|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Република СрбијаАутономна покрајина Војводина**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА КУЛТУРУ,** **ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И ОДНОСЕ** **С ВЕРСКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА**Булевар Михајла Пупина 16, 21101 Нови СадТ: +381 21 487 45 25Info.kultura@vojvodina.gov.rs |

 |  |
| **ПРИЈАВА** **НА КОНКУРС ЗА ФИНАНСИРАЊЕ – СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКАТА** **УНАПРЕЂЕЊА КУЛТУРНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ И ОПРЕМАЊA ОБЈЕКАТA КУЛТУРЕ** **У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ У АП ВОЈВОДИНИ У 2025. ГОДИНИ** **Пријаве подносе ИСКЉУЧИВО јединице локалних самоуправа за објекте културе**у јавној својини, који су намењени за реализацију културних садржаја. Подносилац може да конкурише са једним пројектом за сваку област конкурса.

|  |
| --- |
| **Област за коју се пријава подноси** (обележити знаком **Х** одговарајућу област) |
|  | **Адаптација, обнова, доградња, изградње, реконструкција, рестаурација, конзервација, санација, инвестиционо и текуће одржавања објеката културе** |
|  | **Опремање објеката културе савременом опремом намењеном реализацији културних садржаја** |

 |
|
| **1. ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ** |
| **Назив подносиоца** (инвеститора) |   |
| **Седиште и број телефона**  |  |
| **Матични број:**  | **ПИБ:**  | **JБКЈС број:** |
| **web site**  | **е-mail**  |
| **Број подрачуна у Управи за трезор** - наводи се број подрачуна са контролним бројем за КАПИТАЛНЕ ТРАНСФЕРЕ других нивоа власти |  |
| **Одговорно лице/особа овлашћена за заступање** - уколико након подношења Пријаве дође до промене лица овлашћеног за заступање, подносилац је дужан да о промени НЕОДЛОЖНО обавести Секретаријат | име и презиме  |  |
| функција  |  |
| контакт телефон/број мобилног телефона  |  |
| e-mail:  |  |
| **2. ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ** |
| **2.1. Назив пројекта** |
| **2.2. Руководилац пројекета** |
| име и презиме | стручна спрема/звање |
| контакт телефон/број мобилног телефона | e-mail: |
| **2.3. Место у коме се реализује пројекат** |  |
| **2.4. Време реализације пројекта** - навести оквирни датум почетка и завршетка пројектних активности и укупну дужину трајања пројекта |  |
| **2.5. РАЗЛОЗИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА - ОПИС ТРЕНУТНОГ СТАЊА ОБЈЕКТА** (за пројекте извођења радова на објекту) или **ОПИС СТАЊА ОПРЕМЊЕНОСТИ ОБЈЕКТА** (за пројекте набавке опреме) **-** максимално 1/2 стране |
|  |
|
|
|
| **2.6. ТЕХНИЧКИ ОПИС ПРОЈЕКТА - наративни опис радова, односно врсте и намене опреме** (максимално 1/2 стране) |
|  |
| **2.7. ЦИЉЕВИ ПРОЈЕКТА** (општи и специфични) **и ЦИЉНЕ ГРУПЕ** којима је пројекат намењен |
| **Циљеви пројекта:** | **Циљне групе:** |
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |
| 3. | 3. |
| ….. | ….. |
| **2.8. ЕФЕКТИ ПРОЈЕКТА** - навести очекиване резултате и индикаторе/мерљиве показатеље, којима се процењује успешност пројекта |
|
| **Очекивани резултати:** | **Индикатори:** |
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |
| 3. | 3. |
| ….. | ….. |
| **2.9. ПОДАЦИ О КОРИСНИЦИМА ОБЈЕКТА** - навести директне и индиректне кориснике и опис њихових претежних делатности, процењени број програма/пројеката који ће се у њему реализовати и очекивани оквирни број корисника на годишњем нивоу |
|  |
|
|
| **2.10. ОДРЖИВОСТ ПРОЈЕКТА**  (навести начин на који ће се обезбедити финансијска и институционална одрживост након улагања) - максимално 1/2 стране |
|  |
| **2.11.** **ВРСТА ПРОЈЕКТА**  - означити врсту пројекта по значају  |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  а) локални |  б) регионални |  ц) национални |  |

