

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Zeničko-dobojski kanton
OPĆINA BREZA
Općinsko vijeće

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Sl.novine FBiH“, broj:49/06 i 51/09), člana 32. stav 1. Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“ broj: 4/16), člana 19. tačka 25. Statuta Općine Breza – Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Breza“, broj: 8/09), Općinsko Vijeće Breza na sjednici održanoj 30.05.2018. godine, donosi

P R A V I L N I K

O USLOVIMA ZA OBAVLJANJE POSLOVA UPRAVITELJA

I – OPĆE ODREDBE

Član 1. **(Predmet pravilnika)**

Pravilnikom o uslovima za obavljanje poslova upravitelja (u daljem tekstu: Pravilnik) propisuju se: uslovi koje mora ispunjavati privredno društvo za obavljanje poslova upravitelja, način podnošenja zahtjeva za donošenje rješenja za obavljanje poslova upravitelja, dokumentacija koju je potrebno dostaviti uz zahtjev za obavljanje poslova upravitelja, postupak donošenja rješenja za obavljanje poslova upravitelja, postupak produženja ranije donesenog rješenja za obavljanje poslova upravitelja, postupak donošenja rješenja za prinudno upravljanje i dodjeljivanje zgrade na prinudno upravljanje kao i postupak ukidanja rješenja za obavljanje poslova upravitelja.

II – USLOVI KOJE MORA ISPUNJAVATI PRIVREDNO DRUŠTVO ZA OBAVLJANJE POSLOVA UPRAVITELJA

Član 2. **(Opći uslov)**

Opći uslov koji mora ispunjavati privredno društvo za obavljanje poslova upravitelja je da je prema Klasifikaciji djelatnosti Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 47/10), registrovano kod nadležnog suda za obavljanje sljedećih djelatnosti:

- a) Održavanje objekata visokogradnje, niskogradnje i njihovih dijelova,
- b) Pomoćne djelatnosti upravljanja zgradama,
- c) Upravljanje nekretninama, uz naplatu ili po ugovoru

Član 3. **(Posebni uslovi)**

Posebni uslovi koje mora ispunjavati privredno društvo za obavljanje poslova upravitelja su:

- a) tehnički uslovi,
- b) ostali uslovi.

Član 4.
(Tehnički uslovi)

Tehnički uslovi za obavljanje poslova upravitelja su:

- a) da posjeduje softverski program za upravljanje stambenim zgradama i vođenje evidencije o zgradama, etažnim vlasnicima, vođenje odvojene knjigovodstvene evidencije u funkciji održavanja zajedničkih dijelova zgrade i upravljanju zgradom, praćenje prihoda na računu zgrade i praćenje utroška sredstava sa računa zgrade,
- b) da je vlasnik ili da ima zaključen ugovor o zakupu poslovnog prostora za obavljanje poslova upravitelja,
- c) da je vlasnik opreme (računar, telefon, motorno vozilo i dr.) za obavljanje poslova upravitelja,
- d) da ima u stalnom radnom odnosu odgovarajuće stručno osoblje ili potpisane ugovore sa podizvođačima koji su registrovani za obavljanje te djelatnosti i imaju zaposlene kvalifikovane izvršioce,

Član 5.
(Ostali uslovi)

Ostali uslovi koje mora ispunjavati privredno društvo za obavljanje poslova upravitelja su:

- a) da nije u postupku stečaja i likvidacije,
- b) da se ne vodi postupak zbog neplaćanja zakonskih obaveza po osnovu poreza i doprinosa ili sličnih obaveza,
- c) da privredno društvo nije kažnjavano u sudskom postupku za kršenje zakona u smislu poslovnog ponašanja u periodu od pet godina, koji period je prethodio datumu podnošenja zahtjeva.

III – NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA I DOKUMENTACIJA KOJU JE POTREBNO DOSTAVITI UZ ZAHTJEV ZA OBAVLJANJE POSLOVA UPRAVITELJA

Član 6.
(Podnošenje zahtjeva)

Privredno društvo za donošenje rješenja za obavljanje poslova upravitelja, podnosi zahtjev Općini Breza – Služba za prostorno uređenje, zaštitu okolice, geodetsko i imovinsko-pravne poslove – Komisiji za sprovođenje javnog poziva, u postupku prijave na javni poziv radi donošenja rješenja za obavljanje poslova upravitelja.

