului cererii (pe pagina de internet a Secretariatului):
 2. privind acceptarea condițiilor stabilite prin Concurs
 3. Că toate datele menționate în formularul Cererii sunt adevărate și verosimile;
 4. că n-are obligații neachitate față de Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism respectiv față de predecesorul juridic al acestuia;
 5. privind ajutorul aprobat și primit de la stat de minimis în trei ani fiscali consecutivi inclusiv cu data prezentării cererii;¹⁹

¹⁸ Declarația nu trebuie remisă în cazul în care arendașul prin contract a permis executarea lucrărilor care fac obiectul cererii.

¹⁹ În perioada de la data prezentării cererii la Concurs și până la data semnării contractului, în cazul în care Semnatarul cererii este și Beneficiar de mijloace, Semnatarul cererii este obligat să informeze secretariatul cu privire la apariția modificărilor care ar influența depășirea ajutorului de stat de minimis.

6. privind avizul pentru folosirea datelor prezentate;
7. privind folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului;
8. nu se află în grupul persoanelor afiliate dintre care unii membri sunt persoanele juridice mari;
9. Semnatarul cererii și furnizorul de echipamente, respectiv prestatorul de servicii nu reprezintă persoane afiliate în conformitate cu Legea)
10. Republica Serbia, Provincia Autonomă sau unitatea autoguvernării locale nu au aport majoritar la proprietate.
17. Declarația semnată și autenticată din partea persoanei autorizate a semnatarului cererii privind îndeplinirea condițiilor tehnice minime pentru efectuarea activității de restaurație, în conformitate cu Legea.

Documentația suplimentară (anexat articolului 4 din Regulament):

Pentru punctul 1 Destinația mijloacelor

4. Actul organului competent pentru execuția lucrărilor de construcții în conformitate cu articolul 7 punctul 19 din prezentul regulament (originalul sau fotocopia autenticată din partea notarului public/tribunalului competent) Sub A, B și C);
5. Măsurarea și devizul lucrărilor și echipamentului elaborate de către proiectantul responsabil (originalul sau fotocopia autenticată de către notarul public/tribunalului competent) (pentru punctul 1 Sub A și C);²⁰

Pentru punctul 1 B Destinația mijloacelor:

1. e- Factura sau factura-actul de livrare sau contractul-actul de livrare (originalul sau fotocopia autenticată din partea Semnatarului cererii)²¹
2. Actul organului competent pentru executarea lucrărilor de construcții în conformitate cu articolul 7 alineatul 19 din prezentul regulament.

Pentru punctul 1.F Destinația mijloacelor

2. e- Factura sau factura-actul de livrare sau contractul-actul de livrare (originalul sau fotocopia autenticată din partea Semnatarului cererii);
3. e- devizul sau devizul-actul de livrare sau precontractul-actul de livrare cu specificarea detaliată a echipamentului (originalul sau fotocopia autenticată din partea Semnatarului cererii).

Documentația suplimentară (anexat articolului 5 din Regulament):

pentru punctele 1 și 2. Destinația mijloacelor

1. e- Factura sau factura-actul de livrare sau contractul-actul de livrare (originalul sau fotocopia autenticată din partea Semnatarului cererii);
2. e- devizul sau devizul-actul de livrare sau precontractul-actul de livrare cu specificarea detaliată (originalul sau fotocopia autenticată din partea Semnatarului cererii);

Semnatarul cererii poate remite și documentația suplimentară pentru care apreciază că este importantă pentru criteriile de repartizare a mijloacelor de impulsione.

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

²⁰ Anexat antemăsurării și devizului trebuie remisă fotocopia licenței proiectantului responsabil eliberată din partea organului competent al Republicii Serbia

²¹ Factura sau factura-actul de livrare sau contractul-actul de livrare trebuie să fie conformate în întregime cu obiectul cererii. pentru punctul 1B și punctul 1 G.. Destinațiile mijloacelor

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

Pe lângă documentația menționată, prin Concurs se poate defini și altă documente suplimentară.

Documentația remisă la concurs nu se restituie.

Procedarea cu cererile

Articolul 9

Cererile sosite vor fi procesate de către Comisia pentru examinarea cererilor cu documentația anexată, evaluarea și elaborarea propunerii pentru repartizarea mijloacelor (în continuare: Comisia).

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

Membrii Comisiei se numesc din rândul angajaților la Secretariat, dar pot fi angajați și specialiști din domeniul pentru care a fost publicat Concursul.

În dependență de numărul de cereri sosite la Concurs, secretariatul provincial la propunerea președintelui Comisiei, din rândul angajaților va numi persoane pentru ținerea în evidență și controlul exactității formale a cererilor

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

Criteriile pentru acordarea Mijloacelor

Articolul 10

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

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 adeverință poștei sau unui alt curier profesional;
2. cererile nepermise (cererile prezentate de către persoanele și subiecții neautorizați care nu sunt prevăzuți în concurs, respectiv cererile care sunt opuse dispozițiilor prevăzute în Regulament și Concurs);
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, cererile care conțin specificațiile incomplete, indescifrabile și neclare ale măsurării și devizului mobilierului, mașinilor și echipamentului;
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);
5. au contul bancar blocat fără întrerupere de la data prezentării cererii la Concurs până la data adoptării hotărârii.
6. dacă se stabilește că proiectul care face obiectul cererii este cofinanțat din partea Secretariatului.

CRITERIILE	PUNCTE	
	da	nu
1. Conformitatea proiectului cu Strategia dezvoltării turismului în Republica Serbia și Programul de dezvoltare a turismului P.A.V.(pentru articolul 4 din Regulament);	10	0
2. Recunoașterea autoguvernării locale în Strategia dezvoltării turismului în Republica Serbia pentru perioada 2016-2025, ca o parte a spațiului destinațiilor turistice	10	0
3. Unitatea care face obiectul cererii reprezintă un bun cultural protejat sau o parte a bunului cultural (pentru articolul 4 din Regulament);	10	0
4. Folosirea mijloacelor Secretariatului în perioada de doi ani care precedă anului publicării Concursului	0	15
5. Aportul femeilor la proprietatea și administrarea subiectului economic/fondatoarea întreprinderii cumulativ	10	0
6. 4.Gradul de dezvoltare al autoguvernării locale (care se referă la sediul unității care este obiectul cererii)		
- Gradul de dezvoltare peste media republicană de la 80% până la 100% din media republicană	5	
- Gradul de dezvoltare de la 60% până la 80% din media republicană	7	
- Gradul de dezvoltare sub 60% din media republicană	9	
7. Numărul de angajați		
până la 5	5	
- De la 6 până la 10	10	
mai mult de 10	15	

