

upraviteljstvo u praksi

2018



UPRAVITELJI U TUZLI

UVOD U OBLAST UPRAVLJANJA I ODRŽAVANJA

Upravljanje nekretninama je umijeće gospodarenja nekretninom s ciljem očuvanja i povećanja njezine vrijednosti. Pod nekretninom se podrazumijeva zgrada i zemljište koje pripada zgradi. Zbog lakše komunikacije sa laicima u pravnoj terminologiji, u nastavku teksta, a i u praksi, pod pojmom zgrada podrazumijeva se i zemljište koje joj pripada. Pravni pojam upravljanja je pravo svakoga suvlasnika u odlučivanju o svemu što se tiče stvari koja je u suvlasništvu, zajedno sa ostalim suvlasnicima. **Održavanje zajedničkih dijelova i uređaja zgrade i upravljanje zgradom je javni interes!**

Upravljanje zgradama povezuje tehniku, ekonomiju, finansije i u konačnici pravo. Neposredni sudionici upravljanja su suvlasnici – etažni vlasnici i upravitelj. Etažni vlasnici se brinu i odgovaraju za svoje vlasništvo, a izvršne poslove oko toga povjeravaju upravitelju kao nalogoprimcu. Zakonom o upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja stambene zgrade određeno je da svaka zgrada – ulaz koji ima više od četiri stambene jedinice, mora imati upravitelja koji je registrovan za tu djelatnost. Upravitelj upravlja zgradom, održava je, prikuplja naknadu za zgradu te obavlja i sve druge poslove koje mu povjere suvlasnici. Upravitelj radi u ime i za račun etažnih vlasnika.

Suvlasnici su, prema zakonu, u jednoj vrsti zajednice – suvlasničke zajednice. U toj su se zajednici, pored ostalog, dužni brinuti za nekretninu u cijelosti (također i za zajedničke dijelove i uređaje, itd.). Izvor prihoda kojim se osigurava i ostvaruje briga suvlasničke zajednice za njenu nekretninu jeste naknada. No, osim novčane osnovice, za kvalitetno upravljanje potrebna je i svijest o posjedovanju nekretnine i izvršavanju prava i obveza koje iz toga proizlaze.

Osnovna pravila ponašanja suvlasnika i ostalih korisnika nekretnine (zakupci, najmoprimci) navedena su u Odluci o Kućnom redu, a osnovni ugovor kojim se uređuju međusobni odnosi suvlasnika je Međuvlasnički ugovor.

Pravna podloga upravljanja je Zakon o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade u kojem se propisuju okviri za uređenje odnosa među suvlasnicima, pravima i obavezama etažnih vlasnika, pravima i obavezama predstavnika etažnih vlasnika i u konačnici pravima i obavezama upravitelja.

Ovim je Zakonom, kao i podzakonskim propisima (Pravilnicima, odlukama i sl.) također propisano da se mora plaćati za stambeni prostor 0,3 KM/m² mjesečno, za poslovni prostor 0,3 KM/m² mjesečno i za garažu u sastavu zgrade 0,15 KM/m² mjesečno u zajedničku naknadu zgrade. Iz zajedničke naknade zgrade plaćaju se zakonski obavezni troškovi (poput osiguranja zajedničkih dijelova zgrade ili mjesečnog servisa lifta, čišćenje stubišta), u zavisnosti o kojoj vrsti održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrade se radi, da li je to u pitanju redovno održavanje, nužni popravci ili hitni popravci. U izuzetnim prilikama iznos naknade može biti umanjen ili uvećan na obrazložen zahtjev upravitelja i većinom glasova svih etažnih vlasnika.

Lice koje je steklo stanarsko pravo do 06.12.2000. godine, a stan ili drugi posebni dio zgrade nije otkupilo, lice koje je stan ili drugi posebni dio zgrade koristi po osnovu akta nadležnog organa, ima sva prava i obaveze koje su zakonom propisane za etažnog vlasnika.

Iz Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade proizilaze 2 (dva) temeljna ugovora:

Međuvlasnički ugovor kojem pripadaju prilozi "*Popis suvlasnika s utvrđenim suvlasničkim udjelima i udjelima u troškovima održavanja*" (potpisom ovog popisa suvlasnici potpisuju ugovor) i "*Popis zajedničkih dijelova i uređaja zgrade*" koji ispunjava upravitelj prilikom preuzimanja zgrade na upravljanje.

Dakle, međusobna prava i obaveze u pogledu korištenja, održavanja i upravljanja zajedničkim dijelovima i uređajima zgrade etažni vlasnici regulišu međuvlasničkim ugovorom. Ugovor koji je potpisalo više od 50% etažnih vlasnika obavezuje i one koji su ga odbili potpisati, kao i one etažne vlasnike koji su pravo vlasništva stekli nakon sklapanja međuvlasničkog ugovora. Ukoliko etažni vlasnici ne zaključe međuvlasnički ugovor, onda će Općinski sud u vanparničnom postupku urediti te odnose.

