



BULETINUL OFICIAL

AL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

„Buletinul oficial al P.A.V.”. apare după necesități în cinci limbi : sârbă, maghiară, slovacă, română, ruteană și croată. - Manuscrisele nu se restituie: - Anunțurile în baza tarifului	Novi Sad 25 septembrie 2025 Numărul 50 Anul LXXVI	Abonamentul anual 15.000 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

1231.

În baza art. 16, 24 și 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14, 54/14– altă hotărâre, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 și 22/2025), art. 11 și 23 alineatul 4 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2025 („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 57/2024), raportat la Legea privind stimulările în agricultură și dezvoltarea rurală („Monitorul oficial al R.S.”, nr. 10/13, 142/14, 103/15, 101/16, 35/23, 92/23 și 94/24), punctului 2.5. din Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 57/24) și articolului 17 din Regulamentul privind aplicarea concursurilor publicate la Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură, („Buletinul oficial al P.A. V., nr. 24/25) secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură, emite

REGULAMENTUL PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR DE SPIRIJIN TINERILOR ÎN REGIUNILE RURALE DIN P.A. VOIVODINA ÎN ANUL 2025 PENTRU ACHIZIȚIA CAPETELOR DE REPRODUCȚIE DE CALITATE

Dispoziții generale

Articolul 1

Prin Regulamentul privind acordarea mijloacelor de sprijin tinerilor în regiunile rurale din teritoriul P.A. Voivodina în anul 2025 pentru achiziția capetelor de reproducție de calitate (în continuare: Regulamentul), se reglementează cuantumul și modul de acordare a mijloacelor, destinația mijloacelor, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile pentru acordarea mijloacelor și alte probleme de interes pentru concursul din Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 57/ 24 și 38/25) (în continuare: Programul), care este parte integrantă a Hotărârii Adunării Provinciei privind Programul de sprijin pentru aplicarea politicii agricole și politicii dezvoltării rurale pentru teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 57/ 24 și 38/25) avizată de către Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor numărul: 003263690 2024 14840 007 000 000 001 din 20.11.2024.

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 MIJLOACELOR

Articolul 2

Pentru realizarea activității este asigurat cuantumul de **100.000.000,00 dinari**.

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**.

Modul de acordare a mijloacelor nerambursabile

Articolul 3

Mijloacele prevăzute la alineatul 2 din prezentul articol se vor repartiza prin concursul care se publică în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina” în cotidianul „Dnevnik” și pe pagina internet a Secretariatului Provincial (în continuare: Concursul).

Concursul este deschis până la **17.10.2025**.

Documentația prezentată la concurs nu se restituie.

Semnatarul cererii care nu și-a exercitat dreptul la mijloacele nerambursabile poate, după depunerea unei cereri de returnare a documentației, să o preia personal.

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

Mijloacele nerambursabile pentru sprijin investițiilor conform Concursului se stabilesc în cuantum până la **90 % din** totalul cheltuielilor acceptabile ale investiției.

Mijloacele nerambursabile se stabilesc în cuantumul procentual din valoarea investiției realizate acceptabile, redusă cu suma mijloacelor pentru taxa pe valoare adăugată și alte cheltuielile inacceptabile prevăzute la articolul 5 din prezentul regulament, în conformitate cu reglementarea specială prin care se stipulează repartizarea stimulărilor în agricultură și în dezvoltarea rurală.

Destinația mijloacelor nerambursabile**Articolul 4**

Mijloacele nerambursabile sunt destinate pentru următoarele investiții:

nr. crt.	Denumirea investiției	Codul investiției	Investiția acceptabilă	Cuantumul maxim al mijloacelor nerambursabile (dinari)
				până la 90%
Sector lapte:				
1)	Achiziționarea de capete de reproducție de calitate a rasei de lapte: bovine, ovine și caprine	101.1.1	1.1) Bovine de lactat și rase mixte în vârstă de 6-31 luni	până la 240.000,00/capete
			1.2) Ovine și caprine cu vârstă între 6 și 18 luni	până la 40.000,00/capete
Sectorul carne				
2)	Achiziționarea capetelor de reproducție de calitate la bovine, ovine, caprine și porcine folosite pentru producția de carne	101.2.1	2.1. bovine din rasele de îngrășat cu vârste cuprinse între 6 și 31 de luni	până la 220.000,00/capete
			2.2) Ovine și caprine cu vârstă între 6 și 18 luni	până la 40.000,00/capete
			2.3. porci cu vârstă cuprinsă între 7 și 12 luni	până la 45.000,00 din/capete

Beneficiarul de mijloace de impulsioneare poate prezenta o singură cerere și anume pe o categorie de animale.

În cazul în care semnatarul cererii depune două sau mai multe cereri, toate cererile semnatarului respectiv vor fi respinse.

Articolul 5

– data primei înregistrări a gospodăriei agricole trebuie să fie după 01.04.2024;

Mijloacele nerambursabile nu se pot folosi pentru:

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

semnatarul cererii trebuie să aibe domiciliul în teritoriul unității autogovernării locale din P.A. Voivodina în localitatea în care nu este sediul orașului;

locul realizării investiției trebuie să fie în teritoriul unității autogovernării locale din P.A. Voivodina în locul de domiciliu al semnatarului sau în locul unității autogovernării locale învecinate;

Semnatarul cererii trebuie să-și reglementeze obligațiile fiscale scadente față de organul unității autogovernării locale, inclusiv cu data de 31.12.2024;

Dreptul de participare la Concurs**Articolul 6**

Dreptul la stimulări îl exercită persoanele fizice cu vârsta de peste 18 ani care în momentul depunerii cererii nu pot avea vârsta peste de 40 de ani, care au fost înscrise pentru prima dată în Registrul gospodăriilor agricole ca titulari ai gospodăriilor agricole după 01.04.2024 dar care nu și-au exercitat dreptul la stimulări.

Dreptul la stimulări îl exercită semnatarii cererilor care au domiciliul în localitatea în care se găsește sediul orașului (Novi Sad, Subotica, Zrenjanin, Panciova, Vârșet, Sremska Mitrovica, Kikinda, Sombor - Legea privind organizarea teritorială a Republicii Serbia („Monitorul oficial al RS”, nr. 129/2007, 18/2016 și 47/2018).

Condițiile de participare la Concurs**Articolul 7**

semnatarul cererii trebuie să fie înscris în Registrul gospodăriilor agricole în conformitate cu Regulamentul privind modul și condițiile de înregistrare și ținere a registrului gospodăriilor agricole și să aibă statut activ și se ocupă în exclusivitate cu agricultura;

semnatarul cererii pentru investiția pentru care se depune cerere nu poate folosi stimulări pe nicio altă bază (subvenții, stimulări, donații) pentru aceeași destinație, respectiv aceeași investiție nu poate face obiectul unei alte proceduri de utilizare a stimulărilor, cu excepția stimulărilor în conformitate cu reglementările speciale care stipulează sprijinul la creditul pentru gospodăriile agricole înregistrate;

Semnatarul cererii nu trebuie să aibă obligații contractuale neîndeplinite față de Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură (în continuare: Secretariatul), precum și față de Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Gospodării Apelor, în baza unor contracte semnate anterior.

semnatarul cererii nu poate obține împrumuturi de la furnizorul de la care achiziționează investiția care face obiectul stimulărilor;

semnatarul cererii și furnizorul de echipamente nu pot fi persoane afiliate – în sensul articolului 62. din Legea privind societățile comerciale („Monitorul oficial al RS”, nr. 36/11, 99/11, 83/14, 5/15, 44/18, 95/18, 91/19 și 109/21); semnatarul cererii este obligat să dovedească durabilitatea economică a proiectului prin planul de afaceri;

Plata trebuie exclusiv efectuată pe contul curent al furnizorului

desfășurarea activităților acceptabile nu trebuie începută înainte de adoptarea hotărârii privind repartizarea mijloacelor;

Semnatarul cererii trebuie să aibă o unitate pentru adăpostirea animalelor în proprietate sau închiriată pe o perioadă care nu poate fi mai scurtă de 31.12.2031.

Documentația necesară

Articolul 8

Documentația pe care o trimit toți semnatarii cererilor:

Formularul cererii (completat în exclusivitate pe calculator) cu semnătura obligatorie a semnatarului cererii;

Fotocopia buletinului de identitate sau buletinul cu cip citit al titularului gospodăriei agricole înregistrate;

Extrase autentificate din Registrul gospodăriilor agricole (date privind gospodăria agricolă, structura producției vegetale, date privind animalele, nu mai vechi de 30 de ani);

Dovada privind obligațiile fiscale scadente achitate inclusiv cu data de 31.12.2024 pentru semnatarul cererii, (eliberată de către organul competent al unității autogovernării locale);

devizul cu actul aferent al furnizorului în care va fi exprimat cuantumul fără TVA, TVA-ul și cuantumul cu TVA, individual pentru fiecare poziție și în total, rasa menționată a animalelor și cifre de identificare ale animalelor (dacă achiziția capetelor calitative de prăsilă se face de la persoane juridice). În cazul în care achiziția capetelor de reproducție de calitate se face de la gospodărie agricolă înregistrată, trebuie depus un precontract de vânzare autentificat la notarul public, în care să fie menționată rasa animalelor și numerele de identificare ale animalelor și valoarea declarată a animalelor individual și cumulativ în RSD;

declarația furnizorului că poate executa livrarea obiectului de investiții din devizul lucrărilor până la 2 martie 2025; planul de gestiune - durabilitatea economică a proiectului (completat în exclusivitate pe calculator);

declarația 1. a semntarului cererii care prin propria semnătură confirmă sub propria răspundere corectitudinea și exactitatea datelor și avertizează utilizarea datelor respective pe timpul procesului de verificare, plată și pe durata obligațiilor stabilite. declarația 2. s semnatarului cererii care prin propria semnătură confirmă că este familiarizat cu dispozițiile articolului 103 din Legea privind procedura administrativă generală („Monitorul oficial al R.S.” nr.: 18/2016, 95/2018 –interpretarea autentică 2/23 –hotărârea CC)conform căreia organul este obligat ca din oficiu, în conformitate cu legea, efectuează analiza, procură și elaborează date privind faptele despre care se ține evidența oficială, și care sunt necesari pentru a lua hotărâri; extrasul original din Cadastrul imobilelor cu datele privind proprietarul pentru construcția în care se realizează investiția (nu mai vechi de 30 de zile de la data prezentării cererii); contractul privind arendarea sau cedarea spre folosință a clădirii în cauză încheiat cu arendatorul, pe perioada arendării, respectiv spre folosință care nu poate fi mai scurtă de 31.12.2031 dacă clădirea nu este în proprietatea semnatarului cererii autentificat la notarul public; Obiectivul care a fost dat în arendă poate face obiectul investiției doar pe o singură cerere.