 |
| **2.12. УСКЛАЂЕНОСТ ПРОЈЕКТА СА СТРАТЕШКИМ ДОКУМЕНТОМ** - навести назив стратешког документа и кратко и јасно образложити усклађеност пројекта са одговарајућим приоритетима/циљевим/активностим чијем испуњењу пројекат доприности  |
| Назив документа:  |  |
| Образложење усклађености:  |  |
|

|  |
| --- |
| **3. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ПРОЈЕКТА** (Напомена: **СВИ ИЗНОСИ УНОСЕ СЕ СА ОБРАЧУНАТИМ ПОРЕЗОМ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ**) |
| **3.1. Финансијски план ЗА СВЕ ФАЗЕ ПРОЈЕКТА** |
| **УКУПНА ВРЕДНОСТ ПРОЈЕКТА** |  |
| **Досадашње финансирање пројекта** - попуњава се уколико је реализација пројекта започета |
| **година** | **извор финансирања** | **износ утрошених средстава** | **реализоване активности** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **3.2. Финансијски план ЗА АКТИВНОСТИ ЗА КОЈЕ СЕ СРЕДСТВА ТРАЖЕ У 2025. ГОДИНИ** |
| **пројектне активности (радови) и оквирно време реализације, односно спецификација опреме и оквирно времене набавке** | **сопствена средства** | **износ обезбеђен из других извора** | **Износ тражен из буџета Секретаријата** | **%** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **УКУПНО** |  |  |  |  |
| **Уколико је део средстава за суфинансирање Пројекта** **обезбеђен** из сопствених средстава или из другог извора – навести назив документа којим се то доказује и износ обезбеђених средстава (извод из одлуке о буџету ЈЛС; одлука о додели средства из других извора, уговор и слично) |
| **3.3.** **АНАЛИЗА РИЗИКА** |
| Дефиниција ризика: | Вероватноћа (висока/ средња/ ниска): | Утицај (висок/ средњи/ низак): |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| … |  |  |
| Описати корективне активности на превазилажењу/умањењу ризика: |

 |
| **3. ОБАВЕЗНИ ПРИЛОЗИ** |
| 1. Основни подаци о подносиоцу Пријаве са подацима о стручним капацитетима подносиоца, односно реализатора пројекта
2. Копија Потврде о пореском идентификационом броју;
3. Копија Картона депонованих потписа.
4. Извод из Катастра непокретности за објекат који је предмет Пријаве.
5. Детаљан наративан oпис пројекта (стање објекта/опреме; разлози за реализацију пројекта; опис пројектних активности; образложење оправданости улагања и очекивани бенефити; аргументација за улагање – процена ризика у случају одсуства реализације пројекта; начин будућег управљања и одржавања објекта; кратке биографије, са описом улога и задужења чланова пројектног тима, опис будућег начина коришћења објекта и корисника, и друго).
6. **Доказ о суфинансирању из других извора** - уколико је део средстава за суфинансирање одобрен из сопствених извора ЈЛС или из других извора, доставити документа којим се то доказује (извод из одлуке о буџету ЈЛС; одлука о додели средства из других извора, уговор и слично).
7. **Пројектно-техничка документација** **(ПОДНОСИ СЕ САМО ЗА ПРОЈЕКТЕ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА И ЗА ПЛАНИРАНЕ РАДОВЕ ЗА КОЈЕ, У МОМЕНТУ ПОДОШЕЊА ПРИЈАВЕ, НИЈЕ РАСПИСАНА ЈАВНА НАБАВКА**):
	1. Копија главне свеске техничке документације у зависности од класе и намене објекта (главна свеска идејног пројекта, главна свеска пројекта за грађевинску дозволу, главна свеска пројекта за извођење)
	2. Копија изјаве вршиоца техничке контроле са резимеом извештаја техничке контроле из извода пројекта за грађевинску дозволу.
	3. Предмер и предрачун радова са рекапитулацијом радова, оверен и потписан од стране одговорног пројектанта И НЕ СТАРИЈИ ОД ТРИ МЕСЕЦИ, са нумерисаним странама; овај документ ОБАВЕЗНО мора да садржи датум израде.

