|  |  |
| --- | --- |
| 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 43 48, 487 43 36ounz@vojvodinа.gov.rs |

**ПРИЈАВА НА КОНКУРС**

**ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ ИЗРАДЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПОТРЕБЕ УСТАНОВА ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И УЧЕНИЧКОГ СТАНДАРДА**

**НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА 2017. ГОДИНУ**

|  |  |
| --- | --- |
| **I** | **ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПРИЈАВЕ** |
| Назив установе: |  |
| Поштански број и седиште: |  |
| Адреса (Улица и број): |  |
| Број телефона и телефакса: |  |
| Е-mail адреса: |  |
| Одговорно лице установе (директор) |  |
| Број буџетског 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 сладу 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 |  |

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

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

Одговорно лице у установи даје изјаву:

1. да ће се набавка израде техничке документације реализовати у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09 и 81/09 – испр, 64/10 - одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 - одлука УС, 50/13 - одлука УС, 98/13 - одлука УС, 132/14 и 145/14) и Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15);
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 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
2. ОДЛУКА ШКОЛСКОГ/УПРАВНОГ 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 У РЕГИСТАР ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКАТА)
4. ДОСАДАШЊA РАСПОЛОЖИВA ДОКУМЕНТАЦИЈA ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПЛАНИРАНОГ ПРОЈЕКТА(УКОЛИКО ДОКУМЕНТАЦИЈА ПОСТОЈИ)
5. ФОТОКОПИЈА ПОТВРДЕ О ПОРЕСКОМ ИДЕНТИФИКАЦИОНОМ БРОЈУ УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊА