



# Стари град мисли на зграде



## УПУТСТВО ЗА УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСУ „СТАРИ ГРАД МИСЛИ НА ЗГРАДЕ“

Председник Градске општине Стари град Радослав Марјановић расписао је Јавни конкурс „Стари град мисли на зграде“ (у даљем тексту „Конкурс“) у којем је наведено да активности на унапређењу својстава зграде подразумевају поправку крова, замену олука, улазних врата, интерфона, подних облога, поштанских сандучића, расвете, молерско-фарбарске радове, набавку противпожарних апарата, увођење видео надзора и друге радове у циљу спречавања настанка штетних последица по живот или здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности, као и ради побољшања услова становања на територији Градске општине Стари град и упутио позив стамбеним заједницама на територији ГО Стари град да доставе пријаве за бесповратно суфинансирање активности на унапређењу својстава зграде, у складу са Одлуком о бесповратном суфинансирању активности на инвестиционом одржавању и унапређењу својстава зграде („Службени лист града Београда“, број 96/17, 101/19 и 71/21), коју је донела Скупштина Града Београда.

Како би својим суграђанима олакшала пријављивање на Конкурс, Градска општина Стари град је припремила упутство за управнике стамбених заједница који желе да се успешно пријаве на Конкурс.

У наставку следе кораци за пријављивање:

### **1. КОРАК**

#### **ПРОВЕРА ДА ЛИ ЈЕ УПРАВНИК СТАМБЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УПИСАН У РЕГИСТАР СТАМБЕНИХ ЗАЈЕДНИЦА И ДА ЛИ ЈЕ У МАНДАТУ**

Сва решења о упису управника у Регистар стамбених заједница објављују се у Регистру стамбених заједница.

Републички геодетски завод води јединствену, централну, јавну, електронску базу података у којој су обједињени подаци о стамбеним заједницама из свих регистара на територији Републике Србије и у исту се може извршити увид на сајту <https://katastar.rgz.gov.rs/stambenezajednice>.

Мандат управника траје четири године, ако одлуком о избору није одређено краће време, а по истеку времена на које је изабран може бити поново биран.

Посебно апелујемо на управнике стамбених заједница који су изабрани 2018. године да провере да ли им је мандат истекао.

Напомињемо да се сва документација доставља у два примерка, тако да је потребно припремити **ДВА ПРИМЕРКА РЕШЕЊА О УПИСУ УПРАВНИКА У РЕГИСТАР СТАМБЕНИХ ЗАЈЕДНИЦА** (оба примерка решења се достављају у копији; може бити достављена копија из Регистра стамбених заједница – са сајта <https://katastar.rgz.gov.rs/stambenezajednice>).

## **2. КОРАК**

### **ОДРЖАВАЊЕ СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ СТАМБЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ НА КОЈОЈ ЋЕ СЕ:**

- РАЗМАТРАТИ ПРИОРИТЕТНА АКТИВНОСТ/ПРИОРИТЕТНЕ АКТИВНОСТИ НА УНАПРЕЂЕЊУ СВОЈСТАВА ЗГРАДЕ;**
- ДОНЕТИ ОДЛУКА О УЧЕСТВОВАЊУ НА КОНКУРСУ И ДАВАЊУ ОВЛАШЋЕЊА УПРАВНИКУ СТАМБЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ДА ПОДНЕСЕ ПРИЈАВУ НА КОНКУРС СА ПРАТЕЋОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ;**
- САЧИНИТИ ЗАПИСНИК О НАВЕДЕНОМ**

Градска општина Стари град је припремила модел записника са седнице Скупштине стамбене заједнице на којој ће се разматрати приоритетна активност/приоритетне активности на унапређењу својстава зграде и донети одлука о учествовању Конкурсу и давању овлашћења управнику стамбене заједнице да поднесе пријаву на Конкурс са пратећом документацијом.

[Модел записника - линк](#)

Чланом 45. став 1. Закона о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, број 104/16 и 9/20 – др. Закон) прописано је да кворум за одржавање и рад седнице скупштине чини обична већина од укупног броја гласова чланова који имају право гласа по одређеном питању.

Чланом 44. став 4. Закона о становању и одржавању зграда прописано је да власник посебног дела може гласати и писаним или електронским путем, у ком случају се за потребе израчунавања кворума сматра да тај члан стамбене заједнице присуствује седници.

Приликом разматрања приоритетне активности важно је да чланови Скупштине стамбене заједнице реално процене своје могућности за финансирање одређене активности.