Documentația pe care o trimit semntarii cererilor optional

fotocopia diplomei facultății de agronomie ori de medicină veterinară ori foaia matricolă a școlii medii de agricultură sau tehnician medicina veterinară (dacă semnatarul cererii nu are diploma instituțiilor menționate, nu este necesară a se remite altă documentație).

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

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

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

Formularul cererii la concurs

Articolul 9.

Cererea la concurs în organ, serviciu sau organizație conține:

Date generale privind semnatarul cererii

Date privind locația

Date privind destinația mijloacelor

Date privind factura/devizul care se prezintă anexat formularului cererii

(2) Formularul cererii face parte integrantă a prezentului regulament.

Modul de prezentare a cererii

Articolul 10

Persoana fizică, titular al gospodăriei agricole înregistrate, cererea cu documentația necesară o poate trimite::

- prin poștă la adresa organului,
- personal la Registratura organelor provinciale ale administrației, ori
- pe cale electronică - platforma digitală AgroSens P.A.V.,

Dacă cererea se prezintă prin poștă sau personal la Registratura organelor provinciale ale administrației, documentația se remite într-un exemplar tipărit precum și în versiunea electronică pe USB în exclusivitate în formatul PDF (fiecare document anexat trebuie să aibă denumirea corectă de ex. Buletin de identitate, Date privind gospodăria agricolă,, Contract și altele)

Dacă cererea se prezintă pe cale electronică, în locul prevăzut de semnătură se introduce semnătura electronică. Documentația care se prezintă în exclusivitate în formatul PDF.(documentația care se prezintă în alt format nu se va accepta).

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

Codul cererii

Articolul 11

La introducerea cererii în sistemul informațional pentru elaborarea cererilor Secretariatului provincial - Agro Sens, cererea primește codul sub care semnatarul cererii participă în procedura în continuare.

Semnatarul cererii se informează cu privire la codul atribuit prin căsuță poștală electronică.

Procedarea cu cererile**Articolul 12**

Formularul cererii se completează în întregime în exclusivitate pe calculator.

Formularul cererii poate fi completat și cu grafie chirilică și cu grafie latină.

În formularul cererii trebuie să fie introduse datele solicitate, și dacă formularul cererii nu conține date obligatorii în partea Date generale privind semnatarul cererilor și Date privind locația investiției - cererea va fi respinsă.

Dacă anexat cererii nu s-a prezentat toată documentația solicitată, Secretariatul Provincial va procura datele din oficiu de la organele competente privind faptele despre care se ține evidența oficială în

conformitate cu legea care reglementează procedura administrativă generală, iar pentru restul documentației semnatarul cererii va fi chemat, prin e-căsuță, să o completeze în termen de opt (8) zile de la data primirii înștiințării.

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

Cererile care sunt completate vor fi examinate în urma prezentării documentației solicitate prin înștiințarea prevăzută la alineatul 5 din prezentul articol.

Toate informațiile, deciziile și alte acte secretariatul remite în căsuța electronică a semnatarului cererii.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor nerambursabile**Articolul 13**

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

nr. crt.	Tipul criteriilor de selecție	Da/nu	Puncte
	Vârsta semnatarului cererii - între 18 și 25 de ani	Da	10
	Vârsta semnatarului cererii - între 26 și 35 de ani	Da	30
	Vârsta semnatarului cererii - între 36 și 40 de ani	Da	20
	Semnatarul cererii este femeie	Da	5
	Proprietate - clădiri în folosință - în proprietate	Da	20
	Proprietate - clădiri în folosință - în arendă	Da	10
	Domiciliul - comună	Da	10
	Domiciliul - restul localităților	Da	20
	Documentația depusă este completă (numai în cazul în care este prezentată toată documentația solicitată)	Da	30
	evaluarea durabilității investiției - înaltă	Da	30
	evaluarea durabilității investiției - medie	Da	20
	evaluarea durabilității investiției - scăzută	Da	10
	evaluarea durabilității investiției - nu este durabilă	Da	0
	Gradul de dezvoltare al comunei - peste media republicană	Da	5
	Gradul de dezvoltare al comunei - de la 80 până la 100% din media republicană	Da	10
	Gradul de dezvoltare al comunei - de la 60 până la 80% din media republicană	Da	15
	Gradul de dezvoltare al comunei - sub 60% din media republicană	Da	20
	Gradul de instruire al semnatarului cererii - facultatea de agricultură, medicină veterinară și tehnologie	Da	10
	Educația semnatarului cererii - școala medie de agricultură, tehnician medicină veterinară	Da	5

În conformitate cu criteriile, care sunt definite în Regulament, se alcătuiește lista de puncte în baza căreia se acordă mijloacele nerambursabile până la cheltuirea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Deciderea privind acordarea mijloacelor**Articolul 14**

Comisia pentru examinarea cererilor (în continuare Comisia), pe care a numit-o secretarul provincial, examinează cererile prezentate.

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

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.

În lista de puncte și în Hotărârea privind acordarea mijloacelor se introduce doar codul semnatarului cererii.

Partea procesului verbal prin care se constată semnării cererilor cu datele personale devine public disponibil după finalizarea anului fiscal pentru care se publică concurs.

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

Decizii individuale

Articolul 15

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

Dreptul la plângere

Articolul 16

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

Plângerea 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 17

Comisia va propune modificările și completările Hotărârii privind repartizarea mijloacelor pe baza recursurilor admise sau dacă semnării 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 semnării cererilor cărora li se aprobă mijloace nerpartizate.

Contractul privind acordarea mijloacelor

Articolul 18

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

Beneficiarul de mijloace este obligat – cu ocazia semnării contractului cu Secretariatul Provincial privind folosirea mijloacelor – să remită cambia cu declarația de schimb, ca mijloc de asigurare că în următorii cinci ani în Registrul gospodăriilor agricole eliberat de Direcția de plăți pentru agricultură, vor avea înregistrat cel puțin acel număr de capete pentru care a fost realizată impulsionea.

Termenul de realizare a investiției este **31 martie 2026**.

Vărsarea mijloacelor nerambursabile

Articolul 19

Mijloacele nebursabile se varsă în întregime în avansdupă semnarea contractului, în conformitate cu afluența de mijloace în bugetul PAV.

Obligațiile beneficiarului de mijloace

Articolul 20.

În urma realizării investiției, beneficiarul de mijloace, cel târziu până la 31 martie 2026, trebuie să remită:

raportul privind cheltuirea mijloacelor conform destinațiilor; extrase autentificate din Registrul gospodăriilor agricole (date privind gospodăria agricolă, structura producției vegetale, date privind animalele, nu mai vechi de 30 de zile) - investițiile introduse în Registrul gospodăriilor agricole după realizarea investiției. În Registrul gospodăriilor agricole trebuie să fie anunțat un fond corespunzător de animale (date privind tipul de animale și numărul (HID) unde se țin și cresc. dovada privind plata efectuată a investiției în cauză și anume, extrasul semnatarului cererii sau extrasul furnizorului autentificat din artea băncii. Plata se face exclusiv prin ordin de transfer din contul cu destinații speciale al beneficiarului de mijloace în contul vânzătorului; fotocopia contractului privind creditul, dacă investiția în cauză a fost achiziționată prin credit; fotocopia documentului vamal unic (dacă semnatarul cererii este importator direct) – să nu fie mai veche de 01.01.2025; contract de cumpărare-vânzare autentificat de un notar public, în care se vor preciza rasa animalelor și numerele de identificare ale animalelor și valoarea declarată a animalelor individual și colectiv în valută RSD (dacă achiziția capetelor de reproducție de calitate se face de la o gospodărie agricolă înregistrată) sau factura original, respectiv copia facturii electronice, în conformitate cu Legea prin care se stipulează facturarea electronică sau bonul fiscal cu documentul aferent de la furnizor, care va arăta prețul fără TVA, TVA-ul și prețul cu TVA, individual și lista autentificată cu numerele de identificare ale animalelor (dacă achiziția capetelor de reproducție de calitate se face de la persoană juridică) fotocopia a pedigree-ului; fotocopia adevărului privind starea de sănătate a animalului, autentificată de către instituția pentru medicina veterinară competentă; decizia că obiectul este înregistrat în Registrul obiectelor pentru creșterea, ținerea și circulația animalelor. Decizia trebuie să fie pe numele beneficiarului de mijloace;

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

Secretariatul va ordona Serviciului de specialitate și de consultanță agricolă al P.A. Voivodina să exercite controlul asupra situației reale pe teren (controlul final), cu specificarea că își rezervă dreptul de a controla obiectul contractului prin intermediul Comisiei sale.

La fel, Secretariatul Provincial poate solicita inspecției agricole a Ministerului Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor de a exercita control asupra realizării obiectului contractului.

Articolul 21

Beneficiarul de mijloace nerambursabile conform concursului este obligat ca:

să se ocupe minim cinci ani cu producția pentru care sunt aprobate mijloace de impulsione
în Registrul Gospodăririlor Agricole emis de Direcția de plăți pentru agricultură, minimum cinci ani de la data vârsării impulsioneșilor, există înscrise cel puțin acel număr de capete pentru care a fost obținută stimularea

Dacă s-a întâmplat moartea animalelor, despre acest fapt în termen de 7 zile să informeze Secretariatul Provincial,

toată documentația în legătură cu investiția să o păstreze cel puțin cinci ani de la data vârsării mijloacelor de stimulare.

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

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

Supravegherea executării Contractului

Articolul 22

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

Verificarea stării pe teren se efectuează și 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 23

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

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ

NUMĂRUL: 003919376 2025 09419 000 000 000 001 04 007

DATA: 25.09.2025

Secretar provincial
Vladimir Galic

1232.

