

***СЕКТОР ЗА ИНВЕСТИЦИОНИ РАБОТИ***

**ОБРАСЦИ**

**ЗА НАЦРТ-ГОДИШНА ПРОГРАМА НА НАЦИОНАЛНИТЕ УСТАНОВИЗА 2024 ГОДИНА**

|  |
| --- |
|  |

Ул. Ѓуро Ѓаковиќ бр. 61

1000Скопје

Република Северна Македонија

Teл: +389 2 3240607

www. kultura.gov.mk

**ВЛАДА НА**

**РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

**МИНИСТЕРСТВО ЗА КУЛТУРА**

# У ПАТСТВО

# ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ

**ОБРАЗЕЦ ЗА ИНВЕСТИЦИОНО И ТЕКОВНО ОДРЖУВАЊЕ НА ОБЈЕКТИТЕ И ОПРЕМАТА ВО ДРЖАВНА СОПСТВЕНОСТ**



**УПАТСТВО ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ И КОМПЛЕТИРАЊЕ НАОБРАЗЕЦОТЗА ИНВЕСТИЦИОНО И ТЕХНИЧКО ОДРЖУВАЊЕ НА ОБЈЕКТИТЕ И ОПРЕМАТА ВО ДРЖАВНА СОПСТВЕНОСТЗА НАЦРТ-ГОДИШНАТА ПРОГРАМА НА НАЦИОНАЛНИТЕ УСТАНОВИ**

**1.**Во согласност со член 70 од Законот за културата („Службен весник на Република Македонија” бр. 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 и 11/18), националните установи воj уни во тековната година за наредната година доставуваат до Министерството за култура нацрт-годишна програма за работа на установата. Во Нацрт-годишната програма се изразени средствата потребни за: програмски активности, оперативни трошоци на установата, плати и други надоместоци за вработените и за надворешните соработници кои ќе се ангажираат за остварување на програмата, материјалните трошоци и трошоците за **инвестициско одржување, осигурување, адаптација и набавка на опрема за установата.** Нацрт-годишната програма содржи проекти со спецификација на трошоците по намени и активности.

**2**. Образецот треба да се преземе од веб-локацијата на Министерството за култура([www.kultura.gov.mk](http://www.kultura.gov.mk/)), да се пополни електронски со впишување податоци на означеното место и да се завери со печат на установата и со потпис на овластеното лице. За секој проект се пополнува одделен образец.

**3.** Кон пополнетиотобразец задолжително треба да се приложат бараните документи кои се наведени во образецот.

**4.** Со образецот може да се достават и други документи/материјали за дообјаснување на проектот за кои установата цени дека е потребно да ги достави. Документите/ материјалите доставени со образецот не се враќаат.

5. Министерството за култура како приоритетни активности во делот за инвестиционо и тековно одржување на објектите и опремата на Националните установи од областа на културата за 2024 година ги определува проектните активности за:

- исполнување на основните барања на градбата утврдени со закон, особено активностите за обезбедување механичка отпорност, стабилност и сеизмичка заштита, заштита од пожари, здравје, хигиена, здравје и заштита на работната и животната средина и сигурност при употребата на објектите;

- активности за поправка, санација и одржување на инсталациите во објектите и обезбедување нивно непречено функционирање;

- активности за поправки, санација и одржување на кровната и фасадната конструкција на објектите и

- активности за обезбедување на опрема поврзана со извршување на дејноста.

Националните установи во Нацрт програмата потребно е да го утврдат и нагласат степенот на приоритетот за потребата од реализацијата на поднесените проекти од областа на инвестиционото и техничкото одржување.

6.За сите дополнителни информации во врска со образецот, можете да се обратите до Министерството за култура.

**ЗАБЕЛЕШКА**

НЕМА ДА БИДАТ РАЗГЛЕДУВАНИ НЕНАВРЕМЕНИ, НЕЦЕЛОСНО ПОПОЛНЕТИ И НЕКОМПЛЕТНИ ОБРАСЦИ - БЕЗ ПРИЛОЖЕНИ ДОКУМЕНТИ.

**О Б Р А З Е Ц**

**инвестиционо и тековно одржување на објектите**

 **и опрематаво државна сопственост**

**Општи податоци**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив на установата** |  |
| **Адреса** |  |
| **Телефон** |  |
| **Е-пошта** |  |
| **Име и презиме на одговорното лице (директор)** |  |

|  |
| --- |
| **Наслов на проектот:** |
| **Вид на активност со предложениот проект (да се избрише непотребното):**а) реконструкција, санација или адаптација на објект или дел од објектб) поправка и тековно одржување на објекти илив) набавка на опрема |
| Адреса (локација на објектот и адреса) |  |
| Нов проект или продолжување на проект (доколку се работи за продолжување на проект се пополнува износот на добиените средства за реализираниот дел) |  |
| Дали проектот може да се реализира делумно, во фази или претставува една целина |  |
| **Кратко образложение на проектот** |
| Постоечка состојба: |
| Опис на потребата од проектот: |
| Потребните активностите за негова реализација: |
| Целта што ќе се постигне со негова реализација: |

|  |
| --- |
| **Документација во прилог:** |
| а) За реконструкција, санација или адаптација на објект или дел од објект се доставува следната документација:* Имотен лист (за дадени нови објекти на користење)
* Проектна документација со проектантска предмер пресметка или предмер на позиции со спецификација на материјали и количини со проценета вредност и
* Фотографии од постоечка состојба
 |
| б) За поправка и тековно одржување на објекти и опрема се доставува следната документација:- детална техничка спецификација (опис, количини и проценета вредност),- записник од интерна комисија за утврдена потреба од поправка и- фотографии од постоечка состојба |
| в) За набавка на опрема се доставува следната документација:- детална техничка спецификација на опремата и- профактура, ценовник или каталог за проценка на вредноста на опремата. |

**\* обрасците кои не содржат комплетна документација во прилог нема да бидат разгледувани и истите ќе бидат отфрлени**

**ФИНАНСИСКA КОНСТРУКЦИЈА**

**Структура на приходи**

|  |  |
| --- | --- |
| **Побарани средства од Министерството за култура** |  |
| **Други извори на финансирање**  |  |
| Локална самоуправа |  |
| Сопствено учество |  |
| Спонзорства |  |
| Друго |  |
| **ВКУПНА ВРЕДНОСТ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ (ИЗРАЗЕНА ВО ДЕНАРИ И БРУТО-ИЗНОС)** |  |

**Структура на расходите**

|  |  |
| --- | --- |
| **Намена** | **Износ на средства** |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |

**НАПОМЕНА:** Износот на вкупните планирани приходи и расходи мора да биде еднаков.

|  |  |
| --- | --- |
| Место, датум\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Подносител,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(установа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(одговорно лице) |