

На основу члана 56. Закона о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, број 104/2016, даље – Закон) и Одлуке Скупштине Стамбене заједнице о поверавању послова професионалном управнику **Градиру Рајковићу** донете на седници од **03.05.2019.** године, закључује се

УГОВОР О ПОВЕРАВАЊУ ПОСЛОВА ПРОФЕСИОНАЛНОГ УПРАВЉАЊА

Дана 06.05.2019. године, између

1. **СТАМБЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ** из Београда улица **Дурмиторска 5**, ПИБ **110425546** коју заступа **Радослав Авлијаш** посредник Стамбене заједнице (у даљем тексту: Стамбена заједница), и

2. **„КОСМАЈ УПРАВНИК“ ДОО** из Београда, Данијелова 32, ПИБ 110796567 као организатора професионалног управљања, који заступа **Иван Матић** директор (у даљем тексту: Организатор професионалног управљања)
у свему како следи

Члан 1.

Стамбена заједница поверава послове управљања зградом у Београду, улица **Дурмиторска 5** професионалном управнику **Градиру Рајковићу** (у даљем тексту: Професионални управник).

Члан 2.

Професионални управник се обавезује да обавља послове управника и посебне послове из надлежности професионалног управника сагласно члану 50. и 53. став 2. Закона и то:

- 1) заступа и представља Стамбену заједницу;
- 2) подноси пријаву за упис Стамбене заједнице у Регистар стамбених заједница;
- 3) подноси пријаву за регистрацију правила власника у складу са чланом 17. став 8.

Закона;

- 4) истиче решење о регистрацији Стамбене заједнице на видно место у згради;
- 5) врши попис посебних, заједничких и самосталних делова и врши њихово означавање;
- 6) успоставља и води евиденцију о власницима посебних делова, власницима самосталних делова и лицима којима су заједнички или посебни делови зграде издати у закуп, односно на коришћење по другом основу (за физичка лица име, презиме, а за правна лица пословно име, адреса седишта и матични број);

- 7) извршава одлуке Стамбене заједнице;

8) на основу одлуке скупштине Стамбене заједнице о управљању средствима стамбене заједнице располаже средствима са текућег рачуна Стамбене заједнице, у складу са прописима којима се уређује отварање, вођење и гашење текућих рачуна;

9) предлаже скупштини Стамбене заједнице програм одржавања и стара се о његовој реализацији;

- 10) организује радове хитних интервенција;

11) организује извођење радова на заједничким деловима зграде и земљишту за редовну употребу зграде у складу са усвојеним програмом одржавања и контролише да ли се ови радови изводе;

- 12) води евиденцију о приходима и расходима Стамбене заједнице;

13) подноси скупштини Стамбене заједнице извештај о раду који посебно садржи приказ укупних прихода и расхода Стамбене заједнице, реализованих активности у односу на планиране, као и искоришћена средства за реализацију сваке од активности;

- 14) стара се о одржавању земљишта које служи за редовну употребу зграде;
- 15) прима пријаве кварова или других проблема (непоштовање кућног реда, бука и други штетни утицаји у згради) сваким даном у недељи у периоду од 00-24 часа;
- 16) на основу примљене пријаве обавештава надлежни орган о проблему, односно захтева предузимање одговарајућих мера од надлежног органа;
- 17) евидентира сваку примљену пријаву са подацима о проблему и времену пријема, као и са другим подацима ако су познати (име и презиме подносиоца пријаве, лицу које је узроковало проблеме и друго);
- 18) обезбеђује извршење радова на хитним интервенцијама;
- 19) предлаже скупштини Стамбене заједнице висину накнаде за одржавање заједничких делова зграде и земљишта на основу најмање три прикупљене понуде од лица која се баве одржавањем заједничких делова зграде и земљишта.
- 20) врши и друге послове одређене законом.

Члан 3.

Професионални управник извештај о свом раду и стању рачуна Стамбене заједнице подноси Стамбеној заједници у писаној форми два пута годишње и исти образлаже на скупштини Стамбене заједнице.

Професионални управник се обавезује да квартални извештај о свом раду и стању рачуна Стамбене заједнице доставља на мејл адресу сваког власника посебног дела Стамбене заједнице.

Сваки власник посебног дела Стамбене заједнице може захтевати достављање и ванредног извештаја о раду професионалног управника и стању рачуна Стамбене заједнице упућивањем писменог и образложеног захтева професионалном управнику.

Члан 4.

Стамбена заједница се обавезује да ће власници посебних, односно самосталних делова зграде у потпуности сарађивати са Професионалним управником у вршењу послова пописа посебних, заједничких и самосталних делова и њиховог означавања, односно у пословима успостављања и вођења евиденције о власницима посебних делова, власницима самосталних делова и лицима којима су заједнички или посебни делови зграде издати у закуп, односно на коришћење по другом основу (за физичка лица име, презиме, а за правна лица пословно име, адреса седишта и матични број), који послови су овим Уговором поверени Организатору професионалног управљања.

Члан 5.

Професионални управник не сноси одговорност за неизвршење послова утврђених чланом 2. став 1. тачка 5) и 6) овог Уговора у случају да власник посебног или самосталног дела одбије да Професионалном управнику да тражене податке.