În baza art. 16, 24 și 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14, 54/14—altă hotărâre, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 și 22/25), art. 11 și 23 alineatul 4 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul, 57/2024 și 38/25-reechilibrare), raportat la Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul anual de folosire a mijloacelor din Fondul Bugetar pentru Dezvoltarea Vânătoriei în Provincia Autonomă Voivodina pentru anul 2025 („Buletinul oficial al P.A. Voivodina, numerele: 57/24 și 38/25) și în baza articolului 17 din Regulamentul privind aplicarea concursurilor publicate la Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură, („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 24/25) secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură, emite

REGULAMENTUL PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR PENTRU AVANSAREA TURISMULUI DE VÂNĂTOARE ÎN P.A. VOIVODINA ÎN ANUL 2025

Dispoziții generale

Articolul 1

Prin Regulamentul privind acordarea mijloacelor în avansarea turismului de vânătoare în P.A. Voivodina în anul 2025 (în continuare: Regulamentul) se reglementează nivelul și modul de repartizare a mij-

loacelor, destinația mijloacelor, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile de acordare a mijloacelor și alte probleme importante pentru concurs pentru realizarea punctului III subpunctul 2.4. din Programul de folosire a mijloacelor din Fondul Bugetar pentru Dezvoltarea Vânătoriei al Provinciei Autonome Voivodina în anul 2025, care este parte integrantă a Hotărârii Adunării Provinciei privind Programul de folosire a mijloacelor din Fondul Bugetar pentru Dezvoltarea Vânătoriei al Provinciei Autonome Voivodina în anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr.: 57/24 și 38/25).

NIVELUL MIJLOACELOR

Articolul 2

Pentru realizarea activității este asigurat cuantumul de **80.000.000,00 dinari.**

La calcul se ia valoarea investiției **cu taxa pe valoarea adăugată inclusă (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 **150.000,00 dinari.**

Modul de acordare a mijloacelor nerambursabile

Articolul 3

Mijloacele prevăzute la articolul 2 se vor repartiza prin concursul care se publică într-un cotidian, pe pagina de internet a Secretariatului Provincial, precum și în „Buletinul oficial al P.A.Voivodina” (în continuare: Concursul).

Concursul este deschis până la **10.10.2025.**

Documentația prezentată la Concurs nu se restituie, cu excepție pentru semnatarii cererilor care nu și-au exercitat dreptul l mijloace irambursabile dacă se prezintă cererea pentru preluarea personală.

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

Mijloacele nerambursabile pentru sprijin investițiilor conform Concursului se stabilesc în cuantum până **la 90 % din** totalul cheltuielilor acceptabile ale investiției.

Mijloacele nerambursabile se stabilesc în cuatnumul procentual din valoarea investiției acceptabile realizate, redusă cu cuantumul mijloacelor cheltuielilor inacceptabile prevăzute la articolul 5 din prezentul regulament.

Destinația mijloacelor nerambursabile**Articolul 4**

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

Activitatea		Investițiile acceptabile
1	Investiții	Reconstrucție, adaptare, reparare și întreținerea prin investiții a clădirii
		Construcția clădirilor simple auxiliare care sunt construite pe aceeași parcelă cadastrală pe care este construită clădirea principală și care sunt construite într-un mod care nu deranjează utilizarea cu regularitate a clădirilor vecine (alei, platouri, copertine cu o bază de până la 20 m ² , șeminee în curte cu o suprafață de până la 2 m ² și o înălțime de până la 3 m, alei de acces către clădiri cu o lățime de 2,5-3 m)
		înlăturarea obstacolelor pentru persoanele cu dizabilități, copii și persoanele în vârstă
		Execuția lucrărilor la o clădire existentă, precum și repararea sau înlocuirea de dispozitive, echipamente și instalații de aceeași capacitate sau mai mică, care nu afectează stabilitatea și siguranța clădirii, nu modifică elementele structurale, nu afectează siguranța clădirilor vecine, traficul, nu afectează protecția împotriva incendiilor și protecția mediului, dar care pot schimba aspectul exterior cu acordurile necesare, în scopul creșterii eficienței energetice a clădirii;
		instalarea de instalații interioare (gaz, electricitate, apă, energie termică etc.) în clădirea existentă
2)	Lucrările pentru care nu este necesară procurarea actului organului competent	Întreținerea curentă a clădirii (toate lucrările prin care se asigură întreținerea clădirii la un nivel satisfăcător de utilizare, precum sunt: văruiere, vopsire, înlocuirea învelișurilor, înlocuirea obiectelor sanitare, caloriferelor, înlocuirea tâmplăriei și lăcătușeriei interioare și exterioare, înlocuirea instalațiilor și echipamentelor interioare, înlocuirea/schimbarea acoperișului și alte lucrări similare)
	Achiziția de echipamente	Instalațiile cu o putere instalată de până la 50 kW pentru producția de energie din energie solară (1) cheltuielile de achiziție a echipamentelor: – mașini de spălat, uscat și călcat rufe; – televizoare 2) cheltuieli de achiziție a sistemelor de aer condiționat și încălzire a clădirilor: – cuptoare, calorifere și alte corpuri de încălzire; – aparate de aer condiționat, ventilatoare (3) cheltuielile pentru dotarea bucătărie: Echipamente pentru prelucrarea și prăgătirea alimentelor și băuturilor (inclusiv dispozitive electrice de bucătărie); chiuvete și robinete de apă, suprafețe de lucru pentru prepararea alimentelor elemente de bucătărie, rafturi, dulapuri pentru depozitarea vaselor și alimentelor din bucătărie și restaurant, pulturi de servire dispozitive de răcire pentru depozitarea alimentelor; dispozitive de îndepărtare a aburului și mirosurilor; mașini de spălat vase; mașini de gheață și sucuri; toate tipurile de cuptoare, șeminee gata făcute, cuptoare și aparate pentru gătit și coacere. toate tipurile de cuptoare aparate de filtrare a apei (4) costuri de dotare a spațiilor pentru nevoile de cazare a vânătorilor: mobiliu de cameră, dulapuri, mese, scaune, paturi, oglinzi, suporturi pentru încălțăminte, (5) costuri de achiziționare a echipamentelor pentru baie: – aparate electrice și elemente de încălzire (uscătoare, elemente de încălzire pentru baie, calorifere, Țboilere, uscătoare de păr); – elemente pentru baie (rafturi, dulapuri pentru produse de igienă, oglinzi); (5) costuri de achiziție a echipamentelor pentru instalațiile de eliminare a apelor uzate din căminul de vânatoare: elemente ale foselor septice impermeabile

Semnatarul cererii poate să depună o singură cerere pentru una sau mai multe investiții conform concursului.

În cazul în care semnatarul cererii depune două sau mai multe cereri, toate cererile semnatarului respectiv vor fi respinse.

Articolul 5

Mijloacele nerambursabile, care se acordă din Program nu se pot folosi pentru:

- plata prin intermediul compensării și cesiunii;
- cheltuieli de import, vamale și alte taxe administrative precum și pentru compensații pentru avizele necesare date de către instituțiile de stat și întreprinderile publice;
- trafic între persoanele afiliate;
- amenzi, penalități financiare și costurile procedurilor judiciare;
- costurile proviziei bancare;
- cheltuielile pentru garanții și cheltuieri similare;
- costurile măsurării și înregistrărilor geodezice;
- costurile pentru achiziția echipamentului și materialului uzat;
- cheltuielile de transport, montaj și alte cheltuieli operaționale;
- contribuții în natură.
- oferte nereal de mari care nu reprezintă valoarea de piață a tipului de echipament oferit.

Dreptul de participare la Concurs**Articolul 6**

Drept la stimulări au asociațiile de vânători care sunt beneficiarii de terenuri de vânătoare și reviruri de vânătoare în Provincia Autonomă Voivodina

Condițiile de participare la Concurs**Articolul 7****Condițiile generale pentru toți semnatarii ai cererilor:**

1. semnatarul cererii trebuie să fie înregistrat la Agenția pentru Registre Economice ca asociația de vânătoare;
2. semnatarul cererii trebuie să posedă decizia pentru carea terenului de vânătoare spre folosire, respectiv contractul de închiriere a revirului de vânătoare;
3. Semnatarul cererii trebuie să aibă sediul în teritoriul unității autoguvernării locale din P.A. Voivodina;
4. Locul de realizare a investiției trebuie să fie în teritoriul unității autoguvernării locale din P.A. Voivodina;
5. Semnatarul cererii trebuie să-și reglementeze obligațiile fiscale scadente față de organul unității autoguvernării locale, inclusiv cu data de 31.12.2024;
6. Clădirea care face obiectul investiției pentru care se prezintă cererea trebuie să fie în proprietate respectiv asupra acestei clădiri să aibă dreptul de folosire respectiv dreptul de închiriere în baza contractului care nu poate fi mai scurt de 31.12.2030.
7. Semnatarul cererii pentru investiția pentru care se depune cererea nu poate folosi mijloacele pe nicio altă bază (subvenții, stimulări) pentru aceeași destinație, respectiv aceeași investiție nu poate face obiectul unei alte proceduri de utilizare a stimulărilor
8. Semnatarul cererii nu poate avea obligații contractuale neîndeplinite față de Secretariatul Provincial
9. semnatarul cererii nu poate obține împrumuturi de la furnizorul de la care achiziționează investiția care face obiectul stimulărilor;
10. semnatarul cererii și furnizorul de echipamente nu pot fi persoane afiliate – în sensul articolului 62. din Legea privind societățile comerciale („Monitorul oficial al RS”, nr. 36/11, 99/11, 83/14, 5/15, 44/18, 95/18, 91/19 și 109/21 și 19/2025);
11. Plata trebuie efectuată pe contul curent al furnizorului Plata se face exclusiv prin ordin de transfer de pe contul beneficiarului de mijloace pe contul executantului ori vânzătorului;
12. Se acceptă facturile după publicarea concursului;

Documentația necesară**Articolul 8**

1. Formularul cererii (completat în exclusivitate pe calculator) cu semnătura obligatorie a semnatarului cererii;

2. Dovadă privind achitarea obligațiilor fiscale ajunse la scadență inclusiv cu data de 31.12.2024 pentru semnatarul cererii (eliberată de către organul competent al unității autoguvernării locale unde se află domiciliul, precum și al organului competent al autoguvernării locale unde se află investiția în cauză, dacă investiția în cauză se află pe teritoriul unei alte autoguvernări locale din P.A. Voivodina);
3. Extrasul din cadastrul imobilelor cu date privind proprietatea respectiv, folosire, sarcini și limitări pentru parcela pe care se află clădirea care face obiectul investiției;
4. Dacă clădirea nu este înscrisă pe foaia imobilului nu este înregistrată proprietatea respectiv folosirea se remite:

Contractul privind arendarea sau cedarea spre folosință a imobilului în cauză încheiat cu arendatorul, respectiv cu cedentul pe perioada arendării, respectiv spre folosire care nu poate fi mai scurtă de data de 31.12.2030 autentificat la notarul public;

Consimțământul proprietarului de clădire pentru realizarea investiției;

5. Declarație 1 prin care persoana responsabilă a semnatarului cererii confirmă prin semnătura sa, pe propria răspundere, veridicitatea și exactitatea datelor și își dă consimțământul pentru utilizarea datelor furnizate în cadrul procesului de verificare, achitare și durata obligațiilor stabilite;
6. Declarația 2 prin care semnatarul cererii prin propria semnătură confirmă că este familiarizat cu dispozițiile articolului 103 din Legea privind procedura administrativă generală („Monitorul oficial al R.S.” nr.: 18/2016, 95/2018 –interpretarea autentică 2/23 –hotărârea CC), conform căreia organul este obligat ca din oficiu, în conformitate cu legea, efectuează analiza, procură și elaborează date privind faptele despre care se ține evidența oficială, și care sunt necesari pentru a lua hotărâri;
7. Declarația 3 prin care persoana responsabilă a semnatarului cererii confirmă, prin semnătură, și pe propria răspundere că, clădirea care face obiectul investiției se utilizează exclusiv pentru nevoile asociației de vânătoare și că clădirea care face obiectul investiției nu a fost închiriată unei terțe părți și că nu există alte sarcini asupra acesteia
8. Fotografii ale clădirii înainte de execuția lucrărilor sau de dotare a clădirii
9. Plan de afaceri (completați modelul din atașamentul la formularul cererii)

Documentația care se remite pentru cofinanțarea investiției

10. USB-ul sau CD-ul cu documentația tehnică în baza căreia organul competent pentru eliberarea autorizației de construcție sau decizia de aprobare a executării lucrărilor
11. Autorizația de construcție sau decizia privind aprobarea pentru executarea lucrărilor
12. descrierea lucrărilor și devizul de lucrări semnat și autentificat din partea proiectantului responsabil (documentul nu mai vechi de șase luni cu paginile numerotate, trebuie obligatoriu să conțină numărul și data elaborării);
13. Oferta selectată a executanților de lucrări
14. Hotărârea privind numirea executantului lucrărilor responsabil;
15. Hotărârea privind numirea organului de control cu licența aferentă

Documentația care se remite pentru cofinanțarea întreținerii curente a edificiilor

16. actul eliberat din partea organului competent pentru eliberarea autorizației de construcție prin care se confirmă că tipul în cauză al lucrărilor la măsurarea și devizul lucrărilor prezentat pentru întreținerea curentă a edificiilor respectiv lucrările pentru care nu eliberează decizia privind aprobarea pentru executarea lucrărilor conform articolului 144 sau articolului 145 din Legea privind planificarea și construcțiile („Monitorul oficial al RS”, nr. 72/09, 81/09 - rect., 64/10 – ho-

tărârea 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 și 62/2023)

17. descrierea lucrărilor și devizul de lucrări semnat și autentificat din partea proiectantului responsabil (documentul nu mai vechi de șase luni cu paginile numerotate, trebuie obligatoriu să conțină numărul și data elaborării);
18. Oferta selectată a executanților de lucrări
19. Hotărârea privind numirea organului de control cu licența aferentă conform lucrărilor cuprinse cu măsurarea și devizul

Documentația care se remite pentru achiziția de echipamente:

20. devizul cu specificarea echipamentului care conține caracteristicile de bază ale echipamentelor (factura originală definitivă trebuie să fie identică cu devizul după cuantumul, specificarea și furnizorul de echipament)
21. declarația furnizorului că poate executa livrarea obiectului de investiții din devizul lucrărilor până la 1 iunie 2025;

Opțional:

22. Dovada că este membrul asociației de vânători pe teritoriul P.A. Voivodina

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

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

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

Formularul cererii la concurs

Articolul 9.

- (1) Cererea la concurs în organ, serviciu sau organizație conține:

Date generale privind semnatarul cererii
Date privind locația
Date privind destinația mijloacelor
Date privind factura/devizul care se prezintă anexat formularului cererii

- (2) Formularul cererii este parte integrantă a prezentului regulament.

Modul de prezentare a cererii

Articolul 10

Cererea cu documentația necesară se poate remite:

- prin poștă la adresa organului,
- personal la Registratura organelor provinciale ale administrației

Dacă cererea se prezintă prin poștă sau personal la Registratura organelor provinciale ale administrației, documentația se remite într-un exemplar tipărit precum și în versiunea electronică pe **USB în exclusivitate în formatul PDF** (fiecare document anexat trebuie să aibă denumirea corectă)

Procedura cu cererile

Articolul 11

Formularul cererii se completează în întregime în exclusivitate pe calculator.

Formularul cererii poate fi completat și cu grafie chirilică și cu grafie latină.

În formularul cererii trebuie să fie introduse datele solicitate, și dacă formularul cererii nu conține date obligatorii în partea Date generale privind semnatarul cererii și Date privind locația investiției - cererea va fi respinsă.

Dacă anexat cererii nu s-a prezentat toată documentația solicitată, Secretariatul Provincial va procura datele din oficiu de la organele competente privind faptele despre care se ține evidența oficială în conformitate cu legea care reglementează procedura administrativă generală, iar pentru restul documentației semnatarul cererii va fi chemat, să completeze documentația în termen de opt (8) zile de la data primirii înștiințării.

Dacă semnatarul cererii 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 4 din prezentul articol.

Criteriile pentru acordarea mijloacelor nerambursabile

Articolul 12

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

Numărul curent al criteriului	Tipul criteriilor de selecție	Puncte
1)	1) Dreptul de proprietate asupra clădirii - în proprietate	20
	2) Dreptul de proprietate asupra clădirii - închiriată	10
	3) Proprietate - Cedat spre folosință fără compensare	5

Numărul curent al criteriului		Tipul criteriilor de selecție	Puncte
2)	1)	evaluarea durabilității investiției - înaltă	30
	2)	evaluarea durabilității investiției - medie	20
	3)	evaluarea durabilității investiției - scăzută	10
	4)	evaluarea durabilității investiției - nu este durabilă	0
3)	1	Clădirea se află pe teritoriul orașului sau comunei	5
	2)	Clădirea se află pe teritoriul	10
	3)	Clădirea se află pe teritoriul altor localități	20
4)	1)	Gradul de dezvoltare al comunei - peste media republicană	5
	2)	Gradul de dezvoltare al comunei - de la 80 până la 100% din media republicană	10
	3)	Gradul de dezvoltare al comunei - de la 60 până la 80% din media republicană	15
	4)	Gradul de dezvoltare al comunei - sub 60% din media republicană	20
5)		Membrul asociației de vânători de pe teritoriul P.A. Voivodina	30
6)	1)	Numărul de membri ai asociației până la 100	5
	2)	Numărul de membri ai asociației peste 100	10
7)		Documentația depusă este completă (numai în cazul în care este prezentată toată documentația solicitată)	30

În conformitate cu criteriile, care sunt definite în Regulament, se alcătuiește lista de puncte în baza căreia se acordă mijloacele nerambursabile până la cheltuirea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Deciderea privind acordarea mijloacelor

Articolul 13

Comisia pentru examinarea cererilor (în continuare Comisia), pe care a numit-o secretarul provincial, examinează cererile prezentate.

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

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.

În lista de puncte și în Hotărârea privind acordarea mijloacelor se introduce doar codul semnatarului cererii.

Decizii individuale

Articolul 14

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

Dreptul la plângere

Articolul 15

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

Plângerea 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 16

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.

Contractul privind acordarea mijloacelor

Articolul 17

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

Beneficiarul de mijloace se obligă la încheierea contractului, donatorului de mijloace să remită: Cambia în alb solo autenticată, semnată și înregistrată cu autorizația de schimbie semnată și autenticată.

Termenul de realizare a investiției este **30 iunie 2026**;

Vărsarea mijloacelor nerambursabile

Articolul 18

Mijloacele în valoare de 100% din cuantumul acordat vor fi transferate în urma semnării contractului și în urma remiterii cambiei, iar în conformitate cu afinența mijloacelor în bugetul P.A.V.

Cuantumul definitiv al mijloacelor, pe care le asigură Secretariatul și Beneficiarul de mijloace, se va stabili în urma remiterii situației definitive autentificate în cazurile când valoarea lucrărilor executate diferă de la valoarea contractată.

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 va-

loarea totală contractată din contractul dintre Secretariat și beneficiarul de mijloace, diferența cade pe contul beneficiarului de mijloace.

În cazul în care valoarea contractată a lucrărilor și/sau echipamentului între beneficiarul de mijloace și executantul lucrărilor și/sau furnizorul de echipament este mai mică decât valoarea totală contractată din contractul dintre Secretariat și beneficiarul de mijloace, cuantumul definitiv al mijloacelor pe care le asigură Secretariatul și beneficiarul de mijloace se stabilește în baza participării procentuale contractate ale ambelor părți contractante.

