****

****

**Fond solidarnosti Europske unije**

**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

**Poziv na dodjelu bespovratnih financijskih sredstava**

**Provedba mjera zaštite kulturne baštine oštećene u** **seriji potresa s epicentrom na području Sisačko-moslavačke županije počevši od 28. prosinca 2020. godine na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije, Karlovačke županije, Varaždinske županije, Međimurske županije, Brod­sko-po­savske županije, Koprivničko-križevačke županije i Bjelovarsko-bilogorske županije**

**(*KLASA:*** ***612-08/22-01/0005)***

**~~Druga~~ Treća izmjena od ~~25. srpnja~~ 6. rujna 2023.**

**POPIS IZMJENA**

**OTVORENI POSTUPAK**

**Krajnji rok za podnošenje projektnih prijedloga: do isteka osiguranih sredstava**

**Ovaj poziv se financira iz Fonda solidarnosti Europske unije**

**i Mehanizma za oporavak i otpornost**

**U Poziv na dodjelu bespovratnih financijskih sredstava - Provedba mjera zaštite kulturne baštine oštećene u seriji potresa s epicentrom na području Sisačko-moslavačke županije počevši od 28. prosinca 2020. godine na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije, Karlovačke županije, Varaždinske županije, Međimurske županije, Brodsko-posavske županije, Koprivničko-križevačke županije i Bjelovarsko-bilogorske županije, (KLASA: 612-08/22-01/0005) mijenja se:**

1. ***U dokumentu Upute za prijavitelje, 2. PRAVILA POZIVA, 2.4. Zahtjevi koji se odnose na sposobnost prijavitelja, učinkovito korištenje sredstava i održivost operacije***

***Stari tekst:***

Prijavitelj mora provesti operacije pravovremeno i u skladu sa zahtjevima utvrđenima u ovim Uputama. Prijavitelj mora osigurati odgovarajuće kapacitete za provedbu operacija na način da u trenutku predaje (prijave) operacija mora imati imenovanu odgovornu operativnu osobu za provedbu operacija (voditelj operacija). Voditelj operacija upravlja operacijom i obavlja poslove administriranja, a ti poslovi uključuju sve aktivnosti planiranja, organiziranja, praćenja, kontrole i upravljanja ljudskim, materijalnim, financijskim i vremenskim resursima u svrhu provedbe operacija aktivnosti kako bi se ostvarili rezultati operacija. Imenovanje voditelja operacije provjerava se uvidom u prijavnicu.

Prijavitelj postupa u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti. Prijavitelj mora imati stabilne i dostatne izvore financiranja što Prijavitelj dokazuje Izjavom prijavitelja.

a) Prijavitelj provodi projekt pravovremeno i u skladu sa zahtjevima utvrđenima u ovim Uputama. Prijavitelj mora osigurati odgovarajuće kapacitete za provedbu projekta na način da u trenutku podnošenja projektnog prijedloga mora imati imenovanu odgovornu operativnu osobu za prijavu i provedbu projekta odnosno voditelja projekta;

* *dokazuje se Dopunom izjave prijavitelja (Obrazac 6)*

b) Prijavitelj postupa u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti, prijavitelj mora imati stabilne i dostatne izvore financiranja;

* *dokazuje se Dopunom izjave prijavitelja (Obrazac 6) te dokumentacijom navedenom u točki 3.1 Sadržaj projektnog prijedloga*

c) Prijavitelj osigurava trajnost i održivost projekta i projektnih rezultata najmanje 5 (pet) godina od završnog plaćanja korisniku, sukladno članku 10. Općih uvjeta ugovora;

* *dokazuje se Dopunom izjave prijavitelja (Obrazac 6)) te, ako je primjenjivo, Izjava suglasnosti vlasnika/suvlasnika zgrade o provedbi projekta i osiguravanja trajnosti i održivosti projekta i projektnih rezultata (Obrazac 12) i Sporazum/ugovor o pravu korištenja zgrade koja se energetski obnavlja za razdoblje koje nije kraće od deset godina od datuma objave Poziva*

d) Prijavitelj iz vlastitih sredstva ili na drugi način osigurava sredstva za financiranje ukupnih neprihvatljivih troškova projektnog prijedloga;

