

Na temelju članka 13. stavak 2. i članka 51. Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrada („Narodne novine Hercegbosanske županije“ broj: 1/05) te članka 52. stavak 2. i članka 54. stavak 1. Zakona o upravi („Narodne novine Hercegbosanske županije“ broj: 4/98) ministar graditeljstva, obnove, prostornog uređenja i zaštite okoliša donosi

PRAVILNIK

o uvjetima za obavljanje poslova upravitelja

I – OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se posebni uvjeti za obavljanje poslova upravitelja i izdavanje certifikata upravitelja (u daljnjem tekstu: Certifikat).

Članak 2.

Certifikat za obavljanje poslova upravitelja može se dati gospodarskom društvu koje pored općih uvjeta koji su propisani člankom 12. Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrada („Narodne novine Hercegbosanske županije“ broj: 1/05 – u daljnjem tekstu: Zakona), ispunjava i posebne uvjete propisane u članku 3. ovog Pravilnika.

II - POSEBNI UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA UPRAVITELJA

Članak 3.

Upravitelj mora ispunjavati posebne uvjete za obavljanje poslova upravitelja, odnosno za dobivanje certifikata, a to su:

1. da je pravna osoba – gospodarsko društvo registrirano kod nadležnog suda za sljedeće djelatnosti po standardnoj klasifikaciji djelatnosti u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj: 28/98), a to su:
 - održavanje objekata visokogradnje, niskogradnje i njihovih dijelova (šifra djelatnosti 45.213);
 - upravljanje nekretninama, uz naplatu ili po ugovoru (šifra djelatnosti 70.3270.320);
 - računovodstveni, knjigovodstveni i revizijski poslovi (šifra djelatnosti 74.1274.120);
 - savjetovanje u vezi s poslovanjem i upravljanjem (šifra djelatnosti 74.1474.140);
 - arhitektonske i inženjerske djelatnosti i tehničko savjetovanje (šifra djelatnosti 74.2074.200);
2. Da je osposobljen za obavljanje poslova upravljanja stambenim zgradama, a to su:
 - vođenje svih posebnih evidencija o stanovima, vlasnicima stanova, poslovnih prostora i garaža i o zajedničkim dijelovima zgrade;
 - vođenje odvojenih knjigovodstvenih evidencija i operativno financijsko poslovanje u funkciji upravljanja i održavanja zajedničkih dijelova stambenih zgrada za svaku stambenu zgradu – ulaz (sredstva za održavanje moraju biti na računu za svaku zgradu),

- izrada prijedloga godišnjih planova i programa održavanja zajedničkih dijelova stambenih zgrada za nerednu godinu i njihovo dostavljanje predstavniku etažnih vlasnika do kraja mjeseca studenog tekuće godine,
- izrada godišnjih izvješća o održavanju zajedničkih dijelova stambenih zgrada i njihovo dostavljanje predstavniku etažnih vlasnika do kraja mjeseca veljače tekuće godine,
- organizacija realizacije usvojenih godišnjih planova održavanja,
- pružanje svih informacija predstavnicima etažnih vlasnika u stambenoj zgradi,
- izrada procedura o načinu prijave kvarova i njihovom otklanjanju, načinu ovjeravanja radnih naloga, načinu naplate usluga i načinu rješavanja spornih pitanja, te usuglašavanje procedura s ovlaštenim predstavnicima etažnih vlasnika i rad sukladno procedurama,
- izrada godišnjih planova i programa za velike popravke, poboljšanje i zamjenu dotrajalih elemenata stambenih zgrada po izričitom zahtjevu predstavnika etažnih vlasnika zgrade,
- izrada kalkulacija, raspisivanje licitacije, prikupljanje ponuda, odabir izvođača i nadzor nad izvođenjem radova;

3. Da je osposobljen i drugih pravnih poslova, a to su:

- zaključivanje kolektivnog ugovora o održavanju i upravljanju zajedničkih dijelova stambenih zgrada s predstavnicima etažnih vlasnika zgrada,
- naplata naknade za upravljanje i održavanje zajedničkih dijelova stambenih zgrada,
- osiguranje stambenih zgrada i za poslove refundacije šteta u stambenoj zgradi,
- osiguranje od odgovornosti, osiguranje od požara,
- ugovaranje izvođenja radova redovitog održavanja na zajedničkim dijelovima stambene zgrade,
- nadzor nad izvođenjem radova,
- koordinacija s Ministarstvom nadležnim za stambene poslove i predstavnicima vlasnika u stambenoj zgradi,
- dostavljanje obrasca „Mjesečno i godišnje izvješće o radu upravitelja“ Ministarstvu,
- davanje suglasnosti prije izdavanja građevne dozvole za sve radove koji na bilo koji način dotiču zajedničke dijelove zgrada.

4. Da ima uposlenu tehničko osoblje i to:

- stalno zaposleno tehničko osoblje, ili
- tehničko osoblje zaposleno na osnovu ugovora o djelu za potrebne faze radova.

Članak 4.

Nadzor odnosno ocjenu programa i osposobljenosti upravljanja iz članka 3. ovog Pravilnika dat će Ministarstvo graditeljstva, obnove, prostornog uređenja i zaštite okoliša (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

III – ROK VAŽENJA CERTIFIKATA

Članak 5.

Certifikat se izdaje na određeni vremenski period koji ne može biti duži od tri godine, a o čemu odlučuje Ministarstvo.

Članak 6.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u „Narodnim novinama Hercegbosanske županije“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
Ministarstvo graditeljstva, obnove,
prostornog uređenja i zaštite okoliša
LIVNO
Broj: 07-02-01-84/05
Datum: 25.5. 2005. godine

MINISTAR

Hikmet Hodžić

Ovaj Pravilnik objavljen je u „Narodnim novinama Hercegbosanske županije“ broj: 5/05