Articolul 19

Beneficiarul de mijloace este obligat să prezinte cel târziu în termen de 15 zile de la termenul stabilit pentru realizare următoarele.

cererea pentru vărsare cu raportul privind cheltuirea mijloacelor conform destinațiilor și următoarea documentație:

Documentația care se remite pentru cofinanțarea investiției

Raportul narativ și financiar privind încheierea lucrărilor,

Contractul cu executantul lucrărilor cu termenul de garanție clar definit

Procesul-verbal privind primire-predare a lucrărilor,

Situația definitivă autenticată

Fotocopia caietului de construcții și

Factura originală, respectiv copia facturii electronice, în conformitate cu Legea prin care se stipulează facturarea electronică și

dovada privind plata executată a investiției în cauză și anume, extrasul semnatarului cererii sau extrasul executantului de lucrări autentificat din partea băncii

Documentația care se remite pentru cofinanțarea întreținerii curente a edificiilor

Raportul narativ și financiar privind încheierea lucrărilor,

Contractul cu executantul lucrărilor cu termenul de garanție clar definit

Procesul-verbal privind primire-predare a lucrărilor care neapărat conține confirmarea că toate lucrările sunt executate, a fost achiziționat materialul și echipamentul pentru executarea lucrărilor conform măsurării și devizului prezentat, semnat din partea Beneficiarului de mijloace, executantul lucrărilor și controlorului numit prin hotărârea prevăzută la articolul 8 punctul 20 din prezentul regulament

Factura originală, respectiv copia facturii electronice, în conformitate cu Legea prin care se stipulează facturarea electronică, date exprimate în deviz trebuie să fie identice cu cele din factură. Dacă furnizorul nu este în sistemul TVA trebuie să fie însemnat pe factură;

dovada privind plata executată a investiției în cauză și anume, extrasul semnatarului cererii sau extrasul executantului de lucrări autentificat din partea băncii

Documentația care se remite pentru achiziția de echipamente:

Raportul narativ și financiar privind încheierea lucrărilor,

Factura originală, respectiv copia facturii electronice, cu specificarea echipamentului care conține caracteristicile de bază ale echipamentului (date exprimate în formularul cererii trebuie să fie identice cu cele din factură) Dacă furnizorul nu este în sistemul TVA trebuie să fie însemnat pe factură;

Dovada privind plata efectuată a investiției în cauză, și anume extrasul semnatarului cererii autentificat de către bancă

actul de expediere cu semnătura privind marfa primită, pentru care conform reglementărilor în vigoare a fost stabilită obligația de emiteră a actului de expediere;

Copia foi de garanție pentru echipamentul pentru care conform reglementărilor în vigoare este stabilită obligația de emiteră a foi de garanție

fotocopia documentului vamal unic (dacă semnatarul cererii este importator direct) – să nu fie mai veche de 01.09.2024;

Secretariatul Provincial își rezervă dreptul de a solicita semnatarului cererii documentație suplimentară, precum și să exercite controlul pe teren.

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

Obligațiile beneficiarului de mijloace

Articolul 20

Beneficiarul de mijloace nerambursabile conform concursului este obligat să:

1. bunul mobil, respectiv imobilul care este obiectul investiției pentru care a primit stimulări, să -l folosească în conformitate cu destinația prevăzută, cel puțin 5 ani de la data vărsării stimulărilor, cu excepție pentru echipament a cărei perioadă de exploatare este mai scurtă un an;
2. bunul mobil, respectiv imobilul care este obiectul investiției pentru care a primit stimulări, să nu-l înstrăineze și/sau să nu-l dea unei alte persoane spre folosință;
3. toată documentația în legătură cu investiția să o păstreze cel puțin cinci ani de la data vărsării mijloacelor.

Obligațiile beneficiarului de mijloace se vor reglementa prin contract.

În cazul în care mijloacele se vor cheltui în afara destinațiilor sau nu se vor folosi în termenul prevăzut, beneficiarul este obligat să le restituie cu dobânda legală penalizatorie de la data transferului de mijloace.

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

Secretariatul își reține dreptul de a controla cheltuirea mijloacelor prin accesul la execuția lucrărilor și documentație prin reprezentanții autorizați ai Secretariatului, inspecției silvice și de vânătoare, inspecției de construcții și bugetare.

Supravegherea executării Contractului

Articolul 21

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

Verificarea stării pe teren se efectuează și în perioada de cinci (5) ani de la transferul de mijloace prin controlul pe teren (monitorizarea extraordinară).

Dispoziții finale

Articolul 22

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

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU
AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ

NUMĂRUL: 003901340 2025 09419 008 000 000 001 04 007
DATA: 25.09.2025

Secretar provincial
Vladimir Galic

1233.

În baza art. 16, 24 și 33 din Hotărârea Adunării Provinciei privind administrația provincială („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 37/14, 54/14– altă hotărâre, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 și 22/25), art. 11 și 23 alineatul 4 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 57/2024 și 38/25-reechilibrare), raportat la articolul 1.4. din Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul de protecție, amenajare și folosire a terenurilor agricole din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numerele 57/24 și 38/25) și articolului 17 Regulamentul privind aplicarea concursurilor publicate la Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură, („Buletinul oficial al P.A. V., nr. 24/25) secretarul provincial pentru agricultură, economia apelor și silvicultură (în continuare: secretarul provincial) emite

REGULAMENTUL
PRIVIND ACORDAREA MIJLOACELOR NERAMBURSABILE
PENTRU ACHIZIȚIA CAPETELOR DE REPRODUCȚIE DE
CALITATE DIN P.A. VOIVODINA ÎN ANUL 2025

Dispoziții generale

Articolul 1

Prin Regulamentul privind acordarea mijloacelor nerambursabile pentru achiziția capetelor de reproducție de calitate din P.A. Voivodina în anul 2025 (în continuare: Regulamentul) se reglementează nivelul și modul de repartizare a mijloacelor, destinația mijloacelor, procedura de acordare a mijloacelor, criteriile de acordare a mijloacelor și alte probleme importante pentru concurs subpunctul 1.4. Pentru finanțarea Programului de protecție, amenajare și folosire a terenurilor agricole din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2025 (în continuare: Programul) care este parte integrantă a Hotărârii Adunării Provinciei privind Programul de protecție, amenajare și folosire a terenurilor agricole din teritoriul P.A. Voivodina în anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 57/24 și 38/25).

Destinația mijloacelor nerambursabile

Articolul 4

Mijloacele nerambursabile sunt destinate pentru următoarele investiții:

nr. crt.	Denumirea investiției	Investiția acceptabilă	Cuantumul maxim al mijloacelor nerambursabile (dinari)
			până la 90%
Sector lapte:			
1.	Achiziționarea de capete de reproducție de calitate a rasei de lapte: bovine, ovine și caprine	1.1. Bovine de lactat și rase mixte în vârsta de 6-31 luni	până la 240.000,00/capete
		1.2. Ovine și caprine cu vârsta între 6 și 18 luni	până la 40.000,00/capete

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 de repartizare a mijloacelor

Articolul 2

Pentru realizarea activității este asigurat cuantumul de **250.000.000,00 dinari.**

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.**

Modul de acordare a mijloacelor nerambursabile

Articolul 3

Mijloacele prevăzute la alineatul 2 din prezentul articol se vor repartiza prin concursul care se publică în „Buletinul oficial al P.A. Voivodina” în cotidianul „Dnevnik” și pe pagina internet a Secretariatului Provincial (în continuare: Concursul).

Concursul este deschis până la **17.10.2025.**

La examinarea cererilor depuse pentru realizarea mijloacelor nerambursabile, se vor recunoaște doar investițiile realizate după 01.01.2025.

Documentația prezentată la concurs nu se restituie.

Semnatarul cererii care nu și-a exercitat dreptul la mijloacele nerambursabile poate, după depunerea unei cereri de returnare a documentației, să o preia personal.

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

Mijloacele irambursabile pentru sprijin investițiilor conform Concursului se stabilesc în cuantum până la **90 %** din totalul cheltuielilor acceptabile ale investiției.

Mijloacele nerambursabile se stabilesc în cuantumul procentual din valoarea investiției realizate acceptabile, redusă cu suma mijloacelor pentru taxa pe valoare adăugată și alte cheltuieli inacceptabile prevăzute la articolul 5 din prezentul regulament, în conformitate cu reglementarea specială prin care se stipulează repartizarea stimulărilor în agricultură și în dezvoltarea rurală

nr. crt.	Denumirea investiției	Investiția acceptabilă	Cuantumul maxim al mijloacelor nerambursabile (dinari)
			până la 90%
Sectorul carne			
2.	Achiziționarea capetelor de reproducție de calitate la bovine, ovine, caprine și porcine folosite pentru producția de carne	2.1. bovine din rasele de îngrășat cu vârste cuprinse între 6 și 31 de luni	până la 220.000,00/capete
		2.2. Ovine și caprine cu vârsta între 6 și 18 luni	până la 40.000,00/capete
		2.3. porci cu vârsta cuprinsă între 7 și 12 luni	până la 45.000,00 din/capete

Beneficiarul de mijloace de impulsioneare poate prezenta o singură cerere și anume pe o categorie de animale.

În cazul în care semnatarul cererii depune două sau mai multe cereri, toate cererile semnatarului respectiv vor fi respinse.

Articolul 5

Mijloacele nerambursabile nu se pot folosi pentru:

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

Drept de participare la concurs

Articolul 6

Drept la stimulări au

1. persoana fizică:

- titular al gospodăriei agricole înregistrate,
- antreprenor titular al gospodăriei agricole comerciale înregistrate.

2. persoana juridică:

- societatea comercială, titular al gospodăriei agricole comerciale familiale înregistrate;
- cooperativa agricolă, titular al gospodăriei agricole comerciale familiale înregistrate;
- cooperativa agricolă complexă, titular al gospodăriei agricole comerciale familiale înregistrate.

3. Comunități confesionale, biserici și mănăstiri

Condițiile de participare la Concurs

Articolul 7

Condițiile generale pentru toți semnatarii ai cererilor:

1. semnatarul cererii trebuie să fie înscris în Registrul gospodăriilor agricole în conformitate cu Regulamentul privind modul și condițiile de înregistrare și ținere a registrului gospodăriilor agricole și să aibă statut activ.
2. semnatarul cererii - persoana fizică își poate prezenta cererea dacă în Registrul gospodăriilor agricole și-a înregistrat activitatea. se ocupă cu agricultura mai mult de 50% ori în exclusivitate cu agricultură;
3. Semnatarul cererii trebuie să aibă sediul în teritoriul unității autoguvernării locale din teritoriul P.A. Voivodina, respectiv semnatarii cererilor persoane juridice: trebuie să aibă sediul în teritoriul unității autoguvernării locale din teritoriul P.A. Voivodina;

4. Locul de realizare a investiției trebuie să fie în teritoriul unității autoguvernării locale din P.A. Voivodina;
5. Semnatarul cererii trebuie să-și reglementeze obligațiile fiscale scadente față de organul unității autoguvernării locale, inclusiv cu data de 31.12.2024;
6. Semnatarul cererii trebuie să-și achite obligațiile scadente conform contractelor privind arendarea terenului agricol în proprietate de stat;
7. semnatarul cererii pentru investiția pentru care se depune cerere nu poate folosi stimulări pe nicio altă bază (subvenții, stimulări, donații) pentru aceeași destinație, respectiv aceeași investiție nu poate face obiectul unei alte proceduri de utilizare a stimulărilor, cu excepția stimulărilor în conformitate cu reglementările speciale care stipulează sprijinul la creditul pentru gospodăriile agricole înregistrate;
8. Semnatarul cererii nu trebuie să aibă obligații contractuale neîndeplinite față de Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură (în continuare: Secretariatul), precum și față de Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Gospodării Apelor, în baza unor contracte semnate anterior.
9. semnatarul cererii nu poate obține împrumuturi de la furnizorul de la care achiziționează investiția care face obiectul stimulărilor;
10. semnatarul cererii și furnizorul de echipamente nu pot fi persoane afiliate – în sensul articolului 62. din Legea privind societățile comerciale („Monitorul oficial al RS”, nr. 36/11, 99/11, 83/14, 5/15, 44/18, 95/18, 91/19 și 109/21);
11. Plata trebuie exclusiv efectuată pe contul curent al furnizorului
12. semnatarul cererii este obligat să dovedească durabilitatea economică a proiectului prin planul de afaceri;
13. Se acceptă facturi pentru investiții realizate după 01.01.2025;

Condițiile suplimentare pentru antreprenori și persoane juridice

14. Semnatarul cererii - antreprenorul și persoana juridică trebuie să fie înscris în registrul subiecților economici și trebuie să aibă statut activ;
15. Împotriva semnatarului cererii antreprenor și persoană juridică nu trebuie să fie demarată procedura de faliment și/sau de lichidare;
16. Semnatarul cererii - persoana juridică trebuie să fie clasificată în persoană juridică micro și mică în conformitate cu legea care stipulează contabilitatea;
17. cooperativele trebuie să aibă efectuată revizia la cooperativă

Condițiile suplimentare pentru comunități confesionale, biserici și mănăstiri

18. semnatarul cererii trebuie să fie înscris în registrul în , Registrul bisericilor și comunităților confesionale în conformitate cu legea care reglementează bisericile și comunitățile confesionale”

Documentația necesară**Articolul 8**

Documentația pe care o trimit toți semnatarii cererilor:

1. formularul cererii (completat în exclusivitate pe calculator) cu semnătura obligatorie a semnatarului cererii;
2. fotocopia buletinului de identitate sau a cardului de identitate cu cip citit al titularului gospodăriei agricole înregistrate sau a persoanei autorizate din persoana juridică;
3. Extrase autentificate din Registrul gospodăriilor agricole (date privind gospodăria agricolă, structura producției vegetale, date privind animalele, nu mai vechi de 30 de ani);
4. Adeverință privind achitarea obligațiilor pentru impozit ajuns la scadență inclusiv cu data de 31.12.2024 pentru semnatarul cererii (eliberată din partea organului competent al unității autoguvernării locale unde se află domiciliul, respectiv sediul semnatarului cererii, precum și al organului competent al autoguvernării locale unde se află investiția în cauză, în cazul în care investiția în cauză se află în teritoriul unei alte autoguvernări locale, care se află în teritoriul P.A.V.);
5. dovada privind achitarea obligațiilor scadente pentru arendarea terenului agricol în proprietatea de stat (adeverința organului competent sau fotocopia contractului cu Ministerul Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor, precum și dovada privind plata efectuată conform contractului);
 1. pentru semnatarii cererilor care aplică prin deviz ori antecontract de cumpărare/vânzare:
 - a) devizul cu actul aferent al furnizorului în care va fi exprimat cuantumul fără TVA, TVA-ul și cuantumul cu TVA, individual pentru rasa menționată a animalelor și cifre de identificare ale animalelor (dacă achiziția capetelor calitative de prăsilă se face de la persoane juridice). În cazul în care achiziția capetelor de reproducție de calitate se face de la gospodărie agricolă înregistrată, trebuie depus un precontract de vânzare autentificat la notarul public, în care să fie menționată rasa animalelor și numerele de identificare ale animalelor și valoarea declarată a animalelor individual și cumulativ în RSD;
 - b) declarația furnizorului că poate executa livrarea obiectului de investiții din devizul lucrărilor până la 2 martie 2026;
 2. pentru semnatarii cererilor care aplică prin factură sau precontract de cumpărare/vânzare
 - a) în cazul în care achiziția capetelor de reproducție de calitate se face de la gospodărie agricolă înregistrată, trebuie depus un precontract de vânzare autentificat la notarul public, în care să fie menționată rasa animalelor și numerele de identificare ale animalelor și valoarea declarată a animalelor individual și cumulativ în valuta RSD ori
 - b) în cazul în care achiziția capetelor de reproducție de calitate se face de la persoane juridice se remite factura originală, respectiv copia facturii electronice, în conformitate cu Legea prin care se stipulează facturarea electronică sau bonul fiscal cu documentul aferent de la furnizor, care va arăta prețul fără TVA, TVA-ul și prețul cu TVA, individual și lista autentificată cu numerele de identificare ale animalelor;
 - c) fotocopie a pedigree-ului;
 - d) fotocopia adeverinței privind starea de sănătate a animalului, autentificată de către instituția pentru medicina veterinară competentă;
 - e) dovada privind plata efectuată a investiției în cauză și anume, extrasul semnatarului cererii sau extrasul furnizorului autentificat din aprtea băncii. Plata se face exclusiv prin ordin de transfer din contul cu destinații speciale al beneficiarului de mijloace în contul vânzătorului;
 - f) fotocopia contractului privind creditul, dacă investiția în cauză a fost achiziționată prin credit;
 - g) fotocopia legitimației vamale unice - nu mai veche de 01.01.2025 (dacă semnatarul cererii este importator direct);

8. planul de gestiune - durabilitatea economică a proiectului (completat în exclusivitate pe calculator);
9. declarația 1. a semantărilor cererii care prin propria semnătură confirmă sub propria răspundere corectitudinea și exactitatea datelor și avizează utilizarea datelor respective pe timpul procesului de verificare, plată și pe durata obligațiilor stabilite.
10. declarația 2. s semnatarului cererii care prin propria semnătură confirmă că este familiarizat cu dispozițiile articolului 103 din Legea privind procedura administrativă generală („Monitorul oficial al R.S.” nr.: 18/2016, 95/2018 –interpretarea autentică 2/23 –hotărârea CC)conform cărora organul este obligat ca din oficiu, în conformitate cu legea, efectuează analiza, procură și elaborează date privind faptele despre care se ține evidența oficială, și care sunt necesari pentru a lua hotărâri;

Documentația suplimentară obligatorie pentru antreprenori:

11. extras de la Agenția pentru Registre Economice, cu codul de identificare fiscală;

Documentația suplimentară obligatorie pentru persoane juridice

12. extras de la Agenția pentru Registre Economice, cu codul de identificare fiscală și cifra de afaceri;
13. adeverința Agenției pentru Registre Economice cu privire la faptul că nu a fost demarată procedura de faliment și/sau lichidare;
14. extras din raportul financiar din care reiese că persoana juridică este clasificată în persoana juridică micro și mică, în conformitate cu Legea privind contabilitatea ("Monitorul oficial al R.S., numărul 73/2019);
15. pentru cooperative: adeverința Uniunii de audit autorizată că această cooperativă gestionează în conformitate cu Legea privind cooperativele, cu specificare că adeverința se eliberează în baza raportului final privind auditul de cooperativă realizat, nu mai vechi de doi ani, în conformitate cu Legea privind cooperativele;

Documentație suplimentară obligatorie pentru comunități confesionale, biserici și mănăstiri

16. Decizia privind înscrierea în Registrul bisericilor și comunităților confesionale în conformitate cu legea care reglementează bisericile și comunitățile confesionale, precum și dovada privind codul de identificare fiscală;

Documentația pe care o trimit semntarii cererilor optional

17. fotocopia diplomei facultății de agronomie, medicină veterinară sau tehnologie ori foaia matricolă a școlii medii de agricultură sau tehnician medicina veterinară (dacă semnatarul cererii nu are diploma instituțiilor menționate, nu este necesară a se remite altă documentație);
18. adeverință privind calitatea de membru în cooperativa agricolă; din partea Agenției pentru Registre Economice.
19. adeverință privind executarea controlului fertilității.

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

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

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

Formularul cererii la concurs**Articolul 9**

- (1) Cererea la concurs în organ, serviciu sau organizație conține:
- 1) Date generale privind semnatarul cererii
 - 2) Date privind locația
 - 3) Date privind destinația mijloacelor
 - 4) Date privind factura/devizul care se prezintă anexat formularului cererii
- (2) Formularul cererii face parte integrantă a prezentului regulament.

Modul de prezentare a cererii**Articolul 10**

Cererea cu documentația necesară o pot remite:

Persoana fizică - titular al gospodăriei agricole înregistrate.

- prin poștă la adresa organului,
- personal la Registratura organelor provinciale ale administrației, ori
- pe cale electronică - platforma digitală AgroSens P.A.V.,

Dacă cererea se prezintă prin poștă sau personal la Registratura organelor provinciale ale administrației, documentația se remite într-un exemplar tipărit precum și în versiunea electronică pe **USB în exclusivitate în formatul PDF** (fiecare document anexat trebuie să aibă denumirea corectă de ex. Buletin de identitate, Date privind gospodăria agricolă,, Contract și altele)

Antreprenori, persoane juridice, comunități confesionale, biserică și mănăstiri - titulari ai gospodăriei agricole înregistrate:

- pe cale electronică - platforma digitală AgroSens P.A.V.,

Dacă cererea se prezintă pe cale electronică, în locul prevăzut de semnătură se introduce semnătura electronică. Documentația se prezintă în exclusivitate în formatul PDF.

