

Na osnovu člana 25. stav 1. i 2. Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade (Službene novine TK-a broj 14/15) i člana 16. Statuta Općine Gračanica („Službeni glasnik Općine Gračanica“, broj 4/09) Općinsko vijeće Općine Gračanica, na prijedlog Općinskog načelnika i Službe za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove na sjednici održanoj dana _____ . godine d o n o s i

P R A V I L N I K O USLOVIMA ZA OBAVLJANJE POSLOVA UPRAVITELJA

I-OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se posebni uslovi za izbor upravitelja i dobijanje odobrenja za vršenje poslova upravitelja – RJEŠENJE (u daljem tekstu: Rješenje), te način vođenja registra zgrada i upravitelja.

Član 2.

Rješenje za vršenje poslova upravitelja može se izdati pravnom ili fizičkom licu koje pored opštih uslova ispunjava i posebne uslove za obavljanje poslova upravitelja.

II- OPŠTI USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA UPRAVITELJA

Član 3.

Opšti uslovi koje mora ispunjavati pravno lice za obavljanje poslova upravitelja su, da je prema Klasifikaciji djelatnosti Bosne i Hercegovine 2010 („Službeni glasnik BiH“, broj 47/10.) registrovano kod nadležnog suda za obavljanje slijedećih djelatnosti:

- a) 68.32 upravljanje nekretninama uz naknadu ili na osnovu ugovora,
- b) 81.10 pomoćne djelatnosti upravljanja zgradama.

Član 4.

Opšti uslovi koje mora ispunjavati fizičko lice-obrtnik za obavljanje poslova upravitelja su, da je registrovan kod nadležnog organa uprave za obavljanje slijedećih djelatnosti:

- a) upravljanje nekretninama uz naknadu ili na osnovu ugovora,
- b) pomoćne djelatnosti upravljanja zgradama,
- c) da ima najmanje SSS-III stepen.

III- POSEBNI USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA UPRAVITELJA

Član 5.

(Posebni uslovi koje treba ispunjavati pravno lice za obavljanje poslova upravitelja)

Posebni uslovi koje mora ispunjavati pravno lice za obavljanje poslova upravitelja su:

- a) tehnički uslovi,
- b) ostali uslovi

Član 6.**(Tehnički uslovi koje mora ispunjavati pravno lice za obavljanje poslova upravitelja)**

Tehnički uslovi koje mora ispunjavati pravno lice za obavljanje poslova upravnika su:

- a) da u bilansu stanja i uspjeha za prethodnu godinu nema iskazan gubitak iznad visine kapitala,
- b) da posjeduje softverski program za upravljanje zajedničkim dijelovima zgrade, koji obezbjeđuje provođenje obaveza utvrđenih Zakonom o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade (u daljem tekstu: Zakon) i podzakonskih akata donesenih na osnovu Zakona i osigurava prosljeđivanje podataka i izvještaja u evidenciju Općine i Ministarstva prostornog uređenja i zaštite okolice (u daljem tekstu: Ministarstva),
- c) da je vlasnik ili da ima zaključen ugovor o zakupu poslovnog prostora u kome obavlja djelatnost upravitelja,
- d) da je vlasnik opreme (računar, telefon i motorno vozilo),
- e) da ima minimalan broj zaposlenog tehničkog osoblja u skladu sa Uredbom o uslovima koje preduzeće, odnosno drugo pravno lice, dužno da ispunjava u pogledu broja zaposlenih radnika radi obavljanja registrovane djelatnosti (Službene novine Federacije BiH broj:15/98) i drugim propisima iz oblasti zapošljavanja i to:
 - stalno zaposleno tehničko osoblje ili
 - osoblje zaposleno na osnovu ugovora o radu za potrebe faze radova.

Član 7.**(Ostali uslovi koje mora ispunjavati pravno lice za obavljanje poslova upravitelja)**

Ostali uslovi koje mora ispunjavati pravno lice za obavljanje poslova upravitelja su:

- a) da nije u krivičnom postupku osuđen pravosnažnom presudom za krivično djelo u skladu sa važećim propisima
- b) u Bosni i Hercegovini,
- c) da nije predmet stečajnog postupka, postupka likvidacije i da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu s važećim propisima u Bosni i Hercegovini,
- d) da je ispunio obaveze plaćanja direktnih i indirektnih poreza, u skladu s važećim propisima u Bosni i Hercegovini,
- e) da Ministarstvo nije utvrdilo nedostatak sredstava etažnih vlasnika na transakcijskom računu upravitelja,
- f) da nijedan zaposlenik upravitelja nije izabrani predstavnik etažnih vlasnika.

