

Na osnovu člana 27 tačka 10 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list Crne Gore" br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22), člana 15 tačka 11 i člana 87 stav 1 i 4 Statuta Opštine Kotor ("Sl.list Crne Gore-opštinski propisi" br. 37/19), člana 17,18,19 i 20 Odluke o obimu i vrsti dopuštenih radova i uslovima i načinu sufinansiranja radova na spoljnim djelovima stambenih zgrada ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 011/24), predsjednik Opštine donosi

PRAVILNIK

o sufinansiranju redovnog održavanja spoljnih djelova zgrada na teritoriji opštine
Kotor

I OPŠTE ODREDBE

1.Oblast primjene

Ovim pravilnikom se propisuju uslovi, način, postupak i kriterijumi sufinansiranja redovnog održavanja spoljnih djelova stambenih i stambeno - poslovnih zgrada odnosno djelova istih, na teritoriji opštine Kotor.

2.Obim sufinansiranja

Sufinansiranje redovnog održavanja vrši se do 50% ukupne predračunske vrijednosti radova iskazanih u ponudi izvođača radova.

Izuzetno, na predlog Komisije koja sprovodi postupak sufinansiranja, u slučaju zgrada koje su od izuzetnog značaja za kulturno istorijsko nasljeđe Kotora, sufinansiranje se može vršiti do 80% ukupne predračunske vrijednosti radova iskazanih u ponudi izvođača radova.

3.Obim i vrsta dopuštenih radova

Redovno održavanje u smislu Odluke o obimu i vrsti dopuštenih radova i uslovima i načinu sufinansiranja radova na spoljnim djelovima stambenih zgrada ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 011/24 od 01.03.2024) je izvođenje radova na postojećem objektu, kojima se:

- 1) vrši obrada fasadnih površina odgovarajućim fasadnim materijalom,
- 2) čišćenje i izolacija fasada od kamena,
- 3) vrše radovi na hidroizolaciji i termoizolaciji krova (sa limarskim radovima).

Radovima redovnog održavanja ne utiče se na stabilnost i sigurnost objekta, ne mijenjaju se konstruktivni elementi, ne mijenja se spoljni izgled u odnosu na projekat zgrade i ne utiče se na bezbjednost susjednih objekata, saobraćaja, zaštite od požara i životne sredine, kao ni na gabarite objekta.

Redovno održavanje se izvodi po pravilu materijalima koji su isti ili slični izvornim materijalima i to:

1. u cjelini, na zgradama kao arhitektonskim cjelinama,
2. djelimično - po funkcionalnim cjelinama odnosno lamelama - ulazima,
3. djelimično - po fasadnim stranama - cjelinama.

Radi zaštite od vanjskih klimatskih i atmosferskih uticaja redovno održavanje se mora izvoditi od materijala koji odgovaraju normativima za termoizolaciju i hidroizolaciju.

Redovno održavanje podrazumjeva sufinansiranje svih potrebnih radova na obnovi spoljnih djelova zgrade s obzirom na tip, oblik, vrstu građevine i vrstu materijala od kojih su građene, osim:

- nabavke novih stolarskih i bravarskih elemenata fasade (prozora, vrata, zastakljenih zidova, nosive konstrukcije fasadnih sistema s montažnim materijalom, ograde i slično) koji se ugrađuju u ili na spoljni zid ili ivicu zgrade prema negrijanom prostoru;

- konstruktivne sanacije zgrade.

Etažni vlasnici stambene zgrade odnosno ulaza ili lamele, u cjelosti finansiraju nabavku novih stolarskih i bravarskih elemenata fasade (prozora, vrata, zastakljenih zidova, nosive konstrukcije visećih fasadnih sistema sa montažnim materijalom, ograde i slično) koji se ugrađuju u ili na spoljni zid ili ivicu zgrade prema negrijanom prostoru, izgradnju horizontalnih i vertikalnih oluka i konstruktivne sanacije zgrade.

Materijalizacija objekata treba da poštuje ambijentalna svojstva područja, kroz upotrebu kako autohtonih elemenata tako i savremenih materijala, čija boja, tekstura i ostala vizuelna svojstva afirmišu ambijentalne kvalitete planiranog područja.

Za područja uže zone UNESCO preporučuju se sledeći parametri za fasadno oblikovanje:

- preporučene boje RAL 9001, 9002, 9003, 9016, 9018, 1013, 7032, 7035, 7047

- preporučena upotreba prirodnog kamena u svijetlijim monokromatskim tonalitetima,

aplicirano minimalno 30% površine cjelokupne površine fasade objekta.

II POSEBNE ODREDBE

1. Javni konkurs

Pravo učešća na Konkursu imaju organi upravljanja stambenim i stambeno-poslovnim zgradama, odnosno djelovima istih, koje na postojećem objektu u Listu nepokretnosti nemaju upisanu zabilježbu tereta koji se odnosi na građenje objekta.

Izuzetno, pravo učešća pored organa upravljanja propisanih u prethodnom stavu imaju i stambeno, stambeno-poslovni objekti oni koji imaju upisanu zabilježbu tereta koja konstruktivno, statički i vizuelno - arhitektonski ne utiče na stabilnost i izgled ukupnog objekta. Ukoliko stambena zgrada odnosno ulaz ili lamela ima u listu nepokretnosti zabilježbu tereta u pogledu građenja komisija će cijeniti svaki pojedinačni zahtjev i u tom smislu može tražiti dopunu dokumentacije.

Organi upravljanja stambenim i stambeno-poslovnim zgradama, odnosno djelovima istih, moraju biti obrazovani u skladu sa zakonima kojima su uređeni svojinsko - pravni odnosi i održavanje stambenih zgrada.

Stambene i stambeno - poslovne zgrade odnosno dijelovi istih, koje su dobile sredstva za sufinansiranje redovnog održavanja spoljnih dijelova zgrada, mogu ponovo učestvovati na konkursu po proteku perioda od 10 (deset) godina od godine u kojoj su sredstva dobijena.

2. Komisija

Za sprovođenje postupka sufinansiranja redovnog održavanja predsjednik Opštine imenuje Komisiju.

Komisija se sastoji od 5 članova iz reda zaposlenih u Opštini Kotor od čega 3 člana moraju biti inženjeri a 1 član mora biti pravne struke.

Komisija ima predsjednika koji se bira iz reda članova komisije.

Zadatak Komisije je da:

- pripremi poslovnik o radu;
- pripremi tekst konkursa i nacrt ugovora;
- utvrdi građevinsko stanje i procjeni hitnost radova na spoljnim dijelovima zgrade s obzirom na stanje;
- izvrši bodovanje stanja zgrade prema Odluci i Konkursu;
- utvrdi tonalitet boje buduće fasade;
- utvrdi nacrt liste prioriteta sufinansiranja redovnog održavanja;

- razmatra prigovore učesnika konkursa izjavljene na nacrt liste prioriteta;
- utvrdi predlog liste prioriteta sufinansiranja redovnog održavanja;
- utvrdi iznos novčanih sredstava za sufinansiranje redovnog održavanja;
- sačini izvještaj nakon sprovedenog konkursa;
- nakon dostavljenog izvještaja nadzora o izvedenim radovima, obiđe objekat na kojem su izvedeni radovi, sačini izvještaj o istom i dostavi ga nadležnom organu lokalne uprave.

3. Kriterijumi za utvrđivanje liste prioriteta

Kriterijumi za utvrđivanje liste prioriteta adaptacija fasade stambene i stambeno-poslovne zgrade odnosno djelova istih, određeni su po grupama, a svaka grupa je podijeljena na podgrupe koje se vrijednuju dodjeljivanjem bodova na način kako slijedi:

1. Lokacija zgrade (prema PUP-u grada Kotora, odnosno katastarskih opština)
 - a. zgrade u zahvatu katastarskih opština "Kotor I, Kotor II, Perast" - 50 bodova;
 - b. zgrade u zahvatu katastarskih opština "Dobrota I, Muo I, Prčanj I, Stoliv I, Škaljari I" - 45 bodova;
 - c. zgrade u zahvatu katastarskih opština "Orahovac I, Morinj I, Kostanjica, Risan I, Strp, Lipci " - 45 bodova;
 - d. zgrade u zahvatu katastarskih opština "Dobrota II, Škaljari II, Muo II, Prčanj II, Stoliv II, Orahovac II, Risan ii, Morinj II" - 40 bodova;
 - e. ostale stambene zgrade na području Opštine Kotor - 35 bodova.
2. Građevinsko stanje fasade:
 - a. u cjelosti oštećena - 50 bodova, zahtjeva krečenje (u slučaju kamenih fasada čišćenje) i saniranje od hidroizolacije;
 - b. djelimično oštećeno - 40 bodova, zahtjeva krečenje (u slučaju kamenih fasada čišćenje);
 - c. zadovoljavajuće stanje - 1 bod.
3. Godina izgradnje zgrade/starost zgrade ako je poznata ili prema graditeljskim karakteristikama:
 - a. starija od 50 godina - 50 bodova;
 - b. od 41 do 50 godina - 45 bodova;

c. od 31 do 40 godina - 40 bodova;

d. od 31 do 30 godina - 30 bodova.

4. Ukupna procjena hitnosti obnove fasade s obzirom na stanje:

a. vrlo hitna obnova - 50 bodova;

b. hitna obnova - 40 bodova;

c. manje hitna obnova - 30 bodova;

d. potrebna obnova, ali nije hitna - 20 bodova;

5. Objekat koji u Listu nepokretnosti imaju upisanu zabilježbu tereta koji se odnosi na građenje objekta: -25 bodova.

Komisija može utvrditi i druge kriterijume za utvrđivanje liste prioriteta ukoliko je to opravdano, po prethodno pribavljenom mišljenju organa lokalne uprave nadležnog za stambene poslove.

4. Dokumentacija potrebna za učešće na konkursu

Uz zahtjev za sufinansiranje redovnog održavanja spoljnih djelova zgrada, organ upravljanja stambene zgrade odnosno ulaza ili lamele je dužan da dostavi sljedeće podatke i dokumentaciju:

- Rješenje o imenovanju upravnika zgrade odnosno ulaza ili lamele (ako je broj etažnih vlasnika veći od 4);

-Broj telefona i e-mail adresu upravnika zgrade i/ili predsjednika skupštine etažnih vlasnika;

-Matični broj i šifru djelatnosti zgrade izdate od organa državne uprave nadležnog za poslove statistike;

-Izvod iz lista nepokretnosti sa kopijom plana katastarske parcele ne stariji od 6 (šest) mjeseci;

-Odluku skupštine etažnih vlasnika o učešću na Konkursu;

-Dvije ponude (u originalu, potpisane i ovjerene) sa istim predmjerom, predračunom i opisom radova, od privrednog subjekta ovlašćenog, odnosno licenciranog ,za izvođenje ovih radova.

-Odluku skupštine etažnih vlasnika o izboru izvođača radova i obrazloženje za izbor istog;

-Izvod iz banke kojim se dokazuje da je na zajedničkom računu stambene zgrade obezbijeđeno, najmanje 30% novčanih sredstava za realizaciju planiranih radova za

zgrade starosti do 50 godina, odnosno 10% za zgrade starosti preko 50 godina u odnosu na ponudu koju je skupština etažnih vlasnika izabrala.

-Izjavu upravnika zgrade i/ili predsjednika skupštine etažnih vlasnika i odluku skupštine etažnih vlasnika da će do završetka radova obezbijediti preostali dio novčanih sredstava.

-Slike objekta.

-Dokaz o starosti objekta (za objekte starije od 50 godina).

5. Nacrt liste prioriteta

Pregled pristiglih zahtjeva i utvrđivanje nacrt liste prioriteta sprovede Komisija u roku od 20 dana od dana isteka Konkursa.

Nepotpuni i neblagovremeni zahtjevi se neće uzeti u razmatranje.

Nacrt liste prioriteta utvrđuje se prema broju dodijeljenih bodova.

Nacrt liste prioriteta objavljuje se na zvaničnoj internet stranici Opštine Kotor.

Učesnici na konkursu mogu u roku od 5 dana od dana objavljivanja nacrt liste prioriteta podnijeti Komisiji prigovor.

Komisija je dužna da u roku od 5 dana od dana prijema, razmotri prigovore na nacrt liste prioriteta i utvrdi konačnu listu prioriteta.