 ЗА ПРОЈЕКТЕ НАБАВКЕ ОПРЕМЕ подноси се Детаљна спецификација потребне опреме, НЕ СТАРИЈА ОД ТРИ МЕСЕЦА, са ценама по јединици опреме, количином и укупном ценом по ставкама* 1. Копија важећег акта надлежног органа којим се одобрава грађење или извођење радова, односно копија пријаве радове (уколико су радови по издатом акту надлежног органа започети)

Све цене у Предмеру и предрачуну и у Спецификацији опреме ИСКАЗУЈУ СЕ У ДИНАРИМА – са посебно исказаним вредностима по ставкама, БЕЗ И СА УКЉУЧЕНИМ ПДВ-ОМ.ЗА ПРОЈЕКТЕ НАСТАВКА РАДОВА на објекту за које је закључен уговор о извођењу радова, уместо предмера и предрачуна доставља се: - копија уговора о извођењу радова са пратећим анексима;- копија прихваћене понуде (образац понуде са обрасцем структуре понуђене цене, односно са обрасцем предмера и предрачуна радова);- копија последње плаћене привремене ситуације или авансног предрачуна са доказом оизвршеном плаћању (извод рачуна) и* копија интерног обрачуна ПДВ-а са доказом о извршеном плаћању (извод рачуна).

Уколико сматра оправданим, подносилац може приложити и други материјал од значаја за Пројекат.**И З Ј А В А****o прихватању обавезе овлашћеног лица подносиоца Пријаве** **Као одговорно лице подносиоца, под кривичном и материјалном одговорношћу, изјављујем:**1. да су сви подаци наведени у овој пријави истинити и тачни;
2. да ће додељена средства бити утрошена искључиво за намене за које су тражена;
3. да не постоје неиспуњене уговорене обавезе према Покрајинском секретаријату за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама;
4. да ћу Покрајинском секретаријату за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама пријавити све статусне промене, као и друге промене од значаја везане за подносиоца Пријаве, укључујући и блокаду рачуна по основу принудне наплате макар и на један дан, и то у року од три дана од њиховог настанка;
5. да ће Покрајинском секретаријату за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама бити достављен извештај о реализацији пројекта за који су средства одобрена, заједно с финансијском документацијом којом се доказује наменски утрошак додељених средстава у року утврђеном уговором о додели средстава;
6. да ће се надлежној буџетској инспекцији омогућити несметана контрола наменског и законитог коришћења дозначених средстава,
7. да ће се, у случају утврђивања ненаменског коришћења додељених средстава, иста вратити у буџет Аутономне покрајине Војводине,
8. да ће подносилац Пријаве обезбедити стручни надзор над извођењем радова и Комисију за технички преглед објекта у складу са Законом о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, број 72/09, 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, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 - др. закон, 9/20, 52/21 и 62/23), и
9. да ће током реализације пројекта, односно по његовом завршетку, на свим местима на којима се промовише или презентује пројекат, бити назначено да je његову реализацију подржао Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, односно Покрајинска влада.

**Ова изјава се сматра прихваћеном стављањем потписа одгoворног лица и печата.****ВАЖНА НАПОМЕНА:** До наведеног рока, подносилац је дужан да образац сваке Пријаве пошаље и путем електронске поште,у Word-у, на адресу **dusica.juribasic@vojvodina.gov.rs****.** Прилози се НЕ достављају у електронском облику.  **Датум, место М.П. Потпис овлашћеног лица**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |