|  |  |
| --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Република СрбијаАутономна покрајина Војводина**Покрајински секретаријат за образовање, прописе,****управу и националне мањине – националне заједнице**Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови СадТ: +381 21 487 46 14, 487 42 68, 487 40 36ounz@vojvodinа.gov.rs |

**ПРИЈАВА НА КОНКУРС**

**ЗА ФИНАНСИРАЊЕ** **И СУФИНАНСИРАЊЕ ИЗРАДЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПОТРЕБЕ УСТАНОВА ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊA И ВАСПИТАЊА НА ТЕРИТОРИЈИ AУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА 2025. ГОДИНУ**

|  |  |
| --- | --- |
| **I** | **ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПРИЈАВЕ** |
| Назив установе: |  |
| Поштански број и седиште: |  |
| Адреса (Улица и број): |  |
| Број телефона: |  |
| Е-mail адреса: |  |
| Одговорно лице установе (директор) |  |
| Број рачуна |  |
| Порески идентификациони број: |  |
| Матични број: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **II** | **ОПШТИ ПОДАЦИ О ИЗРАДИ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ** |
| Одговорно лице за реализацију набавке израде техничке документације (име и презиме, адреса, контакт телефон, e-mail адреса) |  |
| Назив техничке документације (врста техничке документације која се израђује у складу са позитивним правним прописима којима се регулише област планирања и изградње) |  |
| Опис пројекта за који се израђује техничка документација, његов значај, одрживост и процењена вредност |  |
| Планирани период за реализацију израде техничке документације |  |
| Износ средстава потребан за израду техничке документације |  |
| Износ средстава потребан за израду техничке документације, који се тражи од Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице |  |
| Износ учешћа суфинансијера у изради техничке документације |  |
| Број ученика корисника објекта на коме ће се изводити радови према техничкој документацији |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **III** | **ИЗЈАВА**  |

О ПРИХВАТАЊУ ОБАВЕЗЕ УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊА У СЛУЧАЈУ ДА ЈЕ ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ФИНАНСИЈЕР ИЗРАДЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Одговорно лице даје изјаву:

1. да ће се набавка израде техничке документације реализовати у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - др. закон, 9/2020, 52/2021 и 62/2023) и Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 91/2019 и 92/2023);
2. да ће наменски и законито утрошити додељена средства;
3. да ће поднети извештај о коришћењу средстава, најкасније у року од 15 дана од рока утврђеног за реализацију намене, за коју су средства примљена са припадајућом документацијом овереном од стране одговорних лица;
4. да ће се придржавати свих одредаба Уговора о додели новчаних средстава из буџета АП Војводине за 2025. годину и Упутства за реализацију поменутог уговора;
5. да ће обавестити јавност о томе да је израду техничке документације финансирао Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум | М.П. | Одговорно лице |
| **IV** | **ПРИЛОЗИ** |

1. пројектни задатак (са јасно дефинисаним смерницама за пројектовање):
2. одлука школског одбора о покретању активности у вези реализације пројекта,
3. понуда-предрачун за израду техничке документације ( прибављена од стране привредног друштва, другог правног лица односно предузетника који су уписани и регистар привредних субјеката ),
4. досадашња расположива документација за реализацију планираног пројекта (уколико документација постоји),
5. у случају суфинансирања доставити доказ о обезбеђеним средствима за суфинансирање техничке документације (уговор, решење, извод из буџета јединице локалне самоуправе и слично) заједно са уредно потписаном и печатираном изјавом о учешћу у суфинансирању техничке документације (изјаву доставити у слободној форми) и
6. извод из катастра непокретности Републичког геодетског завода за парцелу/парцеле која је/су предмет израде пројектно – техничке документације.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Датум | М.П. | Одговорно лице |