

**ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА
БАЊА ЛУКА**

Ул. -----бр.-----

Број: -----

Дана: -----

На основу члана 30. става 1., члана 32. Закона о одржавању зграда (Службени гласник РС бр. 101/11), и члана 39. став 1. Уговора о оснивању Заједнице етажних власника станова, Бања Лука, ул.----- бр.-----, управни одбор заједнице на првој конститутивној сједници одржаној дана ----- године, донио је

О Д Л У К У

о избору предсједника управног одбора

I

----- бира се за предсједника управног одбора ове заједнице на мандатни период од четири године.

II

Именовани је овлаштен да заступа ову заједницу самостално и без ограничења.. Овлашћења именованог за заступање ове заједнице и границе тих овлашћења уписују се на основу ове одлуке у регистар заједница етажних власника стамбених зграда.

III

Ова одлука ступа на снагу на дан објављивања на огласном мјесту заједнице, а примјењује са од дана уписа именованог у регистар.

Предсједник управног одбора

УГОВОР О ОСНИВАЊУ ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА

I - УВОДНИ ДИО

Члан 1.

Овим уговором оснива се заједница етажних власника (у даљем тексту: заједница), ради заштите и управљања стамбеном зградом у Бањој Луци, ул.----- бр.----- (у даљем тексту зграда)

Члан 2.

Заједница је правно лице у пословима који се односе на управљање зградом. Својство правног лица заједница стиче даном уписа у регистар заједница етажних власника у стамбеним зградама (у даљем тексту: регистар), који води општински односно градски орган управе надлежан за стамбене послове (у даљем тексту: регистарски орган).

Члан 3.

Заједницом управљају етажни власници – чланови заједнице, у складу са законом и овим уговором.

Органи заједнице су: скупштина етажних власника, управни одбор и предсједник управног одбора.

Члан 4.

Заједница има печат и штамбиљ.

Печат заједнице округлог је облика, промјера 35 мм, који садржи назив и сједиште заједнице, исписане ћириличним и латиничним писмом.

Штамбиљ заједнице правоугаоног је облика, димензија 60 x 40 мм, а садржи назив и сједиште заједнице, као и назнаку броја и датума за примање писмена на која се штамбиљ утискује.

О руковању, кориштењу и чувању печата и штамбиља заједнице стара се предсједник управног одбора, или лице које он писмено овласти.

Члан 5.

Заједница има рачун код банке на којем се воде новчана средства са којима заједница располаже.

II - НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 6.

Назив заједнице је:

Заједница етажних власника , Бања Лука, ул. -----бр.-----

Члан 7.

Сједиште заједнице налази се у Бањој Луци, ул. -----бр.-----

Члан 8.

О промјени назива и сједишта заједнице одлучује Скупштина посебном одлуком.

Члан 9.

Назив и сједиште заједнице уписује се у регистар.

III - ДЈЕЛАТНОСТ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 10.

Заједница обавља дјелатност:

68.20 – изнајмљивање и пословање сопственим некретнинама или некретнинама узетим у закуп:

- обезбјеђивање средстава за одржавање заједничких дијелова и уређаја зграде и друге трошкове управљања зградом,
- одржавање заједничких дијелова и уређаја зграде,
- коришћење заједничких просторија и дијелова зграде и земљишта које служи за редовну употребу зграде, и
- друге послове одређене овим уговором о оснивању заједнице који се односе на управљање зградом.

Члан 11.

Дјелатност заједнице уписује се у регистар.

IV - ОВЛАШЋЕЊА ЗАЈЕДНИЦЕ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 12.

Заједница је овлашћена да у правном промету са трећим лицима закључује уговоре и обавља друге послове правног промета у оквиру своје дјелатности, самостално и без ограничења.

V - ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 13.

Заједница одговара за своје обавезе цјелокупном својом имовином.

Члан 14.

За обавезе заједнице које се односе на послове одржавања заједничких дијелова зграде, одговарају супсидијарно чланови заједнице до висине свог удјела у плаћању трошкова инвестиционог и редовног одржавања и хитних интервенција на заједничким дијеловима зграде.

VI - ИМОВИНА ЗАЈЕДНИЦЕ И ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ

Члан 15.

Имовину заједнице чине покретне ствари, новчана средства и имовинска права, којима заједница располаже.

Члан 16.

Заједница прикупља и троши новчана средства намјењена за инвестиционо и редовно одржавање заједничких дијелова зграде, укључујући и хитне интервенције, као и за подмиривање других трошкова управљања зградом, у складу са законом.

Члан 17.

О приходима, расходима и утрошку средстава на име одржавања у заједници се води евиденција.