Međuvlasničkim ugovorom uređuju se odnosi među suvlasnicima u vezi sa upravljanjem i korištenjem zgrade, a posebno sadrži:

- ugovorne strane,
- ulicu i broj zgrade u kojoj se nalaze posebni dijelovi i podatke o njima (broj ulaza, sprata i stana),
- način upravljanja i odlučivanja,
- popis zajedničkih dijelova i uređaja zgrade koji koriste dijelovima etažnih vlasnika,
- ovlaštene osobe za zastupanje etažnih vlasnika,
- druga pitanja bitna za korištenje, upravljanje i održavanje zajedničkih dijelova i uređaja zgrade.

Međuvlasnički ugovor se zaključuje u pisanoj formi i ovjerava kod nadležnog organa ili notarskog ureda.

Na međusobne odnose suvlasnika koji nisu utvrđeni ovim Ugovorom, primjenjuju se opća i posebna pravila zakona o upravljanju stvari koja je u suvlasništvu kao i odgovarajuća pravila drugih propisa – Odluka o kućnom redu.

Ugovor o upravljanju zgradom kojem pripadaju prilozi "*Program održavanja zgrade*" za godinu u kojoj se potpisuje ugovor i "*Zapisnik o primopredaji zajedničkih dijelova i uređaja zgrade*". Tim se ugovorom uređuju međusobni odnosi suvlasnika i upravitelja zgrade, a naročito:

- sadržaj i opseg poslova redovnoga održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrade prema godišnjem odnosno višegodišnjem programu održavanja,
- preduzimanje hitnih i nužnih popravaka,
- pitanja u vezi posebnih zahvata na održavanju i poboljšanju zgrade kojima se povećava njezina vrijednost,
- obaveze i rokovi izrade prijedloga godišnjih odnosno višegodišnjih programa održavanja, plana prihoda i rashoda, te godišnjeg izvještaja o radu,

- način osnivanja zajedničkog računa, kao i osiguranja sredstava zajedničkog računa za pokriće troškova upravljanja i održavanja,
- mjesečna naknada upravitelju i to ne više od 15% od mjesečne naknade koju su dužni uplatiti svi suvlasnici po osnovu održavanja i upravljanja zgradom,
- zastupanje suvlasnika pred sudom i drugim tijelima vlasti putem punomoćnika,
- odgovornost za obavljanje poslova,
- i druga pitanja.

Ugovor o upravljanju zgradom sklapaju upravitelj sa jedne strane i ovlašten predstavnik etažnih vlasnika zgrade - ulaza. Tome prethodi potpisivanje Međuvlasničkog ugovora koje je valjano ako ga potpišu suvlasnici preko 50% prostora zgrade tj. kada ga svojim potpisom ovjeri (potpiše) natpolovična većina vlasnika, odnosno popularno rečeno 51% ukupne površine posebnih dijelova zgrade, a što je određeno Zakonom.

VAŽNO: Pravo potpisa popisa etažnih vlasnika – suvlasnika, a time ujedno i potpisa Međuvlasničkog ugovora imaju isključivo vlasnici stanova, poslovnih prostora i garaža u ulazu. Ukoliko neko potpisuje za etažnog vlasnika, koji je u tom momentu odsutan, može potpisati u njegovo ime i drugo lice uz priloženu punomoć za potpis.

Vlasnici zgrade su ili pojedinačni vlasnici ili suvlasnici nekretnine. Nekretnina je zemljište i ono što je s njime relativno trajno povezano, a nalazi se u razini, ispod razine ili iznad razine zemlje. Potpuno uređen suvlasnički odnos u nekoj nekretnini postoji kada se tačno utvrdi ko je vlasnik kojeg dijela zgrade. Tačnije, kada se utvrdi ko je vlasnik kojeg posebnog dijela zgrade, a šta je zajedničko vlasništvo. Kako bi se to postiglo potrebno je etažirati zgradu.

Pojam etažni vlasnik sinonim je vlasnika na posebnom dijelu nekretnine. Posebni dio nekretnine je na primjer: stan, poslovni prostor, garaža, garažno mjesto, ostava odnosno svaki dio zgrade koji može biti predmet vlasništva. Zajednički dio nekretnine je na primjer: krovna konstrukcija, stubište, lift, potkrovlje, fasada, dimnjaci, podrumi itd.

Prava i obaveze etažnih vlasnika – suvlasnika

Etažni vlasnici su suvlasnici na zajedničkim dijelovima i uređajima zgrade koji služe njihovim posebnim dijelovima i suvlasnici na zemljištu na kome je zgrada izgrađena, ako posebnim zakonom nije drugačije uređeno. Etažni vlasnici su dužni sudjelovati u upravljanju, odrediti osobu koja će obavljati poslove zajedničkog upravitelja i osnovati zajednički račun. Etažni vlasnici – suvlasnici odlučuju o svim pitanjima koja se tiču zajedničkih dijelova i uređaja zgrade, te predstavnik ne može donijeti ni jednu odluku bez prethodne saglasnosti većine etažnih vlasnika.

