

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 организатору професионалног управљања закључује се:

УГОВОР бр.19044

О ПОВЕРАВАЊУ ПОСЛОВА ОРГАНИЗОВАЊА ПРОФЕСИОНАЛНОГ УПРАВЉАЊА

Дана 15.04. 2019. у Београду, између

1. **СТАМБЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ** из Београда улица Маршала Толбухина 35, коју заступа **Бранислав Карастојановић**, по основу одлуке Скупштине стамбене заједнице (у даљем тексту: Стамбена заједница), и

2. Предузећа **ВАШ ДОМАЋИН д.о.о.** из Београда улица Булевар Зорана Ћинђића број 111 Матични број 07775636, као организатора професионалног управљања, које заступа Небојша Бозало, директор (у даљем тексту: Организатор професионалног управљања) у свему како следи

Члан 1.

Стамбена заједница поверава послове управљања зградом предузећу **ВАШ ДОМАЋИН д.о.о.** из Београда улица Булевар Зорана Ћинђића број 111 Матични број 07775636, као Организатору професионалног управљања преко Професионалног управника изабраног од Стамбене заједнице у складу са законом. У оперативном раду Стамбену заједницу према Управнику и Организатору професионалног управљања представља Надзорни одбор од 3 власника, изабран по претходним Одлукама Скупштине станара. Независно од Надзорног одбора, сви власници имају право директне комуникације са Професионалним управником.

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 да отпочне са даном потписивања овог уговора, 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) на основу одлуке скупштине Стамбене заједнице о управљању средствима стамбене Заједнице, колективно располаже средствима са текућег рачуна Стамбене заједнице, у складу са прописима којима се уређује отварање, вођење и гашење текућих рачуна;
- 8) предлаже скупштини Стамбене заједнице програм одржавања;
- 9) води евиденцију о приходима и расходима Стамбене заједнице;
- 10) 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;
- 11) обезбеђује извршење радова на хитним интервенцијама позивајући службу за хитне интервенције са којом је Стамбена Заједница склопила уговор, или било коју расположиву службу уколико Стамбена Заједница нема склопљен уговор о хитним интервенцијама;
- 12) 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, или поступа по избору Стамбене Заједнице..
- 13) врши и друге послове одређене законом.

Члан 3.

Записником ће се констатовати шта се од ствари и опреме предаје професионалном управнику, као и које започете послове професионални управник преузима ради настављања са реализацијом. Посебно ће бити констатована спорна потраживања и обавезе, као и дате и примљене понуде на које се очекује одговор.

Професионални управник ће обављати послове у обичајено време за обављање одговарајуће врсте посла.

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 а у случају престанка важења уговора о поверавању послова професионалног управљања, извештај подноси нај касније у року од 30 дана од престанка важења уговора..

Члан 4.

Стамбена заједница ће 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, а који послови су овим Уговором поверени Организатору професионалног управљања.

Члан 5.

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.

Организатор професионалног управљања 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. Организатор професионалног управљања и Професионални управник не носе одговорност уколико буду кажњени од стране државних, односно инспекцијских органа због неиспуњења законом предвиђених обавеза, само у случају да је Професионални управник претходно на време, на седници Скупштине Стамбене заједнице предочио законске обавезе Стамбене заједнице и последице њиховог неиспуњења, а које на седници Скупштине Стамбене заједнице нису писмено биле прихваћене потребном већином од 50%+1 власника, што значи да би, евентуална новчана казна због неиспуњења законом предвиђених обавеза, била исплаћена у текућем месецу на терет Стамбене заједнице.

Члан 6.

Стамбена заједница овим Уговором овлашћује Професионалног управника и Организатора професионалног управљања да може у банци у којој Стамбена заједница отвара рачун да:

- преда документацију за отварање или промену имена корисника рачуна
- буде колективни потписник на депо картону са представником Надзорног Одбора из редова власника
- врши финансијске трансакције (уплате и исплате) са рачуна по налозима са колективним потписом
- подиже изводе на шалтеру банке или да их прима путем e-maila
- обавља све остале послове за које је овлашћена Стамбена заједница закљученим уговором са банком

Члан 7.

У случају спречености за рад или одсуства Управника, Организатор професионалног управљања ће обезбедити замену другим лиценцираним Управником из својих редова како би обезбедио непрекидно и неометано испуњавање овог Уговора и о том ће правовремено обавестити Стамбену заједницу.

Члан 8.

Професионални управник ће послове утврђене овим Уговором обављати на месечном нивоу. Организатор професионалног управљања ће у име и за рачун Стамбене заједнице њеним члановима испостављати и месечно ажурирати фактуре за обављање послова Професионалног управника утврђених овим Уговором. Стамбена заједница ће ту накнаду од 350 (трисотинепедесет) динара по посебном делу, што би на месечном нивоу износило **13.300,00** (тринаестхиљадатрисотинединара) за обављање послова Професионалног управника, уплаћивати Организатору професионалног управљања по фактури коју Организатор професионалног управљања доставља Стамбеној заједници најкасније до 25. у месецу за текући месец.. Организатор професионалног управљања измирује обавезе плаћања према професионалном управнику у складу са законом.

Организатор професионалног управљања може два пута годишње да усклади цену услуге спрам индекса раста цена на мало који утврђује Републички завод за статистику.

У оквиру понуде није укључена цена потрошног материјала, административних накнада и књиговодствених услуга.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да ће се наплата трошкова одржавања зграде/управљања зградом вршити преко рачуна ЈКП Инфостан технологије, улиставањем ставке „трошкова одржавања зграде/трошкови управљања зградом“ на рачун ЈКП Инфостан технологије за све власнике посебних делова стамбене зграде који су евидентирани у систему обједињене наплате.

Наплата трошкова из претходног става преко рачуна ЈКП Инфостан технологије биће предмет посебног уговора који ће се закључити између Организатора Професионалног Управљања и ЈКП Инфостан технологије.

Професионални управник може у име и за рачун Стамбене Заједнице да покрене поступак наплате потраживања Стамбене Заједнице према власнику посебног дела који није измиривао обавезе према Стамбеној заједници у складу са донетим одлукама Стамбене Заједнице у периоду дужем од 3 месеца од дана доспећа обавеза..

Организатор професионалног управљања и Професионални управник могу у име и за рачун Стамбене Заједнице да покрену поступак наплате потраживања Стамбене Заједнице према власнику посебног дела који није измиривао обавезе према Стамбеној заједници у складу са донетим одлукама Стамбене Заједнице у периоду дужем од 3 месеца од дана доспећа обавеза

Члан 10.

Уговор се закључује на неодређено време и ступа на снагу даном потписивања обеју страна.. Уговорне стране су сагласне да свака страна може отказати овај Уговор, са отказним роком од 30 дана који почиње да тече од дана уручења у писменој форми. За време отказног рока обавезе потписника по овом Уговору су потпуне и неумањене.

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.

Члан 11.

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

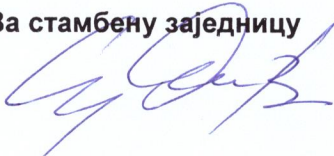
Члан 12.

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

Члан 13.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих два примерка припадају Стамбеној Заједници а четири примерка припада Организатору професионалног управљања.

За стамбену заједницу



За Организатора професионалног управљања