* *dokazuje se Dopunom izjave prijavitelja (Obrazac 6).*

***Novi tekst:***

Prijavitelj mora provesti operacije pravovremeno i u skladu sa zahtjevima utvrđenima u ovim Uputama. Prijavitelj mora osigurati odgovarajuće kapacitete za provedbu operacija na način da u trenutku predaje (prijave) operacija mora imati imenovanu odgovornu operativnu osobu za provedbu operacija (voditelj operacija). Voditelj operacija upravlja operacijom i obavlja poslove administriranja, a ti poslovi uključuju sve aktivnosti planiranja, organiziranja, praćenja, kontrole i upravljanja ljudskim, materijalnim, financijskim i vremenskim resursima u svrhu provedbe operacija aktivnosti kako bi se ostvarili rezultati operacija. Imenovanje voditelja operacije provjerava se uvidom u prijavnicu.

Prijavitelj postupa u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti. Prijavitelj mora imati stabilne i dostatne izvore financiranja što Prijavitelj dokazuje Izjavom prijavitelja.

a) Prijavitelj provodi projekt pravovremeno i u skladu sa zahtjevima utvrđenima u ovim Uputama. Prijavitelj mora osigurati odgovarajuće kapacitete za provedbu projekta na način da u trenutku podnošenja projektnog prijedloga mora imati imenovanu odgovornu operativnu osobu za prijavu i provedbu projekta odnosno voditelja projekta;

* *dokazuje se Dopunom izjave prijavitelja (Obrazac 6)*

b) Prijavitelj postupa u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti, prijavitelj mora imati stabilne i dostatne izvore financiranja;

* *dokazuje se Dopunom izjave prijavitelja (Obrazac 6) te dokumentacijom navedenom u točki 3.1 Sadržaj projektnog prijedloga*

c) Prijavitelj osigurava trajnost i održivost projekta i projektnih rezultata najmanje 5 (pet) godina od završnog plaćanja korisniku, sukladno članku 10. Općih uvjeta ugovora;

* *dokazuje se Dopunom izjave prijavitelja (Obrazac 6)) te, ako je primjenjivo, Izjava suglasnosti vlasnika/suvlasnika/korisnika zgrade o provedbi projekta i osiguravanja trajnosti i održivosti projekta i projektnih rezultata (Obrazac 12) i Sporazum/ugovor o pravu korištenja zgrade koja se energetski obnavlja za razdoblje koje nije kraće od deset godina od datuma objave Poziva*

d) Prijavitelj iz vlastitih sredstva ili na drugi način osigurava sredstva za financiranje ukupnih neprihvatljivih troškova projektnog prijedloga;

*dokazuje se Dopunom izjave prijavitelja (Obrazac 6).*

1. ***U dokumentu Upute za prijavitelje, 3. KAKO SE PRIJAVITI, 3.1. Projektni prijedlog***

***Stari tekst:***

Projektni prijedlog se podnosi Ministarstvu kulture i medija kao tijelu odgovornom za provedbu financijskog doprinosa (TOPFD), putem poveznice <https://e-prijavnice.min-kulture.hr/e-pisarnica/EPrijavnice> unutar modula e-Prijavnica.[[1]](#footnote-2):

