

UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADNJU I ZAŠTITU OKOLIŠA – OBAVEZNA DOKUMENTACIJA

| Uz prijavni obrazac OP-1 obavezno se prilaže sljedeća dokumentacija: | | | |
|--|--|--|-----------------------|
| RBR | UVJET | DOKAZ | KONTROLA ¹ |
| 1. | Upis u odgovarajući registar | Izvadak o registraciji prijavitelja iz odgovarajućeg registra ili ispis elektronske stranice sa svim podacima udruge u registru udruga, ne stariji od 6 mjeseci od dana predaje prijave preslika ili elektronski ispis | |
| 2. | Upis u registar neprofitnih organizacija | Ispis elektronske stranice registra neprofitnih organizacija (RNO) - za udruge i druge neprofitne organizacije, ne stariji od dana objave Javnog natječaja elektronski ispis | |
| 3. | Statut usklađen sa Zakonom o udrugama (NN 74/14) | Izvadak iz Statuta o području djelovanja udruge/neprofitne organizacije, koji je ovjeren pečatom i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje ovjereni preslika | |
| 4. | Nema dugovanja prema državnom proračunu | Potvrda Porezne uprave o stanju poreznog duga - ne starija od 30 dana od dana predaje prijave preslika ili izvornik | |
| 5. | Protiv prijavitelja (udruge) se ne vodi kazneni postupak | Uvjerenje nadležnog suda da se protiv prijavitelja (udruge ili druge neprofitne organizacije) ne vodi kazneni postupak, ne starije od šest mjeseci preslika ili izvornik | |
| 6. | Protiv osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja se ne vodi kazneni postupak | Uvjerenje nadležnog suda da se protiv osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja ne vodi kazneni postupak, ne starije od šest mjeseci preslika ili izvornik | |
| 7. | Ako je voditelj projekta različit od osobe ovlaštene za zastupanje ² | Uvjerenje nadležnog suda da se protiv voditelja projekta ne vodi kazneni postupak, ne starije od šest mjeseci (ako je voditelj projekta različit od osobe ovlaštene za zastupanje) preslika ili izvornik | |
| 8. | Osoba ovlaštena za zastupanje i voditelj projekta nisu pravomoćno osuđeni za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom (NN 26/15) | Izjava o neosuđivanosti osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta (obrazac „I- 1“) izvornik | |

UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADNJU I ZAŠTITU OKOLIŠA – OBAVEZNA DOKUMENTACIJA

| Uz prijavni obrazac OP-1 obavezno se prilaže sljedeća dokumentacija: | | | |
|--|---|--|-----------------------|
| RBR | UVJET | DOKAZ | KONTROLA ¹ |
| 9. | Nema dvostrukog financiranja projekta iz županijskog Proračuna i financiranje ne prelazi više od 100% vrijednosti projekta te nema dugovanja prema proračunu Zagrebačke županije. | Izjava o nefinanciranju projekta iz drugih javnih izvora i podmirenju obveza iz javnih izvora koja je ovjerena pečatom i potpisom osobe ovlaštene za zastupanje (obrazac „I-2“) izvornik | |
| 10 | Projekt se provodi u partnerstvu s udrugom ili udrugama ³ | Izjava o partnerstvu, ako partnerstvo postoji, koja je ovjerena pečatom i potpisom osobe ovlaštene za zastupanje (obrazac „I-3“) izvornik | |
| 11. | Izveštaj o radu udruge | Zapisnik s godišnje skupštine Udruge za 2019., ili podatak o web stanicama prijavitelja na kojima javno objavljuje programska i financijska izvješća o radu preslika | |
| 12. | Godišnji financijski izvještaj | Preslika godišnjeg financijskog izvješća prijavitelja iz Registra neprofitnih organizacije i to: A) za obveznike dvojnog knjigovodstva: godišnje Izvješće o prihodima i rashodima, bilanca i bilješke uz financijsko izvješće za 2019. preslika B) za obveznike jednostavnog knjigovodstva: Godišnje financijsko izvješće o primicima i izdacima za 2019. (G-PR-IZ-NPF) preslika | |
| 13. | Broj žiro računa | Preslika bankovnog izvoda ili potvrda iz poslovne banke o broju žiro računa (IBAN) preslika ili izvornik | |

NAPOMENA:

- Obavezni prilozi natječajne prijave se stavljaju u program ePrijava kao skenirani dokumenti.
- Iznimno, ukoliko prijavitelj zbog opravdanih razloga nije u mogućnosti skenirati dokumente u program ePrijava, **može osobno donijeti** obveznu dokumentaciju (priloge) u Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša Zagrebačke županije, gdje će službenici Odsjeka napraviti skeniranje dokumenata i ubaciti ih u korisnički račun prijavitelja.