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

Criteriile pentru acordarea mijloacelor nerambursabile**Articolul 13**

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

nr. crt.	Tipul criteriilor de selecție	Da/nu	Puncte
1.	Data primei înregistrări RGA - peste 3 ani	Da	5
2.	Folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Agricultură, Gospodărirea Ape- lor și Silvicultură în ultimii trei ani	Nu	10
3.	Folosirea de până în prezent a mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Agricultură, Gospodărirea Ape- lor și Silvicultură în ultimii trei ani	Da	5
4.	Semnatarul cererii este cooperativa sau membrul cooperativei	Da	10
5.	Semnatarul cererii este persoana juridică	Da	10
6.	evaluarea durabilității investiției - nu este durabilă	Da	0
7.	evaluarea durabilității investiției - scăzută	Da	10
8.	evaluarea durabilității investiției - medie	Da	20
9.	evaluarea durabilității investiției - înaltă	Da	30
10.	Gradul de dezvoltare al comunei - peste media republicană	Da	5

Codul cererii**Articolul 11**

La introducerea cererii în sistemul informațional pentru elaborarea cererilor Secretariatului provincial - Agro Sens, cererea primește codul sub care semnatarul cererii participă în procedura în continuare.

Semnatarul cererii se informează cu privire la codul atribuit prin casuță poștală electronică.

Procedarea cu cererile**Articolul 12**

Formularul cererii se completează în întregime în exclusivitate pe calculator.

Formularul cererii poate fi completat și cu grafie chirilică și cu grafie latină.

În formularul cererii trebuie să fie introduse datele solicitate, și dacă formularul cererii nu conține date obligatorii în partea Date generale privind semnatarul cererii și Date privind locația investiției - cererea va fi respinsă.

Dacă anexat cererii nu s-a prezentat toată documentația solicitată, Secretariatul Provincial va procura datele din oficiu de la organele competente privind faptele despre care se ține evidența oficială în conformitate cu legea care reglementează procedura administrativă generală, iar pentru restul documentației semnatarul cererii va fi chemat, prin e-căsuță, să o completeze în termen de opt (8) zile de la data primirii înștiințării.

Dacă semnatarul cererii 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 5 din prezentul articol.

Toate informațiile, deciziile și alte acte secretariatul remite în casuță electronică a semnatarului cererii.

nr. crt.	Tipul criteriilor de selecție	Da/nu	Puncte
11.	Gradul de dezvoltare al comunei - de la 80 până la 100% din media republicană	Da	10
12.	Gradul de dezvoltare al comunei - de la 60 până la 80% din media republicană	Da	15
13.	Gradul de dezvoltare al comunei - sub 60% din media republicană	Da	20
14.	Semnatarul cererii este femeie	Da	10
15.	Semnatarul cererii este o persoană sub 40 de ani	Da	10
16.	Domiciliul, respectiv sediul - orașul	Da	0
17.	Domiciliul, respectiv sediul - comuna	Da	10
18.	Domiciliul, respectiv sediul - restul localităților	Da	20
19.	Activitatea de muncă - se ocupă cu agricultura peste 50%	Da	10
20.	Activitatea de muncă - se ocupă în exclusivitate cu agricultura;	Da	30
21.	Persoană juridică cu codul de afacere înscris la ARE 01.41, 01.42; 01.45 și 01.46	Da	30
22.	Proprietate - clădiri în folosință - în proprietate	Da	20
23.	Proprietate - clădiri în folosință - în arendă	Da	10
24.	Documentația depusă este completă (numai în cazul în care este prezentată toată documentația solicitată)	Da	30
25.	Concurează prin cont	Da	10
26.	Educația semnatarului cererii - școala medie de agricultură, tehnician medicină veterinară	Da	5
27.	Gradul de instruire al semnatarului cererii - facultatea de agricultură și medicină veterinară.	Da	10
28.	Controlul fertilității	Da	10
29.	Semnatarul cererii în ultimii 5 ani a renunțat la realizarea investiției înainte de semnarea contractului	Da	-5
30.	Semnatarul cererii în ultimii 5 ani a renunțat la realizarea investiției în urma semnării contractului	Da	-10

În conformitate cu criteriile, care sunt definite în Regulament, se alcătuiește lista de puncte în baza căreia se acordă mijloacele nerambursabile până la cheltuirea mijloacelor asigurate prin Concurs.

Deciderea privind acordarea mijloacelor

Articolul 14

Comisia pentru examinarea cererilor (în continuare Comisia), pe care a numit-o secretarul provincial, examinează cererile prezentate.

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

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.

În lista de puncte și în Hotărârea privind acordarea mijloacelor se introduce doar codul semnatarului cererii.

Partea procesului verbal prin care se constată semnatarul cererilor cu date personale devine public disponibil după finalizarea anului fiscal pentru care se publică concurs.

Secretariatul Provincial își rezervă dreptul de a solicita semnatarului cererii documentație suplimentară, precum și de a solicita inspecții agricole a Ministerului Agriculturii, Silviculturii și Gospodăririi

Apelor exercitarea control asupra realizării obiectului contractului, mai ales în cazul facturii și devizului pe care le-au eliberat furnizorii de echipament care nu sunt în sistemul TVA și a facturilor care sunt considerabil peste valoarea pe piață.

Decizii individuale

Articolul 15

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

Dreptul la plângere

Articolul 16

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

Plângerea 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 17

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.

Contractul privind acordarea mijloacelor**Articolul 18**

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.

La semnarea contractelor privind acordarea mijloacelor cu Secretariatul Provincial, Beneficiarul de mijloace - persoana fizică are obligația să remită cambia cu declarația de schimb, iar Beneficiarul de mijloace - antreprenorul, persoana juridică, comunitatea confesională, biserica și mănăstirea are obligația să remită cambia cu declarația de schimb înscrisă în Registrul cambiilor și autorizațiilor drept un mijloc de asigurare că echipamentul nu va fi înstrăinat în termen de 5 ani în Registrul gospodăriilor agricole pe care le eliberează Direcția de plăți pentru agricultură, să fie înscris cel puțin numărul de capete pentru care s-a primit stimulare.

Termenul de realizare a investiției este **31 martie 2026**

Vărsarea mijloacelor nerambursabile**Articolul 19**

Mijloacele irambursabile se vărsă în întregime în avansdupă semnarea contractului, în conformitate cu afuența de mijloace în bugetul PAV.

Obligațiile beneficiarului de mijloace**Articolul 20**

În urma realizării investiției, beneficiarul de mijloace, cel târziu până la 31 martie 2026, trebuie să remită:

– Beneficiarul de mijloace care a aplicat prin factură ori contract de cumpărare/vânzare:

1. raportul privind cheltuirea mijloacelor conform destinațiilor;
2. extrase autentificate din Registrul gospodăriilor agricole (date privind gospodăria agricolă, structura producției vegetale, date privind animalele, nu mai vechi de 30 de zile) - investițiile introduse în Registrul gospodăriilor agricole după realizarea investiției. În Registrul gospodăriilor agricole trebuie să fie anunțat un fond corespunzător de animale (daște privind tipul de animale și numărul (HID) unde se țin și cresc.

– Beneficiarul de mijloace care a aplicat prin deviz ori precontract:

1. raportul privind cheltuirea mijloacelor conform destinațiilor;
2. extrase autentificate din Registrul gospodăriilor agricole (date privind gospodăria agricolă, structura producției vegetale, date privind animalele, nu mai vechi de 30 de zile) - investițiile introduse în Registrul gospodăriilor agricole după realizarea investiției. În Registrul gospodăriilor agricole trebuie să fie anunțat un fond corespunzător de animale (daște privind tipul de animale și numărul (HID) unde se țin și cresc.
3. dovada privind plata efectuată a investiției în cauză și anume, adeverința privind transferul de mijloace și extrasul autentificat de către bancă al beneficiarului de mijloace și furnizorului. Plata se face exclusiv prin ordin de transfer din contul cu destinații speciale al beneficiarului de mijloace în contul vânzătorului;
4. în cazul în care achiziția capetelor de reproducție de calitate se face de la gospodărie agricolă înregistrată, trebuie depus un precontract de vânzare autentificat la notarul public, în care să fie menționată rasa animalelor și numerele de identificare ale animalelor și valoarea declarată a animalelor individual și cumulat în valuta RSD ori
5. în cazul în care achiziția capetelor de reproducție de calitate se face de la persoane juridice se remite factura originală, respectiv copia facturii electronice, în conformitate cu Legea prin care se stipulează facturarea electronică sau bonul fiscal cu documentul aferent de la furnizor, care va arăta prețul fără TVA, TVA-ul și prețul cu TVA, individual și lista autentificată cu numerele de identificare ale animalelor;

6. fotocopie a pedigree-ului;
7. fotocopie a adeverinței privind starea de sănătate a animalului, autentificată de către instituția pentru medicina veterinară competentă
8. fotocopie contractului privind creditul, dacă investiția în cauză a fost achiziționată prin credit;
9. fotocopie documentului vamal unic (dacă semnatarul cererii este importator direct) – să nu fie mai veche de 01.01.2025;

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

Secretariatul va ordona Serviciului de specialitate și de consultanță agricolă al P.A. Voivodina să exercite controlul asupra situației reale pe teren (controlul final), cu specificarea că își rezervă dreptul de a controla obiectul contractului prin intermediul Comisiei sale.

La fel, Secretariatul Provincial poate solicita inspecției agricole a Ministerului Agriculturii, Silviculturii și Economiei Apelor de a exercita control asupra realizării obiectului contractului.