CRITERIILE	PUNCTE	
	da	nu
8 Potențialul de piață	10	0
9. Premiile și recunoștințele primite pentru rezultatele obținute în afaceri în perioada 2019 - 2023	10	0
10 Standardele și certificatele primite de subiect economic al semnatarului cererii	10	0
11	15	0
12 Justificarea funcțională și economică a proiectului		
Justificat	5	
Foarte justificat	10	
Extrem de justificat	15	
13 Așteptarea contribuțiilor la avansarea standardului și la ridicarea nivelului de calitate a ofertei turistice	0-30	
14 Originalitatea și autenticitatea proiectului (pentru articolul 4 din Regulament);		
Original	5	
Foarte original	10	
Extrem de original	15	
15 Durabilitatea proiectului în urma încheierii sprijinului financiar		
Durabil	5	
Foarte durabil	10	
Extrem de durabil	15	
14. Decizia privind categorisirea unităților care fac obiectul cererii (Regulamentul privind categorisirea unităților de restaurație pentru cazare)	10	0
17 Capacitățile de cazare de care dispune subiectul economic (pentru punctul 4 din Regulament);		
între 5 și 15 paturi	5	
între 16 și 20 paturi	10	
între 21 și 50 paturi	15	
mai mult de 50 de paturi	20	
18 Cuantumul taxelor hoteliere achitate (pentru punctul 4 din Regulament);		
- De la 30.000,00 până la 100.000,00 dinari	5	
- De la 100.000,00 până la 500.000,00 dinari	10	
mai mult de 500.000,00 dinari	15	
19 Importanța proiectului pentru dezvoltarea ofertei turistice P.A.V.	0-30	

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

Procedura de repartizare a Mijloacelor și decidera

Articolul 11

Comisia examinează cererile în baza criteriilor prevăzute la articolul 10 din prezentul regulament și întocmește lista de evaluare și clasament al proiectelor prezentate, în baza căreia se întocmește raportul privind evaluarea cererilor.

În baza raportului Comisia întocmește propunerea privind repartizarea mijloacelor.

Secretarul provincial examinează raportul și proiectul Comisiei și emite Hotărârea privind repartizarea mijloacelor (în continuare: Hotărârea).

Hotărârea este definitivă și împotriva ei nu se poate prezenta cale juridică de atac.

Semnatarul cererii căruia i-au fost aprobate mijloace nu poate executa revizuirea bugetului de proiect.

Beneficiarul de mijloace este obligat în termen de șapte zile după afișarea Hotărârii pe pagina oficială de internet a Secretariatului să remită

1. Declarația semnată și autenticată privind avizarea cuantumului aprobat al mijloacelor;
2. Extrasul privind înregistrarea (cu date înregistrate) al semnatarului cererii din ARE (originalul sau fotocopie autenticată la organul competent pentru autentificare) în cazul în care modificarea a fost înregistrată după data eliberării extrasului privind înregistrarea (date înregistrate) semnatarului cererii din ARE remis în cadrul documentației de concurs.
3. Declarația semnată și autenticată că obiectul cererii nu va fi înstrăinat sau dat spre folosință sau în închiriere unui alt subiect economic, fără aprobarea Secretariatului, cel puțin 12 de luni de la data semnării contractului privind acordarea mijloacelor irambursabile²²

Hotărârea privind repartizarea mijloacelor beneficiarilor se publică pe adresa internet oficială a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs.

²² Cu avizul Secretariatului beneficiarul de mijloace poate înstrăina sau poate da obiectul cererii unui alt subiect economic în chirie sau spre folosință, doar în cazul în care Beneficiarul de mijloace prezintă dovada că obiectul cererii se va folosi pentru aceeași activitatea pe care o desfășoară și Beneficiarul de mijloace.

Contractul privind folosirea Mijloacelor**Articolul 12**

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

Contractul cu Beneficiarul de mijloace se va încheia în urma prezentării raportului privind proiectul realizat și/sau înainte de prezentarea raportului privind proiectul realizat.

Modul de încheiere a contractului va fi reglementat mai detaliat prin Concurs.

Beneficiarul de mijloace este obligat, dacă nu posedă un cont cu destinații fixe, înaintea încheierii contractului privind folosirea Mijloacelor să deschidă un cont special cu destinații fixe în dinari la Direcția de Trezorerie și să remită dovadă privind deschiderea contului special cu destinații în dinari (copia specimenului de semnătură cu CUBMP-ul corespunzător).

Modul de vărsare a Mijloacelor**Articolul 13****Vărsarea mijloacelor se poate face:**

1. conform principiului de rambursare, în urma realizării proiectului și încheierii Contractului și/sau
2. înainte de realizarea proiectului cu remiterea instrumentelor de asigurare a executării cu regularitate a obligațiilor pentru cuantumul aprobat și după încheierea Contractului.

Modul de vărsare a mijloacelor se va reglementa mai detaliat în Concurs, precum și instrumentele de asigurare a executării cu regularitate a cuantumului aprobat.

Vărsarea mijloacelor se va face în conformitate cu ritmul de afuență a mijloacelor în buget.

Modul de vărsare a Mijloacelor în conformitate cu alineatul 1 punctul 2 din prezentul articol se referă la acele proiecte a căror realizare poate începe abia după vărsarea mijloacelor pe contul cu destinații al Beneficiarului de mijloace. În acest caz mijloacele se varsă furnizorilor și prestatorilor de servicii de pe contul cu destinații al Beneficiarului de mijloace.

Beneficiarilor de mijloace cărora conturile de gestiune le sunt blocate în mod continuu, împotriva cărora a fost demarată procedura de faliment sau procedura de lichidare și cărora li s-a interzis efectuarea activității, de la data emiterii Hotărârii până la data vărsării Mijloacelor, nu li se varsă Mijloacele.

Obligațiile Beneficiarului de mijloace**Articolul 14**

În urma adoptării Hotărârii, înainte de încheierea Contractului și vărsarea mijloacelor, obligația Beneficiarului de mijloace este să remită Secretariatului raportul privind proiectului în termen până la:

1. 15 de zile de la data adoptării Hotărârii (pentru proiectele care se realizează până la adoptarea Hotărârii);
2. 15 zile în urma realizării proiectului (pentru proiectele care se realizează în urma datei adoptării Hotărârii)

Termenul pentru remiterea Raportului privind proiectul realizat se va reglementa prin contract în cazul în care plata mijloacelor se efectuează în conformitate cu articolul 13 alineatul 1 punctul 2 din Regulament. (Pentru proiectele care se realizează în urma adoptării Hotărârii, remiterea instrumentului de asigurare executarea cu regularitate a obligațiilor pentru cuantumul aprobat, încheierea Contractului și vărsarea mijloacelor)

Raportul privind realizarea proiectului trebuie să conțină:²³

- partea narativă – date generale privind Proiectul, descrierea și prezentarea cronologică a activității în cursul realizării Proiectului, justificarea Proiectului etc;
- documentația foto a proiectului realizat;
- partea tabelară – prezentarea bugetului proiectului;
- originalul sau fotocopia autenticată a documentației financiare care este anexată prezentării tabelare a facturii cu specificarea mașinilor și echipamentului, a actului de livrare, a extrasului din bancă și a altor dovezi. Fotocopia menționată a documentației trebuie să fie autenticată din partea persoanei autorizate de Beneficiarul de mijloace;
- situația terminată a lucrărilor și echipamentelor elaborată din partea proiectantului responsabil (originalul sau fotocopia autenticată din partea notarului public) conformată cu cheltuielile acceptabile prevăzute la articolul 4 din Regulament cu antemăsurarea și devizul lucrărilor și echipamentului (pentru articolul 4 din Regulament sub 1 A și C);²⁴
- Fotocopia documentației în cauză autenticată de către proiectantul care a elaborat proiectul (pentru articolul 4 din Regulament sub B);
- garanția și foaia de garanție a mașinilor și echipamentelor emise în conformitate cu Legea privind protecția consumatorilor (originalul sau fotocopia autenticată din partea notarului public);²⁵(pentru punctul 4 sub D și articolul 5 din Regulament);
- Certificatul de înmatriculare citit și autenticat din partea notarului public (în caz de achiziție vehiculelor)²⁶(pentru articolul 5 din Regulament);
- originalul sau fotocopia autenticată a documentației financiare care este anexată prezentării tabelare a facturii cu specificarea mașinilor și echipamentului, a actului de livrare, a extrasului din bancă și a altor dovezi. Fotocopia menționată a documentației trebuie să fie autenticată din partea persoanei autorizate de Beneficiarul de mijloace (pentru punctul 4 din Regulament).
- Cardul analitic al mijloacelor fixe/ținerea în evidență și număr de inventariere (pentru articolul 4 sub D și articolul 5 din Regulament).

Beneficiarul de mijloace este obligat conform Concursului:

1. să permită Secretariatului monitorizarea asupra aplicării proiectului, precum și asupra îndeplinirii obligațiilor stabilite în Contract;²⁷
2. să permită inspecției bugetare controlul nestingherit al folosirii legale a mijloacelor și conform destinațiilor, 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;
3. este obligat ca în toate publicațiile de pe pagina sa de web cu ocazia publicării articolelor privind activitățile, măsurile și programele care se finanțează în baza concursului public, să menționeze că la finanțarea acestora a participat Provincia Autonomă Voivodina, Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism.

²³ Proiectul realizat se consideră proiectul realizat în întregime în conformitate cu cererea inclusiv cu data vărsării mijloacelor, furnizorului sau prestatorului de servicii, vizibil în extrasul băncii Beneficiarului de mijloace..

²⁴ Pot exista abateri de la Situația definitivă a lucrărilor în raport cu Antemăsurarea și devizul lucrărilor și echipamentelor. Abaterile nu pot exista într-o mare măsură și nu pot modifica temeiul proiectului cu care Semnatarul cererii aplică la Concurs. În elaborarea situației terminate nu pot participa persoanele care sunt angajate la o societate comercială, respectiv altă persoană juridică sau atelier de întreprind pe care executantul sau investitorul lucrărilor la acea unitate, persoanele care exercită controlul de inspecție, precum și persoanele la activitățile de eliberare a autorizației de construcție la autoritatea competentă pentru eliberarea autorizațiilor de construcție.

²⁵ Se referă la achiziția de noi mașini și echipamente pentru toate cheltuielile acceptabile.

²⁶ În certificatul de înmatriculare citit, printre altele, trebuie clar să fie vizibil că vehicul este înmatriculat pentru circulația rutieră în anul curent.

²⁷ Monitorizarea o efectuează persoana autorizată a Secretariatului sau comisia formată prin decizia secretarului provincial pentru efectuarea monitorizării.

Beneficiarii de mijloace sunt obligați în urma realizării proiectului și semnării Contractului la adresa unde s-a realizat proiectul în locul vizibil să posteze o placă cu inscripția „PROIECTUL ESTE REALIZAT CU SPRIJINUL FINANCIAR AL SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM”.

Pe placă trebuie să fie clar vizibilă stema Republicii Serbia și stemele Provinciei Autonome Voivodina, iar dedesubt trebuie să scrie „Republica Serbia, Provincia Autonomă Voivodina - Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism”. (pentru articolul 4 și 5 din Regulament);

de mijloace sunt obligați să marcheze vizibil obiectul cererii, prin autocolantele care o preiau la Secretariat cu ocazia semnării contractului. (pentru articolul 5 din Regulament);

Supravegherea executării Contractului

Articolul 15

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

Secretarul provincial înființează, prin decizie, o comisie specială alcătuită din rândul angajaților la Secretariat și din rândurile experților în vederea controlului direct asupra realizării proiectelor

CALCULUL TERMENELOR

Articolul 16

Termenul stabilit pe zile începe în prima zi următoare după data publicării, adoptării sau semnării unui anumit act (Regulament, Concurs public, Hotărâre sau Contract) și se încheie cu expirarea ultimei zi din termenul stabilit prin Regulament, Concurs public, Hotărâre sau Contract.²⁸

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

Expirarea termenului poate fi însemnată și prin ziua calendaristică.

Dacă ultima zi a termenului este zi când prin lege este stabilită zi nelucrătoare sau sâmbătă și duminică, ultima zi a termenului se socotește următoarea zi lucrătoare.

DISPOZIȚIA FINALĂ

Articolul 17

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

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM

NUMĂRUL: 144-401-8814/2023-04

DATA: 11.09.2023

SECRETARUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM
dr. Nenad Ivanišević

1035.

În baza articolului 16, 24 și 43 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14, 54/14 – altă hotărâre., 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 și 38/21), secretarul provincial pentru economie și turism emite

²⁸ La calculul termenelor data publicării Concursului este data când concursul a fost publicat într-unul din mijloacele de informare publică.