Član 7.
(Dokumentacija koju je potrebno dostaviti uz zahtjev za obavljanje poslova upravitelja)

(1) Privredno društvo uz zahtjev iz člana 6. ovog Pravilnika dostavlja sljedeću dokumentaciju kao dokaz da ispunjava opće i posebne uslove propisane članom 2. i 3. ovog Pravilnika:

- a) rješenje o upisu u sudski registar sa podacima o djelatnosti, koja se odnosi na održavanje stambenih i nestambenih zgrada, pomoćne djelatnosti upravljanja zgradama i upravljanje nekretninama uz naplatu ili po ugovoru,
- b) bilans stanja i bilans uspjeha, za prethodnu godinu ili za dio godine ako je privredno društvo formirano u tekućoj godini,
- c) uvjerenje nadležne porezne ispostave o uredno izmirenim direktnim i indirektnim obavezama, ne starije od tri mjeseca,
- d) ugovor o izradi i održavanju softverskog programa za upravljanje zgradama i vođenje evidencije o zgradama, etažnim vlasnicima, vođenje odvojene knjigovodstvene evidencije u

- funkciji održavanja zajedničkih dijelova zgrade i upravljanju zgradom, praćenje prihoda na računu zgrade i praćenje utroška sredstava sa računa zgrade,
- e) dokaz o vlasništvu ili ugovor o zakupu poslovnog prostora za obavljanje poslova upravitelja odnosno drugi dokaz o posjedu poslovnog prostora,
- f) dokaz o posjedovanju opreme (računar i telefon, motorno vozilo i dr.) - inventurna lista osnovnih sredstava za prethodnu godinu, računi u tekućoj godini i slično,
- g) izjava o strukturi stručnih zaposlenika, potpisana od odgovornog lica i ovjerena pečatom, sa podacima o školskoj spremi i prilogom kopije obrasca "M2",
- h) matična evidencija aktivnih osiguranika – spisak zaposlenih radnika ovjeren od nadležne porezne ispostave, ne stariji od 10 dana,
- i) tabela potpisana od odgovornog lica u kojoj se navode sve aktivnosti iz člana 36. Zakona, sa podacima da li ih obavlja samostalno ili putem podizvođača, a u tabeli se navodi koji zaposlenik obavlja te aktivnosti ili koji podizvođač obavlja te aktivnosti,
- j) ugovor o radu sa zaposlenikom koji je u stalnom radnom odnosu u privrednom društvu,
- k) ugovor o radu na određeno vrijeme ili ugovor o djelu sa zaposlenicima,
- l) ugovor sa podizvođačem za aktivnosti koje ne može obavljati samostalno,
- m) dokaz da je podizvođač registrovan za obavljanje ugovorene djelatnosti i da ima zaposlene kvalifikovane radnike za tu djelatnost,
- n) potvrda da nije u postupku stečaja ili likvidacije izdata od općinskog suda, u skladu sa važećim zakonskim propisima, ne starija od tri mjeseca,
- o) uvjerenje kojim se potvrđuje da pravno lice nije kažnjeno za privredni prestup izdato od općinskog suda u skladu sa važećim zakonskim propisima, ne starije od tri mjeseca.

IV – POSTUPAK DONOŠENJA RJEŠENJA ZA OBAVLJANJE POSLOVA UPRAVITELJA

Član 8.

(Donošenje rješenja za obavljanje poslova upravitelja)

- (1) Razmatranje zahtjeva iz člana 7. stava (1) ovog Pravilnika vrši Komisija koju imenuje Općinski načelnik.
- (2) Komisija raspisuje Javni poziv kojim su utvrđeni uslovi iz člana 7. ovog Pravilnika, razmatra prispjele zahtjeve i utvrđuje listu podnosioca zahtjeva koji ispunjavaju uslove propisane člana 2. i 3. ovog Pravilnika.
- (3) Javni poziv sadrži opće i posebne uslove za utvrđivanje liste upravitelja, rok za podnošenje zahtjeva koji ne može biti kraći od 15 dana ni duži od 30 dana i rok u kome će kandidati biti obavješteni o rezultatima javnog poziva.
- (4) Komisija nakon razmatranja zahtjeva i utvrđivanja liste daje prijedlog Općinskom načelniku za donošenje rješenja za obavljanje poslova upravitelja.
- (5) Rješenje iz stava (4) ovog člana donosi se na period od četiri godine.