Član 8.**(Posebni uslovi koje treba ispunjavati fizičko lice-obrtnik za obavljanje poslova upravitelja)**

Posebni uslovi koje mora ispunjavati fizičko lice-obrtnik za obavljanje poslova upravitelja su:

- a) tehnički uslovi,
- b) ostali uslovi

Član 9.**(Tehnički uslovi koje mora ispunjavati fizičko lice-obrtnik za obavljanje poslova upravitelja)**

Tehnički uslovi koje mora ispunjavati fizičko lice-obrtnik za obavljanje poslova upravitelja su:

- a) da u godišnoj prijavi prihoda i rashoda za djelatnost nije iskazan gubitak,
- b) da posjeduje softverski program za upravljanje zajedničkim dijelovima zgrade, koji obezbjeđuje provođenje obaveza utvrđenih Zakonom i podzakonskih akata donesenih na osnovu Zakona i osigurava prosljeđivanje podataka i izvještaja u evidenciju Ministarstva,

- c) da je vlasnik stana ili poslovnog prostora ili da ima zaključen ugovor o zakupu stana ili poslovnog prostora u kome obavlja registrovanu djelatnost,
- d) da je vlasnik opreme (računar i telefon),
- e) da ima zaključen ugovor o djelu ili ugovor o poslovnoj saradnji sa diplomiranim inženjerom građevinske ili arhitektonske struke sa položenim stručnim ispitom, diplomiranim pravnikom, diplomiranim ekonomistom, diplomiranim inženjerom elektrotehnike i diplomiranim inženjerom mašinstva, ukoliko samo fizičko lice-obrtnik nije te struke,
- f) da za radove iz člana 29. stav (2) Zakona, koje ne može obavljati sam upravnik ili lice sa kojim ima zaključen ugovor o djelu ili ugovor o poslovnoj saradnji, ima potpisane ugovore sa podizvođačem koji je registrovan za obavljanje te djelatnosti i ima zaposlene kvalifikovane izvršioce.

Član 10.

(Ostali uslovi koje mora ispunjavati fizičko lice-obrtnik za obavljanje poslova upravitelja)

Ostali uslovi koje mora ispunjavati fizičko lice - obrtnik za obavljanje poslova upravitelja su:

- a) da je ispunio obaveze plaćanja direktnih i indirektnih poreza, u skladu s važećim propisima u Bosni i Hercegovini,
- b) da nije zaposlenik upravnika pravnog lica kome je Općina donijela rješenje za obavljanje poslova upravitelja,
- c) da nije bio odgovorno lice upravitelja, kome je Općina donijela rješenje o ukidanju rješenja za obavljanje poslova,
- d) da nije bio odgovorno lice upravitelja kod kojeg je Općina utvrdila nedostatak novčanih sredstava etažnih vlasnika na transakcijskom računu.

IV POSTUPAK ZA DOBIJANJE RJEŠENJA I DOKUMENTACIJA POTREBNA ZA DONOŠENJE RJEŠENJA ZA OBAVLJANJE POSLOVA UPRAVITELJA

Član 11.

Na području općine Gračanica rješenje za upravitelja se donosi za period od tri godine.

Član 12.

Nadležna općinska Služba podnosi prijedlog Općinskom načelniku za donošenje rješenja o imenovanju komisije radi provođenje postupka za izbor upravitelja, za prethodno određeni period. Prijedlog se podnosi u objektivnom roku prije isteka važenja postojećih rješenja.

Član 13.

Općinski načelnik, na prijedlog nadležne službe, donosi rješenje o imenovanju komisije za provođenje postupka izbora upravitelja.

Član 14.

Komisija je nadležna da raspiše javni konkurs i objavi uslove javnog konkursa, provede postupak povodom objavljenog konkursa, sačini zapisnik o licima koja su se prijavila na konkurs, ispunila uslove za dobijanje rješenja i licima koja nisu ispunila uslove za dobijanje rješenja predviđene ovim Pravilnikom, dostavi zapisnik o provedenom konkursu i rješenje o listi upravitelja i da dostavi obavijest licima koja nisu ispunili uslove konkursa.

Kandidatima koji nisu ispunili uslove javnog konkursa za dobijanje odobrenja za obavljanje poslova upravitelja, izdaje se pismeno obavještenje. Obavještenje sadrži podatke o kandidatima koji su izabrani za upravitelja, razloge zbog kojih kandidat nije izabran na listu upravitelja i pouku o pravnom lijeku.

Kandidati koji nisu ispunili uslove konkursa imaju pravu žalbe drugostepenoj komisiji Općinskog vijeća u

rook od 8 dana od dana prijem obavještenja.

Član 15.

Komisija je dužna objaviti konkurs za izbor upravitelja minimalno u jednim od dnevnim novinama, na web stranici Općine Gračanica i na oglasnoj tabli Općine Gračanica.

Član 16.

Objava o javnom konkursu mora sadržavati: naziv Komisije koja obavlja konkurs, opšte i posebne uslove za utvrđivanje liste upravitelja, dokumentaciju koju je potrebno dostaviti uz prijavu na konkurs, rok za podnošenje prijave, rok u u kome će kandidati biti obavješteni o rezultatima javnog konkursa.

Rok za podnošenje prijave na javnom konkurs ne može biti kraći od 15 (petnaest) dana ni duži od 30 (trideset) dana.

Član 17.

Ukoliko se na raspisani konkurs ne prijavi ni jedan kandidat koji ispunjava propisane uslove, donosi se odluka o objavi novog konkursa. Novi konkurs se objavljuje najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka ranijeg konkursa.

Član 18.

Lica koja se prijavljuju na konkurs dužna su, kao dokaz da ispunjavaju uslove predviđene ovim pravilnikom, uz prijavu priložiti sljedeću dokumentaciju:

- a) rješenje o upisu u sudski registar, sa podacima o djelatnosti, koja se odnosi na gradnju stambenih i nestambenih zgrada i pomoćne djelatnosti upravljanja zgradama,
- b) bilans stanja i bilans uspjeha za prethodnu godinu ili za dio godine ako je privredno društvo formirano u toku godine,
- c) uveranje nadležne porezne ispostave o uredno izmirenim obavezama, ne starije od tri mjeseca od dana objave konkursa,
- d) Izjavu ovjerenu kod nadležnog organa da posjeduje softverski program za upravljanje zgradama i vođenje evidencije o zgradama, etažnim vlasnicima, o vođenju knjigovodstvene evidencije u funkciji održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrade i upravljanja zgradom, praćenju 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) matičnu evidenciju aktivnih osiguranika- spisak zaposlenih radnika ovjeren od nadležne ispostave ne stariji od 15 dana od dana objave konkursa,
- g) kopija ugovora o radu sa zaposlenikom koji je u stalnom radnom odnosu u privrednom društvu,
- h) kopije ugovora o radu na određeno vrijeme,
- i) kopije ugovora sa podizvođačem za aktivnosti koje ne može obavljati samostalno,
- j) uvjerenje da pravno lice nije kažnjeno za privredni prestup izdato od općinskog suda u skladu sa važećim zakonskim propisima ne starije od 3 mjeseca,
- k) izjavu, ovjerenu kod nadležnog organa, da je saglasan obavljati poslove prinudnog upravitelja nakon dobijanja rješenja.

Član 19.

Izbor između prijavljenih kandidata za listu upravitelja, koji ispunjavaju uslove konkursa, vrši se na osnovu svih činjenica koje se tiču kandidata i njihovih stručnih uslova.

Izbor kandidata za listu upravitelja mora se izvršiti najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za konkurs.

Član 20.

Nadležna služba će, na osnovu zapisnika komisije, donijeti listu upravitelja.

Lista upravitelja se objavljuje na web stranici Općine Gračanica i na oglasnoj tabli Općine Gračanica radi upoznavanja javnosti.

V- ODOBRENJE ZA RAD UPRAVITELJA – RJEŠENJE**Član 21.**

Nadležna služba zajedno sa listom upravitelja, upućuje načelniku općine prijedlog za izdavanje rješenja kandidatima koji su ispunili uslove za dobijanje rješenja.

Član 22.

Općinski načelnik izdaje pojedinačano rješenje za svako lice koje je ispunilo uslove za njegovo izdavanje. Rješenje za obavljanje poslova upravitelja sadrži: naziv organa uprave koji ga izdaje, broj, datum i mjesto izdavanja rješenja, vrijeme važenja rješenja sa naznakom da je imalac rješenja ovlašten da obavlja poslove upravitelja.