REGULAMENTUL PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR NERAMBURSABILE ASOCIAȚIILOR DE CETĂȚENI DIN TERITORIUL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA, PENTRU FINANȚAREA PROIECTELOR DE IMPORTANȚĂ PENTRU DEZVOLTAREA POTENȚIALULUI TURISTIC PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA-MANIFESTĂRI

Dispozițiile generale

Articolul 1

Regulamentul privind acordarea mijloacelor nerambursabile asociațiilor de cetățeni din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru finanțarea proiectelor de importanță pentru dezvoltarea potențialului turistic al Provinciei Autonome Voivodina - manifestări (în continuare: Regulamentul) se stabilesc scopurile, destinația, procedura de acordare a mijloacelor nerambursabile precum și alte elemente importante de interes pentru repartizarea mijloacelor nerambursabile.

Obiectivele

Articolul 2

Secretarul Provincial pentru Economie și Turism (în continuare: Secretariatul) acordă mijloacele nerambursabile asigurate prin Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Programul – amenajarea și dezvoltarea în domeniul turismului, Activitatea de program dezvoltarea potențialului turistic al P.A. Voivodina, Clasificarea economică – Dotații organizațiilor nonguvernamentale, Dotații altor instituții non-profit din sursa de finanțare – Venituri din buget, cu scopul stimulării activității asociației de cetățeni din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina care:

- se ocupă cu avansarea ofertei turistice din Provincia Autonomă Voivodina, care prin **organizarea** manifestării turistice-economice de interes provincial, republican și internațional, precum și **participarea** la manifestări de interes provincial, republican și internațional (în continuare: Manifestarea);
- afirmă turismul de manifestări, drept factor important al dezvoltării turismului în P.A. Voivodina;
- ridică nivelul calității manifestărilor existente și majorarea numărului de participanți;
- majorează oferta turistică a P.A. Voivodina în întregime prin avansarea
- turismului de manifestări;
- contribuie la promovarea ofertei turistice din P.A. Voivodina la manifestări de interes provincial, republican și internațional.
- contribuie la îmbunătățirea ofertei turistice a Provinciei Autonome Voivodina prin păstrarea și avansarea patrimoniului cultural;
- Afirmă turismul ca factor important al dezvoltării economiei P.A. Voivodina
- Contribuie la diferențierea turistică a mediilor urbane din P.A. Voivodina.

Concurs pentru acordarea mijloacelor

Articolul 3

Mijloacele sunt destinate asociațiilor de cetățeni și altor organizații non-profit din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina și se acordă cel puțin o dată pe an în baza Concursului (în continuare: Concursul).

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

Textul concursului se publică în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Secretariatului www.spriv.vojvodina.gov.rs, pe portalul e-Administrație precum și într-unul din cotidienele care se distribuie în teritoriul P.A. Voivodina.

Termenul de prezentare a cererii la Concurs nu poate fi mai scurt de 15 zile, începând cu data publicării Concursului.

Destinația mijloacelor

Articolul 4

Mijloacele pot fi destinate pentru: ²⁹

1. Organizarea Manifestării
2. participarea la Manifestare.

Che​ltuielile acceptabile pentru punctul 1. Destinația mijloacelor

A) **Che​ltuielile de asigurare a suportului logistic al Manifestării – che​ltuielile materiale:** che​ltuielile de închiriere a spațiului, servicii de închiriere a scenei, standurilor, meselor, băncilor, scaunelor, toaletelor mobile; prestarea serviciilor de securitate profesională pe timpul manifestării; închiriere a echipamentului aferent de susținere tehnică și a echipamentelor audio-vizuale, precum și che​ltuielile de întreținere pentru luna când se desfășoară manifestarea (curent, apă, internet etc.).

Calculul che​ltuielilor materiale se acceptă pe prețul de pe piață în raport cu numărul de zile de desfășurare a Manifestării.

B) **Che​ltuielile de cumpărare a trofeelor și medaliilor** în cazul în care manifestarea de târg are un caracter competitiv și **che​ltuielile de cumpărare a paharelor de vin** dacă manifestarea este cu caracterul de vin;

C) **Che​ltuielile de informare a publicului și de vizibilitate** a Manifestărilor: che​ltuielile de pregătire a materialului promoțional pentru manifestările de târguri (che​ltuielile de producție a materialului tipărit precum sunt înștiințări, certificate, programe, postere și alte materiale promoționale publicitare), che​ltuielile de anunțare în mass-media (producția spoturilor și a reclamelor, anunțarea în mass-media și altele);

D) **Che​ltuielile administrative:** pentru procurarea autorizației edilitare pentru organizarea Manifestării.

Cuantumul che​ltuielilor de informare a publicului la târguri se acceptă cel mult până la 50% din che​ltuielile acceptabile totale (a+b+c+d) de organizare a Manifestării.

Cuantumul che​ltuielilor de securitate profesională a Manifestării se acceptă cel mult până la 30% din che​ltuielile acceptabile totale de organizare a Manifestării sub punctul a)

Cuantumul che​ltuielilor de cumpărare a trofeelor și medaliilor și **de cumpărare a paharelor de vin** pentru Manifestări se acceptă cel mult până la 10% din che​ltuielile acceptabile totale (a+b+c+d) de organizare a Manifestării.

Pe lângă che​ltuielile acceptabile menționate, prin concurs pot fi definite și formele suplimentare ale che​ltuielilor acceptabile

Che​ltuielile acceptabile pentru punctul 2. Destinația mijloacelor

- a) **Che​ltuielile de asigurare a suportului logistic de participare la Manifestare– che​ltuielile materiale:** Servicii de închiriere a standurilor, meselor, băncilor, scaunelor, închirierea echipamentelor aferente de suport tehnic și a echipamentelor audio-vizuale.

Calculul che​ltuielilor materiale se acceptă pe prețul de pe piață în raport cu numărul de zile de desfășurare a Manifestării.

- b) **Che​ltuieli de deplasare** che​ltuielile de transport organizat al participanților cu autobuz la manifestare, o deplasare și o întoarcere.
- c) **Che​ltuielile de informare a publicului și de vizibilitate** a participării la Manifestare: Che​ltuielile de pregătire și elaborare a materialului promoțional de participare la Manifestare.

Cuantumul che​ltuielilor de informare a publicului și vizibilității de participare la Manifestare se acceptă cel mult 50% din totalul che​ltuielilor acceptabile (a+b+c) de participare la Manifestare.

