

***SEKTORI PËR VEPRIMTARI INVESTUESE***

**FORMULARE PËR DRAFT-PROGRAMIN VJETOR TË INSTITUCIONEVE KOMBËTARE PËR VITIN 2023**

|  |
| --- |
|  |

rr.Gjuro Gjakoviq nr. 61

1000 Shkup

Republika e Maqedonisë së Veriut

tel : +389 2 3240607

www. kultura.gov.mk

**QEVERIA E REPUBLIKËS SË MAQEDONISË SË VERIUT**

**MINISTRIA E KULTURËS**

**U D H Ë Z I M E**

**DOKUMENTE TË DETYRUESHME**

**FORMULAR PËR MIRËMBAJTJEN INVESTUESE DHE AKTUALE TË OBJEKTEVE DHE PAJISJEVE NË PRONA SHTETËRORE**



**UDHËZIME PËR PLOTËSIMIN DHE KOMPLETIMIN E FORMULARIT PËR MIRËMBAJTJEN INVESTUESE DHE TEKNIKE TË OBJEKTEVE DHE PAJISJEVE NË PRONA SHTETËRORE PËR DRAFT-PROGRAMIN VJETOR TË INSTITUCIONEVE KOMBËTARE**

**1.** Në përputhje me nenin 70 të Ligjit për Kulturë („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 31/98, 49/03, 82/05, 24/07, 116/2010, 47/2011, 51/2011, 136/12, 23/13, 187/13 , 44/14, 61/15, 154/15, 39/16 dhe 11/18), institucionet kombëtare në qershor në vitin aktual për vitin e ardhshëm dorëzojnë në Ministrinë e Kulturës draft-programin vjetor për veprimtarinë e institucionit. Në draft-programin vjetor janë të shprehura mjetet e nevojshme për: aktivitetet programore, shpenzimet operative të institucionit, pagat dhe kompenzimet tjera për të punësuarit dhe bashkëpunëtorët e jashtëm të cilët do të angazhohen për realizimin e programit, shpenzimet materiale dhe **shpenzimet për mirëmbajtjen e investimeve, sigurimin, adaptimin dhe furnizimin e pajisjeve për institucionin**. Draft- programi vjetor përmban projekte me specifikimin e shpenzimeve sipas qëllimeve dhe aktiviteteve.

**2**. Formularët duhet të merren nga ueb-lokacioni i Ministrisë së Kulturës (www.kultura.gov.mk), të plotësohen në formë elektronike duke shënuar të dhëna në vendet e caktuara dhe të vërtetohen me vulë të institucionit dhe me nënshkrim të personit të autorizuar. Për çdo projekt plotësohet formular i veçantë.

**3.** Me Formularin e plotësuar detyrimisht duhet të bashkëngjiten dokumentet e kërkuara që janë të shënuara në formular.

**4.** Me formularin mund të dorëzohen edhe dokumente/materiale tjera për shpjegim të mëtejshëm të projektit për të cilët institucioni vlerëson që është e nevojshme ti dorëzojë. Dokumentet/materialet e dorëzuara me formularin nuk kthehen.

5. Ministria e Kulturës si aktivitet prioritar në pjesën për investime dhe mirëmbajtje aktuale të objekteve dhe pajisjeve të institucioneve kombëtare në fushën e kulturës për vitin 2023 përcakton aktivitetet e projektit për:

- përmbushja e kërkesave themelore të ndërtimit të përcaktuara me ligj, veçanërisht aktivitetet për sigurimin e rezistencës mekanike, qëndrueshmërisë dhe mbrojtjes sizmike, mbrojtjes nga zjarri, shëndetit, higjienës, shëndetit dhe mbrojtjes së punës dhe mjedisit dhe sigurisë në shfrytëzimin e objekteve;

- aktivitetet për riparimin, sanatorisë dhe mirëmbajtjen e instalimeve në ndërtesa dhe sigurimin e funksionimit normal të tyre;

- aktivitetet për riparimin, sanatorisë dhe mirëmbajtjen e ndërtimit të çatisë dhe fasadës së ndërtesave dhe

- aktivitetet për sigurimin e pajisjeve në lidhje me kryerjen e veprimtarisë .