Projektni prijedlog, odnosno sva dokumentacija tražena ovim Uputama izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dokument (za svaki dokument koji se treba dostaviti potrebno je navesti u kojem obliku se treba dostaviti (npr. treba li dostaviti akt s klauzulom pravomoćnosti). | Obvezno (da ili ne) | Referenca |
| 1. Prijavni obrazac[[2]](#footnote-3) | da | e-Prijavnica br. 32  <https://e-prijavnice.min-kulture.hr/e-pisarnica/EPrijavnice> |
| 2. Potvrda o pravnom statusu Prijavitelja | da | Dostavlja se digitalni dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto u e-Prijavnici (iz Registra) |
| 3. Dokaz o vlasništvu ili akt o pravnoj osnovi korištenja | da | Dokaz o vlasništvu ili dokaz o pravoj osnovi o korištenju i upravljanju građevinom[[3]](#footnote-4)  Dostavlja se u digitalnom obliku |
| 4. Suglasnost vlasnika za prijavljene aktivnosti | ako je primjenjivo | Dostavlja se digitalni ili pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto |
| 5. Izjava prijavitelja | da | Izjava se popunjava na obrascu 1 u Prilogu Poziva u .pdf formatu (ovjerena pečatom i potpisom te skenirana)  Izjava treba biti datirana i potpisana od strane ovlaštene osobe prijavitelja, odnosno osobe koja je u trenutku potpisivanja predmetne izjave upisana u odgovarajući registar kao osoba ovlaštena za zastupanje te ovjerena službenim pečatom prijavitelja[[4]](#footnote-5)  Dostavlja se digitalni dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto u e-Prijavnici |
| 6. Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju ne starija od 30 kalendarskih dana od dana predaje projektnog prijedloga te ne novija od dana podnošenja projektnog prijedloga. | ako je primjenjivo | Dostavlja se digitalni dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto u e-Prijavnici |
| 7. Troškovnik za SVAKU navedenu aktivnost operacije | da | Dostavlja se digitalni dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto u e-Prijavnici |
| 8. Nalaz izrađen od ovlaštenog inženjera građevinske struke u kojem je utvrđeno da su konstrukcijski elementi zgrade oštećeni potresom do trenutka podnošenja projektnog prijedloga (u prilogu prijavnice).[[5]](#footnote-6) | Da | Dostavlja se digitalni ili pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto  Provjeru evidencije štete vrši TOPFD u sustavu Centra za potresno inženjerstvo. |
| 9. Akt o mjerama zaštite kulturnog dobra oštećenog u potresu temeljem popisa štete na kulturnom dobru[[6]](#footnote-7) | da | Stručno mišljenje/mjere zaštite izdaje nadležno tijelo zaštite kulturne baštine (Konzervatorski odjeli Ministarstva kulture i medija ili Gradski zavod za zaštitu spomenika kulture i prirode Grada Zagreba)  Dostavlja se digitalni dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto u e-Prijavnici. |
| 10. Dokumentacija o nabavi | da, ako je postupak nabave u tijeku ili je proveden do dana podnošenja prijave | Dostavlja se digitalni dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto u e-Prijavnici |

Dokumentacija koja zahtijeva potpis prijavitelja, mora biti sken izvornika, ovjerena pečatom i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje ili osobe koju je opunomoćila ovlaštena osoba. Ukoliko prijavitelja u postupku podnošenja projektnog prijedloga u sklopu ovog Poziva ne zastupa osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje već opunomoćena osoba, u tom slučaju je prilikom prijave potrebno priložiti i odgovarajuću punomoć za zastupanje. TOPFD zadržava pravo u slučaju potrebe od Prijavitelja zatražiti dodatnu dokumentaciju ili zatražiti izvornik bilo kojeg od dostavljenih dokumenata tijekom postupka dodjele bespovratnih financijskih sredstava, ako to procjeni potrebnim.

Danom predaje projektnog prijedloga smatra se dan kada je zaprimljen putem e-prijavnice.

Projektni prijedlog sa svim prilozima podnosi se od strane ovlaštene osobe Prijavitelja putem sustava e-Prijavnice Ministarstva kulture i medija u elektroničkom obliku.