Suvlasnici upravljaju zgradom donošenjem odluka o poduzimanju redovnih i izvanrednih poslova upravljanja u skladu s Međuvlasničkim ugovorom, Zakonom o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade. Odluke o poduzimanju redovnih i izvanrednih poslova upravljanja suvlasnici donose u pisanom obliku.

U okviru redovnih poslova upravljanja vlasnici donose odluke o:

- donošenju godišnjeg odnosno višegodišnjeg programa održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrade, uključujući i građevinske promjene nužne radi održavanja,

- donošenju godišnjeg plana prihoda i rashoda zgrade,
- prihvatanju godišnjeg izvještaja o radu upravitelja,
- stvaranju primjerene zajedničke naknade za predviđene buduće troškove,
- uzimanju zajmova radi pokrića troškova održavanja koji nisu pokriveni naknadom, a potrebni su za obavljanje poslova urednog održavanja koji se ponavljaju u razmacima dužim od jedne godine,
- primjerenom osiguranju zgrade,
- imenovanju i opozivu predstavnika etažnih vlasnika,
- odluku o visini naknade za predstavnika etažnih vlasnika, s tim da visina iznosa ne može biti veća od 10% od ukupnih mjesečnih uplata etažnih vlasnika,
- imenovanju i opozivu upravitelja,
- iznajmljivanju i davanju u zakup, kao i otkazivanju stanova i drugih samostalnih prostorija na kojima nije uspostavljeno etažno vlasništvo i
- drugim poslovima koje predloži upravitelj ili najmanje 1/3 etažnih vlasnika.

Odluke o preduzimanju redovnih poslova upravljanja smatraju se donesenim kada se za njih izjasne suvlasnici koji zajedno imaju većinu suvlasničkih dijelova. Za donošenje odluka o preduzimanju **izvanrednih poslova** upravljanja potrebna je **saglasnost svih etažnih vlasnika suvlasnika**. Iznimno se o preduzimanju poboljšanja može odlučiti većinom glasova suvlasnika koji zajedno imaju većinu suvlasničkih dijelova, ako će oni sami snositi troškove, odnosno ako se ti troškovi pokrivaju iz zajedničkog računa, kako time ne bi ugrozili mogućnost da se iz toga podmire potrebe redovnog održavanja, te ako poboljšanje neće ići suviše na štetu nadglasanih suvlasnika – etažnih vlasnika.

UPRAVITELJ

Temeljem Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade stekli su se uvjeti da se uz postojeći Certifikat koji izdaje Služba za civilnu zaštitu Grada Tuzla Upravitelj može biti pravno ili fizičko lice – obrtnik registrovano za upravljanje i održavanje objekata i koje ispunjava uslove za obavljanje tih poslova. Certifikat se izdaje na period od 3 godine.

Zakon propisuje da svaka zgrada mora imati sklopljen Ugovor o upravljanju i održavanju s nekim od ovlaštenih upravitelja. U slučaju, da takav ugovor nije sklopljen, lokalna će uprava, a to je u našem slučaju Grad Tuzla, Služba za civilnu zaštitu imenovati prinudnog, odnosno privremenog upravitelja koji će upravljati zgradom do sklapanja ugovora o redovnoj upravi.

Prava i obaveze upravitelja

Prava i obaveze upravitelja uređeni su Zakonom o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade, te su tačno taksativno pobrojane obaveze upravitelja i to:

- upravljanje i održavanje zajedničkih dijelova i uređaja zgrade,
- vođenje svih potrebnih evidencija o stanovima i drugim posebnim dijelovima zgrade, etažnim vlasnicima stanova i drugih posebnih dijelova zgrade,