Obligațiile beneficiarului de mijloace**Articolul 21**

Beneficiarul de mijloace nerambursabile conform concursului este obligat ca:

1. să se ocupe minim cinci ani cu producția pentru care sunt aprobate mijloace de impulsie
2. în Registrul gospodăriilor agricole emis de Direcția de plăți pentru agricultură, minimum cinci ani de la data vărsării impulsiei, există înscrise cel puțin acel număr de capete pentru care a fost obținută stimularea
3. Dacă s-a întâmplat moartea animalelor, despre acest fapt în termen de 7 zile să informeze Secretariatul Provincial,
4. toată documentația în legătură cu investiția să o păstreze cel puțin cinci ani de la data vărsării mijloacelor de stimulare.

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

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

Supravegherea executării Contractului**Articolul 22**

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

Verificarea stării 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 23**

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

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ

NUMĂRUL: 003906322 2025 09419 003 000 000 001 04 007
Data: 25.09.2025

SECRETAR PROVINCIAL
Vladimir Galić

1234.**Articolul 2**

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 - altă hotărâre, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 și 22/25) și articolului 11 din Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 57/24 și 38/25), raportat la Hotărârea Adunării Provinciei privind Programul de sprijin, amenajare și folosire a terenurilor din teritoriul Provinciei Autonome Voivodina în anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 57/24 și 38/25) și la Regulamentul privind desfășurarea concursurilor publicate la Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură („Buletinul oficial al P.A.Voivodina”, numărul: 24/25), Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură (în continuare: secretarul provincial) emite

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

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

NUMĂRUL: 002323880 2025 09419 008 000 000 001 04 016

DATA: 25.09.2025

SECRETAR PROVINCIAL
Vladimir Galić

**REGULAMENTUL DE MODIFICARE A REGULAMENTULUI
PRIVIND REPARTIZAREA MIJLOACELOR PENTRU
RIDICAREA NOILOR HELEȘTEE ȘI RECONSTRUIREA
HELEȘTEELOR EXISTENTE DIN TERITORIUL P.A
VOIVODINA PENTRU ANUL 2025**

Articolul 1

În Regulamentul privind repartizarea mijloacelor pentru ridicarea noilor heleștee și reconstruirea heleșteelor existente din teritoriul P.A Voivodina pentru anul 2025 („Buletinul oficial al P.A.V.” 28/25) la articolul 2 alineatul 1 suma „20.000.000,00 dinari” se modifică cu suma „30.000.000,00 dinari”.

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.”, nr. 54/14 și 29/17).

CUPRINS

Nr. c.	Tema	Pagina	Nr. c.	Tema	Pagina
PARTEA GENERALĂ					
SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ					
1231.	Regulamentul privind acordarea mijloacelor de sprijin tinerilor în regiunile rurale din teritoriul P.A. Voivodina în anul 2025 pentru achiziția capetelor de reproducție de calitate	2521	1249.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru cultură, informarea publică și relațiile cu comunitățile confesionale;	
1232.	Regulamentul privind acordarea mijloacelor pentru avansarea turismului de vânătoare în P.A. Voivodina în anul 2025	2526	1250.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru economie și turism	
1233.	Regulamentul privind acordarea mijloacelor nerambursabile pentru achiziția capetelor de reproducție de calitate din P.A. Voivodina în anul 2025	2532	1251.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru economie și turism	
1234.	Regulamentul privind repartizarea mijloacelor pentru ridicarea noilor heleștee și reconstruirea heleșteelor existente din teritoriul P.A Voivodina pentru anul 2025;	2538	1252.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru agricultură, economia apelor și silvicultură	
PARTEA SPECIALĂ			1253.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru agricultură, economia apelor și silvicultură	
GUVERNUL PROVINCIAL			1254.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru agricultură, economia apelor și silvicultură	
1235.	Hotărârea de modificare a Hotărârii privind înființarea și numirea Organismului de coordonare pentru protecția copiilor și elevilor împotriva violenței		1255.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru agricultură, economia apelor și silvicultură	
1236.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru învățământul superior și activitate de cercetare științifică		1256.	Decizia privind încetarea activității subsecretarului interimar al Secretariatului Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse	
1237.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru învățământul superior și activitate de cercetare științifică		1257.	Decizia privind numirea secretarului provincial interimar pentru politica socială, demografie și egalitatea de șanse	
1238.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru învățământul superior și activitate de cercetare științifică		1258.	Decizia privind încetarea activității locțiitorului interimar al secretarului provincial pentru politica socială, demografie și egalitatea de șanse	
1239.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru învățământul superior și activitate de cercetare științifică		1259.	Decizia privind desemnarea secretarului provincial adjunct interimar pentru politica socială, demografie și egalitatea de șanse	
1240.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru energetică, construcții și transporturi;		1260.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru educație, reglementări, administrație și minoritățile naționale – comunitățile naționale;	
1241.	Decizia privind desemnarea secretarului provincial adjunct interimar pentru energetică, construcții și transporturi;		1261.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru educație, reglementări, administrație și minoritățile naționale - comunitățile naționale	
1242.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru energetică, construcții și transporturi;		1262.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru educație, reglementări, administrație și minoritățile naționale – comunitățile naționale;	
1243.	Decizia privind desemnarea secretarului provincial adjunct interimar pentru energetică, construcții și transporturi;		1263.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru educație, reglementări, administrație și minoritățile naționale - comunitățile naționale	
1244.	Decizia privind încetarea activității secretarului provincial adjunct interimar pentru urbanism și protecția mediului;		1264.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru educație, reglementări, administrație și minoritățile naționale – comunitățile naționale;	
1245.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru urbanism și protecția mediului;		1265.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru educație, reglementări, administrație și minoritățile naționale - comunitățile naționale	
1246.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru dezvoltarea regională, cooperarea interregională și autoguvernarea locală		1266.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru sănătate	
1247.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru dezvoltarea regională, cooperarea interregională și autoguvernarea locală		1267.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru sănătate	
1248.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru cultură, informarea publică și relațiile cu comunitățile confesionale;		1268.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru sănătate	
			1269.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru sănătate	
			1270.	Decizia privind încetarea activității în funcția de secretar provincial adjunct interimar pentru finanțe	
			1271.	Decizia privind numirea secretarului provincial adjunct interimar pentru finanțe	
			1272.	Decizia privind încetarea activității în funcția de director adjunct interimar al Serviciului pentru inspecția bugetară al Provinciei Autonome Voivodina	

Nr. c.	Tema	Pagina
1273.	Decizia privind numirea directorului interimar al Serviciului pentru Auditul Intern al Beneficiarilor Mijloacelor Bugetare ale Provinciei Autonome Voivodina	
1274.	Decizia privind încetarea activității în funcția de director interimar al Direcției pentru Activitățile Comune ale Organelor Provinciale	
1275.	Decizia privind numirea directorului interimar al Direcției pentru activitățile Comune ale Organelor Provinciale	
1276.	Decizia privind încetarea activității în funcția de director interimar al Direcției pentru Patrimoniul Provinciei Autonome Voivodina	
1277.	Decizia privind numirea directorului interimar al Direcției pentru Patrimoniul Provinciei Autonome Voivodina	
1278.	Decizia privind destituirea membrului Comitetului de control al al ÎPEA „Vode Vojvodine”	
1279.	Decizia privind încetarea activității președintelui și membrilor Consiliului de administrație al Institutului pentru Protecția Antirabică – Institutul lui Pasteur, Novi Sad	
1280.	Decizia privind numirea președintelui și membrilor Consiliului de administrație al Institutului pentru Protecția Antirabică – Institutul lui Pasteur, Novi Sad	
1281.	Decizia privind încetarea activității președintelui și membrilor Comitetului de control al Institutului pentru Protecția Antirabică – Institutul lui Pasteur, Novi Sad	
1282.	Decizia privind numirea președintelui și membrilor Comitetului de control al Institutului pentru Protecția Antirabică – Institutul lui Pasteur, Novi Sad	
1283.	Decizia privind destituirea președintelui și membrilor Consiliului de administrație al Fondului pentru Persoanele Refugiate, Strămutate și pentru Cooperarea cu sârbi în Regiune	
1284.	Decizia privind numirea președintelui și membrilor Consiliului de administrație al Fondului pentru Persoanele Refugiate, Strămutate și pentru Cooperarea cu sârbi în Regiune	
1285.	Decizia de avizare a Modificării și completării Programului anual de gestiune al ÎPEA „Vode Vojvodine” pentru anul 2025	
1286.	Decizia privind avizarea Modificării și completării Planului și Programului de activitate și Modificării și completării Planului financiar al Institutului de Editură „Forum” - pentru anul 2025	
1287.	Decizia de avizare a Modificării și completării Programului de activitate și Planului financiar al Orchestrei Simfonice Voivodine pentru anul 2025	
1288.	Decizia privind transferul mijloacelor Secretariatului Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură în rezerva bugetară curentă	

Nr. c.	Tema	Pagina
1289.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură	
1290.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Agricultură, Economia Apelor și Silvicultură	
1291.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Cultură, Informare Publică și Relațiile cu Comunitățile Confesionale	
1292.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Cultură, Informare Publică și Relațiile cu Comunitățile Confesionale	
1293.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Dezvoltarea Regională, Cooperarea Interregională și Autogovernarea Locală	
1294.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse	
1295.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale	
1296.	Decizia privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă pentru Secretariatul Provincial pentru Politica Socială, Demografie și Egalitatea de Șanse	

PARTEA ANUNȚURI

SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU AGRICULTURĂ, ECONOMIA APELOR ȘI SILVICULTURĂ

1297. Concursul privind acordarea mijloacelor de sprijin tinerilor în regiunile rurale din teritoriul P.A. Voivodina în anul 2025 pentru achiziția capetelor de reproducție de calitate
1298. Regulamentul privind acordarea mijloacelor pentru avansarea turismului de vânătoare în P.A. Voivodina în anul 2025
1299. Concursul privind acordarea mijloacelor nerambursabile pentru achiziția capetelor de reproducție de calitate din P.A. Voivodina în anul 2025
1300. Hotărârea de modificare a Concursului privind repartizarea mijloacelor pentru ridicarea noilor heleștee și reconstruirea heleșteelor existente din teritoriul P.A. Voivodina pentru anul 2025

ANUNȚUL DECLARĂRII NULE A DOCUMENTELOR PIERDUTE: 300 dinari

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

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

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

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

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

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

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

E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs