

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 број: 2303/01
О ПОВЕРАВАЊУ ПОСЛОВА ОРГАНИЗОВАЊА ПРОФЕСИОНАЛНОГ УПРАВЉАЊА

Закључен дана 10.03.2023. у Београду, између:

1. СТАМБЕНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ Булевар маршала Толбухина 35, коју заступа Бранислав Карастојановић, као власник посебног дела, и
2. Ања Радловачки ПР АГЕНЦИЈА АЛДИНИ, са седиштем у Београду, ул. Булевар Арсенија Чарнојевића 128, 11070 Београд, МБ: 66676552, ПИБ: 113236748, у даљем тексту: Организатор Управљања

Члан 1.

Стамбена заједница поверава послове управљања зградом агенцији **АЛДИНИ** из Београда, улица Булевар Арсенија Чарнојевића број 128, Матични број 66676552, као Организатору управљања преко Професионалног управника изабраног од Стамбене заједнице.

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

Цена услуга управника дефинисана је Понудом услуга који је саставни део овог уговора. Ова накнада се измирује са рачуна Стамбене заједнице на рачун Организатора управљања најкасније до 15. у месецу за претходни месец.

Организатор управљања може два пута годишње да усклади цену услуге спрам индекса раста цена на мало или индекса раста просечних зарада у граду обављања делатности.

Организатор управљања може обављати и радове на текућем и инвестиционом одржавању у складу са програмом одржавања који усвоји Скупштина Стамбене заједнице и хитним интервенцијама.

Трошкови Стамбене заједнице, таксе, вођење рачуна станарима, издавање рачуна, књиговодство, правни и административни трошкови, трошкови материјала и трошкови набавке, као ни трошкови текућег – редовног одржавања и инвестиционог одржавања нису урачунати у цену.

Ставке које нису препознате као законска обавеза управника или нису наведене у понуди, Организатор управљања ће фактурисати засебно стамбеној заједници, а то су: заступање Стамбене заједнице пред судом по било ком основу, укњижба стамбене зграде у целисти или посебног дела, легализација објекта у било ком стадијуму, припајање, претварање, дограђивање, надзиђивање, стручни надзор над радовима, одржавање више од две седнице годишње у складу са Законским минимумом и понудом, израда више од два извештаја годишње, наплата заосталих потраживања која су настала пре избора Организатора, посебна обрада документације зграде – копирање - скенирање и достављање на адресу члана скупштине итд.

Стамбена заједница овим Уговором овлашћује Професионалног управника и Организатора управљања да може у банци у којој Стамбена заједница отвара рачун да обавља све послове за које је овлашћена Стамбена заједница.

Члан 2.

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.

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће се наплата трошкова одржавања зграде/управљања зградом вршити преко рачуна ЈКП Инфостан технологије, улистивањем ставке „трошкови 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 Стамбене заједнице и ЈКП Инфостан технологије.

Члан 4.

Чланови скупштине имају обавезу да сарађују са изабраним управником у смислу:

- откривања идентитета пред управником у циљу доказивања власништва стана, или другог основа за учешће у доношењу одлука на седницама скупштине Стамбене заједнице;
- одазивања седницама скупштине Стамбене заједнице, достављању информација важних за одржавање зграде;
- достављање информација о промени структуре станара, редовног измиривања финансијских обавеза према Стамбеној заједници и Организатору управљања;
- достављања и редовног ажурирања контакт података, достављања кључева заједничких просторија, у супротном управник може организовати замену бртва;

- обезбеде неометан приступ заједничким просторијама / нарочито, али не и једино крову, подруму / од 0-24сата 365 дана у години. За све делимично и повремено доступне просторе управник не одговара;
- доследности, односно поштовања сопствених одлука дефинисаних записницима, као и испуњавања других обавеза регулисаних Законом.

Организатор управљања, односно управник има обавезу да:

- професионално и савесно обавља послове дефинисане Законом и овим уговором;
- обезбеди замену за време привремене спречености за рад и дежурство за пријем пријава ван радног времена у складу са Законом и овим уговором;
- предлаже програм одржавања и висину трошкова одржавања једном годишње;
- организује радове у оквиру програма одржавања по утврђеној динамици и хитности интервенција одмах по сазнању, а најкасније у року од 48h у складу са Законом;
- подноси извештај о раду скупштини Стамбене заједнице два пута годишње у складу са Законом;
- организује одржавање две обавезне седнице или „online“ седнице Скупштине стамбене заједнице;
- успостави, води и ажурира регистар станара у оквиру својих могућности, овлашћења и дозвољених начина прикупљања података;
- утужује за неплаћене обавезе од дана потписивања овог уговора, према Стамбеној заједници или Организатору управљања.

Скупштина стамбене заједнице нема право да одлаже законске обавезе и активности везане за одржавање као што су: одржавање противпожарне опреме и опреме за ванредне ситуације, редован сервис лифтова, редован годишњи преглед лифтова, и друге активности текућег одржавања, тј. активности на очувању заједничких делова зграде у одговарајућем степену употребљивости. Организатор управљања и Професионални управник не носе одговорност уколико станари буду кажњени од стране државних, односно инспекцијских органа због неиспуњења законом предвиђених обавеза 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 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.

Стамбена заједница може закључити уговор о осигурању заједничких делова зграде и осигурању од одговорности према трећим лицима са осигуравајућим друштвом по избору.

Организатор управљања може финансирати, или суфинансирати радове на одржавању у виду бескаматне позајмице, уколико су радови неодложни, а у том тренутку нема другог извора финансирања.

Члан 5.

Уговор о поверавању послова професионалног управљања закључен је на неодређено време и ступа на снагу даном потписивања обеју страна. Може га отказати свака страна са отказним роком од једног месеца, који почиње да тече од последњег дана у месецу у коме је отказ дат.

Уговор се раскида на исти начин на који је и донет, на седници са 2/3 гласова за раскид уговора, писаним путем.

За време отказног рока обавезе потписника по овом Уговору су потпуне и неумањене. У случају раскида Уговора 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. Најкраћи обрачунски период је један календарски месец.

Члан 6

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 7.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих два примерка припадају Стамбеној Заједници, а два примерка припадају Организатору професионалног управљања.

За Стамбену заједницу

Бранислав Карастојановић,



За Организатора управљања

Ања Радловачки



Ања Радловачки ПР
Агенција Алдини
Професионално управљање и одржавање објеката
Београд