- zaključivanje ugovora o održavanju i upravljanju zajedničkim dijelovima i uređajima zgrade sa predstavnikom etažnih vlasnika stanova i drugih posebnih dijelova zgrade,
- naplata naknade za održavanje i upravljanje zajedničkim dijelovima i uređajima zgrade,
- vođenje odvojene knjigovodstvene evidencije i operativno - finansijsko poslovanje u funkciji upravljanja i održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrade za svaku zgradu - ulaz,
- osiguranje zgrade i poslovi refundacije šteta u zgradi, osiguranje od odgovornosti, osiguranje od požara,
- izrada godišnjih planova i programa održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrade, prezentaciju istih etažnim vlasnicima, te izrada i podnošenje izvještaja etažnim vlasnicima,
- realizacija usvojenih godišnjih planova,
- pružanje informacija predstavniku etažnih vlasnika u zgradi,
- koordinacija sa predstavnikom etažnih vlasnika u zgradi,
- ugovaranje izvođenja radova na zajedničkim dijelovima i uređajima zgrade,
- nadzor nad izvođenjem radova,
- izrada godišnjih planova i programa za velike popravke, poboljšanje, zamjenu dotrajalih elemenata zgrade, kao i plana modernizacije zgrade po izričitom zahtjevu predstavnika etažnih vlasnika zgrade,
- izrada kalkulacija, raspisivanje licitacije, prikupljanje ponuda i odabir izvođača i nadzor nad izvođenjem radova,
- vršenje redovne tromjesečne kontrole zgrade (ulaza) uz sačinjavanje izvještaja koji sadrže prijedlog hitnih, nužnih ili redovnih popravaka. Po jedan primjerak izvještaja upravitelj dostavlja predstavniku etažnih vlasnika i Gradu, odnosno općini u roku od pet dana od izvršene kontrole,
- ispostava računa za sve radove predstavniku etažnih vlasnika koji su izvršeni u okviru ugovorenog cjenovnika, ugovora ili usaglašenog predmjera i predračuna,
- prikupljanje više ponuda za poslove održavanja koji se ponavljaju u razmacima dužim od jedne godine, kao i za veće radove radi poboljšanja,
- da bez odgađanja preduzima radnje na otklanjanju prijavljenih kvarova koji mogu prouzrokovati štete na zajedničkim dijelovima i uređajima zgrade ili posebnim dijelovima zgrade,
- da bez odgađanja preduzima radnje na otklanjanju kvarova koji mogu ugroziti život i zdravlje etažnih vlasnika i drugih lica,
- da uz prethodno dostavljenu pismenu opomenu, vrši utuživanje etažnih vlasnika za neizmirene obaveze nastale po osnovu održavanja i upravljanja zajedničkim dijelovima i uređajima zgrade, vodeći računa o roku zastare ovih potraživanja, te pokreće postupak izvršenja po donesenim pravosnažnim presudama,
- da bez odgađanja postupi po nalogu nadležne inspekcije ili u vanrednim situacijama,
- da obavještava etažne vlasnike, osim u hitnim slučajevima, o vršenju radova na zajedničkim dijelovima i uređajima zgrade koji dovode do prekida u snabdijevanju nekom komunalnom uslugom, i to 24 sata ranije,
- da izvrši primopredaju zgrade u propisanom roku.

Sve poslove iz prethodnog stava upravitelj će obavljati u ime i za račun etažnih vlasnika, a u skladu sa ovim zakonom, te pravima i obavezama definisanim ugovorom sa etažnim vlasnicima, sa pažnjom dobrog domaćina.

U svrhu izvršenja navedenih poslova, upravitelj će organizovati cjelodnevno dežurstvo (24 sata), uključujući vikende, državne praznike i neradne dane. Upravitelj će na zahtjev i uz pristanak svih etažnih vlasnika – suvlasnika obavljati poslove izvanrednog održavanja zgrade, što će se regulisati posebnim ugovorom, kojim će se utvrditi i odgovarajuća naknada upravitelju. Etažni vlasnici – suvlasnici mogu posebnim ugovorom povjeriti upravitelju da u njihovo ime i za njihov račun obavi i druge poslove vezane za njihova vlasnička prava na zgradi.

Ovlašteni Predstavnik etažnih vlasnika

Svaka zgrada ima svog predstavnika kojega su ostali etažni vlasnici izabrali i ovlastili za predstavljanje.

Predstavnik zgrade je osoba koja vodi brigu o zgradi (dojavljuje kvarove, hitne intervencije, male popravke, promjene vlasnika itd.) te je u stalnoj vezi sa upraviteljem. Za svoj rad ima pravo na naknadu. **Odlukom o kućnom redu visina iznosa ne može biti veća od 10% od ukupnih mjesečnih uplata etažnih vlasnika.** Prilikom iznošenja ponude zgradi važno je prvo pristupiti ovlaštenom predstavniku zgrade.

Prava i obaveze predstavnika etažnih vlasnika

Ako međuvlasničkim ugovorom nije drugačije regulisano, obaveze predstavnika etažnih vlasnika su:

- da kontroliše stanje na računu zgrade, redovno i namjensko trošenje sredstava,
- da prati promjene etažnog vlasništva i o tome obavještava upravitelja,
- da dogovara sa upraviteljem poslove održavanja u skladu sa podzakonskim propisima,
- da potpisuje saglasnost na radni nalog upravitelja i kontroliše njegovo izvršenje,
- da vrši kontrolu provođenja godišnjeg plana održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrade,
- da saziva skup etažnih vlasnika,
- da zaključuje ugovor ili predlaže upravitelju zgrade da u ime i za račun zgrade kao zakupodavac zaključi ugovor na osnovu prethodno donesene odluke na skupu etažnih vlasnika,
- da obavještava upravitelja o izdavanju u zakup zajedničkih dijelova zgrade,
- da dostavlja upravitelju kopije dokaza o vlasništvu svih etažnih vlasnika radi uvođenja istih u evidenciju,
- u slučaju planiranog odsustva dužeg od pet dana, da određuje svog zamjenika, o čemu obavještava etažne vlasnike putem oglasne ploče u zgradi,
- da izvršava i druge obaveze u skladu sa ovim zakonom i međuvlasničkim ugovorom.

Predstavnik etažnih vlasnika je dužan izvršavati obaveze sa pažnjom dobrog domaćina.

Predstavnik etažnih vlasnika dužan je:

- sudjelovati u odabiru izvođača radova koji provodi upravitelj,
- ovjeravati radne naloge kao potvrde izvršenja određenog posla,
- voditi brigu o provođenju kućnog reda, načinu korištenja zajedničkih prostorija i zemljišta koje služi zgradi,

- redovno izvještavati etažne vlasnike o svim važnijim pitanjima vezanim uz upravljanje, kao i najmanje jednom godišnje podnijeti pismeni izvještaj o svom radu svim etažnim vlasnicima.

Predstavnik etažnih vlasnika ne može sam donositi odluke umjesto etažnih vlasnika. Za svoj rad predstavnik odgovara etažnim vlasnicima. Predstavnik etažnih vlasnika sklopit će s upraviteljem ugovor o upravljanju zgradom u ime i za račun etažnih vlasnika.

Predstavnik etažnih vlasnika je spona između zgrade i etažnih vlasnika te upravitelja. Predstavnik etažnih vlasnika je bitan za rad upravitelja kada se radi o provođenju i izvođenju svih potrebnih radova i obaveza na zgradi. Upravitelj za svoj rad odgovora etažnim vlasnicima putem ovlaštenog predstavnika. Dobar odnos između predstavnika i upravitelja, preduvjet je dobre saradnje.

Naknada

Naknada stambene zgrade je novčani fond etažnih vlasnika zgrade iz kojeg se plaća zakonsko obavezno, nužno i drugo održavanje zgrade te poboljšanja na zgradama. Uplata naknade je zakonska obaveza svih etažnih vlasnika. Da bi etažni vlasnici imali mogućnost održavanja zgrade i plaćanja troškova (hitne intervencije, manji popravci, čišćenje, stubišna rasvjeta, dizala itd.) plaća se naknada.

Svaki etažni vlasnik posebnoga dijela plaća naknadu mjesečno. Odluku o visini naknade po jednom četvornom metru donose etažni vlasnici, a ona ne može biti manja od 0,3 KM/m², što je zakonski minimum. Visina naknade se određuje za svaki stan posebno prema ukupnoj površini stana. Naplatu naknade organizuje i prikuplja upravitelj na poseban žiro – račun zgrada, te ju raspoređuje prema potrebi shodno Zakonu i odluci etažnih vlasnika.

Iz naknade se podmiruju svi obavezni troškovi zgrade te redovno i izvanredno održavanje zajedničkih dijelova i uređaja. Etažni vlasnici mogu odlučiti da se plaćaju i drugi troškovi koji su vezani uz održavanje zajedničkih dijelova i uređaja zgrade.

Troškovi upravljanja i održavanja

Osiguranje zgrade

Prema Zakonu o koroštenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade svaka zgrada mora biti primjereno osigurana. Osiguranje se vrši shodno Zakonu o osiguranju. Etažni vlasnici mogu osigurati zgradu i u većem obimu od propisanog.

Protupožarna zaštita

Zakon o zaštiti od požara propisuje da u svakoj zgradi mora biti odgovarajuća protupožarna zaštita. To se područje pobliže uređuje Pravilnikom o izboru i postavi PP vatrogasnih aparata, mlaznica.

Deratizacija, dezinsekcija i dezinfekcija

U nazivu populano 3 D. Provodi se prema Zakonu o javnom zdravstvu i sanitarnim propisima, te Zakonu o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade i to je zakonom propisano obavezno dva puta godišnje. 3 D plaćaju etažni vlasnici putem upravitelja. Deratizacija je uništavanje glodavaca, dezinsekcija je uništavanje insekata, a dezinfekcija je uništavanje mikroorganizama.

Redovni mjesečni servis lifta

Za sve liftove je propisan redovni mjesečni servis liftova za vertikalni prijevoz osoba i tereta. Svaki lift mora imati upotrebnu dozvolu koja se izdaje u trajanju od 1 (jedne) godine.

Redovno čišćenje ulaza

Najmanje 2 (dva) puta sedmično ulaz se mora čistiti od strane Servisa ili Agencije za čišćenje.

Videonadzor u zgradama

Zabranjeno je postavljanje videonadzora i drugih uređaja za snimanje u zajedničkim prostorijama zgrade putem kojih se mogu prikupljati i obrađivati lični podaci, **bez posebne pismene saglasnosti svih etažnih vlasnika** i protivno važećim propisima o zaštiti ličnih podataka.

Za već postavljeni videonadzor i druge uređaje za snimanje u zajedničkim prostorijama zgrade može se pribaviti naknadna posebna pismena saglasnost svih etažnih vlasnika zgrade u roku od 30 (trideset) dana od stupanja na snagu Odluke o kućnom redu u stambenim zgradama, u suprotnom, ukoliko samo jedan etažni vlasnik povuče svoj ranije dat potpis ili ne želi dati naknadno potpis, upravitelj je u obavezi da u roku od 8 dana pristupi demontaži videonadzora.

Naknada upravitelju

Za svoj obavljani rad, upravitelj ima pravo na naknadu koja se plaća iz naknade. Zakonom je određeno da je maksimalan iznos naknade za upravitelja do 15% ukupne naknade zgrade.

NADZOR NAD UPRAVITELJIMA

Nadzor nad izvršavanjem obaveza iz Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade vrši Služba za civilnu zaštitu Grada Tuzla, a nadzor nad provođenjem zakona vrši Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okolice.

Svake tri godine Služba za civilnu zaštitu Grada Tuzla raspisuje javni konkurs za dodjelu Certifikata upraviteljima koji ispunjavaju opšte i posebne uslove za obavljanje tih poslova. Uslovi su propisani Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o uslovima za obavljanje poslova upravitelja objavljen u „Službenom glasniku“ Grada Tuzla broj 7 od 28.06.2018. godine.

ODLUKA O KUĆNOM REDU U STAMBENIM ZGRADAMA

Gradsko vijeće Grada Tuzla izmjenilo je Odluku o kućnom redu u stambenim zgradama i Odluka o izmjenama Odluke o kućnom redu u stambenim zgradama objavljen u „Službenom glasniku“ Grada Tuzla broj 7 od 28.06.2018. godine.

Vrlo važno je napomenuti da je ovom odlukom propisano slijedeće:

- **Predstavnik etažnih vlasnika dužan je, prije potpisivanja ugovora sa izabranim upraviteljem stambene zgrade, predložiti prijedlog ugovora na skupu etažnih vlasnika na kojem će se donijeti odluka o davanju ili uskraćivanju saglasnosti za potpis istoga, a koja odluka mora biti u pismenoj formi i potpisana od strane natpolovične većine etažnih vlasnika, a ista se dostavlja u prilogu ugovora nadležnoj gradskoj službi.**
- Predstavnik etažnih vlasnika, stanari ili upravitelj, dužni su na zahtjev ovlaštenog lica nadležne gradske službe dati na uvid ugovore o upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade, uvid u transakcijski račun na kojem su pohranjena sredstva etažnih vlasnika, finansijske izvještaje, analitičke kartice, radne naloge izdate od strane izabranog predstavnika etažnih vlasnika s originalnim računom, ugovore o vlasništvu stana, poslovnog prostora ili garaže, te drugu dokumentaciju potrebnu u svrhu vršenja nadzora, kao i dozvoliti obavljanje povremenih pregleda zajedničkih prostorija zgrade i svih uređaja koji služe zgradi kao cjelini.
- Ovlašteno lice je dužno prije ulaska u zgradu dokazati svojstvo službenog lica sa službenom iskaznicom koju propisuje Gradonačelnik.
- **Predstavnik etažnih vlasnika može imati naknadu za svoj rad, a visina naknade se utvrđuje na skupu etažnih vlasnika donošenjem odluke. Naknada predstavnika etažnih vlasnika ne može biti veća od 10% od ukupnih mjesečnih uplata etažnih vlasnika.**

ZASTARA POTRAŽIVANJA NAPLATE NAKNADE

Upravitelj je u obavezi da uz prethodno dostavljenu pismenu opomenu, vrši utuživanje etažnih vlasnika za neizmirene obaveze nastale po osnovu održavanja i upravljanja zajedničkim dijelovima i uređajima zgrade, **vodeći računa o roku zastare ovih potraživanja**, te pokreće postupak izvršenja po donesenim pravosnažnim presudama. Rok zastare za ova potraživanja je **3 (tri) godine**, jer se ova potraživanja smatraju privremenim i povremenim potraživanjima.

Ukoliko etažni vlasnik ne plati naknadu za održavanje i upravljanje zajedničkim dijelovima i uređajima zgrade **za tri mjeseca**, upravitelj zgrade ima pravo i obavezu, u ime i za račun etažnih vlasnika, podnijeti tužbu za naplatu naknade protiv tog etažnog vlasnika kod nadležnog suda, o čemu obavještava predstavnika etažnih vlasnika.