Pe lângă che​ltuielile acceptabile menționate, prin concurs pot fi definite și formele suplimentare ale che​ltuielilor acceptabile

Toate mijloacele financiare conectate cu proiectul aprobat trebuie să fie facturate pe numele Beneficiarului de mijloace, respectiv să fie prezentate pe facturile cu numele Beneficiarului de mijloace.

Resursele financiare din alineatul precedent trebuie plătite în contul curent al furnizorului și prestatorului de servicii (metoda de plată fără numerar) din contul de afaceri al Semnatarului cererii.

Dreptul de participare la Concurs

Articolul 5

Drept de participare la Concursul public au asociațiile și/sau organizații non-profit, 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 Concursului (în continuare: Semnatarul cererii).

Mijloacele nerambursabile se acordă: persoanelor fizice, beneficiarilor indirecti ai bugetului Provinciei Autonome Voivodina, entităților economice și altor beneficiari a căror finanțare este reglementată prin actele pe care le adoptă sau le avizează Adunarea Provinciei Autonome Voivodina sau Guvernul Provincial.

Condițiile de participare la Concurs

Articolul 6

Semnatarul cererii participă la Concursul, sub următoarele condiții:

1. Manifestarea cu care se concurează să fie însemnată în Calendarul manifestărilor și festivalurilor Organizației de Turism din Voivodina (pentru organizarea Manifestărilor sau pentru participarea la Manifestările care se desfășoară **în teritoriul P.A. Voivodina**)
2. Manifestarea cu care se concurează să aibă recomandarea Organizației de Turism din Voivodina pentru organizarea Manifestării care se desfășoară **în afara teritoriului P.A. Voivodina**;
3. Să aibă prezentată scrisoarea de invitație a organizatorului Manifestării sau adeverința din partea organizatorului Manifestării că semnatarul cererii se află pe lista participanților la Manifestare (**pentru participare la Manifestare**);
4. a achitat obligațiile ajunse la scadență ale veniturilor publice;
5. să aplice cu un singur proiect;
6. Organizatorul Manifestării să aibă programul Manifestării cu data stabilită, perioada și locul de desfășurare (locația desfășurării)
7. Semnatarul cererii și furnizorul de echipamente , respectiv prestatorul de servicii nu reprezintă persoane afiliate în conformitate cu Legea.

Pe lângă condițiile menționate, prin Concursul public pot fi definite și alte condiții.

²⁹ Prin Concurs se va stipula mai detaliat destinația mijloacelor prevăzută la alineatul 4.

Documentația necesară**Articolul 7**

Documentația obligatorie care se prezintă³⁰:

1. formularul cererii la Concurs completat în întregime (se rpeia de pe site www.spriv.vojvodina.gov.rs);
2. Extrasul privind înregistrarea (date de înregistrare) al semnatarului cererii din registrul organului competent, **nu mai vechi de data publicării Concursului** (originalul sau fotocopia autenticată la organul competent de autentificare);
3. Certificatele:
 - Direcției Fiscale privind achitarea obligațiilor scadente și a contribuțiilor, **nu mai vechi de data publicării Concursului** (originalul sau fotocopia autenticată de către organul competent pentru autentificare) și
4. Fotocopia unei părți din Calendarul manifestărilor și festivalurilor Organizației de Turism din Voivodina (**pentru organizarea Manifestării sau pentru participarea la Manifestarea care se desfășoară în teritoriul P.A. Voivodina**)
5. Recomandarea de desfășurare de către Organizației de Turism din Voivodina pentru organizarea Manifestării în afara teritoriului P.A. Voivodina);
6. Programul manifestării (data, perioada, locul și orarul evenimentului) semnat din partea semnatarului cererii; (**doar pentru organizatorii manifestării**)
7. Documentația prin care se dovedește (decizie, contractul și altele) că organizatorul a asigurat organizarea Manifestării la locația menționată în Programul manifestării (**doar pentru organizatorii manifestării**)
8. Scrisoarea de invitație a organizatorului Manifestării sau adevărinița din partea organizatorului Manifestării că o anumită asociație se află pe lista participanților la Manifestare (**pentru participare la Manifestare**);
9. Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere morală, materială și penală privind acceptarea condițiilor pentru repartizarea mijloacelor (se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs);
10. Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere morală, materială și penală privind exactitatea datelor menționate în cererea la Concurs se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs);
11. Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere morală, materială și penală privind numărul de vizitatori la Manifestare; (doar pentru organizatorii manifestării; se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs);
12. Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere morală, materială și penală privind colectarea datelor (se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs);
13. Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere morală, materială și penală că nu există proceduri judiciare în curs de desfășurare (se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs);
14. Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere morală, materială și penală privind avizul pentru folosirea datelor respective (se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs);
15. Declarația Semnatarului cererii pe propria răspundere morală, materială și penală privind inexistența obligațiilor neachitate față de Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism, respectiv față de predecesorul său juridic (se poate prelua la site-ul www.spriv.vojvodina.gov.rs).

Pe lângă documentația obligatorie, pentru punctele 1 și 2 Destinațiile mijloacelor documentația necesară pentru punctaj și decideră este și următoarea documentație:

1. Recomandarea pentru desfășurarea Manifestării primită de la oraș, comună sau comunitatea locală sau de organizația de turism a autogovernării locale din teritoriul sediului

³⁰ Conform Legii privind autentificarea semnăturilor, manusciselor și transcrierilor de documente pentru autentificarea semnăturilor, manusciselor și transcrierilor de documente sunt competenți notarii publici (notari). Exceptat, în orașele și comunele unde nu sunt numiți notari publici (notari), competența de autentificare o mențin administrațiile comunale și tribunalele (tribunalele generale, unitățile judecătorești și registratura tribunalelor generale).

Semnatarului cererii sau Organizației de Turism din Voivodina (**pentru organizarea manifestării în teritoriul P.A. Voivodina**);

2. Dovada privind spijinul financiar al coorganizatorilor sau donatorilor – Adevărinița de cofinanțare (pentru organizarea Manifestării);
3. dovadă privind spijinul financiar din partea orașului, comunei sau comunității locale sau organizației de turism a autogovernării locale sau unui alt donator – adevărinița privind cofinanțarea (**pentru participare la Manifestare**);
4. Recomandarea organizației de turism a autogovernării locale din teritoriul Semnatarului cererii **pentru participare la Manifestare**;
5. Documentația prin care se dovedește continuitatea de mai mulți ani și/sau jubileul desfășurării Manifestării (declarație, articole din presă și altele).
6. dovada privind **interesul mass-media pentru manifestarea anunțată sau organizată** (internet, rețelele de socializare, presa, radio și televiziune; și/sau anunț pentru manifestare în mijloacele de informare publică străine);

În cazul în care documentația se procură din oficiu în conformitate cu dispozițiile Legii privind procedura administrativă generală, este necesar a se menționa aceasta în mod explicit în cererea la Concurs.³¹

Pe lângă documentația menționată, prin Concurs se poate defini și altă documentație.

Documentația remisă la concurs nu se restituie.

Procedura cu cererile**Articolul 8**

Cererile sosite vor fi procesate de către Comisia pentru examinarea cererilor cu documentația anexată, evaluarea și elaborarea propunerii pentru repartizarea mijloacelor (în continuare: Comisia).

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

Membrii Comisiei se numesc din rândul angajaților la Secretariat, dar pot fi angajați și specialiști din domeniul pentru care a fost publicat Concursul.

În dependență de numărul de cereri sosite la Concurs, secretariatul provincial la propunerea președintelui Comisiei, din rândul angajaților va numi persoane pentru ținerea în evidență și controlul exactității formale a cererilor

Membrii Comisiei nu pot fi în același timp și Beneficiarii de mijloace conform Concursului care se desfășoară și sunt obligați să semneze Declarația privind lipsa 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 următoarele cereri ale Semnatarilor care:

- u sosit după expirarea termenului prevăzut (cererile care sunt prezentate în urma expirării termenului prevăzut în Concursul public); cererile care sunt prezentate în urma

³¹ Semnatarul cererii pe formularul care este partea integrantă a cererii trebuie să se declare despre faptul dacă documentația menționată la punctele 2. și 3. din documentația obligatorie o va procura singur sau este de acord să o procure Secretariatul din oficiu.

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;

- cererile nepermise (cererile prezentate de către persoanele și subiecții neautorizați care nu sunt prevăzuți în Concurs, și cererile care nu se referă la destinații prevăzute prin Concurs și care sunt opuse dispozițiilor prevăzute în Regulament și Concurs);
- cererile ilizibile și incomplete (cererile la care nu sunt anexate toate dovezile necesare, cererile nesemnate, cu rubrici necompletate, cele completate cu creionul, cererile

trimise prin fax sau poșta electronică (e-mail), cererile care nu sunt prezentate pe formularul corespunzător, fără datele obligatorii completate în cerere, cele care conțin date ilizibile și indescifrabile etc.), cererile la care nu a fost anexată documentația necesară, solicitată;

- 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);
- au contul bancar blocat fără întrerupere de la data prezentării cererii la Concurs până la data adoptării hotărârii.

Criteriile pentru acordarea Mijloacelor

Articolul 9

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

pentru organizarea manifestărilor turistice-economice:		
	PUNCTE	
	da	nu
1. Concordanța temei și locației Manifestării cu poziționarea definită a destinațiilor și evenimentelor/produselor cheie din programul de dezvoltare a turismului în P.A. Voivodina	10	0
2. Organizatorul a primit recomandarea pentru desfășurarea manifestării din partea orașului, comunei sau comunității locale sau organizației de turism a autoguvernării locale din teritoriul sediului Semnatarului cererii sau Organizației de Turism din Voivodina sau recomandarea de la Organizația de Turism din Voivodina pentru organizarea Manifestării în afara teritoriului P.A. Voivodina	10	0
3. Folosirea mijloacelor Secretariatului în perioada de doi ani care precedă anului publicării Concursului (pentru destinațiile menționate în Regulament)	0	10
4. Sprijin financiar pentru desfășurarea manifestării	10	0
5. Jubileul Manifestării (10, 20, 30 și mai mulți ani)	5	0
6. Gradul de dezvoltare al unității autoguvernării locale (după localitatea unde se desfășoară manifestarea)		
– Gradul de dezvoltare de la 80% până la 100% din media republicană	5	
– Gradul de dezvoltare de la 60% până la 80% din media republicană	7	
– Gradul de dezvoltare sub 60% din media republicană	10	
7. Importanța manifestării		
– de interes provincial	5	
– de interes republican	7	
– de interes internațional	10	
8. Există continuitate de mai mulți ani la desfășurarea manifestării:		
– până la doi ani	5	
– de la trei până la patru ani	7	
– De la cinci și mai mulți ani	10	
9. Impactul desfășurării manifestării asupra recunoașterii P.A.V. drept destinația turistică	0-30	
10. Impactul desfășurării manifestării asupra promovării produselor care sunt temeiul-tema manifestării	0-30	
11. Organizarea manifestării cu caracter vinicol	10	0
12. Originalitatea și autenticitatea proiectului	10	0
13. Interesul mass-media pentru manifestare (punctele se adună)	0-15	
4. internet, rețele de socializare	5	0
5. presa, radio și televiziune	5	0
6. anunțul despre manifestarea în mediile străine	5	0

CRITERIU	PUNCTE	
	da	nu
pentru participarea la manifestările turistice-economice		
1. Concordanța temei și locației Manifestării cu poziționarea definită a destinațiilor și evenimentelor/produselor cheie din programul de dezvoltare a turismului în P.A. Voivodina	10	0
2. Folosirea mijloacelor Secretariatului în perioada de doi ani care precedă anului publicării Concursului (pentru destinațiile menționate în Regulament)	0	15
3. Sprijin financiar al orașului, comunei, comunității locale, organizației de turism a autoguvernării locale din teritoriul sediului Semnatarului cererii sau de la alți donatori	10	0
4. Importanța manifestării		
– de interes provincial		5
– republican		10
– de interes internațional		15
5. Continuitatea desfășurării manifestării		
– până la doi ani		5
– de la trei până la patru ani		7
– De la cinci și mai mulți ani		10
7. Efectele participării la Manifestare		0-30
8. Impactul asupra promovării produsului care stau la bază - tema manifestării la care se participă		0-30

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

Procedura de repartizare a Mijloacelor și decidera

Articolul 10

După expirarea termenului de prezentare a cererilor la Concursul Public, Comisia examinează toate cererile sosite și documentația prezentată pentru a verifica îndeplinirea condițiilor.

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.

Semnatarul cererii căruia i-au fost aprobate mijloace nu poate executa revizuirea bugetului de proiect, în conformitate cu cuantumul aprobat și cheltuielile acceptate prevăzute la articolul 4 din prezentul regulament.

Beneficiarul de mijloace este obligat în termen de cel mult șapte zile în urma adoptării Hotărârii să remită:³²

- extrasul privind înregistrarea (date înregistrate) semnatarului cererii din registrul organului competent (originalul sau fotocopia autenticată din partea persoanei autorizate a beneficiarului de mijloace) în cazul în care modificarea s-a înregistrat după data eliberării Extrasului privind înregistrarea (date înregistrate) semnatarului cererii din registrul organului competent remis în cadrul documentației de concurs;
- 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;
- Fotocopia formularului SA;
- fotocopia buletinului de identitate al persoanei responsabile a semnatarului cererii;
- Fotocopia specimenului de semnături din Direcția de Trezorerie, dacă există contul deschis cu destinații fixe în dinari și CUMBP (codul unic al beneficiarului de mijloace publice);

Contractul privind acordarea și folosirea Mijloacelor

Articolul 11

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

Contractele cu beneficiarii de mijloace se vor încheia în urma adoptării hotărârii și/sau în urma prezentării raportului privind proiectul realizat și/sau înainte de prezentare a raportului privind proiectul realizat.

Modul de încheiere a contractului va fi reglementat mai detaliat prin Concurs.

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

³² Termenul pentru prezentarea documentației se va stabili prin Hotărâre.

la Direcția de Trezorerie și să remită dovada privind deschiderea contului în dinari cu destinații fixe (copia specimenului de semnături cu CUBMP)

Modul de vărsare a Mijloacelor

Articolul 12

Vărsarea mijloacelor se poate face:

- Conform principiului de refundare, în urma realizării proiectului și încheierii Contractului și/sau
- înainte de realizare a proiectului cu remiterea instrumentelor de asigurare executării cu regularitate a obligațiilor pentru suma aprobată.

Modul de vărsare a mijloacelor se va reglementa mai detaliat în Concurs, precum și instrumentele de asigurare a executării cu regularitate a cuantumului aprobat.

Vărsarea mijloacelor se va face în conformitate cu ritmul de afluență a mijloacelor în buget.

Beneficiarilor de mijloace cu contul bancar blocat fără întrerupere de la data prezentării cererii la Concurs până la data adoptării hotărârii, nu vor fi vărsate mijloacele

Obligațiile Beneficiarului de mijloace

Articolul 13

În urma adoptării Hotărârii, înainte de încheierea Contractului și vărsarea mijloacelor, obligația Beneficiarului de mijloace este să remită Secretariatului raportul privind realizarea proiectului în termen până la:³³

- 15 de zile de la data adoptării Hotărârii **(pentru proiectele care se realizează până la adoptarea Hotărârii);**
- 15 zile în urma realizării proiectului **(pentru proiectele care se realizează după data adoptării Hotărârii)**

Raportul privind realizarea proiectului trebuie să conțină:³⁴

- partea narativă – date generale privind Proiectul, descrierea și prezentarea cronologică a activității în cursul realizării Proiectului, justificarea Proiectului etc;
- documentația foto a proiectului realizat;
- partea tabelară – prezentarea bugetului proiectului;
- originalul sau fotocopia autenticată a documentației financiare care este anexată prezentării tabelare a facturii cu specificarea lucrărilor și echipamentului, a extrasului din bancă și a altor dovezi. Fotocopia menționată a documentației trebuie să fie autenticată din partea persoanei autorizate de Beneficiarul de mijloace;

Beneficiarul de mijloace este obligat conform Concursului:

- să permită Secretariatului monitorizarea asupra implementării proiectului.
- să permită inspecției bugetare controlul nestingherit al folosirii legale a mijloacelor și conform destinațiilor, care sunt supuse controlului de aplicare a legii din domeniul gestiunii

³³ În cazul în care vărsarea se face în conformitate cu articolul 12 alineatul 1 punctul 1 din Regulament. din Regulament.

³⁴ Proiectul realizat se consideră proiectul realizat în întregime în conformitate cu cererea inclusiv cu data vărsării mijloacelor, furnizorului sau prestatorului de servicii, vizibil în extrasul băncii Beneficiarului de mijloace..

material-financiare și folosirii legale și conform destinațiilor a Mijloacelor, pe care îl execută inspecția bugetară a Provinciei Autonome Voivodina;

- este obligat ca în toate publicațiile de pe pagina sa de web cu ocazia publicării articolelor privind activitățile, măsurile și programele care se finanțează în baza concursului public, să menționeze că la finanțarea și cofinanțarea acestora a participat Provincia Autonomă Voivodina, Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism.

Supravegherea executării Contractului

Articolul 14

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

Secretarul provincial înființează, prin decizie, o comisie specială alcătuită din rândul angajaților la Secretariat și din rândurile experților în vederea controlului direct asupra realizării proiectelor

CALCULUL TERMENELOR

Articolul 15

Termenul stabilit pe zile începe în prima zi următoare după data publicării, adoptării sau semnării unui anumit act (Regulament, Concurs public, Hotărâre sau Contract) și se încheie cu expirarea ultimei zi din termenul stabilit prin Regulament, Concurs public, Hotărâre sau Contract.³⁵

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

Expirarea termenului poate fi însemnată și prin ziua calendaristică.

Dacă ultima zi a termenului este zi când prin lege este stabilită zi nelucrătoare sau sâmbătă și duminică, ultima zi a termenului se socotește următoarea zi lucrătoare.

DISPOZIȚIA FINALĂ

Articolul 16

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

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM

NUMĂRUL: 144-401-8821/2023-04

DATA: 11.09.2023

SECRETARUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM
dr. Nenad Ivanišević

Mențiune:

În prezentul „Buletin oficial al P.A.V.” nu se publică Partea specială și Partea anunțuri, în conformitate cu articolul 5 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind publicarea reglementărilor și a altor acte („Buletinul oficial al P.A.V.”, numerele: 54/14 și 29/17).

³⁵ La calculul termenelor data publicării Concursului este data când concursul a fost publicat într-unul din mijloacele de informare publică.

C U P R I N S

Nr. c.	Tema	Pagina	Nr. c.	Tema	Pagina
PARTEA GENERALĂ			PARTEA SPECIALĂ		
GUVERNUL PROVINCIAL			GUVERNUL PROVINCIAL		
1032.	Ordonanța provincială privind terenurile pentru construcții în proprietatea publică a Provinciei Autonome Voivodina	3511	1036.	Decizia privind numirea locțiitorului Magistratului Provinciei Autonome Voivodina	
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ			1037.	Decizia privind încetarea activității în funcția de subsecretar interimar al Secretariatului Provincial pentru Economie și Turism	
1033.	Regulamentul privind acordarea mijloacelor pentru avansarea și dezvoltarea infrastructurii rurale și a serviciilor în teritoriul P.A. Voivodina în anul 2023	3520	1038.	Decizia privind numirea subsecretarului interimar al Secretariatului Provincial pentru Economie și Turism	
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE ȘI TURISM			1039.	Decizia privind încetarea funcției secretarului adjunct interimar al Secretar Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură	
1034.	Regulamentul privind acordarea mijloacelor nerambursabile subiecților economici pentru cofinanțarea proiectelor de importanță pentru dezvoltarea potențialului turistic al P.A. Voivodina în anul 2023;	3523	1040.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru agricultură, economia apelor și silvicultură	
1035.	Regulamentul privind acordarea mijloacelor nerambursabile asociațiilor de cetățeni din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina pentru finanțarea proiectelor de importanță pentru dezvoltarea potențialului turistic al Provinciei Autonome Voivodina în anul 2023—manifestări	3530	1041.	Decizia privind încetarea activității în funcția de director adjunct interimar al Direcției pentru Rezervele de mărfuri ale Provinciei Autonome Voivodina	
			1042.	Decizia de avizare a Modificării și completării Planului financiar al Institutului Provincial pentru Protecția Naturii, Novi Sad, pentru anul 2023;	
			1043.	Decizia de avizare a Modificării și completării Planului de protecție a bunurilor naturale al Institutului Provincial pentru Protecția Naturii, Novi Sad, pentru anul 2023;	
			1044.	Decizia de avizare a Hotărârii privind adoptarea Modificării și completării Programului anual de gestiune al ÎPEA Vojvodine”, Novi Sad, pentru anul 2023;	

Nr. c.	Tema	Pagina
1045.	Decizia de încetare a funcției directorului Bibliotecii Populare Orășenești „Žarko Zrenjanin” din Zrenianin	
1046.	Decizia de numire în funcția de director al Bibliotecii Populare Orășenești „Žarko Zrenjanin” din Zrenianin	
1047.	Decizia privind destituirea directorului interimar al Căminului Sanitar Ada din Ada	
1048.	Decizia privind numirea directorului interimar al Căminului Sanitar Ada din Ada	
1049.	Decizia privind destituirea membrilor Consiliului de administrație al Centrului Cultural Studențesc din Novi Sad	
1050.	Decizia privind numirea membrilor Consiliului de administrație al Centrului Cultural Studențesc din Novi Sad	
1051.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară permanentă numărul: 102-401-88/2023-4	

**COMITETUL PENTRU PROBLEMELE
ADMINISTRATIVE ȘI MANDATE AL ADUNĂRII P.A.
VOIVODINA**

1052.	Decizia privind încetarea funcției secretarului general adjunct interimar al Adunării Provinciei Autonome Voivodina;
1053.	Decizia privind numirea secretarului general adjunct interimar al Adunării Provinciei Autonome Voivodina;
1054.	Decizia privind încetarea funcției secretarului general adjunct interimar al Adunării Provinciei Autonome Voivodina;
1055.	Decizia privind numirea secretarului general adjunct interimar al Adunării Provinciei Autonome Voivodina

PARTEA ANUNȚURI

**COMISIA PENTRU DECERNAREA
RECUNOȘTINȚELOR GUVERNULUI PROVINCIAL ȘI
A RECUNOȘTINȚELOR PROVINCIALE**

1056.	Apel public de prezentare a propunerilor pentru acordarea Premiului „Mihajlo Pupin” din partea Provinciei Autonome Voivodina;
-------	---

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

1057.	Concursul pentru finanțarea și cofinanțarea activităților, programelor și proiectelor consiliilor naționale ale minorităților naționale în domeniul învățământului elementar și mediu în P.A. Voivodina pentru anul 2023-dotarea pregătirii și redactării testelor și exercițiilor în limbile minoritare
-------	--

**SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU POLITICA
SOCIALĂ, DEMOGRAFIE ȘI EGALITATEA DE ȘANSE**

1058.	Concurs public pentru finanțarea, respectiv cofinanțarea măsurilor, activităților și programelor în domeniul protecției sociale în anul 2023.
-------	---

**SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU ECONOMIE
ȘI TURISM**

1059.	Concurs public privind acordarea de mijloace irambursabile antreprenoriatului feminin pentru subvenționarea cheltuielilor de achiziție a mașinilor/echipamentului, echipamentului de calculatoare, software sau a serviciilor cu scopul inovării și digitalizării procesului de producție și a operațiunilor în domeniul marketingului și comerțului în 2023;
1060.	Concurs pentru dobândirea dreptului de folosire a brandului „Cel mai bun din Voivodina”

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU SĂNĂTATE

1061.	Concurs public pentru finanțarea, respectiv cofinanțarea construirii, întreținerii și dotării instituțiilor sanitare în anul 2023;
-------	--

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

1062.	Concursul pentru acordarea de mijloace pentru avansarea și dezvoltarea infrastructurii rurale și a serviciilor în P.A.Voivodina în anul 2023;
1063.	Concurs pentru repartizarea mijloacelor din Programul anual al măsurilor pentru aplicarea programului de creștere a animalelor în P.A. Voivodina pentru anul 2023.

**SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU URBANISM
ȘI PROTECȚIA MEDIULUI**

1064.	Concurs pentru acordarea mijloacelor irambursabile din Bugetul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2023 pentru cofinanțarea elaborării documentației de plan
-------	--

**SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU
DEZVOLTAREA REGIONALĂ, COOPERAREA
INTERREGIONALĂ ȘI AUTOGUVERNAREA LOCALĂ**

1065.	Apeluri publice unităților autoguvernărilor locale din teritoriul P.A. Voivodina de prezentare a proiectelor pentru cofinanțarea dotării infrastructurale a zonei industriale și de afaceri în anul 2023.
1066.	Concursul public pentru acordarea mijloacelor irambursabile prin programul de sprijin agențiilor de dezvoltare acreditate în domeniul dezvoltării regionale în teritoriul P.A.Voivodina
1067.	Concurs public privind acordarea mijloacelor irambursabile pentru sprijinul societăților comerciale pentru achiziția de echipament în 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 , Voivode Mišića nr 1,

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

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

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

Redactor responsabil : Dijana Katona, Tel. 021 487 44 27

Tiparul: D.o.o. Magyar Szó Kft. Tipografia FORUM, Vojvode Mišića nr 1, Novi Sad. Telefoane: redacția 064 805 5142,

Serviciul de abonamente: 021 557 304, Serviciul de publicitate: 021 456 832,

E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs