



www.alvrs.com



ПРИРУЧНИК ЗА ОСНИВАЊЕ И РЕГИСТРАЦИЈУ ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗГРАДА У РЕПУБЛИЦИ СРПСКОЈ



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC



Sweden
Sverige



**ПРИРУЧНИК ЗА ОСНИВАЊЕ И
РЕГИСТРАЦИЈУ ЗАЈЕДНИЦА
ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗГРАДА У
РЕПУБЛИЦИ СРПСКОЈ**



ПРИРУЧНИК ЗА ОСНИВАЊЕ И РЕГИСТРАЦИЈУ ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗГРАДА У РЕПУБЛИЦИ СРПСКОЈ

Издавач
Савез општина и градова Републике Српске
Потпоручника Смајића 18, 76300 Бијељина

За издавача
Ацо Пантић, генерални секретар СОГРС

Рецензент
Миладин Гаћановић, дипл-инж. грађевине

Лектура
Данијела Васић

Дизајн и штампа
Графички студио „Пиксел“ Бијељина
www.gspixel.ba

Тираж:
100

Мјесто и година издавања
Бијељина, 2022

Израда и објављивање ове публикације реализовани су у оквиру пројекта „Јачање савеза општина и градова у БиХ“, који подржавају Владе Шведске и Швајцарске.
Садржај публикације је искључиво одговорност СОГРС.

ПРЕДГОВОР

Функционисање заједница етажних власника је од посебног значаја за јединице локалне самоуправе, међутим, примјена прописа о заједницама етажних власника у пракси је показала бројне нејасноће и проблеме у њиховом раду. Савез општина и градова Републике Српске је правилно препознао потребу да се помогне јединицама локалне самоуправе, због чега се приступило изради овог приручника, који се првенствено бави оснивањем и регистрацијом заједница етажних власника и који би требало да дâ брз и јединствен одговор на потребе праксе, како етажних власника који су дужни да оснују заједницу, тако и надлежних органа у јединицама локалне самоуправе који врше регистрацију и упис заједница у регистар заједница зграда.

Након што је у Републици Српској извршена приватизација државних станова на којима је постојало станарско право указала се потреба за стварањем новог законског оквира како би се, ради заштите јавног интереса, створио правни основ који би омогућио да нови власници станова преузму и обавезу управљања становима и другим посебним дијеловима зграда на којима су стекли власничка права. То је у сваком случају сложенији и комплекснији посао од саме приватизације станова, јер су ранији носиоци станарског права имали велике амбиције и интересе да откупе станове, а сада са друге стране не показују ни приближно интересовање и спремност да преузму и управљање својом посебном или заједничком имовином у оквиру једне зграде. Ова питања се у међувремену додатно компликују експанзијом грађења зграда за тржиште, гдје се сада, осим етажних власника и органа јединица локалне самоуправе, појављује и инвеститор који гради зграду за тржиште и који покушава да оствари што већи профит и зараду, а што се врло често дешава на рачун и штету етажних власника.

Генерално се може рећи да постоје двије врсте зграда у којима треба да се оснују и региструју заједнице етажних власника. То су првенствено старије зграде у којима су прије приватизације државних станова откупом станови коришћени по основу станарског права, а пословни простори и гараже су приватизоване куповином по посебном закону или су још у државном власништву. С обзиром на протекли период од око 20 година од кад је започео откуп тих државних станова, очекивано је да је у већини зграда овај процес већ завршен. Због тога би сада требало бити углавном актуелно оснивање заједница етажних власника у зградама које инвеститори граде за тржиште и гдје купци удружују средства за изградњу, односно у зградама гдје су купили станове или друге посебне дијелове зграда. Пракса је показала да велики број нових зграда не може благовремено добити употребну дозволу тако да не могу бити уписане у јавне евиденције о непокретностима, што онда онемогућава и купце да се упишу као етажни власници, односно да се покрене поступак оснивања и регистрације заједнице.

Законом о одржавању зграда („Службени гласник Републике Српске“, број 101/11) уређено је одржавање стамбених зграда, стамбено-пословних зграда, стамбених зграда са гаражама и пословних зграда (у даљем тексту: зграда), чиме је престао да важи ранији Закон о одржавању стамбених зграда. На овај начин сада је правно уређено и обухваћено одржавање свих врста зграда, чиме је унапријеђен и проширен поступак одржавања зграда, који, у смислу наведеног закона, обухвата извођење радова редовног и инвестиционог одржавања станова, пословних просторија и гаража

као посебних дијелова зграде, те редовног и инвестиционог одржавања заједничких дијелова зграде, тако да је обезбијеђена функционалност и безбједност зграде као цјелине и њених заједничких дијелова.

Свака зграда у којој је успостављена етажна својина, односно у којој постоји више власника, има двије врсте саставних дијелова и то посебне дијелове и заједничке дијелове. Посебни дијелови зграде су станови, пословне просторије и гараже. Заједнички дијелови зграде су темељи, главни, односно носиви зидови, кров, степениште, лифтови, фасада, подрум, таван, разне инсталације и други дијелови и уређаји који служе згради као цјелини или само неким посебним дијеловима зграде.