Dopuna prijave za cjelovitu obnovu koja uključuje energetsku obnovu biti će omogućena putem iste poveznice u odobrenom modulu e-Prijavnica.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dokumenti koji su sastavni dio dopune prijave | Obvezno (da ili ne) | Referenca |
| 1. Dopuna prijavnog obrasca | da | e-Prijavnica br. 32 – obrazac 5.  https://e-prijavnice.min-kulture.hr/e-pisarnica/EPrijavnice |
| 2. Sporazum/ugovor o pravu korištenja zgrade koja se obnavlja za razdoblje koje nije kraće od 5 godina od datuma objave Poziva | ako je primjenjivo (prijavitelj nije vlasnik zgrade) | Dostavlja pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto |
| 3. Dopuna izjave prijavitelja | da | Obrazac 6. u pdf formatu (ovjeren pečatom i potpisan te skenirana)  Dostavlja se skenirani dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto u e-Prijavnici[[7]](#footnote-8) |
| 4. Završno izvješće stručnog nadzora o izvedenim radovima koji su financirani iz FSEU | Ako je primjenjivo | Dostavlja se pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto u e-Prijavnici |
| 5. Izjava glavnog projektanta o usklađenosti projektnog prijedloga s DNSH načelom | da | Obrazac 8. u pdf formatu Dostavlja se pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto |
| 6. Obrazac usklađenosti projektnog prijedloga s DNSH načelom | da | Obrazac 9. u PDF formatu Dostavlja pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto Obrazac 9. u PDF formatu |
| 7. Izvješće o energetskom pregledu i važeći energetski certifikat prije obnove za zgrade | ako je primjenjivo | Dostavlja pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto |
| 8. Glavni projekt, iskaznica energetskih svojstava zgrade, troškovnik i pripadajući elaborati ne stariji od 28. prosinca 2020. godine | da | Dostavlja pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto |
| 9. Važeći akt o građenju za planirani projektirani zahvat (potvrde, suglasnosti) | da | Dostavlja pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto |
| 10. Tehnički obrazac | da | Obrazac br. 7. u xls. formatu i potpisan i ovjeren u pdf formatu |
| 11. Izjava (suglasnosti) vlasnika/suvlasnika zgrade o provedbi projekta i osiguranju trajnosti projekta i projektnih rezultata | da | Obrazac 12. Dostavlja pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto |

Sva dostavljena dokumentacija treba biti datirana i potpisana od strane ovlaštene osobe prijavitelja, odnosno osobe koja je u trenutku potpisivanja predmetne izjave upisana u odgovarajući registar kao osoba ovlaštena za zastupanje te ovjerena službenim pečatom prijavitelja.

***Novi tekst:***

Projektni prijedlog se podnosi Ministarstvu kulture i medija kao tijelu odgovornom za provedbu financijskog doprinosa (TOPFD), putem poveznice <https://e-prijavnice.min-kulture.hr/e-pisarnica/EPrijavnice> unutar modula e-Prijavnica.[[8]](#footnote-9):

Projektni prijedlog, odnosno sva dokumentacija tražena ovim Uputama izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dokument (za svaki dokument koji se treba dostaviti potrebno je navesti u kojem obliku se treba dostaviti (npr. treba li dostaviti akt s klauzulom pravomoćnosti). | Obvezno (da ili ne) | Referenca |
| 1. Prijavni obrazac[[9]](#footnote-10) | da | e-Prijavnica br. 32  <https://e-prijavnice.min-kulture.hr/e-pisarnica/EPrijavnice> |
| 2. Potvrda o pravnom statusu Prijavitelja | da | Dostavlja se digitalni dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto u e-Prijavnici (iz Registra) |
| 3. Dokaz o vlasništvu ili akt o pravnoj osnovi korištenja | da | Dokaz o vlasništvu ili dokaz o pravoj osnovi o korištenju i upravljanju građevinom[[10]](#footnote-11)  Dostavlja se u digitalnom obliku |
| 4. Suglasnost vlasnika za prijavljene aktivnosti | ako je primjenjivo | Dostavlja se digitalni ili pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto |
| 5. Izjava prijavitelja | da | Izjava se popunjava na obrascu 1 u Prilogu Poziva u .pdf formatu (ovjerena pečatom i potpisom te skenirana)  Izjava treba biti datirana i potpisana od strane ovlaštene osobe prijavitelja, odnosno osobe koja je u trenutku potpisivanja predmetne izjave upisana u odgovarajući registar kao osoba ovlaštena za zastupanje te ovjerena službenim pečatom prijavitelja[[11]](#footnote-12)  Dostavlja se digitalni dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto u e-Prijavnici |
| 6. Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju ne starija od 30 kalendarskih dana od dana predaje projektnog prijedloga te ne novija od dana podnošenja projektnog prijedloga. | ako je primjenjivo | Dostavlja se digitalni dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto u e-Prijavnici |
| 7. Troškovnik za SVAKU navedenu aktivnost operacije | da | Dostavlja se digitalni dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto u e-Prijavnici |
| 8. Nalaz izrađen od ovlaštenog inženjera građevinske struke u kojem je utvrđeno da su konstrukcijski elementi zgrade oštećeni potresom do trenutka podnošenja projektnog prijedloga (u prilogu prijavnice).[[12]](#footnote-13) | Da | Dostavlja se digitalni ili pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto  Provjeru evidencije štete vrši TOPFD u sustavu Centra za potresno inženjerstvo. |
| 9. Akt o mjerama zaštite kulturnog dobra oštećenog u potresu temeljem popisa štete na kulturnom dobru[[13]](#footnote-14) | da | Stručno mišljenje/mjere zaštite izdaje nadležno tijelo zaštite kulturne baštine (Konzervatorski odjeli Ministarstva kulture i medija ili Gradski zavod za zaštitu spomenika kulture i prirode Grada Zagreba)  Dostavlja se digitalni dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto u e-Prijavnici. |
| 10. Dokumentacija o nabavi | da, ako je postupak nabave u tijeku ili je proveden do dana podnošenja prijave | Dostavlja se digitalni dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto u e-Prijavnici |

Dokumentacija koja zahtijeva potpis prijavitelja, mora biti sken izvornika, ovjerena pečatom i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje ili osobe koju je opunomoćila ovlaštena osoba. Ukoliko prijavitelja u postupku podnošenja projektnog prijedloga u sklopu ovog Poziva ne zastupa osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje već opunomoćena osoba, u tom slučaju je prilikom prijave potrebno priložiti i odgovarajuću punomoć za zastupanje. TOPFD zadržava pravo u slučaju potrebe od Prijavitelja zatražiti dodatnu dokumentaciju ili zatražiti izvornik bilo kojeg od dostavljenih dokumenata tijekom postupka dodjele bespovratnih financijskih sredstava, ako to procjeni potrebnim.

Danom predaje projektnog prijedloga smatra se dan kada je zaprimljen putem e-prijavnice.

Projektni prijedlog sa svim prilozima podnosi se od strane ovlaštene osobe Prijavitelja putem sustava e-Prijavnice Ministarstva kulture i medija u elektroničkom obliku.

Dopuna prijave za cjelovitu obnovu koja uključuje energetsku obnovu biti će omogućena putem iste poveznice u odobrenom modulu e-Prijavnica.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dokumenti koji su sastavni dio dopune prijave | Obvezno (da ili ne) | Referenca |
| 1. Dopuna prijavnog obrasca | da | e-Prijavnica br. 32 – obrazac 5.  https://e-prijavnice.min-kulture.hr/e-pisarnica/EPrijavnice |
| 2. Sporazum/ugovor o pravu korištenja zgrade koja se obnavlja za razdoblje koje nije kraće od 5 godina od datuma objave Poziva | ako je primjenjivo (prijavitelj nije vlasnik zgrade) | Dostavlja pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto |
| 3. Dopuna izjave prijavitelja | da | Obrazac 6. u pdf formatu (ovjeren pečatom i potpisan te skenirana)  Dostavlja se skenirani dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto u e-Prijavnici[[14]](#footnote-15) |
| 4. Završno izvješće stručnog nadzora o izvedenim radovima koji su financirani iz FSEU | Ako je primjenjivo | Dostavlja se pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto u e-Prijavnici |
| 5. Izjava glavnog projektanta o usklađenosti projektnog prijedloga s DNSH načelom | da | Obrazac 8. u pdf formatu Dostavlja se pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto |
| 6. Obrazac usklađenosti projektnog prijedloga s DNSH načelom | da | Obrazac 9. u PDF formatu Dostavlja pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto Obrazac 9. u PDF formatu |
| 7. Izvješće o energetskom pregledu i važeći energetski certifikat prije obnove za zgrade | ako je primjenjivo | Dostavlja pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto |
| 8. Glavni projekt, iskaznica energetskih svojstava zgrade, troškovnik i pripadajući elaborati ne stariji od 28. prosinca 2020. godine | da | Dostavlja pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto |
| 9. Važeći akt o građenju za planirani projektirani zahvat (potvrde, suglasnosti) | da | Dostavlja pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto |
| 10. Tehnički obrazac | da | Obrazac br. 7. u xls. formatu i potpisan i ovjeren u pdf formatu |
| 11. Izjava (suglasnosti)vlasnika/suvlasnika/korisnika zgrade o provedbi projekta i osiguranju trajnosti projekta i projektnih rezultata | da | Obrazac 12. Dostavlja pdf dokument prilaganjem u za to predviđeno mjesto.  Ukoliko je prijavitelj korisnik uz Izjavu je nužno dostaviti ugovor, sporazum ili drugi dokument o upravljanju zgradom kojim je obuhvaćen period provedbe projekta i osiguravanja trajnosti projekta i projektnih rezultata. |

Sva dostavljena dokumentacija treba biti datirana i potpisana od strane ovlaštene osobe prijavitelja, odnosno osobe koja je u trenutku potpisivanja predmetne izjave upisana u odgovarajući registar kao osoba ovlaštena za zastupanje te ovjerena službenim pečatom prijavitelja.

***3. U dokumentu Upute za prijavitelje******, 7. OBRASCI I PRILOZI*, *Prilozi koji se dostavljaju u svrhu sklapanja dodatka Ugovoru za nastavak financiranja iz MOO (svi prilozi su obavezni):***

***Stari tekst:***

**Prilozi koji se dostavljaju u svrhu sklapanja dodatka Ugovoru za nastavak financiranja iz MOO (svi prilozi su obavezni):**

1. Dopuna izjave prijavitelja (na obrascu u prilogu poziva) (obavezna)
2. Sporazum/ugovor o pravu korištenja zgrade koja se obnavlja za razdoblje koje nije kraće od 5 godina od datuma objave Poziva (a/p)
3. Izjava prijavitelja o nepromijenjenim okolnostima i istinitosti podataka
4. Izvješće stručnog nadzora o izvedenim radovima financiranim iz FSEU
5. Obrazac usklađenosti s DNSH načelom
6. Izvješće o energetskom pregledu zgrade i važeći energetski certifikat
7. Glavni projekt, iskaznica energetskih svojstava zgrade, troškovnik i pripadajući elaborati ne stariji od 22.ožujka 2020. godine
8. Tehnički obrazac
9. Važeći akt o građenju za planirani projektirani zahvat (potvrde, suglasnosti)
10. Izjava suglasnosti vlasnika/suvlasnika zgrade o provedbi projekta i osiguranju trajnosti projekta i projektnih rezultata

***Novi tekst:***

**Prilozi koji se dostavljaju u svrhu sklapanja dodatka Ugovoru za nastavak financiranja iz MOO (svi prilozi su obavezni):**

1. Dopuna izjave prijavitelja (na obrascu u prilogu poziva) (obavezna)
2. Sporazum/ugovor o pravu korištenja zgrade koja se obnavlja za razdoblje koje nije kraće od 5 godina od datuma objave Poziva (a/p)
3. Izjava prijavitelja o nepromijenjenim okolnostima i istinitosti podataka
4. Izvješće stručnog nadzora o izvedenim radovima financiranim iz FSEU
5. Obrazac usklađenosti s DNSH načelom
6. Izvješće o energetskom pregledu zgrade i važeći energetski certifikat
7. Glavni projekt, iskaznica energetskih svojstava zgrade, troškovnik i pripadajući elaborati ne stariji od 22.ožujka 2020. godine
8. Tehnički obrazac
9. Važeći akt o građenju za planirani projektirani zahvat (potvrde, suglasnosti)
10. Izjava suglasnosti vlasnika/suvlasnika/korisnika zgrade o provedbi projekta i osiguranju trajnosti projekta i projektnih rezultata

1. Preporuča se da prijavitelji podnose dokumentaciju projektnog prijedloga u formatu koji se može pretraživati po riječima/određenim pojmovima (*UPUTA: unijeti predložene formate*).

   7 Na navedenoj stranici nalaze se Korisničke upute za popunjavanje Prijavnog obrasca. Aplikacija je prilagođena za Google Chrome 23.0 ili novije verzije. Prijavni obrazac potrebno je dostaviti (podnijeti) u elektroničkom formatu putem modula e-Prijavnice, a od strane ovlaštene osobe Prijavitelja autentificirane kroz Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav (NIAS). [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)
3. -prilozi uz zahtjev za obnovu zgrade navedeni u točki 8.1.3. Programa mjera obnove zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije („Narodne novine“, br. 17/21 i 137/21)

   Sken dokaza o pravu korištenja objekta i/ili pripadajućeg zemljišta na kojem se planira provoditi projektni prijedlog:

   - izvadak iz zemljišne knjige iz kojeg je vidljivo da je prijavitelj vlasnik nekretnine ili nositelj prava građenja nad objektom i/ili zemljištem bez upisanih prava trećih osoba, plombi, zabilježbi i predbilježbi koje bi mogle dovesti u pitanje vlasništvo prijavitelja ili realizaciju projekta ;

   - ugovor na temelju kojega je prijavitelj stekao pravo vlasništva ili pravo građenja; ugovor treba biti potpisan i ovjeren kod javnog bilježnika te je potrebno dostaviti dokaz o vlasništvu potpisnika u vidu izvatka iz zemljišne knjige;

   - odluka nadležne državne vlasti na temelju koje je prijavitelj stekao pravo vlasništva, pravo građenja ili pravo služnosti te je potrebno dostaviti dokaz o vlasništvu u vidu izvatka iz zemljišne knjige;

   - pisana suglasnost vlasnika nekretnine na prijavu i provedbu projekta [↑](#footnote-ref-4)
4. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja na dan potpisivanja što je vidljivo uvidom u odgovarajući registar.. Ako prije podnošenja projektne prijave Prijavitelj utvrdi kako Potpisnik Izjave Obrazac 1 nije evidentiran u odgovarajućem registru kao osoba ovlaštena za zastupanje, dostavlja dokaz da je potpisnik izjave osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja ili dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajući registar. U slučaju dostave dokaza o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajući registar, Prijavitelj je do trenutka donošenja Odluke o financiranju, dužan dostaviti rješenje nadležnog tijela o izvršenom upisu u registar ili isto mora biti vidljivo uvidom u registru. [↑](#footnote-ref-5)
5. Kulturna dobra koja su tijekom preliminarnog pregleda objekata oštećenih potresom ocijenjena neuporabljivima ili privremeno neuporabljivima. [↑](#footnote-ref-6)
6. Odluka Ministarstva kulture i medija o provedbi popisa štete na nepokretnim kulturnim dobrima prouzročene potresom u Gradu Zagrebu i okolici od 9. travnja 2020. godine (KLASA: 612-08/20-01/0756) https://min-kulture.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/kulturna%20ba%C5%A1tina/Odluka%20o%20provedbi%20popisa%20%C5%A1teta%20na%20nepokretnim%20kulturnim%20dobrima%20prouzro%C4%8Dene%20potresom.pdf [↑](#footnote-ref-7)
7. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja na dan potpisivanja što je vidljivo uvidom u odgovarajući registar. Ako prije podnošenja projektne prijave Prijavitelj utvrdi kako Potpisnik Izjave Obrazac 1 nije evidentiran u odgovarajućem registru kao osoba ovlaštena za zastupanje, dostavlja dokaz da je potpisnik izjave osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja ili dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajući registar. U slučaju dostave dokaza o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajući registar, Prijavitelj je do trenutka donošenja Odluke o financiranju, dužan dostaviti rješenje nadležnog tijela o izvršenom upisu u registar ili isto mora biti vidljivo uvidom u registru. [↑](#footnote-ref-8)
8. Preporuča se da prijavitelji podnose dokumentaciju projektnog prijedloga u formatu koji se može pretraživati po riječima/određenim pojmovima (*UPUTA: unijeti predložene formate*).

   7 Na navedenoj stranici nalaze se Korisničke upute za popunjavanje Prijavnog obrasca. Aplikacija je prilagođena za Google Chrome 23.0 ili novije verzije. Prijavni obrazac potrebno je dostaviti (podnijeti) u elektroničkom formatu putem modula e-Prijavnice, a od strane ovlaštene osobe Prijavitelja autentificirane kroz Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav (NIAS). [↑](#footnote-ref-9)
9. [↑](#footnote-ref-10)
10. -prilozi uz zahtjev za obnovu zgrade navedeni u točki 8.1.3. Programa mjera obnove zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije („Narodne novine“, br. 17/21 i 137/21)

    Sken dokaza o pravu korištenja objekta i/ili pripadajućeg zemljišta na kojem se planira provoditi projektni prijedlog:

    - izvadak iz zemljišne knjige iz kojeg je vidljivo da je prijavitelj vlasnik nekretnine ili nositelj prava građenja nad objektom i/ili zemljištem bez upisanih prava trećih osoba, plombi, zabilježbi i predbilježbi koje bi mogle dovesti u pitanje vlasništvo prijavitelja ili realizaciju projekta ;

    - ugovor na temelju kojega je prijavitelj stekao pravo vlasništva ili pravo građenja; ugovor treba biti potpisan i ovjeren kod javnog bilježnika te je potrebno dostaviti dokaz o vlasništvu potpisnika u vidu izvatka iz zemljišne knjige;

    - odluka nadležne državne vlasti na temelju koje je prijavitelj stekao pravo vlasništva, pravo građenja ili pravo služnosti te je potrebno dostaviti dokaz o vlasništvu u vidu izvatka iz zemljišne knjige;

    - pisana suglasnost vlasnika nekretnine na prijavu i provedbu projekta [↑](#footnote-ref-11)
11. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja na dan potpisivanja što je vidljivo uvidom u odgovarajući registar.. Ako prije podnošenja projektne prijave Prijavitelj utvrdi kako Potpisnik Izjave Obrazac 1 nije evidentiran u odgovarajućem registru kao osoba ovlaštena za zastupanje, dostavlja dokaz da je potpisnik izjave osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja ili dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajući registar. U slučaju dostave dokaza o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajući registar, Prijavitelj je do trenutka donošenja Odluke o financiranju, dužan dostaviti rješenje nadležnog tijela o izvršenom upisu u registar ili isto mora biti vidljivo uvidom u registru. [↑](#footnote-ref-12)
12. Kulturna dobra koja su tijekom preliminarnog pregleda objekata oštećenih potresom ocijenjena neuporabljivima ili privremeno neuporabljivima. [↑](#footnote-ref-13)
13. Odluka Ministarstva kulture i medija o provedbi popisa štete na nepokretnim kulturnim dobrima prouzročene potresom u Gradu Zagrebu i okolici od 9. travnja 2020. godine (KLASA: 612-08/20-01/0756) https://min-kulture.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/kulturna%20ba%C5%A1tina/Odluka%20o%20provedbi%20popisa%20%C5%A1teta%20na%20nepokretnim%20kulturnim%20dobrima%20prouzro%C4%8Dene%20potresom.pdf [↑](#footnote-ref-14)
14. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja na dan potpisivanja što je vidljivo uvidom u odgovarajući registar. Ako prije podnošenja projektne prijave Prijavitelj utvrdi kako Potpisnik Izjave Obrazac 1 nije evidentiran u odgovarajućem registru kao osoba ovlaštena za zastupanje, dostavlja dokaz da je potpisnik izjave osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja ili dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajući registar. U slučaju dostave dokaza o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajući registar, Prijavitelj je do trenutka donošenja Odluke o financiranju, dužan dostaviti rješenje nadležnog tijela o izvršenom upisu u registar ili isto mora biti vidljivo uvidom u registru. [↑](#footnote-ref-15)