Средства за учешће у финансирању активности на унапређењу својстава зграде обезбеђује Градска општина Стари град и могу максимално износити 90 % предрачуна потребних финансијских средстава.

Такође, треба имати у виду да је обавеза стамбене заједнице да, ако дође до реализације уговора, финансира евентуалне додатне трошкове.

Максимални износ средстава по једној стамбеној заједници који обезбеђује Градска општина Стари град је до 300.000,00 динара са ПДВ-ом.

#### **ПРИМЕРИ:**

1) Дакле, уколико је на основу предрачуна процењено да ће радови коштати 200.000,00 динара са ПДВ-ом, Градска општина Стари град може максимално суфинансирати 90% предрачуна потребних финансијских средстава, односно 180.000,00 динара са ПДВ-ом, а стамбена заједница би обезбедила 20.000,00 динара са ПДВ-ом.

2) Уколико је на основу предрачуна процењено да ће радови коштати 500.000,00 динара са ПДВ-ом, Градска општина Стари град може максимално суфинансирати 300.000,00 динара са ПДВ-ом, а стамбена заједница би била у обавези да обезбеди остатак средстава, односно 200.000,00 динара са ПДВ-ом.

Напомињемо да се сва документација доставља у два примерка, тако да је потребно припремити **ДВА ПРИМЕРКА ЗАПИСНИКА СА ОДЛУКОМ О УЧЕСТВОВАЊУ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ „СТАРИ ГРАД МИСЛИ НА ЗГРАДЕ“ И ДАВАЊУ ОВЛАШЋЕЊА УПРАВНИКУ СТАМБЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ДА ПОДНЕСЕ ПРИЈАВУ НА КОНКУРС СА ПРАТЕЋОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ** (један примерак записника се доставља у оригиналу и један у копији).

### **3. КОРАК**

#### **ИЗРАДА, У ЗАВИСНОСТИ ОД ВРСТЕ РАДОВА, ПРОЈЕКТА РАДОВА ИЛИ ПРЕДМЕРА И ПРЕДРАЧУНА РАДОВА ИЛИ ДРУГЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ НЕ СТАРИЈЕ ОД ЈЕДНЕ ГОДИНЕ ОД ДАНА ПОДНОШЕЊА ПРИЈАВЕ НА КОНКУРС**

У пројекту радова или предмеру и предрачуну радова или другој техничкој документацији не старијој од једне године од дана подношења пријаве на Конкурс потребно је што прецизније описати радове, а пожељно је доставити и фотографије заједничких делова зграде чија се својства унапређују.

Пројекат, односно предмер и предрачун радова или друга техничка документација, у зависности од врсте радова, морају садржати тачну врсту, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, као и оквирну процењену вредност потребних радова и морају бити урађени од стране стручног лица (нпр. лице са одговарајућом лиценцом или правно лице које се бави извођењем предметних радова).

Шта би све од радова оквирно требало предвидети:

- Уколико се изводе радови на поправци крова: демонтажа дела или целог постојећег кровног покривача са припадајућим подслојевима и пратећим радовима;
- Уколико се изводе радови на замени олука: демонтажа појединих или целих постојећих олучних вертикала, затим монтажа нових са свим пратећим радовима;
- Уколико се изводе радови на замени улазних врата: демонтажа постојећих врата и монтажа нових (или постојећих репарираних) са свим пратећим радовима;
- Уколико се изводе радови на уградњи интерфона: предвидети врсту и тип интерфонског система, са навођењем за који број посебних делова у згради се уграђује, као и који су све радови неопходни за уградњу истог;
- Уколико се изводе радови на замени подних облога: демонтажа постојећих облога са свим подслојевима и монтажа нових облога са свим пратећим радовима;

- Уколико се изводе радови на замени поштанских сандучића: демонтажа постојећих, затим монтажа нових са свим пратећим радовима;
- Уколико се изводе радови на уградњи нове или замени постојеће расвете: демонтажа постојеће расвете, затим монтажа нове или новог развода са свим пратећим радовима;
- Уколико се изводе молерско-фарбарски радови: уклањање постојећих слојева, малтерисање, кречење, односно фарбање, са свим пратећим радовима;
- Уколико се предвиђа постављање противпожарних апарата: предвидети тип и број противпожарних апарата, начин и позиције постављања, са свим пратећим радовима;
- Уколико се предвиђа увођење видео надзора: предвидети тип и број камера, начин и позиције постављања, са свим пратећим радовима.

За све интервенције предвидети и позицију одвоз шута на депонију који настаје демонтажом.

Напомињемо да се сва документација доставља у два примерка, тако да је потребно припремити **ДВА ПРИМЕРКА ПРОЈЕКТА РАДОВА ИЛИ ПРЕДМЕТА И ПРЕДРАЧУНА РАДОВА ИЛИ ДРУГЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ НЕ СТАРИЈЕ ОД ЈЕДНЕ ГОДИНЕ ОД ДАНА ПОДНОШЕЊА ПРИЈАВЕ НА КОНКУРС** (један примерак се доставља у оригиналу и један у копији).

## **4. КОРАК**

### **ПОПУЊАВАЊЕ ПРИЈАВНОГ ФОРМУЛАРА НА ЈАВНИ КОНКУРС „СТАРИ ГРАД МИСЛИ НА ЗГРАДЕ“ (ОБРАЗАЦ 1)**

Управник треба да читко попуни сва поља у пријавном формулару, с тим да податак о e-mail у управника стамбене заједнице није обавезан податак (уколико управник стамбене заједнице нема email то поље у пријави може остати празно).

Уколико у згради има пословних простора, треба водити рачуна да се збир станова и пословних простора у пријавном обрасцу (Образац 1) поклапа са бројем посебних делова који су наведени у записнику (нпр. уколико у згради постоји 15 станова и 5 пословних простора, то је укупно 20 посебних делова).

Година изградње зграде може бити оквирно наведена.

[Пријавни формулар \(Образац 1\) – линк](#)

Напомињемо да се сва документација доставља у два примерка, тако да је потребно припремити **ДВА ПРИМЕРКА ПРИЈАВНОГ ФОРМУЛАРА НА ЈАВНИ КОНКУРС „СТАРИ ГРАД МИСЛИ НА ЗГРАДЕ“ (ОБРАЗАЦ 1)** (један примерак се доставља у оригиналу и један у копији).

## **5. КОРАК**

### **ПОТПИСИВАЊЕ ИЗЈАВЕ ДА АКТИВНОСТИ ЗА КОЈЕ СЕ ТРАЖЕ СРЕДСТВА ПО КОНКУРСУ „СТАРИ ГРАД МИСЛИ НА ЗГРАДЕ“ НИСУ ФИНАНСИРАНЕ ОД СТРАНЕ ДРУГОГ БУЏЕТСКОГ КОРИСНИКА (ОБРАЗАЦ 2)**

*[Изјава да активности за које се траже средства по конкурс «Стари град мисли на зграде» нису финансиране од стране другог буџетског корисника \(Образац 2\) – линк](#)*

Напомињемо да се сва документација доставља у два примерка, тако да је потребно припремити **ДВА ПРИМЕРКА ОД СТРАНЕ УПРАВНИКА ПОТПИСАНЕ И ПЕЧАТОМ СТАМБЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ОВЕРЕНЕ ИЗЈАВЕ ДА АКТИВНОСТИ ЗА КОЈЕ СЕ ТРАЖЕ СРЕДСТВА ПО КОНКУРСУ „СТАРИ ГРАД МИСЛИ НА ЗГРАДЕ“ НИСУ ФИНАНСИРАНЕ ОД СТРАНЕ ДРУГОГ БУЏЕТСКОГ КОРИСНИКА (ОБРАЗАЦ 2)** (један примерак се доставља у оригиналу и један у копији).

## **6. КОРАК**

### **ПОТПИСИВАЊЕ ИЗЈАВЕ О ОБЕЗБЕЂИВАЊУ ПОТРЕБНИХ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА ЗА УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСУ „СТАРИ ГРАД МИСЛИ НА ЗГРАДЕ“ И САГЛАСНОСТ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ЕВЕНТУАЛНИХ ДОДАТНИХ ТРОШКОВА (ОБРАЗАЦ 3)**

Изјаву управник даје приликом конкурисања, а уколико се пријава стамбене заједнице нађе на коначној ранг листи и дође до реализације уговора који стамбена заједница на основу коначне ранг листе потписује са Градском општином Стари град, стамбена заједница је дужна да обезбеди тачан износ свог учешћа који ће уплатити извођачу радова (а што ће бити дефинисано у уговору), као и да у потпуности финансира евентуалне додатне трошкове.

*[Изјава о обезбеђивању потребних финансијских средстава за учешће на конкурс „Стари град мисли на зграде“ и сагласност за финансирање евентуалних додатних трошкова \(Образац 3\) - линк](#)*

Напомињемо да се сва документација доставља у два примерка, тако да је потребно припремити **ДВА ПРИМЕРКА ОД СТРАНЕ УПРАВНИКА ПОТПИСАНЕ И ПЕЧАТОМ СТАМБЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ОВЕРЕНЕ ИЗЈАВЕ ДА АКТИВНОСТИ ЗА КОЈЕ СЕ ТРАЖЕ СРЕДСТВА ПО КОНКУРСУ „СТАРИ ГРАД МИСЛИ НА ЗГРАДЕ“ НИСУ ФИНАНСИРАНЕ ОД СТРАНЕ ДРУГОГ БУЏЕТСКОГ КОРИСНИКА (ОБРАЗАЦ 3)** (један примерак се доставља у оригиналу и један у копији).

## 7. КОРАК

### СВУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ НАВЕДЕНУ У КОРАЦИМА 1 ДО 6 ЈЕ ПОТРЕБНО СКЕНИРАТИ И СНИМИТИ НА СД.

CD са скенираним документима доставити у **ДВА ПРИМЕРКА**.

## 8. КОРАК

### ЗАВРШНА ПРОВЕРА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРЕД КОНКУРИСАЊЕ

Након што сте комплетирали документацију, пре слања проверите да ли је све из корака 1) до 7) ту:

- 1) **ДВА ПРИМЕРКА** попуњеног пријавног формулара на Јавни конкурс „Стари град мисли на зграде“ (Образац 1) – **један оригинал и једна копија**;
- 2) **ДВА ПРИМЕРКА** решења о упису управника у Регистар стамбених заједница – **ОБА у копији**;
- 3) **ДВА ПРИМЕРКА** записника са седнице Скупштине стамбене заједнице на којој је разматрана приоритетна активност/приоритетне активности на унапређењу својстава зграде и донета одлука о учествовању на Јавном конкурс „Стари град мисли на зграде“ и давању овлашћења управнику стамбене заједнице да поднесе пријаву на конкурс са пратећом документацијом - **један оригинал и једна копија**;
- 4) **ДВА ПРИМЕРКА** пројекта радова или предмера и предрачуна радова или друге техничке документације не старије од једне године од дана подношења пријаве на конкурс (у зависности од врсте радова) – **један оригинал и једна копија**;
- 5) **ДВА ПРИМЕРКА** изјаве да активности за које се траже средства по конкурс „Стари град мисли на зграде“ нису финансиране од стране другог буџетског корисника (Образац 2) – **један оригинал и једна копија**;
- 6) **ДВА ПРИМЕРКА** изјаве о обезбеђивању потребних финансијских средстава за учешће на конкурс „Стари град мисли на зграде“ и сагласност за финансирање евентуалних додатних трошкова (Образац 3) – **један оригинал и једна копија**;
- 7) **ДВА ПРИМЕРКА** CD-а са снимљеном документацијом из тачака 1) до 6).

## 9. КОРАК

### ПАКОВАЊЕ И КОНКУРИСАЊЕ

Ако сте све комплетирали, пријаву са одговарајућом документацијом у два примерка (видети кораке 1 до 8) стављате у коверту и на коверти уписујете: „Пријава за Јавни конкурс „Стари град мисли на зграде“ за бесповратно суфинансирање активности на унапређењу својстава зграде, Комисији за спровођење конкурса – **НЕ ОТВАРАТИ**“, а потом коверту затварате и предајете на писарницу Градске општине Стари град или шаљете препоручено поштом са повратницом на адресу: Град Београд, Градска општина Стари град, 11 000 Београд, ул. Македонска бр. 42.

**Имајте у виду да је рок за подношење пријаве 34 дана од дана објављивања Конкурса на званичној интернет презентацији Градске општине Стари град, односно закључно са 21.11.2022. године и да имате довољно времена да ваљано комплетирасте документацију.**

Непотпуном пријавом сматра се пријава која не садржи сву потребну документацију која је наведена у Конкурсу и неће бити рангирана.

Ради добијања додатних информација поводом Конкурса управници се могу обратити слањем питања на мејл адресе [stambenazajednica@starigrad.org.rs](mailto:stambenazajednica@starigrad.org.rs) и [usluznicentar@starigrad.org.rs](mailto:usluznicentar@starigrad.org.rs) или позивом на број телефона 0800-077-775 сваког радног дана од 08:00 до 15:00 часова.

Срећно на Конкурсу!