Посебни дијелови зграде су у својини етажних власника којима ти посебни дијелови припадају и који о свом трошку треба њима да управљају. Етажни власник је власник стана, пословне просторије или гараже као посебног дијела зграде као и носилац права располагања на посебном дијелу зграде у државној својини. Заједнички дијелови зграде су међутим у заједничкој својини свих етажних власника зграде, они их заједнички посједују и користе заједно са осталим корисницима зграде. Нужно је да заједничким дијеловима зграде заједнички управљају сви етажни власници зграде, који су дужни да заједнички финансирају такво управљање. Дакле, кад се говори о управљању зградом мисли се, у ствари, на управљање заједничким дијеловима зграде и земљиштем које згради припада за њену редовну употребу.

Згради припада грађевинска парцела, односно земљиште на којој је зграда изграђена и земљиште које служи за редовну употребу зграде. На том земљишту сви етажни власници зграде имају заједничко право коришћења земљишта из чега проистиче и потреба да они тим земљиштем заједнички управљају и да заједнички сnose трошкове управљања земљиштем.

Под управљањем зградом, у смислу наведеног закона, сматра се одлучивање о коришћењу и одржавању заједничких дијелова зграде, о обезбјеђивању и коришћењу финансијских средстава за одржавање заједничких дијелова зграде и о другим питањима од значаја за коришћење зграде. Зградом управља заједница, а етажни власници су дужни да учествују у управљању са непокретношћу по општим правилима о управљању сувласничком ствари, те да одреде лице које ће обављати послове заједничког управника. Према Закону, заједница је правно лице у пословима који се односе на управљање зградом, а уписује се у посебан регистар заједница зграда. Због тога се једноставно може рећи да зградом управљају етажни власници организовани у заједницу као чланови те заједнице. Правна и пословна способност заједнице, као правног лица, сужена је и ограничена само на стицање права и преузимање обавеза у вези са одржавањем и коришћењем зграде, што значи да такво законско рјешење не пружа могућност заједници да послује као предузеће и она је у свему непрофитно правно лице.

Обављајући дјелатност управљања зградом за рачун етажних власника, заједница стиче права и преузима обавезе које се тичу прикупљања и трошења новчаних средстава за одржавање заједничких дијелова и уређаја зграде, као и за друге трошкове управљања зградом, одржавање и коришћење заједничких дијелова и уређаја зграде, извођење радова хитних интервенција на згради, коришћење заједничких просторија и дијелова зграде као и земљишта које згради припада и сл. У оквиру своје дјелатности, заједница је овлашћена да самостално иступа у правном промету са трећим лицима, да закључује правне послове и обавља друге

правне радње, а за обавезе које преузме у правном промету одговара свом имовином којом располаже.

Заједница има све елементе правног лица: етажне власнике као своје чланове, који чине персонални супстрат заједнице, своје органе и заступника, своје циљеве и дјелатност (управљање и заштита зграде), своју имовину којом може одговорати за обавезе, односно прикупљена новчана средства за одржавање и друге трошкове управљања, као и све друге елементе. Заједница је институција у правном систему Републике Српске од великог значаја за очување и заштиту свих врста зграда.

Оснивање заједнице, а потом и њено уписивање у регистар заједница зграда, јесте сложен посао који су дужни да обаве етажни власници у згради гдје постоји етажна својина, те градски, односно општински органи надлежни за стамбене послове, који су дужни да воде регистре и врше упис заједнице у те регистре, као и да обезбјеђују управљање зградом у којој није основана заједница све док се за зграду заједница не оснује, као и други субјекти и институције које учествују у оснивању заједнице, директно или индиректно.

Мада је поступак оснивања и регистрације заједница етажних власника започео још 2002. године када је ступио на снагу Закон о одржавању стамбених зграда, дакле прије 20 година, у великом броју јединица локалне самоуправе овај процес није ни приближно завршен, а уочени су бројни проблеми и недоумице, како код етажних власника зграда за које треба основати заједнице, тако и код надлежних органа у јединицама локалне самоуправе који врше регистрацију и упис у регистре. Овај приручник треба да пружи помоћ свима онима који учествују у процесу оснивања и регистрације, али исто тако и да пружи подршку подизању нивоа свијести и правне сигурности етажних власника када су у питању њихова права.

Овај приручник обухвата само питања оснивања и регистрације заједнице и представља брз одговор на потребе праксе. Ово је само један дио из области која је уређена Законом о одржавању зграда, а преостали дијелови који се односе на управљање зградама, одржавање и коришћење зграда, те њихову заштиту и чување представљају посебна питања која треба у наредном периоду обрадити, уважавајући прописе који уређују ову област, стечена искуства и праксу.

Поступак оснивања заједнице у некој згради почиње онда кад неко од етажних власника иницира овај поступак и покрене потписивање уговора о оснивању заједнице, који мора потписати најмање 51% етажних власника зграде или дијела зграде за који се заједница оснива. Садржај и форма Уговора о оснивању заједнице етажних власника дата је у овом приручнику као и огледни примјер који је попуњен за неку фиктивну зграду са фиктивним етажним власницима као оснивачима заједнице.

Поред тога, овај приручник садржи и јединствене обрасце који су прописани Правилником о упису у регистар заједница зграда са обрасцима аката за јединствену примјену Закона о одржавању зграда, и то као празне обрасце у прописаном броју копија са знаком коме се та копија доставља, те као попуњене огледне примјерке са уписаним фиктивним подацима о заједници која се оснива и етажним власницима те заједнице, за сваки образац појединачно.

Такође, треба напоменути да је у прилогу дат и Образац РО-5, овјера потписа заступника заједнице етажних власника зграде који није прописан наведеним правилником, тако да његова примјена, за разлику од осталих

образаца, није обавезна, али је понуђен да се овај процес олакша и унифицира.