UPRAVLJANJE ZGRADAMA U PRAKSI

Sastavni dio seta mjesečnih režijskih računa je i račun za upravljanje i održavanje zgrade, bar kod etažnih vlasnika koji te račune uredno plaćaju. Gdje završavaju ta sredstva? Oni koji tu obavezu izmiruju isključivo to rade zbog svjesnosti potrebe izvršavanja te zakonske obaveze. Gdje završavaju i kako se troše ta sredstva? Odgovor dijelom leži u činjenici, da su stanovi u kojima živimo većinom dobijeni nekada davno od neke firme ili države ili su pak nasljedstvo od roditelja. Ako izuzmemo privatizaciju stanova putem certifikata, stanovi kupljeni vlastitim novcem odnose se isključivo na zgrade koje su napravljene u zadnjih desetak godina. Upravo u činjenici da mnogi nisu iskusili kupovinu stana leži odgovor nezainteresovanog odnosa prema održavanju zgrada.

U 80% slučajeva za predstavnika etažnih vlasnika biraju se penzioneri, kojima će obzirom na minimalne penzije, otprilike 60,00 KM – 70,00 KM mjesečne naknade predstavljati dodatni izvor prihoda. Tu praksu treba mijenjati i birati mlađe osobe, spremne na altruistički pristup svim obavezama koje se traže od jednog predstavnika.

I sam izbor upravitelja često je netransparentan i predstavlja puku formalnost. Promjena svijesti u ovom segmentu nužno je potrebna ukoliko razmišljamo o vlastitom interesu. Ista matrica treba biti i kod izbora upravitelja. Upravitelji su servis etažnim vlasnicima, a nikako vlasnici zgrada, mada se poneki upravitelji znaju ponašati.

Zašto su izbori, kako predstavnika etažnih vlasnika tako i upravitelja, toliko važni?

Oba navedena subjekta su od ključne važnosti za stanje u svakoj zgradi. Od njihovog rada i odnosa prema finansijskim sredstvima zgrade zavisi kako unutrašnje tako i vanjsko stanje zgrade. U konačnici svaki etažni vlasnik može analizirati kako predstavnika tako i upravitelja. Zapitajmo se sljedeće:

- da li nam je ispravan lift?
- da li lift ima upotrebnu dozvolu?
- da li je odrađena 3 D?
- imamo li na svakom spratu PP aparat?
- da li je hidrantska mreža ispravna?
- u kakvom su nam stanju instalacije (elektro, gromobranska i sl.)?
- da li je zgrada uredna, okrećena, osvijetljena?

Poseban problem predstavljaju fasade na zgradama. Česta su upozorenja postavljena na fasadama zgrada, jer se uglavnom problem otpadanja dijelova zgrada – fasada rješava tablama „OPASNOST OD RUŠENJA I OTPADANJA DIJELOVA ZGRADE“.

Ovim tablama, kako predstavnik tako i upravitelj, svoju odgovornost prebacuju na „neodgovorne i nepažljive“ slučajne prolaznike ukoliko se nešto obruši na njih, jer ne gledaju gdje prolaze, a i ukoliko se nekom obruši dio fasade na glavu, osiguranje ulaza pokriva troškove prema trećim licima, ali ne i prema etažnim vlasnicima ulaza, jer se smatra da isti moraju da brinu o svojoj nekretnini i zajedničkoj imovini.

Isti je slučaj kod pojave snježnih nanosa, velikih padavina i ledenica, jer ukoliko se desi da ledenica padne na motorno vozilo koje je parkirano pred ulazom etažni vlasnik nema pravo na naplatu troškova od strane osiguranja, jer etažni vlasnici su u obavezi da čiste snijeg ispred ulaza, kao i ledenica sa krovova zgrada, a ukoliko trećem licu padne ledenica na motorno vozilo, onda osiguravajuća kuća mora snositi troškove. Dakle, etažni vlasnici su u obavezi da se brinu za svoju posebnu nekretninu kao i za zajedničku nekretninu, zajedno sa svim ostalim etažnim vlasnicima u ulazu, jer je to njihovo vlasništvo. Etažni vlasnici moraju da plaćaju naknadu i da se brinu o sigurnosti, čistoći i higijeni same građevine, jer na kraju etažni vlasnici su sami sebi dužni.

Problem upraviteljstva u našem gradu rezultat je sinergije nedjelovanja ili površnog djelovanja skoro svih subjekata. Niko se od nas ne može amnestirati od dijela odgovornosti. Svi mogu, počev od zakonodavne vlasti pa do svakog pojedinačnog etažnog vlasnika, naći svoju odgovornost za trenutno stanje u zgradama. Na žalost, čak i u uslovima neprofesionalnog odnosa spram izvršavanja obaveza, siguran profit imaju osiguravajuće društvo, agencija za čišćenje, firma za održavanje lifta, predstavnik i upravitelj.

Druga ključna karika je Služba za civilnu zaštitu koja ima zakonsku obavezu nadzora nad izvršavanjem obaveza iz Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade. Možda su sve druge obaveze iz domena svog rada izvršavali savršeno, ali na polju upraviteljstva slijedi se linija manjeg otpora.

Zašto takav odnos prema upraviteljima i zašto se u rješavanju problema na relaciji zgrada - upravitelj postavljaju kao medijator, odgovor treba potražiti u Službi za civilnu zaštitu. Da li se upravitelji protežiraju?

Naše zgrade su naše vlasništvo, upravitelj je servis, a gradska vlast i njene službe moraju raditi u interesu svojih građana jer im je to obaveza i dužnost. U konačnici zbog toga su i dobili povjerenje etažnih vlasnika.

Izgleda je samo bitno da, do 31.12.2018. godine, do kada važe certifikati trenutnim upraviteljima, a prije izbora novog ili produženja saradnje sa starim upraviteljem od 01.01.2019. godine, etažnim vlasnicima bude prezentiran ugovor i izvrši analiza dosadašnjeg rada i stanja svake zgrade. Nažalost, dobri ali i oni koji su loši upravitelji dobijaju certifikate, stoga se ne treba libiti promijeniti lošeg upravitelja, a isto tako i lošeg predstavnika etažnih vlasnika.

IZGLED GRADA JE ODGOVORNOST SVIH NAS!

Od toga, kako je upravljanje i održavanje zakonom definisano, kao javni interes, pa do toga kako se pretvorilo uglavnom u lični interes odgovorni su skoro svi stubovi vlasti.

Dokazivanje krađe, koja se vrlo lako dokazuje, pravno je kod nas nemoguće dokazati. Ne zato što je to nedokazivo već zato što se čini sistem ne želi takvo dokazivanje. Sistem je očito programiran kako da se javni interes pretvori u lični interes. Ilustracije radi, navest ćemo jedan primjer: Ako je po dokumentima stvarni prihod zgrade, ostvaren putem uplata za održavanje, blizu 40.000 KM, a s druge strane upravitelj tvrdi da je naplatio iznos manji od 20.000 KM, onda se postavlja pitanje da li ima tu ikakve sumnje o počinjenom kriminalu?

Preporuka je da prilikom izbora upravitelja za narednu godinu ili odluke da saradnju nastavimo sa starim, dobro analiziramo svakog upravitelja, a tako i trenutno stanje naše zgrade, te da se raspitamo o iskustvima i drugih etažnih vlasnika. Kako dobra tako i loša odluka u konačnici će se odraziti na samu zgradu, a time i na budžet etažnih vlasnika.

Ako etažni vlasnici ne pokažu da svojim izborom znaju zaštititi svoj interes i ako se sistemski dopusti daljnja samovolja, nije isključeno da će se i u ovoj oblasti jednog dana desiti katastrofa.

Naprimjer, postoje ovlašteni predstavnici etažnih vlasnika koji imaju mjesečnu naknadu oko 300,00 KM do 400,00 KM, što je veliki iznos u odnosu na standard. Ima predstavnika u toj ulozi po 15 godina, ili su predstavnici na dva, umjesto na propisanom jednom ulazu. Odlukom o kućnom redu u stambenim zgradama objavljenom u „Službenom glasniku“ Grada Tuzla broj 7 od 28.06.2018. godine, propisano je, da visina iznosa ne može biti veća od 10% od ukupnih mjesečnih uplata etažnih vlasnika. Evidentno je da mnogi upravitelji ne poštuju tu odluku, niti to žele predstavnici, jer u konačnici postoji interes za dobijanje naknade te što većeg broja ulaza za upravitelje koje imaju na upravljanju.

Mnogi predstavnici godinama nisu sazvali skup etažnih vlasnika, bojeći se svoje smjene, pa tako potpise prikupljaju od vrata do vrata i to samo od onih etažnih vlasnika koji neće praviti problema prilikom davanja potpisa, što u konačnici ostale etažne vlasnike diskriminira u ovakvim slučajevima. Svaki predstavnik je u obavezi da prezentira odredbe Ugovora o upravljanju svakom etažnom vlasniku – svom susjedu na uvid, jer i sam Predstavnik kao etažni vlasnik može biti prekršajno kažnjen.

Služba civilne zaštite se ponaša kao medijator, jer nikad niko od upravitelja nije bio prekršajno kažnjen, niti je odgovarao za neko učinjeno prekršajno djelo.

Zapitajmo se:

- ✓ Kako cirkuliše novac od plaćenih naknada?
- ✓ Koliko je novca na zajedničkom računu?
- ✓ Koliku naknadu ima predstavnik etažnih vlasnika?
- ✓ Koliko je etažnih vlasnika utuženo?
- ✓ Koliko je neutuženo etažnih vlasnika, odnosno koliko je novca zastarilo za potraživanje?
- ✓ Koliko je novca uloženo u zgradu?
- ✓ Zašto se dugo nije okrećio ulaz?
- ✓ Zbog čega nema svih PP aparata?

Autorice:

Amela Pejdah, dipl. pravnik

Sanela Džanić, dipl. pravnik

Habiba Suljetović, dipl. pravnik