Član 9.

- (1) U periodu važenja rješenja upravitelj je obavezan da dostavi Službi za prostorno uređenje, zaštitu okolice, geodetsko i imovinsko-pravne poslove dokaz o svim promjenama koje se odnose na ispunjavanje općih i posebnih uslova iz člana 2. i 3. ovog Pravilnika, u roku od 15 dana od dana nastale promjene.
- (2) Služba za prostorno uređenje, zaštitu okolice, geodetsko i imovinsko-pravne poslove - Komisija za sprovođenje javnog poziva, ima obavezu da dva mjeseca prije isticanja perioda od četiri godine na koji je doneseno rješenje za obavljanje poslova upravitelja pokrene

proceduru raspisivanja Javnog poziva na način kako je regulisano članom 6. ovog Pravilnika.

V – POSTUPAK DONOŠENJA RJEŠENJA ZA PRINUDNO UPRAVLJANJE I DODJELJIVANJA ZGRADE NA PRINUDNO UPRAVLJANJE

Član 10.

(Donošenje rješenja)

(1) U zgradama u kojima etažni vlasnici nisu izabrali upravitelja, Općinski načelnik, rješenjem određuje upravitelja koji vrši prinudno upravljanje.

(2) Rješenje iz stava (1) ovog člana se donosi na period dok etažni vlasnici ne izvrše izbor upravitelja i dok novoizabrani upravitelj ne preuzme zgradu na upravljanje.

(3) Prinudni upravitelj ima sva prava i obaveze koje su propisane za upravitelja, uključujući i naknadu na ime usluga upravljanja.

(4) Rješenje iz stava (1) ovog člana sadrži: naziv upravitelja za prinudno upravljanje, adresu i sjedište upravitelja, adresu zgrade i datum sa kojim upravitelj preuzima zgradu na prinudno upravljanje.

VI – USLOVI POD KOJIM SE UKIDA RJEŠENJE ZA OBAVLJANJE POSLOVA UPRAVITELJA

Član 11.

(Uslovi za ukidanje rješenja)

(1) Rješenje za obavljanje poslova upravitelja se ukida:

a) kad upravitelj prestane ispunjavati uslove propisane ovim pravilnikom,

b) ukoliko upravitelj u postupku izvršavanja obaveza iz oblasti upravljanja ne postupa u skladu sa članom 35 . i 38. Zakona, te učini i druge propuste vezano za održavanje na prijedlog skupa etažnih vlasnika, upravitelj se briše sa liste upravitelja,

c) ako je u postupku stečaja ili likvidacije,

d) ako je kažnjavan za privredni prestup, zloupotrebu potpisanih ugovora radi nezakonitog sticanja dobiti,

e) ako je pravomoćnom presudom osuđen na bilo koje kazneno djelo iz osnova zloupotrebe propisa,

f) ako u toku dvanaest mjeseci tri ili više puta nije otklonio uočene nedostatke po nalogu nadležnih općinskih inspekcija,

g) kad je upravitelju istekao period važenja rješenja kojim mu je odobreno obavljanje poslova upravitelja,

(2) Rješenje o ukidanju rješenja za obavljanje poslova upravitelja donosi Općinski načelnik. Žalba ne odlaže izvršenje rješenja,

(3) Privredno društvo kome je ukinuto rješenje za obavljanje poslova upravitelja može ponovo podnijeti zahtjev za donošenje rješenja za obavljanje poslova upravitelja, po isteku roka od dvije godine od dana donošenja rješenja iz stava (2) ovog člana.

183.

BROJ 6.

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE BREZA

06.06.2018.

VII – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Općine Breza".

Broj: 01/1-02-1480/18.
Breza: 30.05.2018. god.

PREDSJEDAVAJUĆI
Općinskog vijeća
Jusić Vedad, s.r