У првом дијелу приручника дати су текстови важећег Закона о одржавању зграда и Правилника о упису у регистар заједница зграда са обрасцима аката за јединствену примјену Закона о одржавању зграда, што свим корисницима овог приручника омогућава да на једном мјесту имају обједињено све оно што правно уређује ову област и омогућава јединствено и једноставно оснивање и регистрацију заједница етажних власника. Тек када се заједница оснује и региструје, односно када се изабере органи зграде у складу са законом, етажни власници могу у потпуности и транспарентно да управљају зградом и да је одржавају. О начину организовања послова одржавања одлучују органи зграде, односно управни одбор или скупштина зграде, ако зграда нема управни одбор. Послове одржавања зграде може обављати кућни мајстор или кућнепазител, ако га зграда има или за те послове зграда може ангажовати предузеће или предузетника регистрованог за обављање такве врсте послова.

За зграде за које се заједница не оснује према одредбама наведеног закона, надлежни орган јединице локалне самоуправе именује пословно способно физичко или правно лице као привременог заступника етажних власника, односно привременог управника, све док се заједница не оснује у складу са законом или док суд у ванпарничном поступку не именује привременог управника, на приједлог било којег етажног власника из зграде или на приједлог привременог управника.

Генерални секретар
Савеза општина и градова Републике Српске
Ацо Пантић

САДРЖАЈ

ПРЕДГОВОР	3
ДИО I	
ПРОПИСИ ЗА ОСНИВАЊЕ И РЕГИСТРАЦИЈУ ЗАЈЕДНИЦА	9
ЗАКОН О ОДРЖАВАЊУ ЗГРАДА 10	
ПРАВИЛНИК О УПИСУ У РЕГИСТАР ЗАЈЕДНИЦА ЗГРАДА	
СА ОБРАСЦИМА АКАТА ЗА ЈЕДИНСТВЕНУ ПРИМЈЕНУ ЗАКОНА О	
ОДРЖАВАЊУ ЗГРАДА	26
ДИО II	
ОСНИВАЧКИ АКТ ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗГРАДЕ	39
1. УГОВОР О ОСНИВАЊУ ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ	
ВЛАСНИКА ЗГРАДЕ	40
1.1. УВОДНИ ДИО	41
1.2. НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	42
1.3. ДЈЕЛАТНОСТ ЗАЈЕДНИЦЕ	43
1.4. ОВЛАШЋЕЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ	43
1.5. ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ	43
1.6. ИМОВИНА ЗАЈЕДНИЦЕ И ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ	44
1.7. ПРЕДСТАВЉАЊЕ И ЗАСТУПАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	44
1.8. ЧЛАНОВИ ЗАЈЕДНИЦЕ	45
1.9. ОРГАНИ ЗАЈЕДНИЦЕ	46
1.10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ЗАЈЕДНИЦЕ	50
1.11. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	51
ДИО III	
ОБРАСЦИ ЗА УПИС У РЕГИСТАР ЗАЈЕДНИЦА	53
(изглед и садржај)	
ДИО IV	75
1. УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА И КОМПЛЕТИРАЊЕ	
ПРИЈАВА	75
2. УГОВОР О ОСНИВАЊУ ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА	
ЗГРАДЕ	80
3. СПИСАК СВИХ ЧЛАНОВА ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА	91
4. ОДЛУКА О ИЗБОРУ ПРЕДСЈЕДНИКА СКУПШТИНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	
ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗГРАДЕ	93
6. ОДЛУКА О ИЗБОРУ ПРЕДСЈЕДНИКА УПРАВНОГ ОДБОРА	
ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗГРАДЕ	95

ДИО I

ПРОПИСИ ЗА ОСНИВАЊЕ И РЕГИСТРАЦИЈУ ЗАЈЕДНИЦА

ЗАКОН
О ОДРЖАВАЊУ ЗГРАДА
(„Службени гласник Републике Српске“, број 101/11)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим законом уређује се одржавање стамбених зграда, стамбено-пословних зграда, стамбених зграда са гаражама и пословних зграда (у даљем тексту: зграда).

Члан 2.

(1) Одржавање зграде, у смислу овог закона, обухвата извођење радова редовног и инвестиционог одржавања станова, пословних просторија и гаража као посебних дијелова зграде (у даљем тексту: посебан дио зграде), те радова редовног и инвестиционог одржавања заједничких дијелова зграде.

(2) Одржавањем зграде обезбјеђује се функционалност и безбједност зграде као цјелине и њених заједничких дијелова.

Члан 3.

Појмови употребељени у овом закону, у смислу овог закона, имају следеће значење:

а) стамбена зграда је зграда у којој је најмање један посебан дио намијењен становању и са њом чини грађевинску или функционалну цјелину,

б) пословна зграда је зграда у којој је најмање један посебан дио намијењен обављању пословних дјелатности и са њом чини грађевинску или функционалну цјелину,

в) стамбено-пословна зграда је зграда у којој је један дио намијењен за становање, а други за обављање пословних дјелатности и заједно чине грађевинску цјелину,

г) стамбена зграда или стамбено-пословна зграда са гаражом је зграда која у свом саставу има и засебне гараже или гаражне просторије,

д) стан је једна или више просторија намијењених и подобних за становање, са помоћним просторијама које, по правилу, чине једну грађевинску цјелину и имају засебан улаз,

ђ) пословна просторија је једна или више просторија намијењених вршењу пословне дјелатности које, по правилу, чине грађевинску цјелину и имају засебан улаз,

е) гаража је просторија која има засебан улаз, а намијењена је за смјештај једног или више моторних возила,

ж) заједнички дијелови зграде су дијелови и уређаји који служе згради као цјелини или посебним дијеловима зграде, а нарочито: темељи, главни зидови, кров, степениште, димњаци, лифтови, фасада, подрум, таван, ходници, свјетларници, праонице и сушионице, просторије за смеће, просторије за састанке заједнице етажних власника и кућепазитеља,

електрична, громобранска, канализациона, водоводна и телефонска мрежа, гасне и топловодне инсталације и телевизијске антене, нужни пролази, хаусторски пролази и степенице,

з) етажни власник је власник стана, пословне просторије или гараже као посебног дијела зграде, као и носилац права располагања на посебном дијелу зграде у државној својини и

и) заједница етажних власника (у даљем тексту: заједница) представља посебан облик организовања етажних власника које се оснива уговором ради обављања послова управљања заједничким дијеловима зграде као имовином у сувласништву и заједничким кориштењем заједничара.

Члан 4.

(1) Заједнички дијелови и уређаји зграде су недјељива и неподијељена имовина етажних власника која представља основ сувласничке заједнице са једнаким обимом права и обавеза (у даљем тексту: заједничари), у складу са законом и њиховим међусобним уговором.

(2) Заједничка својина из става 1. овог члана је у зависном односу према засебној етажној својини и неодвојива је од ње.

(3) Етажна својина не може постојати на дијеловима зграде који служе као заједнички или им се намјена противи искључивој употреби само у корист одређеног посебног дијела зграде.

Члан 5.

(1) Етажни власници имају право да користе заједничке дијелове зграде.

(2) Посебни и заједнички дијелови зграде користе се у складу са његовом сврхом и намјеном са посебном пажњом доброг домаћина и привредника.

(3) Лице које намјерно или крајњом непажњом проузрокује штету на посебном или заједничком дијелу зграде дужно је надокнадити насталу штету.

Члан 6.

(1) О одржавању и финансирању одржавања зграде одлучују етажни власници, на начин и под условима утврђеним овим законом, њиховим уговорима и другим актима заједнице.

(2) Трошкове редовног одржавања заједничких дијелова зграде и посебног дијела зграде етажни власник може уговором пренијети на корисника као што је закупац, носилац станарског права, привремени корисник и слично.

II ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДЕ

1. Одржавање посебних дијелова зграде

Члан 7.

Посебан дио зграде одржава и финансира етажни власник.

Члан 8.

(1) О извођењу радова редовног одржавања посебног дијела зграде одлучује етажни власник самостално.

(2) Трошкове редовног одржавања посебног дијела зграде етажни власник може уговором пренијети на корисника (закупац, носилац станарског права и други корисници).

Члан 9.

Етажни власник може о свом трошку, без претходног одобрења осталих етажних власника, у складу са одредбама Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, број 55/10), извршити преправке у стану или другом посебном дијелу зграде који су у његовом власништву, укључујући и промјену намјене, под сљедећим условима:

а) приликом извођења радова из става 1. овог члана етажни власник не смије проузроковати оштећења зграде и других дијелова непокретности, нити повреду оних интереса осталих етажних власника који заслужују заштиту, а нарочито промјену вањског изгледа зграде, те проузроковати опасност за сигурност лица, зграде или других ствари,

б) ако је за промјену неопходно задирање у заједничке дијелове непокретности, то је допуштено само ако је таква промјена уобичајена и кад се односи на дио заједничке имовине који је у непосредној функцији или директном контакту посебног дијела етажног власника који тражи промјену, а односи се на отварање додатних отвора, постављање водова за расвјету, гас, енергију, воду, канализацију, телефонију, радијских или телевизијских антена и слично,

в) ради промјене из става 1. овог члана, није допуштено задирање у оне дијелове непокретности који су као посебан дио у својини другог власника без његовог одобрења, осим за извођење радова којима се трајно не повређује његово право или чини трајна штета, с тим да је ту штету етажни власник који изводи радове дужан одмах отклонити или правично надокнадити,

г) ако је за извођење радова из става 1. овог члана потребна дозвола надлежног органа издата у складу са грађевинским прописима, други етажни власник који ту промјену мора да трпи одговара за штету коју би проузроковао својим радњама којима се онемогућава извођење радова и

д) за сву штету коју други етажни власник претрпи због извођења радова из става 1. овог члана одговара етажни власник на чијем посебном дијелу се радови изводе.

Члан 10.

(1) Етажни власник дужан је да врши инвестиционо одржавање свог посебног дијела зграде, на начин и под условима прописаним овим законом.

(2) Инвестиционо одржавање посебног дијела зграде обухвата поправке или замјену:

- а) инсталација централног гријања у стану,
- б) плинских инсталација и гријних тијела у стану,
- в) инсталација и уређаја за централно гријање воде у стану,
- г) телефонских и електроинсталација у стану и
- д) инсталација водовода и канализације у стану.

(3) Радови из става 2. овог члана обухватају и друге радове у стану који су од утицаја на кориштење осталих посебних дијелова зграде.

Члан 11.

(1) Кварове из члана 10. став 2. овог закона којима се наноси штета другим посебним или заједничким дијеловима зграде или доводи у питање њихово функционисање, етажни власник је дужан да отклони без одлагања.

(2) Штету која је настала као посљедица квара из става 1. овог члана етажни власник је дужан да поправи или надокнади.

2. Одржавање заједничких дијелова

Члан 12.

Заједничке дијелове зграде одржавају и финансирају етажни власници заједнички.

Члан 13.

Редовно одржавање заједничких дијелова зграде обухвата поправке и замјене и сличне послове, а то су:

- а) редовно сервисирање лифтова,
- б) поправке или замјена аутомата за заједничко освјетљење, прекидача, сијалица и друге сличне поправке,
- в) дератизација, дезинсекција и дезинфекција заједничких просторија у згради,
- г) редовни прегледи и сервисирање хидрофорских постројења у згради, инсталација централног гријања (котларница, подстаница, мреже са гријним тијелима, вентила, димњака централног гријања и других инсталација), инсталација и уређаја за гашење пожара у згради, громобранских инсталација, инсталација водовода и канализације у згради, електроинсталација, уређаја за нужно свјетло, уређаја и опреме за климатизацију и вентилацију зграде,
- д) чишћење олука и олучних цијеви зграде,
- ђ) поправка или замјена окова, брава, катанаца и других уређаја за затварање ормара за струјомјере, водомјере, телефонске и телевизијске инсталације у згради,
- е) кречење заједничких просторија,
- ж) фарбање цијевне мреже, гријних тијела и других уређаја у заједничким

- дијеловима зграде,
- з) одржавање хигијене у заједничким дијеловима зграде (чишћење и прање улаза, заједничких просторија, степеништа, ходника, застакљених површина и других заједничких дијелова),
- и) чишћење и одржавање тротоара око зграде, односно насипа, усјека, ригола и сличних површина и
- ј) други радови којима се обезбјеђује редовно одржавање зграде на задовољавајућем нивоу употребљивости.

Члан 14.

(1) Инвестиционо одржавање заједничких дијелова зграде обухвата одржавање:

- а) кровне конструкције и других конструктивних елемената зграде,
- б) кровног покривача и других елемената крова (димњаци, вентилациони канали, кровни отвори, кровни свјетларници, лимене опшивке и увале, сливници, одводи и други елементи крова, заједничких лођа и тераса и других дијелова крова),
- в) лифта са припадајућим дијеловима (кућица, лифтовско окно са инсталацијама и уређајима), као и испитивање исправности са издавањем употребне дозволе у складу са важећим прописима о лифтовима,
- г) олука, олучних цијеви и других елемената за одвод воде са крова и заштиту зграде од продора воде,
- д) хоризонталне и вертикалне хидроизолације,
- ђ) водоводне и канализационе мреже од прикључка на градску водоводну и канализациону мрежу, сенгрупа или другог изливног мјеста до прикључка на санитарни уређај (сифон судопере, умиваоника и сличних елемената) у згради,
- е) вентилационих цијеви канализационе мреже и њихових глава на крову зграде,
- ж) електроинсталације зграде до струјомјерног ормара,
- з) инсталација централног гријања, гријних тијела у згради, дијелова топлотних постројења и уређаја зграде са пуњењем, пражњењем и озрачивањем топоводне мреже, као и поправка или замјена инсталације за гас,
- и) пумпног постројења за избацивање воде (отпадне, подземне и кишне) са припадајућим дијеловима (просторија са инсталацијама и уређајима),
- ј) хидрофорског или другог пумпног постројења за снабдијевање зграде водом или за смањење притиска воде, са припадајућим дијеловима и инсталацијама,
- к) дотрајалих металних, стаклених и других ограда на крову, степеништу, терасама, лођама и другим заједничким дијеловима зграде,
- л) канала за смеће у згради,
- љ) дотрајалих подова, плафона и зидова у заједничким дијеловима зграде,
- м) дрвених и металних дијелова на прозорима и вратима заједничких просторија зграде,
- н) оштећених и дотрајалих фасада, фасадних облога и елемената фасаде и других спољних дијелова зграде са приоритетом заштите фасаде од продора воде и влаге,
- њ) инсталација и уређаја за узбуњивање у згради,
- о) громобрана, интерфона, кабловских и ПТТ инсталација, антенских уређаја

и њихових дијелова у згради,

п) хидраната, хидрантских цријева и других хидрантских дијелова у згради,

р) инсталација и уређаја за централно загријавање воде за заједничке просторије које припадају згради,

с) противпожарног степеништа зграде и инсталација и уређаја за заштиту од пожара,

т) казана на чврсто гориво у заједничким дијеловима зграде,

ћ) санитарних уређаја у заједничким дијеловима зграде и

у) уређаја за нужно освјетљење и уређаја за резервну електроенергију (агрегата).

(2) Прије извођења радова из става 1. овог члана, потребно је прибавити одговарајуће одобрење прописано Законом о уређењу простора и грађењу, у случају када је оно потребно.

Члан 15.

Радови редовног и инвестиционог одржавања заједничких дијелова зграде утврђују се програмом одржавања.

3. Радови хитних интервенција

Члан 16.

(1) Радовима хитних интервенција сматрају се радови који се на згради извршавају без одлагања ради заштите живота и здравља људи, њихове сигурности, заштите имовине од оштећења и довођење зграде, њених дијелова, уређаја, инсталација и опреме у стање исправности, употребљивости и сигурности, а нарочито:

а) ослобађање лица и ствари из заглављеног лифта и његовог поновног стављања у погон,

б) скидање малтера, фасадних облога и других елемената фасаде и крова за које се утврди да угрожавају безбједност људи и имовине,

в) поправке или замјене дијелова кровног покривача ради заштите од прокишњавања, односно продора воде и других атмосферских падавина,

г) скидање или поправка оштећених дијелова зграде, на балкону, тераси, лођи и степеништу зграде за које се утврди да угрожавају безбједност људи и имовине,

д) поправка и замјена водоводне и канализационе цијеви у згради или стану када дође до прскања њених дијелова,

ђ) поправке или замјена хидрофора и његових дијелова када због квара зграда остане без воде,

е) одгушивање канализационе мреже у згради или стану и одношење изливних остатака и дезинфекција просторија у згради или стану,

ж) избацивање подземних и сливних вода из подрумских и других просторија у згради,

з) отклањање узрока нестанка струје због квара на електроинсталацији зграде од струјомјерног ормара до разводне табле у стану, односно сијаличног мјеста у заједничким просторијама,

и) утврђивање и отклањање узрока електризирања уређаја и инсталација у згради и стану,

ј) поправке или замјене цијевне мреже, гријних тијела и дијелова

топловодних, односно плинских постројења зграде, због прскања дијелова мреже, гријних тијела и топловодног, односно плинског система, и

к) отклањање кварова и недостатака који могу довести до пожара.

(2) Етажни власник је дужан да без одлагања омогући извођење радова из става 1. овог члана у дијелу који се односи на његов посебни дио зграде или кад се ти радови морају извести из простора његовог посебног дијела зграде.

Члан 17.

(1) Извођење радова хитних интервенција на згради етажни власници дужни су повјерити предузећу специјализованом за извођење те врсте радова, као и обезбиједити лица која ће бити овлаштена да наруче извођење тих радова одмах по указаној потреби.

(2) Предсједник заједнице је овлаштен да без одлагања наручи извођење радова из члана 16. овог закона или да овласти лице које ће то у случају његовог одсуствовања учинити.

III УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ

Члан 18.

(1) Зградом управља заједница.

(2) Етажни власници су дужни да учествују у управљању непокретношћу по општим правилима о управљању сувласничком ствари, те да одреде лице које ће обављати послове заједничког управника и да оснују заједничку резерву.

(3) Управљање зградом, у смислу овог закона, сматра се одлучивање о кориштењу и одржавању заједничких дијелова зграде, о обезбјеђивању и кориштењу финансијских средстава за одржавање заједничких дијелова зграде и о другим питањима од значаја за кориштење и одржавање зграде.

Члан 19.

(1) Заједница се оснива за једну или више зграда или дио зграде као што је ламела или улаз који представља грађевинску или функционалну цјелину, у року од годину дана од дана ступања на снагу овог закона.

(2) Ако се заједница не оснује у року из става 1. овог члана, надлежни орган јединице локалне самоуправе именује пословно способно физичко или правно лице као привременог заступника етажних власника односно привременог управника, све док се заједница не оснује у складу са одредбама овог закона или док суд у ванпарничном поступку не именује привременог управника, на приједлог било којег етажног власника или на приједлог привременог управника.

Члан 20.

(1) Уговором о оснивању заједнице уређују се међусобна права и обавезе етажних власника у погледу управљања зградом, те у погледу обима, начина кориштења и одржавања посебних дијелова зграде и заједничких дијелова

зграде и дијелова зграде који служе згради као цјелини или неким њеним посебним дијеловима.

(2) Права и обавезе утврђене уговором из става 1. овог члана односе се и на каснијег стицаоца својине посебног дијела.

(3) Уговор о оснивању заједнице може се мијењати само уз писмени пристанак оних етажних власника чија се права мијењају.

(4) Заједница се може основати кад најмање 51% етажних власника потпише уговор о оснивању заједнице.

Члан 21.

Уговор о оснивању заједнице садржи:

- а) имена, презимена, ЈМБГ и адресе свих заједничара,
- б) назив фирме, ЈИБ и сједиште заједничара, кад није физичко лице,
- в) назив и сједиште заједнице,
- г) циљеве оснивања и дјелатност заједнице,
- д) потписе оснивача са јединственим матичним бројевима,
- ђ) представљање и заступање,
- е) права и обавезе чланова заједнице,
- ж) органе заједнице, начин њиховог опозива и избора, овлаштења, трајање њиховог мандата, кворум, начин рада, доношење одлука и слично,
- з) начин располагања и кориштења средстава заједнице,
- и) начин доношења програма одржавања зграде,
- ј) начин доношења финансијског плана и годишњег обрачуна заједнице,
- к) начин усвајања финансијског извјештаја и извјештаја о одржавању зграде,
- л) укупан износ трошкова оснивања, односно процијенени износ свих трошкова у вези са оснивањем,
- љ) одговорност за обавезе и
- м) друга питања од значаја за управљање зградом, односно за одржавање и кориштење заједничких дијелова зграде.

Члан 22.

Заједница је надлежна за:

- а) обезбјеђивање средстава за одржавање заједничких дијелова и уређаја зграде и друге трошкове управљања зградом,
- б) одржавање заједничких дијелова и уређаја зграде,
- в) кориштење заједничких дијелова зграде и
- г) друге послове одређене уговором о оснивању заједнице који се односе на управљање зградом.

Члан 23.

(1) Заједница је правно лице у пословима који се односе на управљање зградом и уписује се у регистар заједница код општинског, односно градског органа управе надлежног за стамбене послове.