Члан 6.

Професионални управник се обавезује да ће послове утврђене у чл. 2 овог Уговора обављати квалитетно и у свему у складу са позитивним законским прописима који уређују област становања у Републици Србији.

Професионални управник се обавезује да у потпуности преузме одговорност за извршавање и испуњење послова који су у надлежности Стамбене заједнице дефинисаним Законом о становању и одржавању зграда.

Професионални управник не сноси одговорност за пословање Стамбене заједнице као правног лица, нити њеног одговорног лица, које је претходило ангажовању Професионалног управника, односно које је претходило закључењу овог Уговора.

Професионални управник се обавезује да у потпуности преузме одговорност и надокнади штету Стамбеној заједници проистекле извршењем прекршаја из чл. 133. и 134. Закона о становању и одржавању зграда.

Професионални управник не сноси одговорност уколико буде кажњен од стране државних, односно инспекцијских органа због неиспуњења законом предвиђених обавеза у случају да је претходно на седници Скупштине Стамбене заједнице предочио законске обавезе Стамбене заједнице и последице њиховог неиспуњења, а које на седници Скупштине Стамбене заједнице нису биле прихваћене, што значи да би, евентуална новчана казна због неиспуњења законом предвиђених обавеза, била исплаћена у текућем месецу на терет Стамбене заједнице.

Члан 7.

Стамбена заједница овим Уговором овлашћује Професионалног управника да може самостално и неограничено да располаже пословним рачунима Стамбене заједнице и да у њено име може у банци у којој Стамбена заједница отвара рачун да:

- преда документацију за отварање рачуна
- покрене услуге електронског банкарства, Halcom, Rexim и др.
- буде потписник на депо картону
- врши финансијске трансакције (уплате и исплате) са рачуна
- подиже изводе на шалтеру банке или да их прима путем е-поште
- обавља све остале послове за које је овлашћена Стамбена заједница закљученим

уговором са банком

Члан 8.

Професионални управник се посебно обавезује да ће након обезбеђења финансијских средстава од стране Стамбене заједнице опремити зграду против пожарном опремом на терет Стамбене заједнице.

Члан 9.

Професионални управник ће послове утврђене овим Уговором обављати на месечном нивоу. Стамбена заједница се обавезује и сагласна је да сваки власник посебног дела зграде (стан и пословни простор) има обавезу да за обављање послова Професионалног управника утврђених овим Уговором Организатору професионалног управљања исплати накнаду у износу од **750,00** динара месечно по стану до сваког 15. у месецу.

Члан 10.

Стамбена заједница је сагласна да Организатор професионалног управљања наплату врши преко уплатница и да сваког станара-корисника дужи за одређену суму новца.

Стамбена заједница овим Уговором овлашћује професионалног управника да потпише уговор са ЈКП „Инфостан технологије“ да накнада за управљање, као и за фондове текућег и инвестиционог одржавања се вржи преко система обједињене наплате ЈКП „Инфостан технологије“.

Члан 11.

Уговор се закључује на неодређено време и ступа на снагу даном потписивања обеју страна.

Члан 12.

Стамбена заједница дозвољава Организатору професионалног управљања да у име Стамбене заједнице може потрошити до 10.000,00 динара месечно (десет хиљада), за разне хитне интервенције, поправке и друге радове и даје нам дозволу да ту суму потражујемо преко уплатнице према свим станарима једнако, ради бољег функционисања зграде и ефикаснијег решавања проблема у згради.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да свака страна може отказати овај Уговор, са отказним роком од два месеца тј. 30 дана, који почиње да тече од последњег дана у месецу у коме је отказ дат. Одлука о раскиду уговора доставља се у писменој форми.

У случају раскида овог Уговора од стране Стамбене заједнице, послови и активности чија је реализација у току имају се завршити у уговореним роковима а Организатор професионалног управљања има право да наплати све обављене послове који до дана раскида нису били плаћени.

Уговорне стране споразумно утврђују да би одлука о раскиду Уговора од стране Стамбене заједнице имала правну снагу, мора бити донета на скупштини Стамбене заједнице већином коју чине 50+1 укупног броја гласова власника посебних и других делова зграде.

Члан 14.

Спорове настале по овом Уговору уговорне стране ће најпре покушати решити споразумно а у случају да се настали спор не успе решити споразумно уговара се надлежност стварно надлежног суда у Београду.

Члан 15.

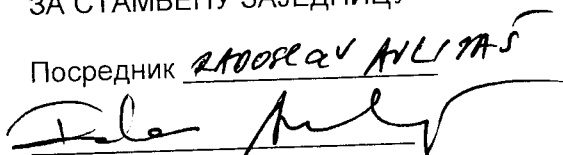
За све што није уговорено овим Уговором примениће се одговарајуће одредбе Закона о становању и одржавању зграда.

Члан 16.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по два примерка припадају свакој уговорној страни.

ЗА СТАМБЕНУ ЗАЈЕДНИЦУ

Посредник



ЗА „КОСМАЈ УПРАВНИК“ ДОО

Директор Иван Матић

