

**DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU**

**ORGANIZATOR UPRAVLJANJA U STAMBENO-POSLOVNIM OBJEKTIMA**

Bulevar Nemanjića 48

063/405-549

[247homedoo@gmail.com](mailto:247homedoo@gmail.com)

**PONUDA**

Na osnovu našeg razumevanja Vaših potreba želimo da Vam ponudimo organizovanje i upravljanje velikim brojem usluga da bi Vaša stambena zajednica mogla da funkcioniše po Evropskim standardima.

**Prava i obaveze profesionalnog upravnika:**

* Zastupa i predstavlja stambenu zajednicu,
* Podnosi prijavu za upis stambene zajednice u Registar stambenih zajednica,
* Podnosi prijavu za registraciju pravila vlasnika u skladu sa čl. 17 stav 8 Zakona,
* Ističe rešenje o registraciji stambene zajednice na vidno mesto u stambenoj zgradi,
* Vrši popis posebnih, zajedničkih i samostalnih delova i vrši njihovo označavanje,
* Uspostavlja i vodi evidenciju o vlasnicima posebnih delova, vlasnicima samostalnih delova i licima kojima su zajednički ili posebni delovi zgrade izdati u zakup, odnosno na korišćenje po drugom osnovu,
* Izvršava odluke stambene zajednice,
* Na osnovu odluke skupštine stambene zajednice o upravljanju sredstvima stambene zajednice raspolaže sredstvima sa tekućeg računa stambene zajednice u skladu sa propisima kojima se uređuje otvaranje, vođenje i gašenje tekućeg računa,
* Predlaže skupštini stambene zajednice program održavanja i stara se o njegovoj realizaciji,
* Organizuje radove hitnih intervencija,
* Organizuje izvođenje radova na zajedničkim delovima zgrade i zemljištu za redovnu upotrebu zgrade u skladu sa usvojenim programom održavanja i kontroliše da li se ovi radovi izvode,
* Vodi evidenciju o prihodima i rashodima stambene zajednice,
* Podnosi skupštini stambene zajednice izveštaj o radu koji posebno sadrži prikaz ukupnih prihoda i rashoda stambene zajednice, sredstava za realizaciju svake aktivnosti,
* Vrši i druge poslove određene Zakonom.

**Nadležnost profesionalnog upravnika**

Profesionalni upravnik vrši poslove iz nadležnosti profesionalnog upravnika zgrade.

* Stara se o održavanju zemljišta koje služi za redovnu upotrebu zgrade,
* Prima prijave kvarova ili drugih problema (nepoštovanje kućnog reda, buka i drugi štetni uticaji u zgradi) svakim danom u nedelji u periodu 00-24 časa,
* Na osnovu primljene prijave obaveštava nadležni organ o problemu, odnosno zahteva preduzimanje odgovarajućih mera od nadležnog organa,
* Evidentira svaku primljenu prijavu sa podacima o problemu i vremenu prijema, kao i sa drugim podacima ako su poznati ( ime i prezime podnosioca prijave, licu koje je uzrokovalo probleme i drugo),
* Obezbeđuje izvršenje radova na hitnim intervencijama,
* Predlaže skupštini stambene zajednice visinu naknade za održavanje zajedničkih delova zgrade i zemljišta na osnovu najmanje tri prikupljene ponude od lica koje se bave održavanjem zajedničkih delova zgrade i zemljišta,

Profesionalni upravnik podnosi izveštaj o svom radu stambenoj zajednici najmanje dva puta godišnje ako drukčije nije ugovoreno, a u slučaju prestanka važenja ugovora o poveravanju poslova profesionalnog upravljanja ovaj izveštaj iznosi najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka važenja ugovora.

Profesionalni upravnik odgovara stambenoj zajednici za štetu koju ona trpi zbog njegovog propusta u radu, kao i svakom vlasniku posebnog, odnosno samostalnog dela ukoliko zbog propusta u radu profesionalnog upravnika pretrpe štetu na svom posebnom, odnosno samostalnom delu.

Profesionalni upravnik ima pravo na nadoknadu čija se visina određuje ugovorom o poveravanju poslova profesionalnog upravnika.

U slučaju prinudne uprave visina nadoknade profesionlnog upravnika je određena odlukom jedinice lokalne samouprave iz čl. 64 stav 3. Zakona.

U slučaju sprečenosti za rad ili odsustva, profesionalni upravnik može u skladu sa zakonom izdati drugom licu, koje ima licencu za obavljenje poslova profesionalnog upravnika punomoćje, za preduzimanje hitnih i neodložnih poslova, koje mora biti overeno u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa.

**Za poslove upravljanja Vašom zgradom nudimo Vam cenu od 300,00 dinara na mesečnom nivou po posebnom delu.**

Naš profesionalni upravnici:

**Snežana Đurić-Kresojević, licenca br.17, tel: 063/405549**

**Nataša Stefanović, licenca broj 1286, tel: 063/405527**

**Nada Ignjatović, licenca broj 1038, tel: 064/5718604** stoje na raspolaganju za sve potrebne dodatne informacije i objašnjenja.