Rješenja iz prethodnog stava, ima karakter javne isprave.

Član 23.

Općinski načelnik svojom odlukom propisuje visinu naknade za izdavanje Rješenja. Naknada za izdavanje rješenja se odnosi na sljedeće troškove:

- raspisivanje i provođenje javnog konkursa,
- objava u javnim glasilima,
- izrada rješenja i
- ostali troškovi

Naknadu iz prethodnog stava uplaćuje lica izabrana na listu upravitelja na račun budžeta Općine Gračanica.

Član 24.

Etažni vlasnici sa izabranim upraviteljem zaključuju ugovor o održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrada, shodno odredbi člana 22. Zakona o korišćenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade.

O izboru upravitelja, etažni vlasnici u roku od 8 (osam) dana od dana izbora, obavještavaju nadležnu službu koja vodi registar upravitelja.

Član 25.

Nakon objave liste o izabranim upraviteljima za određeni period, nadležna služba, putem sredstava javnog informisanja, obavještava etažne vlasnike da su dužni zaključiti ugovore o održavanju zgrade sa jedim od odabranih upravitelja.

Član 26.

Izabrani upravitelj je obavezan sa etažnim vlasnicima zaključiti ugovor o etažnom održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade u roku od 30 dana od dana dobijanja rješenja.

VI - REGISTAR ZGRADA I UPRAVITELJA

Član 27.

Nadležna općinska Služba je u obavezi da vodi evidenciju svih stambenih jedinica na području općine Gračanica, poslovnih prostora i garaža u zgradama, kao i da vodi evidenciju upravitelja zgrada.

Evidencija iz prethodnog stava mora obezbjeđivati podatke o adresi zgrade, ulazu, spratu, broju stana, površini stana ili poslovnog prostora, etažnom vlasniku stana ili poslovnog prostora ili garaže, upravitelju zgrade, te broju rješenja upravitelja.

Nadležna općinska Služba evidenciju će voditi elektronski i u obavezi je da obezbijedi softver za njeno vođenje.

VII - PRINUDNI UPRAVITELJ

Član 28.

Svaka zgrada koja ima dva ili više etažnih vlasnika ili više od četiri stana ili poslovna prostora (više od četiri posebna dijela) mora imati upravitelja.

Ukoliko etažni vlasnici u zgradi u propisanom roku ne izvrše izbor upravitelja, Općina rješenjem određuje upravitelja koji vrši prinudno upravljanje.

Rješenje mora da sadrži: naziv upravitelja za prinudno upravljane zgradom, adresu i sjedište upravitelja, adresu zgrade i datum sa kojim upravitelj preuzima zgradu-ulaz zgrade na prinudno upravljanje, vrijeme do kada se određuje prinudni upravitelj.

Nadležna služba imenuje prinudnog upravitelja sa liste upravitelja, vodeći računa o srazmjernoj zastupljenosti upravitelja i cijeneći relevantne pokazatelje o radu upravitelja i prethodnom periodu.

Prinudna uprava traje dok etažni vlasnici ne izaberu upravitelja u skladu sa ovim Pravilnikom.

Prinudni upravitelj ima prava i obaveze u skladu sa zakonom i pravilnikom kao i izabrani upravitelj.

Izborom upravitelja od strane etažnih vlasnika, prestaje uprava prinudnog upravitelja donošenjem rješenja o upisu u Registar zgrada izabranog upravitelja.

Član 29.

Etažni vlasnici dužni su prinudnom upravitelju plaćati naknadu za održavanje i upravljanje u visini koja je propisana članom 33. Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade.

Naknada iz prethodnog stava se uplaćuje na poseban transakcijski račun upravitelja, otvoren u ime i za račun etažnih vlasnika, i koristi se isključivo za poslove održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrade i upravljanje zgradom i to do 20-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

VII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 30.**

Do donošenja propisa, kojima će biti regulisano pitanje upravljanja, održavanja i korištenja skloništa kao sastavnih dijelova zgrade (član 4. stav 2. Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade), upravitelj zgrade je u obavezi da se brine o nužnom održavanju istih.

Član 31.

Nadzor nad izvršavanjem obaveza iz ovog pravilnika u skladu sa članom 37. stav 2. Zakona, vrše nadležne općinske službe.

Član 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u “Službenom glasniku Općine Gračanica.”

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
OPĆINA GRAČANICA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj:01-23-...../___
Gračanica:2018.god

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA

Nihad Krajinović

Na osnovu člana 25. stav 1. i 2. Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade (Službene novine TK-a broj 14/15) i člana 16. Statuta Općine Gračanica („Službeni glasnik Općine Gračanica“, broj 4/09) Općinsko vijeće Općine Gračanica, na prijedlog Općinskog načelnika i Službe za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove na sjednici održanoj dana_____ .
godine d o n o s i

UPUTSTVO o načinu promjene upravitelja

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Uputstvom se utvrđuje način primopredaje stambenih zgrada između upravitelja i predstavnika etažnih vlasnika zgrada na području Općine Gračanica.

Član 2.

Po odredbama ovog Uputstva obavezni su postupati upravitelji zgrada, kako prinudni tako i izabrani (u daljem tekstu upravitelj) i etažni vlasnici zgrada na području Općine Gračanica.

II NAČIN RADA PRILIKOM PRIMOPREDAJE STAMBENE ZGRADE

Član 3.

Prilikom primopredaje zgrada na upravljanje, upravitelji i etažni vlasnici su u obavezi postupati na sljedeći način:

Nakon što nadležna gradska Služba donese rješenje o ukidanju prinudne uprave određene stambene zgrade/ulaza, upravitelj i novoizabrani upravitelj, u prisustvu predstavnika etažnih vlasnika, vrše primopredaju stambene zgrade/ulaza, i to kako slijedi:

- a) Upravitelji u prisustvu predstavnika etažnih vlasnika sačinjavaju zapisnik o zatečenom stanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade/ulaza, te vrše popis svih zajedničkih dijelova i uređaja zgrade navedenih u članu 4. Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade („Službene novine TK“, broj 14/15.).
- b) Upravitelj zgrade je u obavezi da novoizabranom upravitelju zgrade/ulaza, i predstavniku etažnih vlasnika, prilikom primopredaje zgrade/ulaza, prezentira sve dokaze o trošenju sredstava održavanja i upravljanja koje je imao za vrijeme trajanja uprave, a naročito utrošak sredstava na ime hitnih popravaka zajedničkih dijelova i uređaja zgrade, zamjene postojećih i ugradnje novih zajedničkih dijelova i uređaja zgrade, osiguranja zgrade kod osiguravajućeg društva, protupožarne zaštite i sl.
- c) Zapisnik o primopredaji zgrade/ulaza potpisuju raniji upravitelj, s jedne strane, i novoizabrani upravitelj, s druge strane.
- d) Prilikom primopredaje zgrade/ulaza, upravitelj je u obavezi da novoizabranom upravitelju preda svu dokumentaciju nastalu za vrijeme trajanja upravljanja zgradom koja se odnosi na stanje novčanih sredstava etažnih vlasnika na posebnom računu kod ranijeg upravitelja te da, nakon umanjavanja sredstava po osnovu naknade koja pripada ranijem upravitelju i troškova vođenja prekršajnog ili

- parničnog postupka, izvrši prenos sredstava na račun novoizabranog upravitelja, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana sačinjavanja zapisnika o primopredaji zgrade/ulaza.
- e) Raniji upravitelj je u obavezi novoizabranom upravitelju predati i svu drugu dokumentaciju zgrade/ulaza koja je nastala za vrijeme upravljanja, te istu predati novizabranom upravitelju najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana sačinjavanja zapisnika o primopredaji zgrade/ulaza.
- f) Primjerak zapisnika o zatečenom stanju zgrade/ulaza, novoizabrani upravitelj je u obavezi dostaviti nadležnoj općinskoj Službi koja vodi registar zgrada i upravitelja.

Član 4.

Odredbe ovog Uputstva se odnose i na primopredaju zgrada/ulaza u slučajevima raskida ugovora o upravljanju i održavanju s ranijim upraviteljem, te zaključivanja novog ugovora o upravljanju i održavanju zgrade/ulaza s novoizabranim upraviteljem.

Član 5.

U slučaju raskida ugovora o upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade, između etažnih vlasnika i upravitelja, etažni vlasnici su dužni izvršiti sve obaveze prema ranijem upravitelju i nakon toga pristupiti zaključenju ugovora o održavanju i upravljanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade sa novoizabranim upraviteljem, a sve u skladu s članom 3. ovog Uputstva.

Član 6.

U slučaju raskida ugovora o upravljanju i održavanju zgrade između etažnih vlasnika i upravitelja, etažni vlasnici su u obavezi izabrati novog upravitelja sa liste upravitelja u roku od 30 dana od dana raskida ugovora o upravljanju i održavanju zgrade/ulaza.

Ukoliko etažni vlasnici ne postupe u skladu s prethodnim stavom, za tu zgradu/ulaz nadležna općinska Služba će uvesti prinudno upravljanje.

III ZAVRŠNE ODREDBE

Član 7.

Sastavni dio ovog Pravilnika je zapisnik o primopredaji zgrade.

Član 8.

Uputstvo stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Gračanica“.

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
OPĆINA GRAČANICA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj:01-23-...../___
Gračanica:201_.god

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA

Nihad Krajinović

Obrazloženje

Zakonski osnov za donošenje Pravilnika o uslovima za obavljanje poslova upravitelja i Uputstva o načinu promjene upravitelja je član 25. stav 1. i 2. Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade (Službene novine TK-a broj 14/15).

Članom 41. Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade, određeno je da će općine u skladu sa Zakonom donijeti propise iz oblasti korištenja, upravljanja i održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrade.

Članom 25. stav 2. predmetnog zakona je određeno da se Pravilnikom o uslovima za obavljanje poslova upravitelja i Uputstvom o načinu promjene upravitelja naročito propisuju: uslovi koje mora ispunjavati pravno ili fizičko lice- obrtnik za obavljanje poslova upravitelja, način podnošenja zahtjeva za donošenje rješenja o ispunjavanju uslova za obavljanje poslova upravitelja, dokumenta koju je potrebno dostaviti za obavljanje poslova upravitelja i dr., kao i način promjene upravitelja zgrade.

Zakonom je etažnim vlasnicima zgrade (stanova i poslovnih prostora) određeno je njihovo obavezno učešće u održavanju uređaja i zajedničkih dijelova zgrade, kao i da su dužni snositi **troškove** korištenja, upravljanja i održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrade.

Upravitelj zgrade, prema Zakonu, može biti, fizičko ili pravno lice koje je registrovano za obavljanje poslova upravljanja i održavanja zgrada. Zakonom je data nadležnost gradovima, odnosno općinama da detaljno reguliše način izbora upravitelja na svojim općinama i detaljnije urede funkcionisanje odnosa između upravitelja, etažnih vlnika i jedinica lokalne samouprave.

Ovim Pravilnikom se detaljnije propisuju uslovi pod kojima se pravnom ili fizičkom licu može izdati odobrenje za obavljanje poslova upravitelja - rješenje.

Da bi neko lice moglo dobiti odobrenje- rješenje, određeno je da Komisija formirana od strane općinskog načelnika, **raspisuje konkurs** za prikupljanje prijave za izbor lica kojima se može priznati svojstvo upravitelja i nakon provodjenja konkursa se sačinjava **lista upravitelja**, te se takvim licima izdaje **rješenje** za obavljanje poslova upravitelja.

Rješenje se izdaje na određeni vremenski period koji od tri godine.

Općinski načelnik propisuje visinu naknade koju uplaćuju lica izabrana na listu upravitelja a naknada se odnosi za dobijanje sertifikata.

Pravilnikom su takođe regulisani uslovi koje fizičko ili pravno lice mora ispunjavati za obavljanje poslova upravitelja.

Pravilnikom je određeno da etažni vlasnici sa liste upravitelja vrše izbor upravitelja, sa istim zaključuju Ugovor o održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade, također je određen i rok u kojem su etažni vlasnici su dužni zaključiti ugovor sa izabranim upraviteljem o održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade.

Pravilnik uređuje način izbora i imenovanja prinudnog upravitelja i određuje period trajanja prinudnog upravljanja. a traje dok etažni vlasnici ne izvrše izbor upravitelja sa liste upravitelja i o tome obavijeste nadležnu službu.

U prelaznim odredbama Pravilnika regulisano je da je upravitelj zgrade dužan da se brine o nužnom održavanju skloništa (u zgradama u kojima postoji), kao sastavnih dijelova zgrade do donošenja posebnih propisa kojima će se detaljno regulisati pitanje održavanja i upravljanja skloništa.

Uputstvom o načinu promjene upravitelja je određena njegova obavezna primjena prilikom primopredaje zgrada između upravitelja i predstavnika etažnih vlasnika i način primopredaje. Također je određeno postupanje u slučajevima raskida ugovora o upravljanju i održavanju zgrade.