

Upute za postupanje i provedbe postupaka na temelju

ODLUKA
o uvjetima, kriterijima i načinu
dodjele namjenske potpore za obnovu pročelja i krovova objekata vjerskih zajednica

1. PODNOŠENJE PRIJAVE OBJEKTA VJERSKE ZAJEDNICE ZA OBNOVU PROČELJA I KROVOVA

- Prijava se podnosi **Gradskom uredu za prostorno uređenje, izgradnju Grada, graditeljstvo, komunalne poslove i promet, Ulica grada Vukovara 58b, 10000 Zagreb**

Prijavi se obvezno prilaže:

1. Zahtjev za dodjelu namjenske potpore (**obrazac zahtjeva za dodjelu namjenske potpore preuzima se na službenoj stranici Grada Zagreba www.zagreb.hr, te u pisarnici gradske uprave na adresi Ulica grada Vukovara 58b, 10000 Zagreb**);
2. Odluka o imenovanju osobe koja će u ime vjerske zajednice vršiti kontrolu trošenja namjenske potpore i pratiti izvršenje ugovora te izraditi izvješće o utrošenim sredstvima (**obrazac odluke o imenovanju osobe preuzima se na službenoj stranici Grada Zagreba www.zagreb.hr, te u pisarnici gradske uprave na adresi Ulica grada Vukovara 58b, 10000 Zagreb**);
3. izvadak iz evidencije vjerskih zajednica izdan od strane nadležnog tijela;
4. dokaz o pravu vlasništva objekta vjerske zajednice;
5. suglasnost suvlasnika ako se objekt vjerske zajednice nalazi u suvlasništvu;
6. glavni projekt ako je potreban sukladno posebnim propisima, projekt i tehničku dokumentaciju s priložima (u daljnjem tekstu: **tehnička dokumentacija** * - Tehnička dokumentacija sadrži tekstualni i grafički dio (nacrt postojećeg i novog stanja objekta vjerske zajednice) s **fotodokumentacijom postojećeg stanja**);
7. javnobilježnički ovjerena izjava podnositelja prijave kojom potvrđuje da raspolaže osiguranim financijskim sredstvima do ostatka pune vrijednosti radova sukladno tehničkoj dokumentaciji (**obrazac izjave podnositelja prijave kojom potvrđuje da raspolaže osiguranim financijskim sredstvima preuzima se na službenoj stranici Grada Zagreba www.zagreb.hr, te u pisarnici gradske uprave na adresi Ulica grada Vukovara 58b, 10000 Zagreb**);
8. javnobilježnički ovjerena izjava podnositelja prijave kojom se obvezuje na povrat iznosa dodijeljene namjenske potpore s pripadajućim kamatama u korist proračuna Grada Zagreba u slučaju nenamjenskog trošenja namjenske potpore (**obrazac izjave podnositelja prijave kojom se obvezuje na povrat iznosa preuzima se na službenoj stranici Grada Zagreba www.zagreb.hr, te u pisarnici gradske uprave na adresi Ulica grada Vukovara 58b, 10000 Zagreb**).

*** Tehničkoj dokumentaciji prilaže se:**

1. plan izvođenja **radova koordinatora I** u fazi projektiranja sukladno propisima zaštite na radu;
2. **rješenje o prethodnom odobrenju** za obnovu pročelja i krova objekta vjerske zajednice ako se objekt vjerske zajednice nalazi na području zaštićenog kulturnog dobra ili je pojedinačno zaštićeno **kulturno dobro**;
3. **mišljenje o mehaničkoj otpornosti i stabilnosti objekta vjerske zajednice** – pročelja i krova izrađeno od ovlaštene osobe.
 - Ako je mišljenje o mehaničkoj otpornosti i stabilnosti objekta vjerske zajednice
 - **negativno - vjerska zajednica je dužna u izvedbenom troškovniku radova predvidjeti radove kojima se otklanjaju uzroci negativnog mišljenja, a troškove tih radova snosi u cijelosti vjerska zajednica.**
 - Ako izvedbeni troškovnik radova **ne predviđa radove otklanjanja uzroka negativnog mišljenja, vjerskoj zajednici neće biti dodijeljena namjenska potpora.**