Institucionet kombëtare në Draft program duhet të përcaktojnë dhe theksojnë shkallën e prioritetit për nevojën e realizimit të projekteve të paraqitura në fushën e investimeve dhe mirëmbajtjes teknike.

6. Për çdo informacion shtesë në lidhje me formularin mund të drejtoheni tek Ministria e Kulturës.

**VËREJTJE**

NUK DO TË SHQYRTOHEN FORMULARET E PA KOMPLETUARA DHE TË PA PLOTËSUARA PLOTËSISHT- PA DOKUMENTACION TË BASHKËNGJITUR.

**F O R M U L A R**

**Mirëmbajtjen investuese dhe aktuale të objekteve dhe pajisjeve në prona të shtetërore**

**Të dhëna të përgjithshme**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titulli i institucionit** |  |
| **Аdresa** |  |
| **Telefon**  |  |
| **Е-posta** |  |
| **Emri dhe mbiemri i personit përgjegjës(drejtor)** |  |

|  |
| --- |
| **Titulli i projektit :** |
| **Lloji i aktivitetit me projektin e propozuar (të fshihet e panevojshmja):**а) rindërtimi, sanatorimi ose përshtatja e një objekti ose e një pjese të objektit b) riparimin dhe mirëmbajtjen e vazhdueshme të objekteve osec) furnizimi i pajisjeve |
| Аdresa (lokacion i objektit dhe adresa) |  |
| Projekt i ri ose zgjatje e projektit (nëse është zgjatje e projektit, plotësohet shuma e mjeteve të marra për pjesën e realizuar) |  |
| A mund të realizohet projekti pjesërisht, me faza apo prezentohet si i tërë |  |
| **Arsyetim i shkurt i projektit**  |
| Gjendja ekzistuese: |
| Përshkrimi i nevojës për projektin : |
|  Aktivitetet e nevojshme për realizimin e tij : |
|  Qëllimi që do të arrihet me realizimin e tij : |

|  |
| --- |
| **Dokumentacioni në shtojcë:** |
| а) Dokumentacioni i mëposhtëm dorëzohet për rikonstruksionin, sanatorimin ose përshtatjen e një objekti ose një pjese të objektit :- Lista e pronave (për objektet e reja në përdorim)- Dokumentacioni i projektit me llogaritjen e faturimit të projektimit ose faturën e pozicioneve me specifikimin e materialeve dhe sasive me vlerë të parashikuar dhe- Foto nga situata aktuale |
| b) Dokumentacioni i mëposhtëm dorëzohet për riparimin dhe mirëmbajtjen e vazhdueshme të objekteve dhe pajisjeve :- specifikimet teknike të detajuara (përshkrimi, sasitë dhe vlera e parashikuar),- procesverbal nga komisioni i brendshëm për nevojën e konstatuar për riparim dhe- foto nga gjendja ekzistuese |
| c) Për furnizimin e pajisjeve dorëzohet dokumentacioni i mëposhtëm :- specifikimet teknike të detajuara të pajisjes dhe- faturë, listë çmimesh ose katalog për vlerësimin e vlerës së pajisjes. |

**\* formularët që nuk përmbajnë dokumentacion të plotë bashkëngjitur nuk do të shqyrtohen dhe do të refuzohen**

**KONSTRUKSIONI FINANCIAR**

**Struktura e të ardhurave**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjetet e kërkuara nga Ministria e Kulturës** |  |
| **Burime tjera të financimit**  |  |
| Vetëqevrisja lokale |  |
| Pejsëmarrja personale |  |
| Sponzorët  |  |
| Tjerër  |  |
| **ÇMIMI I PËRGJITHSHMËM PËR REALIZIMIN E PROJEKTIT ( SHPREHUR NË DENARË DHE DHUMË-BRUTO)** |  |

**Struktura e shpenzimeve**

|  |  |
| --- | --- |
| **Qëllimi**  | **Shuma e mjeteve**  |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |

**VËREJTJE:** Shuma e të ardhurave dhe shpenzimeve të përgjithshme të planifikuara duhet të jetë e barabartë.

|  |  |
| --- | --- |
| Vendi, data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Parashtruesi,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(institucioni)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(presoni përgjegjës) |