Ukoliko dvije zgrade imaju isti broj bodova, prednost na listi prioriteta će imati zgrada koja ima više bodova po kriterijumu lokacije zgrade, a ukoliko dvije zgrade na istoj lokaciji imaju isti broj bodova, prednost na listi prioriteta će imati zgrada koja je starija, a zatim zgrada kod koje je građevinsko stanje fasade lošije.

6. Izvještaj komisije

Nakon sprovedenog Konkursa i utvrđene konačne liste prioriteta, Komisija izrađuje izvještaj o sprovedenom Konkursu koji dostavlja organu lokalne uprave nadležnom za stambene poslove i predsjedniku Opštine.

Izvještaj treba da sadrži naročito: naziv stambene zgrade odnosno ulaza ili lamele, ime upravnika stambene zgrade i/ili predsjednika skupštine etažnih vlasnika, adresu, broj dodijeljenih bodova i visinu sredstava za sufinansiranje.

7. Rješenje o sufinansiranju

Rješenje o sufinansiranju redovnog održavanja, na osnovu predloga i izvještaja Komisije, donosi organ lokalne uprave nadležan za stambene poslove.

Rješenja o sufinansiranju i konačna lista prioriteta objavljuju se na internet stranici i oglasnoj tabli Opštine Kotor.

8. Ugovor o sufinansiranju

Po dostavljanju Rješenja o sufinansiranju, organ lokalne uprave nadležan za stambene poslove će pozvati upravnika i/ili predsjednika skupštine etažnih vlasnika da zaključi ugovor o sufinansiranju redovnog održavanja (u daljem tekstu: Ugovor).

Ugovorom između Opštine Kotor, koju zastupa predsjednik Opštine i organa upravljanja stambene zgrade odnosno ulaza ili lamele, regulišu se međusobna prava i obaveze stranaka.

Zaključen ugovor se ovjerava kod notara.

Dinamika i način isplate odobrenih sredstava na zajednički račun stambene zgrade utvrdiće se Ugovorom.

Ako se organ upravljanja stambene zgrade odnosno ulaza ili lamele ne odazove na poziv i ne zaključi ugovor iz stava 1 ovoga člana, u roku od 5 dana od dana prijema poziva, smatra se da je zgrada odnosno ulaz ili lamela, odustala od sufinansiranja i sredstva se dodjeljuju sljedećoj zgradi na listi prioriteta.

Ugovor se objavljuje na internet stranici i oglasnoj tabli Opštine Kotor.

9. Obaveze etažnih vlasnika

Radovi definisani Ugovorom, moraju se izvesti u skladu sa opisom radova iskazanim u ponudi izvođača koja je prihvaćena od strane Komisije.

Prijava adaptacije u skladu sa zakonom kao i svi troškovi izrade i dostave dokumentacije potrebne za učešće na konkursu su u cjelosti obaveza etažnih vlasnika stambene zgrade.

Troškove ovjere ugovora kod notara snose etažni vlasnici etažne zgrade

Troškove koji nisu predviđeni ponudom i opisom radova, snose etažni vlasnici stambene zgrade.

Troškove stručnog nadzora nad izvođenjem radova u skladu sa ugovorom, snose etažni vlasnici stambene zgrade.

Etažni vlasnici stambene zgrade dodijeljena sredstva moraju iskoristiti najkasnije do 01.12.(prvog decembra) tekuće godine.

Izuzetno, u slučaju opravdanih razloga, a na osnovu mišljenja Komisije, predsjednik Opštine može produžiti rok za korišćenje dodijeljenih sredstava.

III ZAVRŠNE ODREDBE

1. Raspisivanje konkursa

Konkurs za tekuću godinu će se raspisati najkasnije 3 (tri) mjeseca po usvajanju Odluke o Budžetu Opštine Kotor za tekuću godinu.

2. Sredstva sufinansiranja

Sufinansiranje radova predviđenih konkursom finansira Opština Kotor iz sredstava Budžeta opštine opredjeljenih za tu namjenu.

3. Stupanje na snagu

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sufinansiranju redovnog održavanja spoljnih djelova zgrada na teritoriji opštine Kotor br. 01-018/24-8193 od 16.04.2024. godine.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biće objavljen u "Službenom listu Crne Gore - Opštinski propisi".

Broj: 01-018/25-10811

Kotor, 17.06.2025.godine


Predsjednik Opštine
Vladimir Jokić