- Tehničku dokumentaciju za objekt vjerske zajednice koji se nalazi na području zaštićenog kulturnog dobra ili je pojedinačno zaštićeno kulturno dobro **izrađuje ovlaštena fizička ili pravna osoba koja posjeduje rješenje za obavljanje poslova zaštite i očuvanja kulturnih dobara nadležnog ministarstva**
- Tehničku dokumentaciju za objekte vjerskih zajednica koji nisu zaštićeni izrađuje ovlaštena fizička ili pravna osoba (ovlašteni arhitekt/ovlašteni inženjer građevinarstva).

Dodatno obrazloženje za izradu tehničke dokumentacije i troškovnika:

- *Sastavni dio tehničke dokumentacije je izvedbeni troškovnik radova koji u rekapitulaciji sadrži:*
 - **razdvojeno iskazane radove** (dio koji zajednički snose vjerska zajednica i Grad Zagreb) i **dijelovima financiranja** (dio koji u cijelosti snosi vjerska zajednica).
- *Jedinica mjere ne smije biti paušal. Mora sadržavati jedinicu mjere, iznos i sveukupni iznos.*
- *Troškovnik s ažuriranim datumom – za godinu u kojoj se sredstva planiraju potrošiti.*
- *Troškovnik se predaje propisano ovjeren i uvezan u dva primjerka, od kojih je jedan primjerak s iskazanim projektantskim cijenama, drugi primjerak bez iskazanih cijena, a jedan primjerak troškovnika se predaje u digitalnom obliku.*

2. POSTUPANJE PO PRIJAVI

- Nadležno gradsko upravno tijelo će nakon zaprimljene prijave **izvršiti pregled potpunosti prijave.**
- **Ako je prijava nepotpuna, nadležno gradsko upravno tijelo zatražiti će dopunu prijave koju je vjerska zajednica dužna dostaviti u roku od 60 dana od dana dostave poziva za dopunu prijave.**
- Ako vjerska zajednica u roku iz gore navedenog stavka ne dopuni prijavu, smatrat će se da je **odustala od prijave.**
- Povjerenstvo za utvrđivanje dodjele namjenske potpore za obnovu pročelja i krovova objekata vjerskih zajednica provodi slijedeće:
 - razmatranje potpunih prijava,
 - utvrđivanje i procjena građevinskog stanja objekata vjerskih zajednica, obilazak prijavljenih objekata vjerskih zajednica, fotodokumentiranje,
 - ocjena troškovnika i okvirnog iznosa ukupne cijene radova,
 - predlaganje gradonačelniku Liste prioriteta za dodjelu namjenske potpore za obnovu pročelja i krovova objekata vjerskih zajednica (u daljnjem tekstu: Lista prioriteta).
 - Izrada Prijedloga Liste prioriteta s obrazloženjem
 - Listu prioriteta donosi gradonačelnik na prijedlog Povjerenstva.
 - Lista prioriteta objavljuje se na internetskoj stranici Grada Zagreba **www.zagreb.hr**.

3. SKLAPANJE UGOVORA O DODIJELI NAMJENSKE POTPORE

Gradonačelnik i vjerska zajednica sklapaju **Ugovor o dodijeli namjenske potpore** u skladu s objavljenom Listom prioriteta.

4. DODJELA SREDSTAVA NAMJENSKE POTPORE

Dostava i pregled dokumentacije, završnih izvješća i računa sukladno Ugovoru o dodjeli namjenske potpore:

- Račun/Situacija (**računi moraju imati datum nakon sklapanja ugovora**)
- Računi od izvođača moraju biti ovjereni od strane stručnog nadzora.
- Izvješća o utrošenim sredstvima (periodična i završno izvješće za utrošena sredstva i izvedene radove)
- Izvješćima se dokazuju utrošena sredstva (Izvješće treba prikazati koliko se od osiguranih sredstava utrošilo temeljem ugovornog troškovnika, stoga je potrebno priložiti i ugovor s izvođačem).
- **Važno: NE PRIZNAJU SE RAČUNI PRIJE SKLAPANJA UGOVORA!!!**