У евиденцији се исказују подаци о оствареним приходима и расходима, о готовинским уплатама преко жиро рачуна заједнице, и други подаци у складу са законом.

VII - ПРЕДСТАВЉАЊЕ И ЗАСТУПАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 18.

Заједницу представља предсједник скупштине.

Предсједник скупштине сазива и води сједнице скупштине.

Члан 19.

Заједницу заступа предсједник управног одбора, самостално и без ограничења.

Предсједник управног одбора заступа заједницу пред органима управе и пред правосудним органима и у правним пословима са трећим лицима у вези са одржавањем и кориштењем зграде.

У односу на заједницу коју заступа, заступник је дужан да се придржава одлука надлежних органа заједнице.

Члан 20.

Заступник заједнице може, у оквиру својих овлашћења, самостално дати другом лицу писмену пуномоћ за заступање заједнице пред судовима и другим органима, а пословну пуномоћ само уз предходну сагласност управног одбора.

Члан 21.

Лице овлашћено за заступање заједнице и границе његових овлашћења уписују се у регистар.

Уз пријаву за упис у регистар лица овлашћеног за заступање заједнице доставља се регистарском органу и овјерен потпис тог лица.

Члан 22.

Новчаним средствима заједнице овлашћен је да располаже заступник заједнице, а поред њега и лица која заступник овласти.

Овјерени потписи лица овлаштених за располагање новчаним средствима заједнице достављају се банци код које се води рачун заједнице.

Члан 23.

Заједницу потписује заступник заједнице и лица овлашћена за располагање новчаним средствима, када се ради о потписивању новчаних докумената.

Својеручни потпис лица из става 1. овог члана овјарава се печатом заједнице.

VIII – ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЧЛАНОВА ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 24.

Чланови заједнице су сви етажни власници зграде.

У заједници се води књига чланова заједнице у коју се уносе подаци о сваком члану заједнице, нарочито:

1. презиме и име, односно фирма или назив,
2. јединствени матични број односно матични број,
3. адреса становања односно сједиште,
4. идентификација посебног дијела зграде у власништву члана заједнице,
5. корисници посебног дијела зграде у власништву члана заједнице,
6. други подаци значајни за чланство у заједници.

Чланови заједнице дужни су да без одлагања доставе председнику управног одбора све податке и исправе потребне за састављање и вођење књиге чланова заједнице и измјену података уписаних у ту књигу.

Члан 25.

Сваки члан заједнице има право да прегледа књигу чланова заједнице, као и списе и исправе на којима се заснива упис података, а друго заинтересовано лице може да прегледа књигу чланова по предходном одобрењу председника управног одбора.

Члан 26.

Члан заједнице има право да покреће иницијативе и подноси приједлоге за рјешавање питања из дјелокруга рада органа заједнице, да бира и буде биран у органе заједнице, да учествује у заједничким активностима чланова заједнице и да остварује друга права која има као етажни власник, у складу са законом и овим уговором.

Члан 27.

Члан заједнице дужан је да присуствује сједницама органа заједнице чији је члан и да учествује у расправи и одлучивању о питањима која су на дневном реду тих сједница, да плаћа припадајући дио трошкова инвестиционог и редовног одржавања заједничких дијелова зграде, укључујући и хитне интервенције, као и осталих трошкова управљања зградом, да користи зграду и заједничке дијелове и уређаје зграде као и земљиште које припада згради посебном пажњом и да их чува од оштећења, те да извршава и друге обавезе које има као етажни власник у складу са законом и овим уговором.

Члан 28.

Члан заједнице посебно је дужан да се понаша у складу са правилима одржавања реда у згради, а има право да захтјева да се и други чланови заједнице понашају у складу са тим правилима.

IX - ОРГАНИ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 29.

Заједница има:

1. Скупштину етажних власника (у даљем тексту: скупштина), као орган управљања,
2. Управни одбор заједнице, као извршни орган,
3. Предсједника управног одбора (управника), као орган пословођења.

1. Скупштина

Члан 30.

Скупштину чине сви етажни власници и сувласници – чланови заједнице.

Сваки етажни власник посебно, а етажни сувласници заједно имају по један глас у скупштини.

Члан 31.

Скупштина:

1. бира предсједника скупштине,
2. именује управни одбор,
3. доноси програм инвестиционог и редовног одржавања зграде,
4. доноси финансијски план и годишњи обрачун заједнице,
5. усваја годишњи извјештај одржавања зграде,
6. доноси одлуку о осигурању зграде,
7. доноси допунска правила одржавања реда у згради,
8. одлучује о вриједности бода за аконтацију трошкова одржавања,
9. одлучује о висини накнаде за рад предсједника скупштине и чланове управног одбора и других лица која се ангажују за обављање послова у заједници,
10. доноси одлуку о кориштењу заједничких просторија зграде,
11. доноси одлуку о претварању таванских простора у стамбене просторе или надоградњи косог крова са стамбеним простором над постојећим равним кровом зграде,
12. одлучује о промјени назива и сједишта заједнице и статусним промјенама заједнице (спајање, припајање, издвајање, диоба и др.)
13. доноси пословник о раду скупштине и органа заједнице
14. одлучује о другим питањима утврђеним законом и овим уговором, као и о питањима од посебног значаја за рад и дјеловање заједнице која нису у надлежности другог органа заједнице.

Члан 32.

Скупштина бира предсједника скупштине из реда етажних власника на период од четири године.

У случају да се скупштина не може сазвати, одлуку о избору предсједника скупштине етажни власници могу донијети потписивањем понуђеног писменог приједлога кандидата за предсједника скупштине, или давањем писменог појединачног приједлога за истог, а сматраће се за изабраним онај предложени кандидат за којег је гласало најмање 51 % етажних власника.

Скупштина може смијенити предсједника скупштине у свако доба ако он грубо занемарује своје дужности утврђене законом, уз отказни рок од три мјесеца, и изабрати новог предсједника.

Начин избора и опозива предсједника скупштине уређује се пословником о раду скупштине и органа заједнице.

Члан 33.

Предсједник скупштине представља заједницу, сазива и води сједнице скупштине.

Члан 34.

Сједнице скупштине сазивају се по потреби, а најмање два пута годишње.

Предсједник скупштине дужан је да сазове сједницу скупштине на захтјев управног одбора или 10% етажних власника.

Предсједник скупштине је дужан да најмање осам дана прије одржавања сједнице скупштине, у писаној форми са дневним редом, обавјести све етажне власнике о термину одржавања скупштине.

Члан 35.

За одржавање сједнице скупштине потребна је натполовичном већина свих етажних власника.

Члан 36.

Сваки етажни власник има један глас.

Етажног власника на сједници скупштине може заступати други етажни власник, или друго лице које одсутни етажни власник писмено овласти.

Ако власништво на посебном дијелу зграде има више лица, право гласа имају јединствено, путем лица које они одреде, а члана заједнице – правно лице заступа законски заступник или пуномоћник.

Члан 37.

Начин рада скупштине ближе се уређује пословником о раду скупштине и органа заједнице.

Члан 38.

За доношење одлука скупштине које се односе на обављање редовног управљања зградом потребна је натполовична сагласност од укупног броја етажних власника.

За доношење одлука скупштине које прелазе оквири редовног управљања зградом, као што је промјена намјене или издавање у закуп заједничких просторија, заснивање хипотеке, службености, веће поправке или преправке које нису редовно одржавање, доградња или надоградња зграде потребна је сагласност свих етажних власника.

Ако се не постигне сагласност етажних власника и одлука не донесе са ставом 1. или 2. овог члана, када за преузимање послова постоје нарочито оправдани разлози, сваки етажни власник мође тражити да о томе одлучи суд.

Ако је извођење радова који нису редовно одржавање или доградња и надоградња неопходно да би се обезбједила нарушена функционалност зграде као цјелине, или њених појединих дијелова, или да би се спријечило даље пропадање и наношење штете згради као цјелини или њеним појединим дијеловима, заједница може донијети одлуку са двотрећинском већином гласова од укупног броја етажних власника ако су за изођење тих радова обезбјеђена средства тако да се не захтијевају посебна средства од етажних власника.

У случају када је одлука донесена на начин из става 4. овог уговора, етажни власник који је гласао против доношења такве одлуке може тражити да о томе одлучи суд.

Етажни власник против чије воље је одлучила већина етажних власника или је то одлучио суд може тражити осигурање за будућу штету.

2. Управни одбор

Члан 39.

Управни одбор заједнице има предсједника и четири члана, који се бирају из реда чланова заједнице на период од четири године.

У случају да се скупштина не може сазвати, одлуку о избору чланова управног одбора етажни власници могу донијети потписивањем понуђеног писменог приједлога кандидата за чланове управног одбора, или давањем писменог појединачног приједлога за исте, а сматраће се за изабраним они предложени кандидати за које је гласало најмање 51 % етажних власника

Члан 40.

Управни одбор:

1. бира предсједника управног одбора,
2. извршава одлуке скупштине заједнице,
3. предлаже годишњи програм одржавања зграде и стара се о његовој реализацији,
4. подноси извјештај скупштини о реализацији програма одржавања,
5. подноси финансијски извјештај скупштини заједнице,
6. закључује уговоре у име заједнице,
7. измирује обавезе у име и за рачун заједнице,
8. организује наплате и пријем уплата у корист заједнице,
9. подноси тужбе надлежном суду против етажних власника који не извршавају своје обавезе,
10. предлаже скупштини начин коришћења заједничких просторија зграде,
11. ангажује по указаној потреби предузеће за предузимање хитних интервенција,
12. предлаже скупштини вриједност бода за аконтацију трошкова одржавања према програму,
13. предлаже скупштини осигуравајуће друштво за осигурање зграде,
14. одлучује и о другим питањима одређеним законом, овим уговором и одлукама скупштине.

Члан 41.

Управни одбор и његови чланови одговарају за свој рад скупштини и могу бити разрјешени прије истека времена за које су именовани.

О разрјешењу управног одбора и његових појединих чланова одлучује скупштина на начин утврђен пословником о раду скупштине и органа заједнице.

Члан 42.

Управни одбор ради на сједницама које се одржавају најмање два пута мјесечно.

Сједнице сазива предсједник управног одбора.

Предсједник управног одбора дужан је да сазове сједницу на захтјев предсједника скупштине, најмање два члана управног одбора, или 10% чланова заједнице.

Члан 43.

Сједница управног одбора може се одржати ако сједници присуствује више од половине укупног броја чланова.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова управног одбора.

Члан 44.

Начин рада управног одбора ближе се одређује пословником о раду скупштине и органа заједнице.

3. Предсједник Управног одбора

Члан 45.

Предсједника управног одбора бира и разрјешава управни одбор.

Предсједник се бира на мандатни период од четири године, а може бити разрјешен и прије истека свог мандата.

Начин избора и разрјешење предсједника Управног одбора уређује се Пословником о раду скупштине и органа заједнице.

Члан 46.

Предсједник Управног одбора је по положају управник заједнице са правима и обавезама да:

1. заступа заједницу,
2. организује рад и активности заједнице и руководи радом и пословањем заједнице,
3. обезбјеђује техничке, стручне и друге услове за припремање и одржавање сједница органа заједнице и за извршавање њихових одлука, закључака и ставова,
4. стара се и одговоран је за законитост рада заједнице. обавља и друге послове утврђене законом, овим уговором и одлукама органа заједнице.

X - ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДРЖАВАЊА ЗГРАДЕ

Члан 47.

У заједници се доноси:

1. програм редовног и инвестиционог одржавања заједничких дијелова зграде (у даљем тексту: програм одржавања зграде),
2. финансијски план и годишњи обрачун заједнице.

Члан 48.

Програм одржавања зграде доноси се за сваку календарску годину, најкасније до 30 новембра предходне године.

Програм садржи радове редовног и инвестиционог одржавања које треба извести, њихову вриједност, динамику извођења радова и друге податке у вези с тим радовима.

Израду програма обезбјеђује предсједник управног одбора, а програм доноси скупштина на приједлог управног одбора.

Приједлог програма мора бити доступан свим члановима заједнице, најкасније 15 дана прије одлучивања о његовом доношењу.

Члан 49.

О извршењу програма одржавања зграде стара се управни одбор, који подноси скупштини тромјесечне извјештаје о реализацији програма зграде и годишњи извјештај о одржавању зграде.

XI – ДОНОШЕЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА И УСВАЈАЊЕ ИЗВЈЕШТАЈА

Члан 50.

Финансијски план заједнице доноси се за сваку календарску годину, најкасније до 30 новембра претходне године.

Финансијски план садржи приходе и расходе заједнице исказане по врстама, динамику њиховог остваривања и друге податке утврђене на основу закона и овог уговора.

Израду финансијског плана обезбјеђује предсједник управног одбора, а план доноси скупштина на приједлог управног одбора.

Приједлог плана мора бити доступан свим члановима заједнице, најкасније 15 дана прије одлучивања о његовом доношењу.

Члан 51.

О извршењу финансијског плана стара се управни одбор, који подноси скупштини тромјесечне финансијске извјештаје и годишњи обрачун заједнице са извјештајем о пословању заједнице и раду њених органа у тој години.

XII - ИЗНОС ТРОШКОВА ОСНИВАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 52.

Укупан износ трошкова у вези са оснивањем заједнице етажних власника чине:

- трошкова по основу таксе за упис у регистар заједница етажних власника по тарифи градских административних такси прописаним у Одлуци о градским административним таксама,
- трошкови по основу таксе за овјеру потписа лица овлаштених за заступање,
- трошкови израде печата и штамбиља заједнице.

XIII - ЗАВРШНИ ДИО

Члан 53.

Овај уговор је закључен у четири истоветна примјерка, три примјерка за заједницу, а један примјерак за регистарски орган.

Измјене и допуне овог уговора врше се на начин на који је уговор закључен.

