|  |  |
| --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Srbská republika  Autonómna pokrajina Vojvodina  **Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov,**  **správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**  Bulvár Mihajla Pupina 16, 21 000 Nový Sad  Т: +381 21 487 46 14; 487 43 48; 487 43 36  [ounz@vojvodina.gov.rs](mailto:ounz@vojvodinа.gov.rs) |

**PRIHLÁŠKA NA SÚBEH**

**NA FINANCOVANIE A SPOLUFINANCOVANIE VYPRACOVANIA TECHNICKEJ DOKUMENTÁCIE PRE POTREBY PREDŠKOLSKÝCH USTANOVIZNÍ NA ÚZEMÍ AP VOJVODINY NA ROK 2017**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I** | **ÚDAJE O PODÁVATEĽOVI PRIHLÁŠKY** | |
| Obec/mesto: | |  |
| Poštové číslo, sídlo a adresa: | |  |
| Číslo telefónu a telefaxu: | |  |
| Е-mail adresa: | |  |
| Daňové identifikačné číslo | |  |
| Identifikačné číslo | |  |
| Predseda obce / primátor  (meno a priezvisko, adresa, č. tel , e-mail) | |  |
| **II** | **ÚDAJE O PREDŠKOLSKEJ USTANOVIZNI, PRE POTREBY KTOREJ SA VYPRACÚVA TECHNICKÁ DOKUMENTÁCIA** | |
| Názov ustanovizne: | |  |
| Poštové číslo, sídlo a adresa: | |  |
| Číslo telefónu a telefaxu: | |  |
| e-mail adresa: | |  |
| Zodpovedná osoba ustanovizne  (riaditeľ ) | |  |
| Počet detí v ustanovizni | |  |
| Počet detí v povinnom prípravnom predškolskom programe | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **III** | **VŠEOBECNÉ ÚDAJE O VYPRACOVANÍ TECHNICKEJ DOKUMENTÁCIE** | |
| Zodpovedná osoba za realizáciu obstarania vypracovania technickej dokumentácie (meno a priezvisko, adresa, kontakt telefón, e-mail adresa) | |  |
| Názov technickej dokumentácie (druh technickej dokumentácie, ktorá sa vypracuje v súlade s pozitívnymi právnymi predpismi , ktorými sa reguluje oblasť plánovania a výstavby) | |  |
| Opis projektu, pre ktorý sa vypracuje technická dokumentácia, jeho význam, udržateľnosť a odhadnutá hodnota | |  |
| Plánované obdobie na realizáciu vypracovania technickej dokumentácie | |  |
| Suma prostriedkov potrebná na vypracovanie technickej dokumentácie | |  |
| Suma prostriedkov potrebná na vypracovanie technickej dokumentácie, ktorá sa žiada od Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **IV** | **VYHLÁSENIE** |

O PRIJATÍ ZÁVÄZKU USTANOVIZNE VZDELÁVANIA V PRÍPADE, ŽE JE POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT FINANCIÉR VYPRACOVANIA TECHNICKEJ DOKUMENTÁCIE

Zodpovedná osoba v ustanovizni poskytuje vyhlásenie:

1. že sa obstaranie vypracovania technickej dokumentácie realizuje v súlade s ustanoveniami Zákona o plánovaní a výstavbe (vestník Službeni glasnik RS číslo 72/09 a 81/09 – opr., 64/10 – uznesenie ÚS, 24/11, 121/12, 42/13 – uznesenie ÚS, 50/13 – uznesenie ÚS, 98/13 – uznesenie ÚS, 132/14 a 145/14) a Zákona o verejnom obstaraní (vestník Službeni glasnik RS číslo 124/12, 14/15 a 68/15),
2. že sa účelovo a zákonne strovia pridelené prostriedky,
3. že sa podá správa o užívaní prostriedkov, najneskôr za 15 dní po lehote určenej na realizáciu účelu, na aký sa prostriedky prijali, s prislúchajúcou dokumentáciou, overenou zodpovednými osobami,
4. že upovedomí verejnosť o tom, že vypracovanie technickej dokumentácie financoval Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dátum | M.P. | Zodpovedná osoba |

|  |  |
| --- | --- |
| **V** | **PRÍLOHY** |

1. PROJEKTOVÁ ÚLOHA
2. UZNESENIE SPRÁVNEJ RADY O ZAČIATKU AKTIVITY V SÚVISLOSTI S REALIZÁCIOU PROJEKTU
3. PONUKA-PREDBEŽNÝ ÚČET NA VYPRACOVANIE TECHNICKEJ DOKUMENTÁCIE (OBSTARANÁ OD HOSPODÁRSKEJ SPOLOČNOSTI, INEJ PRÁVNICKEJ OSOBY, RESP. PODNIKATEĽA , KTORÍ SÚ ZAPÍSANÍ DO REGISTRA HOSPODÁRSKYCH SUBJEKTOV)
4. DOTERAJŠIA JESTVUJÚCA DOKUMENTÁCIA NA REALIZÁCIU PLÁNOVANÉHO PROJEKTU(AK DOKUMENTÁCIA EXISTUJE)
5. FOTOKÓPIA POTVRDENIA O DAŇOVOM IDENTIFIKAČNOM ČÍSLE JEDNOTKY LOKÁLNEJ SAMOSPRÁVY