



# 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 martie 2024  Numărul 14 Anul LXXV	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

245.

În baza art. 15, alineatul 1, 32, alineatul 1 punctul 4 art. 35 și 36 alineatul 2 Hotărârea Adunării Provinciei privind Guvernul Provincial („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 37/14) , precum și în baza art. 10 și 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.” numărul 45/23), Guvernul Provincial, la ședința ținută pe data de 13 martie 2024, a adoptat

### HOTĂRÂREA PRIVIND CONDIȚIILE, MODUL ȘI CRITERIILE PENTRU ACORDAREA DE MIJLOACE ALE SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU FINANȚE ÎN ANUL 2024 PENTRU PARTICIPAREA LA COFINANȚAREA PROIECTELOR CARE SE FINANȚEAZĂ DIN FONDURILE UNIUNII EUROPENE

#### Articolul 1

Prin prezenta hotărâre se stabilesc condițiile, modul și criteriile de repartizare a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Finanțe (în continuare: Secretariatul) în anul 2024 pentru participarea la cofinanțarea proiectelor în teritoriul Provinciei Autonome Voivodina (în continuare: P.A. Voivodina), care se finanțează din fondurile Uniunii Europene (în continuare: Proiectele).

Mijloacele care se acordă pentru participarea la cofinanțarea Proiectelor (în continuare: mijloacele) sunt planificate în baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2024 în partea Secretariatului.

Mijloacele se repartizează irambursabil, iar transferul acestora se va efectua în conformitate cu solvabilitatea bugetului P.A. Voivodina.

#### Articolul 2

Drept la repartizarea mijloacelor are persoana juridică al cărui sediu este în teritoriul P.A. Voivodina, cu condiția de a fi parte contractantă la proiect, (titularul proiectului sau partener la proiect) care nu este finalizat înainte de expirare a desfășurării concursului public, și care are obligația de asigurare a mijloacelor financiare proprii, respectiv de cofinanțare a proiectului (în continuare: subiectul).

#### Articolul 3

Mijloacele se acordă prin concursul public (în continuare: Concursul public).

Secretariatul poate publica concursul public de două ori în cursul anului – un concurs în primul semestru și un concurs în cel de-al doilea semestru al anului. Conducătorul Secretariatului, în conformitate cu solvabilitatea bugetului P.A. Voivodina și planul financiar al Secretariatului, decide despre publicarea concursului public.

#### Articolul 4

Concursul public se publică în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, într-unul dintre mijloacele de informare publică care acoperă întregul teritoriu al Provinciei Autonome Voivodina, pe pagina internet a Secretariatului.

Concursul public se poate publica și în limbile minorităților naționale – comunităților naționale, care sunt în uz oficial în activitatea organelor P.A. Voivodina.

#### Articolul 5

Elementele obligatorii ale concursului public sunt următoarele:

1. denumirea actului în baza căruia va fi publicat concursul public;
2. nivelul mijloacelor în total care se acordă;
3. dreptul și condițiile de participare la concursul public;
4. programul, respectiv sarcina proiectului;
5. modul și termenul pentru prezentarea cererilor la concursul public;
6. criteriile pentru evaluarea cererilor;
7. formularele de concurs și documentația care se prezintă anexată cererii;
8. alte date importante pentru realizarea concursului public.

#### Articolul 6

În vederea participării la concursul public, Subiectul prezintă Secretariatului cererea pentru acordarea mijloacelor pentru proiectul care nu este finalizat înainte de expirarea desfășurării concursului public (în continuare: cererea).

Subiectul poate prezenta mai mult de o cerere la un concurs public.

**Articolul 7**

Formularul cererii se publică pe pagina de internet a Secretariatului, anexat concursului public.

Anexat cererii, Subiectul prezintă și documentația prescrisă prin concursul public.

Secretariatul își rezervă dreptul de a-i solicita semnatarului cererii, după necesitate, explicații și informații suplimentare în legătură cu documentația de concurs remisă.

**Articolul 8**

Cuantumul mijloacelor financiare, pe care subiectul este obligat să-l asigure pentru propria participare la proiect, se dovedește prin faptul că anexat cererii se prezintă și documentul cu nivelul clar exprimat al participării proprii.

Subiectul poate concura în exclusivitate pentru mijloacele pentru care prin documentul prevăzut la alineatul precedent a dovedit că este obligat să le asigure ca propria participare, și nu pentru mijloacele care sunt obligați să le asigure alți participanți la proiect

Subiectului i se pot acorda mijloace maxim 4.000.000,00 dinari la un concurs public.

Subiectului i se poate acorda și un cuantum mai mare decât cuantumul maxim definit la alineatul precedent, respectiv i se poate acorda cuantumul la nivelul mijloacelor pe care este obligat să le asigure pentru participarea proprie la proiect, dacă din totalul cheltuielilor planificate la proiect mai bine de 50% din cheltuieli se referă la cheltuielile capitale.

La prezentarea cererii pentru participarea la concurs, subiectul este obligat să introducă în cerere data privind structura cheltuielilor totale la proiect conform tipului de cheltuieli - cuantumul cheltuielilor capitale și curente.

Mijloacele care se vor acorda subiectului se vor stabili în urma evaluării cererilor prezentate, conform criteriilor stabilite la articolul 13 din hotărâre și în conformitate cu nivelul mijloacelor care au fost asigurate pentru această destinație prin Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2024 și Planul financiar al Secretariatului Provincial pentru Finanțe pentru anul 2024.

**Articolul 9**

Procedura concursului public o desfășoară Comisia.

Comisia are președinte și doi membri.

Președintele și membrii comisiei au locțiitori.

Conducătorul Secretariatului numește prin decizie membrii comisiei și locțiitorii acestora, din rândurile angajaților la Secretariat.

După necesitate, în activitatea comisiei pot participa și alte persoane fără drept de vot.

Comisia își desfășoară activitatea și decide în componența deplină, adoptă hotărâri prin majoritatea voturilor, ar cu privire la activitatea proprie poartă proces-verbal.

Cererile sosite Comisia le poate examina succesiv, până la întocmirea propunerii justificate pentru reorganizarea mijloacelor conform concursului public.

**Articolul 10**

Serviciul de specialitate al Secretariatului primește cererile și documentația, pe care Subiecții o depun pentru concursul public.

Serviciul de specialitate al Secretariatului verifică dacă cererile au sosit în timpul prevăzut, dacă documentația este completă – în conformitate cu condițiile prescise în concurs și face punctajul preliminar al cererilor conform criteriilor prescise la articolul 13 din prezenta hotărâre, fapt asupra căruia întocmește un raport în scris.

După expirarea termenului de primire a cererilor, Serviciul de specialitate al Secretariatului remite comisiei cererile cu documentația anexată și rapoartele în scris cu privire la cererile depuse.

Serviciul de specialitate al Secretariatului îl formează cel puțin doi angajați ai Secretariatului.

**Articolul 11**

În urma primirii cererilor cu documentația și a raportului în scris al Serviciului de specialitate al Secretariatului, comisia evaluează cererile conform criteriilor reglementate la articolul 13 din prezenta hotărâre și întocmește lista Subiecților care îndeplinesc condițiilor pentru acordarea mijloacelor conform concursului public.

**Articolul 12**

Secretariatul nu va acorda mijloacele în următoarele cazuri:

1. dacă cererea este prezentată pentru proiectul care nu se finanțează din fondurile Uniunii Europene;
2. dacă cererea a fost depusă de către subiectul care concurează pentru mijloacele pentru care nu a dovedit (în conformitate cu articolul 2) că este obligat să le asigure în numele participării proprii;
3. dacă cererea a fost depusă de către subiectul care concurează pentru mijloacele care sunt obligați să le asigure alți subiecți la proiect;
4. dacă cererea a fost depusă de către subiectul care concurează pentru mijloace pentru cofinanțarea activității la proiect, care nu au fost acceptate de către organism de reglementare.
5. dacă cererea a fost prezentată de către Subiectul care n-a îndeplinit obligațiile contractuale anterioare față de Secretariat;
6. dacă cererea a fost depusă după termenul stabilit;
7. dacă cererea nu este depusă pe formularul stabilit prin concursul public;
8. dacă cererii nu i-a fost anexată toată documentația prescrisă prin concursul public;
9. Dacă cererea a fost prezentată pentru proiectul care s-a finalizat înainte de expirare a perioadei concursului public.

**Articolul 13**

Comisia evaluează cererile prezentate conform următoarelor criterii.

1. Conform tipului de cheltuieli la care se referă cuantumul mijloacelor, pentru care se prezintă cererea:
  - Cheltuieli capitale - douăzeci și cinci (25) de puncte;
  - Cheltuieli curente – cinci (5) puncte.

Conform acestui criteriu se pot acorda maxim douăzeci și cinci (25) de puncte.

2. Importanța proiectului:
  - pentru Provincia Autonomă Voivodina – douăzeci (20) de puncte;
  - de interes național și transfrontalier – cincisprezece (15) puncte;
  - de interes local – zece (10) puncte.

Conform acestui criteriu se pot acorda maxim 20 de puncte. Importanța proiectului

3. Asigurarea unei părți de mijloace necesare pentru cofinanțarea Proiectului:

- pentru proiectul pentru care subiectul a asigurat peste 60% din cuantumul necesar de mijloace pentru cofinanțare – cincisprezece (15) puncte;

- pentru proiectul pentru care subiectul a asigurat cel puțin 30% din cuantumul necesar de mijloace pentru cofinanțare – zece (10) puncte;
- pentru proiectul pentru care subiectul a asigurat sub 30% din cuantumul necesar de mijloace pentru cofinanțare – cinci (5) puncte;
- pentru proiectul pentru care subiectul nu a asigurat cuantumul necesar de mijloace pentru cofinanțare – zero (0) puncte.

Conform acestui criteriu se pot acorda maxim cincisprezece (15) puncte.

4. Gradul de dezvoltare al unității autogovernării locale în al cărui teritoriu se realizează Proiectul:

- în cazul în care proiectul se realizează în teritoriul unității autogovernării locale care se încadrează în grupa III și IV de dezvoltare – cincisprezece (15) puncte;
- în cazul în care Proiectul se realizează în teritoriul unității autogovernării locale care se încadrează în grupa II de dezvoltare – zece (10) puncte;
- în cazul în care Proiectul se realizează în teritoriul unității autogovernării locale care se încadrează în grupa I de dezvoltare – cinci (5) puncte.

Conform acestui criteriu se pot acorda maxim cincisprezece (15) puncte.

5. Continuitatea în realizarea altor proiecte:

- dacă proiectul asigură continuitatea proiectelor deja încheiate sau a proiectelor care sunt în curs - zece (10) puncte;
- dacă proiectul nu asigură continuitatea proiectelor în momentul prezentării cererii – cinci (5) puncte.

Conform acestui criteriu se pot acorda maxim 10 puncte. Acordarea numărului maxim de puncte necesită documentarea continuității de către semnatarul cererii.

6. Contribuția la avansarea egalității de gen:

- dacă Proiectul contribuie la avansarea egalității de gen – zece (10) puncte;
- dacă proiectul nu asigură contribuția la asigurarea egalității de gen – zero (0) puncte.

Conform acestui criteriu se pot acorda maxim 10 puncte. Acordarea numărului maxim de puncte necesită documentarea contribuției la avansarea egalității de gen de către semnatarul cererii.

7. Data încheierii proiectului:

- pentru proiectul cu data încheierii până la 31.12.2024 - cinci (5) puncte;
- pentru proiectul cu data încheierii după 31.12.2024 - zero (0) puncte.

Conform acestui criteriu se pot acorda maxim cinci (5) puncte.

Conform criteriilor menționate, suma totală de puncte pentru cerere nu poate depăși maximumul de o sută (100) de puncte.

#### Articolul 14

Comisia examinează cererile pentru concursul public, care sunt evaluate cu 40 și mai multe puncte.

Comisia întocmește propunerea documentată pentru acordarea mijloacelor conform concursului public, pe care o remite conducătorului Secretariatului spre decizie.

Conducătorul Secretariatului examinează propunerea documentată a comisiei și decide cu privire la repartizarea mijloacelor prin decizie.

Decizia prevăzută la alineatul 3 din prezentul articol este definitivă.

În baza deciziei privind repartizarea mijloacelor, Secretariatul va încheia contract cu Subiectul în care se vor reglementa drepturile și obligațiile reciproce.

Mijloacele contractate Secretariatul le transferă prin decizie, în conformitate cu solvabilitatea bugetului P.A. Voivodina.

Secretariatul va afișa rezultatele Concursului public pe pagina sa de internet.

#### Articolul 15

Subiectul căruia îi sunt acordate mijloace este obligat - în termen de 15 zile de la data realizării proiectului - să remită Secretariatului raportul privind realizarea Proiectului (narativ și financiar), pe care îl autentifică persoana responsabilă a subiectului.

Anexat raportului prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol, se prezintă specificarea facturii și specificarea extrasului prin care se dovedește că plățile au fost executate, respectiv că activitățile la proiect sunt realizate.

În baza raportului Ministerului Finanțelor - respectiv al unei alte instituții competente, privind acceptabilitatea cheltuielilor proiectului, subiectul este obligat ca în termen de 15 zile de la data primirii ultimului raport - să remită Secretariatului raportul final privind realizarea proiectului (narativ și financiar). În cazul în care proiectul este supus auditului, anexat raportului final se remite și raportul de audit.

Rapoartele se remit pe formularele pe care le întocmește Secretariatul și se vor publica pe pagina de internet a acestuia.

#### Articolul 16

Secretariatul ține evidența cererilor depuse și a contractelor încheiate privind mijloacele repartizate conform concursului public.

#### Articolul 17

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

### GUVERNUL PROVINCIAL

NUMĂRUL: 000927381 2024 09413 009 001 060 070 004 002  
Novi Sad, 13 martie 2024

PREȘEDINTELE  
Guvernului Provincial  
Igor Mirović

**246.**

#### SE PUBLICĂ INFORMAȚIA PRIVIND CONCURSUL PUBLIC

pentru completarea locului de muncă executiv în Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism, - locul de muncă pentru activități juridice generale și resurse umane, în Sectorul pentru activități juridice și material-financiare, Secția pentru activități juridice, cu titlul de consilier - 1 executant, pe timp nedeterminat.

Textul concursului public și formularul cererii pentru completarea locului de muncă menționat se poate prelua de pe prezentarea de internet a Serviciului pentru administrarea resurselor umane <http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs/> și de pe pagina de internet a Secretariatul Provincial pentru Economie și Turism <http://www.spriv.vojvodina.gov.rs/>

**247.**

#### ANUNȚ PRIVIND CONCURSUL PUBLIC

Pentru completarea locului de muncă executiv consilier pentru îmbunătățirea sportului olimpic și realizarea programelor speciale din domeniul sportului - 1 executant, pe timp nedeterminat, în

Secretariatul Provincial pentru Sport și Tineret; Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16, în Sectorul pentru sport, Grupa pentru sportul olimpic, paralimpic și controlul inspecției. Textul și cererea la concursul public pentru completarea locului de muncă menționat se pot prelua la pagina de internet a Secretariatului Provincial pentru Sport și Tineret <http://www.uprava.vojvodina.gov.rs> și pe pagina de internet a Serviciului de administrare a resurselor umane <http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs>

## 248.

În baza art. 16 alineatul 2 și 24 alineatul 2 punctul 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.” nr.: 37/14 și 54/14 – altă hotărâre, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 și 38/21), în baza Hotărârii Adunării Provinciei privind Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 45/2023), Ordonanței privind mijloacele de stimulare a programului sau a părții de mijloace care lipsește pentru finanțarea programelor de interes public pe care le realizează asociațiile („Monitorul oficial al R.S.”, numărul: 16/2018) și în baza Îndrumării privind obligația de definire a legăturii dintre interesul public stabilit și finanțarea programelor pe care le realizează asociațiile („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 1/20) secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură (în continuare:

**REGULAMENTUL  
PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR DE STIMULARE A  
PROGRAMULUI  
SAU A PĂRȚII DE MIJLOACE CARE LIPSEȘTE  
PENTRU FINANȚAREA PROGRAMELOR  
DE INTERES PUBLIC CARE SUNT IMPORTANTE  
PENTRU PROTECȚIA ȘI SALVAREA ÎN CAZ DE INCENDIU  
ÎN ANUL 2024 PE CARE LE REALIZEAZĂ ASOCIAȚIILE**

### Dispozițiile generale

#### Articolul 1

Prin Regulamentul privind acordarea mijloacelor pentru stimularea programului sau a părții de mijloace care lipsește pentru finanțarea programelor de interes public care sunt importante pentru protecția și salvarea în caz de incendiu în anul 2024, pe care le realizează asociațiile (în continuare: Regulamentul) se stabilește destinația mijloacelor, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile de acordare a mijloacelor și alte probleme importante pentru realizarea punctului II subpunctul 1.6. din Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul de protecție, amenajare și folosire a terenurilor agricole din teritoriul P.A.V. în anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 45/2023).

### Dispozițiile generale

#### Articolul 1

Prin Regulamentul privind acordarea mijloacelor pentru stimularea programului sau a părții de mijloace care lipsește pentru finanțarea programelor de interes public care sunt importante pentru protecția și salvarea în caz de incendiu în anul 2024, pe care le realizează asociațiile (în continuare: Regulamentul) se stabilește destinația mijloacelor, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile de acordare a mijloacelor și alte probleme importante pentru realizarea punctului II subpunctul 1.6. din Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul de protecție, amenajare și folosire a terenurilor agricole din teritoriul P.A.V. în anul 2024 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 45/2023).

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

## Nivelul, modul de acordare și destinația mijloacelor irambursabile

### Articolul 2

Pentru realizarea activității este asigurat cuantum de 20.000.000,00 dinari.

Mijloacele nerambursabile pentru sprijin investițiilor conform prezentului concurs se stabilesc în cuantum până la **100% din valoarea totală a investiției, pentru cererile prezentate din partea societăților voluntare de pompieri.**

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

Cuantumul maxim al mijloacelor nerambursabile care se acordă pe o cerere este de **până la 600.000,00 dinari.**

Semnatarul cererii poate să prezinte doar o cerere la concurs.

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

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

Mijloacele se acordă în baza Concursului care se publică într-un ziar cu care Secretariatul provincial are contractul încheiat privind publicarea actelor, pe portalul e-administrație, pe pagina oficială de internet a Secretariatului Provincial și în „Buletinul oficial al P.A.Voivodina” (în continuare: Concursul).

Concursul este deschis până la 19.04.2024.

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

La examinarea cererilor prezentate pentru realizarea mijloacelor, nu se vor recunoaște activitățile realizate înainte de 1 ianuarie 2024.

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

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

### Beneficiarii de mijloace

#### Articolul 3

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

Societatea de pompieri voluntară trebuie să fie înființată înainte de anul 2021.

Societatea de pompieri voluntară trebuie să aibă minim 9 (cinci) membri.

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

#### Documentația care se prezintă la concurs

##### Articolul 4

Documentația care la concurs o prezintă Societățile de pompieri voluntare::

- formularul completat citeț cu semnătura obligatorie și sigiliul semnatarului cererii;
- formularul completat citeț – ”Lista membrilor asociației” cu semnătura obligatorie și sigiliul semnatarului cererii;
- buletinul citit/fotocopia buletinului de identitate al persoanei responsabile;
- programul/proiectul societății de pompieri voluntare care se stimulează/finanțează, care conține măsuri și obiective în domeniul protecției împotriva incendiilor avizat de către Uniunea Pompierilor din Voivodina,
- avizul Uniunii Pompierilor din Voivodina asupra programului/proiectului societății de pompieri voluntare care se stimulează/finanțează;
- lista echipamentului care se achiziționează (în lista echipamentului trebuie menționat echipamentul după tip, cantitate și preț). Lista trebuie semnată de către persoana responsabilă și autenticată cu sigiliu.
- devizul furnizorului potențial de echipamente cu prețurile pentru echipamentul care se achiziționează.
- declarația semnatarului cererii în care registru și sub care număr este înregistrată societatea de pompieri voluntară, ca Secretariatul Provincial să aibă posibilitatea să procure decizia privind înscrierea în registru;
- fotocopia adeverinței privind codul de identificare fiscală
- adeverința Direcției Fiscale că semnatarul cererii și-a achitat taxele fiscale și alte taxe publice inclusiv cu data de 31.12.2023;
- fotocopia Statutului societății de pompieri voluntare, autenticată de către Agenția pentru Registre Economice;

- declarația semnatarului cererii că în același temei nu a primit impulsioni de la alt donator de mijloace, respectiv că aceeași destinație a mijloacelor nu este obiectul unei alte proceduri de folosire a impulsioniilor în anul 2024;
- declarația semnatarului cererii privind inexistența conflictului de interese și
- actul intern privind politica anticorupție.

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

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

#### Procedarea cu cererile

##### Articolul 5

Semnatarii cererilor incomplete 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 apel.

Comisia nu va lua în dezbateri cererile:

- care sunt prezentate înainte de publicarea Concursului;
- sosite după termenul prevăzut care este reglementat prin Concurs;
- care sunt prezentate de către persoanele care nu au dreptul să participe la Concurs;
- fiecare următoare cerere a aceluiași semnatar în anul calendaristic curent;
- trimise prin fax sau poștă electronică;
- care sunt prezentate din partea asociațiilor care au folosit mijloacele de stimulare ale prezentului secretariat și ale Ministerului pentru Agricultură, Silvicultură și Gospodărirea Apelor, și n-au justificat folosirea legală și conform destinațiilor a acestor mijloace.

#### Criteriile pentru acordarea mijloacelor

##### Articolul 6

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

Criteriile	Modul de punctaj	Puncte
Numărul actual al membrilor SPV	9- 12 membri	10
	13- 16 membri	15
	≥ 17	20
Durata registrării SPV în instituția competentă până la momentul publicării concursului	5-15 ani	10
	16-25 ani	25
	Peste 25 ani	30
Durabilitatea programului/proiectului	Nedurabilitatea programului/proiectului	0
	Durabilitatea scăzută a programului/proiectului	10
	Durabilitatea medie a programului/proiectului	20
	Durabilitatea înaltă a programului/proiectului	30



## Deciderea privind acordarea mijloacelor

### Articolul 7

Cererile vor fi examinate de Comisia care a numit-o secretarul provincial.

după necesitate, membri ai Comisiei pot fi și experți eminenți din domeniile pentru care a fost publicat Concursul.

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

Persoana desemnată nu poate întreprinde acțiuni în calitate de membru al Comisiei înainte de ce semnează Declarația prevăzută la alineatul 3 din prezentul articol.

Comisia își reține dreptul de a solicita semnatarului cererii informații suplimentare în legătură cu documentația prezentată care sunt necesare pentru decizie.

Comisia întocmește Lista evaluării și clasificării cererilor programelor prezentate în termenul care nu poate fi mai lung de 60 de zile de la data expirării termenului de prezentare a cererii.

Lista evaluării și de clasificare va fi publicată pe pagina oficială de internet a Secretariatului Provincial și la portalul e-Administrația.

Participanții la concurs au drept de acces la cererile și documentația prezentată în termen de trei (3) zile lucrătoare de la data publicării listei.

Participanții la concurs au dreptul la recurs împotriva evaluării și clasificării în termen de opt (8) zile de la data publicării acesteia.

Secretarul provincial decide cu privire la contestație în termen de 15 zile de la data primirii recursului.

Secretarul provincial va emite hotărârea privind asigurarea mijloacelor, în termen de 30 de zile de la data expirării termenului pentru înaintarea recursurilor.

Hotărârea va fi publicată pe pagina oficială de internet a Secretariatului Provincial și pe portalul e-Administrația.

## Contractul privind acordarea mijloacelor

### Articolul 8

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

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

## Vărsarea mijloacelor nerambursabile

### Articolul 9

Mijloacele irambursabile se vor vărsa în conformitate cu ritmul următor:

- **100% în urma încheierii contractului, pe numărul subcontului cu destinații indicat la Direcția de Trezorerie, în urma remiterii, din partea beneficiarului, a cambiei și autorizației de schimb pentru executarea obligațiilor conform Contractului.**

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

Raportul privind cheltuirea mijloacelor conform destinațiilor trebuie remis cel târziu până la 1.09.2024, cu următoarea documentație:

- originalul facturii pentru achiziția investiției în cauză. Specificarea mașinilor și echipamentului trebuie să conțină caracteristicile de bază ale construcțiilor și echipamentelor (datele prezentate în formularul cererii trebuie să fie similare celor pe factură);
- actul de livrare pentru achiziția investiției în cauză pentru care, în conformitate cu reglementările speciale, este stabilită obligația de eliberare a actului de livrare;

Dovada privind plata efectuată a investiției în cauză, și anume extrasul eliberat de către Direcția de Trezorerie.

## Supravegherea executării Contractului

### Articolul 10

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

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

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

Vizita de monitorizare poate fi anunțată și neanunțată.

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

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

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

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

## Conflictul de interese la beneficiarii de mijloace

### Articolul 11

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

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

Fiecare conflict de interese Secretariatul Provincial îl examinează aparte și poate solicita asociației toate informațiile și documentele necesare.

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

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

#### **Redistribuirea cuantumului aprobat de mijloace**

##### **Articolul 12**

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

Prin solicitarea redistribuirii mijloacelor nu se poate solicita majorarea cheltuielilor care se referă la resurse umane.

Redistribuirea mijloacelor se poate executa abia în urma obținerii avizului în scris sau prin semnarea anexei contractului cu donatorul de mijloace.

#### **Dispoziții finale**

##### **Articolul 13**

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

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

NUMĂRUL: 000964795 2024 09419 006 001 000 001

DATA: 12.03.2024

SECRETAR PROVINCIAL  
**Vladimir Galić**

## **249.**

În baza articolului 14 alineatul 1 punctul 6 din Hotărârea privind înființarea Cancelariei pentru includerea romilor („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 8/2006 și 46/2017) și articolului 17 alineatul 1 punctul 6 din Statutul Cancelariei pentru includerea romilor, Consiliul de administrație în ședința ținută pe data de 05.03.2024 a adoptat

#### **REGULAMENTUL PRIVIND CRITERIILE PENTRU REPARTIZAREA MIJLOACELOR FINANCIARE ASOCIAȚIILOR DE CETĂȚENI PENTRU FINANȚAREA PROIECTELOR DIN DOMENIUL ÎMBUNĂȚĂȚIRII POZIȚIEI ROMILOR ȘI ROMELOR**

##### **Articolul 1**

Prin prezentul regulament se stabilesc procedura, criteriile și modul de acordare a mijloacelor financiare din bugetul P.A.Voivodina, prevăzute în Planul financiar pentru anul 2024, și Programul de

activitate pentru anul 2024 al Cancelariei pentru includerea romilor (în continuare: Cancelaria), pentru finanțarea proiectelor din domeniul îmbunătățirii poziției romilor și romelor din P.A. Voivodina.

##### **Articolul 2**

Mijloacele stabilite prin Planul financiar al Cancelariei pentru anul 2024 pentru destinația prevăzută la articolul 1 din prezentul regulament sunt stabilite pe poziția 5592 Îmbunătățirea poziției romilor și romelor în cuantum de 1.000.000,00 dinari.

##### **Articolul 3**

Mijloacele prevăzute la articolul 2 din prezentul regulament se pot acorda asociațiilor de cetățeni, din teritoriul P.A. Voivodina, pentru finanțarea proiectelor din domeniul îmbunătățirii poziției romilor și romelor din P.A.Voivodina care au drept scop realizarea următoarelor activități:

9. Sprijin activităților pe care le afirmă Strategia pentru incluziunea socială a romilor și romelor, cu scopul integrării romilor și romelor în tendințe sociale;
10. Sprijin programelor care sunt de interes pentru realizarea domeniilor prioritare de interes pentru îmbunătățirea romilor și romelor, precum sunt educația, ocuparea forței de muncă, sănătatea, locuirea, drepturile omului și alte drepturi.
11. Sprijin activităților cu privire la instrucțiuni în vederea găsirii mai facil a unui post de muncă, obținerea noilor cunoștințe și abilități, promovarea antreprenoriatului în rândul romilor și romelor.

##### **Articolul 4**

Mijloacele pentru destinația prevăzută la articolul 3 din prezentul regulament se acordă prin intermediul concursului public.

Concursul public va fi publicat în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Cancelariei [www.inkluzijaromavojvodina.rs](http://www.inkluzijaromavojvodina.rs).

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

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

##### **Articolul 5**

Concursul public prevăzut la articolul 4 din prezentul regulament conține date privind actul în baza căruia se publică concursul public, domeniul de interes public care se impulsionează, date privind nivelul mijloacelor totale care se acordă prin concursul public, sarcina care face obiectul concursului public și termenul pentru încheierea acestuia, date privind cererile potențiale la concursul public, modul și termenul pentru prezentarea cererilor la concursul public, criteriile pentru evaluarea cererilor, documentația obligatorie care se prezintă anexată cererii, date privind numărul cererilor pe care le poate prezenta o asociație și alte date importante pentru realizarea concursului public.

##### **Articolul 6**

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

Formularul cererii se poate prelua la Cancelaria pentru includerea romilor sau de pe pagina de internet [www.inkluzijaromavojvodina.rs](http://www.inkluzijaromavojvodina.rs)

Pe lângă cererea completată la concursul public pentru acordarea mijloacelor financiare asociațiilor de cetățeni pentru finanțarea proiectelor din domeniul îmbunătățirii poziției romilor și romelor, se

prezintă și următoarea documentație obligatorie: fotocopia Deciziei privind înregistrarea semnatarului cererii, fotocopia formularului SA (semnăturile autentificate ale persoanelor autorizate de reprezentare), fotocopia codului de identificare fiscală, fotocopia Statutului Asociației sau extrasul din Statutul Asociației în care este stabilit că scopurile se realizează din domeniul în care concursul se publică.

#### Articolul 7

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

#### Articolul 8

Procedura concursului public pentru acordarea mijloacelor o desfășoară comisia pe care o numește directorul. Prin decizia prin care se stabilește componența și sarcinile comisiei. Membrii în Comisie, pe lângă cei angajați la Cancelarie, se pot numi și persoanele reprezentantele publicului de specialitate din domeniul în care se publică concursul.

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

Membrii comisiei, în urma adoptării deciziei privind numirea o semnează declarația prin care confirmă că nu sunt în conflict de interese, că nu au un interes privat în legătură cu activitatea și decizia comisiei, respectiv desfășurarea concursului. În cazul în care pe parcursul concursului public află că pot fi în conflict de interese, membrii Comisiei fără amânare despre acest fapt îl informează pe membrii Comisiei și director, care va prelua măsurile necesare precum nu s-ar ajunge la consecințele dăunătoare pe parcursul procedurii.

#### Articolul 9

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

1. în conformitate cu referințele de activitate, respectiv de afaceri și programe pentru domeniul în care acestea se realizează (în total cel mult până la 20 de puncte)
  - obiectivele formulate și conectate clar, activitățile și rezultatele proiectelor și conformarea lor cu perioada prevăzută pentru realizare (până la 10 puncte),
  - posibilitatea de dezvoltare a programului și durabilitatea acestuia (până la 10 puncte).
2. În conformitate cu scopurile care se ating prin realizarea activităților de proiect, contribuția la gradul de îmbunătățire a situației în domeniul în care activitățile se realizează (în total cel mult până la 40 de puncte):
  - contribuția la gradul de îmbunătățire a poziției romilor și romelor în domeniile care sunt prevăzute în Strategia pentru îmbunătățirea poziției romilor (până la 30 de puncte)
  - contribuția la îmbunătățirea calității serviciilor, protecției și calității de viață a grupului țintă, precum și contribuția la proiectul de îmbunătățire a egalității de gen în comunitatea romilor (până la 10 puncte)
3. În conformitate cu economicitatea bugetului, concordanța bugetului cu activitățile planificate (în total cel mult până la 40 de puncte)
  - evaluarea economicității bugetului de proiect și a gradului de concordanță a bugetului cu activitățile planificate (până la 20 puncte);
  - nivelul mijloacelor solicitate în comparație cu volumul total al mijloacelor la care se referă concursul public (până la 10 puncte);
  - gradul de mijloace asigurate sau a mijloacelor din alte surse (până la 10 puncte)

#### Articolul 10

Comisia întocmește Lista evaluării și clasificării cererilor la concursul public prin aplicarea criteriului prevăzut la articolul 9 din prezentul regulament, în termenul care nu poate fi mai lung de 60 de zile de la data expirării termenului de prezentare a cererii.

Lista prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol se publică pe pagina de internet a Cancelariei-[www.inkluzijaromavojvodina.rs](http://www.inkluzijaromavojvodina.rs).

Participanții la concurs au drept de acces la cererile și documentația prezentată în termen de trei zile de la data publicării acesteia.

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

Hotărârea privind recursul participantului la concursul public la lista prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol o adoptă comisia în termen de 3 zile de la data primirii recursului.

În urma deciderii privind recursurile prezentate, comisia întocmește propunerea listei definitive de evaluare și clasare a asociațiilor de cetățeni la concursul public, care se publică pe pagina de internet a Cancelariei [www.inkluzijaromavojvodina.rs](http://www.inkluzijaromavojvodina.rs) și o remite directorului Cancelariei în vederea deciderii privind acordarea și nivelul mijloacelor.

#### Articolul 11

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

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

#### Articolul 12

În baza deciziei prevăzute la articolul 11 din prezentul regulament, Cancelaria și Beneficiarul de mijloace încheie contractul prin care se stipulează drepturile, obligațiile și responsabilitățile părților contractante și în special: obiectul proiectului, termenul în care se realizează, cuantumul mijloacelor acordate, instrumentele de asigurare în cazul cheltuirii în afara destinațiilor a mijloacelor asigurate pentru realizarea proiectului, respectiv în cazul neîndeplinirii obligației contractuale.

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

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

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

#### Articolul 13

Cancelaria transferă mijloacele acordate în baza contractului prevăzut la articolul 12 din prezenta hotărâre pe contul Beneficiarului de mijloace în conformitate cu afluența mijloacelor din bugetul P.A.Voivodina.



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

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

#### Articolul 14

Beneficiarii de mijloace conform concursului public sunt obligați ca în urma încheierii realizării activităților de proiect, să prezinte Secretariatului raportul narativ și financiar privind realizarea acestora și folosirea mijloacelor, pe formularul pe care îl reglementează Secretariatul, în termen de 15 zile de la data stabilită pentru realizarea proiectului. Pe lângă raportul financiar se remită și documentația

contabilă prin care se justifică cheltuirea legală și conform destinațiilor a mijloacelor transferate, iar care trebuie autentificate de către persoanele autorizate de reprezentare, respectiv persoanele responsabile.

#### Articolul 15

Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament, se abrogă Regulamentul privind criteriile pentru acordarea mijloacelor financiare asociațiilor de cetățeni pentru finanțarea proiectelor din domeniul îmbunătățirii poziției romilor și ormelor din P.A. Voivodina numărul: 92/23 din 23.02.2023 („Buletinul oficial al P.A.Voivodina” nr.: 10/2023).

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

Numărul: 79/24  
Data: 05.03.2024

PREȘEDINTELE  
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL CANCELARIEI  
Miloš Nikolić

#### Mențiuni:

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