(2) У регистар заједница уписује се оснивање и престанак заједнице, статусне промјене, односно промјене облика организовања заједнице и подаци о заједници значајни за правни промет.

(3) Упис заједнице врши се по правилима управног поступка, а на начин и под условима прописаним Правилником о упису у регистар заједница

са обрасцима аката за јединствену примјену овог закона, који доноси министар надлежан за стамбене послове у року од три мјесеца од дана ступања на снагу овог закона.

4. Заједница има печат и рачун.

Члан 24.

(1) Зградом управља скупштина етажних власника (у даљем тексту: скупштина) коју чине сви етажни власници са једнаким правима и обавезама, без обзира на то да ли су били потписници уговора о оснивању заједнице.

(2) Заједница која има више од десет етажних власника може имати управника и управни одбор.

(3) У заједници која нема управни одбор његова права и дужности врши скупштина.

(4) Заједница се конституише на првој сједници скупштине избором органа управљања заједницом.

Члан 25.

Скупштина је надлежна да:

а) бира предсједника скупштине,

б) именује управни одбор,

в) доноси програм инвестиционог и редовног одржавања зграде,

г) доноси финансијски план и годишњи обрачун заједнице,

д) усваја годишњи извјештај одржавања зграде,

ђ) доноси одлуку о осигурању зграде,

е) доноси допунска правила одржавања реда у згради,

ж) одлучује о вриједности бода за аконтацију трошкова одржавања,

з) одлучује о висини накнаде за рад предсједника скупштине и чланове управног одбора и других лица која се ангажују за обављање послова у заједнице,

и) доноси одлуку о кориштењу заједничких просторија зграде,

ј) доноси одлуку о претварању таванских просторија у стамбене просторе или надоградњу косог крова са стамбеним простором над постојећим равним кровом зграде и

к) одлучује и о другим питањима утврђеним овим законом.

Члан 26.

(1) Скупштина бира предсједника Скупштине на период од четири године.

(2) Предсједник Скупштине сазива и води сједнице скупштине.

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

Члан 27.

(1) Сједнице Скупштине заједнице сазивају се по потреби, а најмање два пута годишње.

(2) Предсједник скупштине је дужан да најмање осам дана прије одржавања

сједнице скупштине, у писаној форми са дневним редом, обавијести све етажне власнике о термину одржавања скупштине.

(3) Иницијативу за сазивање сједнице скупштине може дати и 10% етажних власника.

Члан 28.

(1) За одржавање сједнице скупштине потребна је натполовична већина свих етажних власника.

(2) Одлуке скупштине обавезују етажне власнике и управни одбор.

(3) Сваки етажни власник има један глас.

(4) Ако власништво на посебном дијелу зграде има више лица заједно, право гласа имају јединствено, путем лица које они одреде.

Члан 29.

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

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

(3) Ако се не постигне сагласност етажних власника и одлука не донесе у складу са ст. 1. или 2. овог члана, кад за предузимање послова постоје нарочито оправдани разлози, сваки етажни власник може тражити да о томе одлучи суд.

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

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

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

Члан 30.

(1) Управни одбор заједнице има предсједника и четири члана који се бирају на период од четири године.

(2) Управни одбор доноси одлуке већином гласова.

Члан 31.

Управни одбор заједнице обавља сљедеће послове:

- а) бира предсједника управног одбора зграде,
- б) извршава одлуке скупштине заједнице,
- в) предлаже годишњи програм одржавања зграде и стара се о његовој реализацији,
- г) подноси извјештај скупштини о реализацији програма одржавања,
- д) подноси финансијски извјештај скупштини заједнице,
- ђ) закључује уговоре у име заједнице,
- е) измирује обавезе у име и за рачун заједнице,
- ж) организује наплате и пријем уплата у корист заједнице,
- з) подноси тужбе надлежним органима против етажних власника који не извршавају своје обавезе,
- и) предлаже скупштини начин кориштења заједничких просторија зграде,
- ј) ангажује, по потреби, предузеће за предузимање хитних интервенција,
- к) предлаже скупштини вриједност бода за аконтацију трошкова одржавања према програму и
- л) предлаже скупштини осигуравајуће друштво за осигурање зграде.

Члан 32.

Предсједник управног одбора заступа заједницу пред органима управе и пред правосудним органима и у правним пословима са трећим лицима везаним за одржавање и кориштење зграде.

IV ТРОШКОВИ ОДРЖАВАЊА ЗГРАДЕ

Члан 33.

За обавезе које преузме заједница за одржавање, одговарају супсидијарно етажни власници у складу са критеријумима плаћања трошкова одржавања утврђеним овим законом.

Члан 34.

(1) Трошкове инвестиционог и редовног одржавања и хитних интервенција на заједничким дијеловима зграде сносе етажни власници сразмјерно учешћу површина својих посебних дијелова зграде према стварно учињеним трошковима, осим ако уговором о оснивању заједнице није другачије одређено.

(2) Трошкови редовног одржавања зграде су трошкови настали редовном употребом, односно одржавањем техничке исправности и послови обезбјеђивања редовних хигијенских услова.

(3) Трошкови инвестиционог одржавања су ванредни трошкови за побољшање вриједности и квалитета заједничких дијелова зграде у планираним случајевима.

(4) Ако се не може постићи потпуна сагласност у вези са условима и начином подмирења трошкова инвестиционог одржавања или доприноса заједничкој резерви, може се пред надлежним судом покренути ванпарнични поступак ради доношења рјешења које замјењује одлуку скупштине.

Члан 35.

(1) Етажни власници су дужни као аконтацију за трошкове одржавања, побољшање квалитета зграде и за стварање заједничке резерве из члана 34. овог закона плаћати, најкасније до петнаестог у мјесецу за текући мјесец, мјесечни износ на рачун заједнице, који утврђује скупштина заједнице на начин одређен овим законом, а који не може бити мањи од 0,2 конвертибилних марака по 1 м² корисне површине.

(2) Етажни власници пословних просторија и станова у којима се обавља пословна дјелатност у стамбеним и стамбено-пословним зградама, накнаду из става 1. овог члана плаћају у двоструком износу.

Члан 36.

(1) О приходима, расходима и утрошку средстава на име одржавања стамбене зграде води се евиденција.

(2) У евиденцији из става 1. овог члана исказују се подаци о оствареним приходима, о оствареним расходима за одржавање зграде, о готовинским уплатама, уплатама преко жиро рачуна заједнице ради одржавања стамбене зграде.

(3) О приходима и расходима и утрошку средстава из става 1. овог члана управни одбор подноси извјештај скупштини заједнице најмање једном годишње.

(4) Право увида у извјештај из става 3. овог члана имају сви етажни власници у заједници.

V ОРГАНИЗОВАЊЕ ПОСЛОВА ОДРЖАВАЊА

Члан 37.

(1) О начину организовања послова одржавања зграде одлучује управни одбор заједнице.

(2) Обављање послова одржавања зграде може се уступити јавном односно другом предузећу или предузетнику регистрованом за обављање такве врсте дјелатности, односно на други начин који обезбјеђује њихово организовано извођење (кућни мајстор, кућнепазител и сл.).

Члан 38.

(1) За обављање послова одржавања стамбене зграде закључује се уговор.

(2) За послове инвестиционог одржавања заједничких дјелова зграде, уговор из става 1. овог члана, обавезно се закључује са специјализованим лицима регистрованим за такву врсту радова.

Члан 39.

(1) Ако управни одбор зграде не обезбиједи благовремено извођење радова хитних интервенција на стамбеној згради из члана 16. овог закона, извођење ових радова обезбјеђује општински односно градски орган управе надлежан за стамбене послове по службеној дужности или налогу

органа надлежног за вршење послова надзора, а на терет стамбене зграде.
(2) Трошкове радова из става 1. овог члана заједница плаћа општини, односно граду на основу рачуна за изведене радове, који има снагу вјеродостојне исправе.

Члан 40.

(1) Етажни власници, односно корисници посебних дијелова зграде дужни су дозволити несметано обављање радова хитних интервенција на својим посебним дијеловима.

(2) Извођач радова дужан је након извршене хитне интервенције довести посебан дио зграде у стање у којем је био прије извођења радова.

VI КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

(1) Новчаном казном у износу од 300 КМ до 3.000 КМ казниће се за прекршај етажни власник, односно корисник посебног дијела зграде ако:

а) користи посебан или заједнички дио зграде на начин који је супротан његовој сврси и намјени или којим се проузрокује штета у згради, односно њеним посебним и заједничким дијеловима или ометају остали корисници у мирном кориштењу посебних, односно заједничких дијелова зграде (члан 5),

б) не омогући из свог посебног дијела зграде обављање неопходних радова у мјери која је потребна за отклањање радова хитних интервенција ради отклањања опасности по живот и здравље људи и материјалних добара (члан 16),

в) не врши инвестиционо одржавање свог посебног дијела зграде, односно ако без одлагања не отклони квар у свом посебном дијелу зграде којим се наноси штета другим посебним или заједничким дијеловима зграде или доводи у питање њихово функционисање (члан 10),

г) због неоправданих разлога избјегава оснивање заједнице (чл. 4. и 18. став 2) и

д) не испуњава обавезе из одлука заједнице које се односе на плаћање трошкова одржавања зграде (члан 34).

(2) За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 500 КМ до 1.500 КМ, ако је етажни власник или корисник посебног дијела зграде правно лице.

Члан 42.

(1) Новчаном казном у износу од 1.000 КМ до 5.000 КМ казниће се за прекршај заједница ако не обезбиједи да се благовремено изврше радови хитних интервенција на одржавању стамбене зграде којима се спречава угрожавање живота и здравља људи и безбједност околине (чл. 16. и 38. став 1).

(2) За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у заједници етажних власника, новчаном казном у износу од 300 КМ до 1.500 КМ.

Члан 43.

(1) Новчаном казном у износу од 1.000 КМ до 5.000 КМ казниће се за прекршај извођач радова ако након извођења радова хитних интервенција не доведе посебан дио зграде у стање у којем је био прије извођења радова, односно у стање исправности (члан 40. став 2).

(2) За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице код извођача радова новчаном казном у износу од 500 КМ до 1.500 КМ.

Члан 44.

Новчаном казном у износу од 300 КМ до 1.500 КМ казниће се за прекршај предсједник заједнице ако:

- а) на дату иницијативу етажних власника не сазове сједницу скупштине заједнице или сједнице не сазива у складу са овим законом (члан 27) и
- б) самостално користи, располаже и управља заједничком имовином на штету осталих етажних власника или доноси одлуке супротно овом закону (чл. 5. и 29).

VII НАДЗОР НАД ОДРЖАВАЊЕМ

Члан 45.

(1) Управни надзор над примјеном овог закона и прописа донесених на основу овог закона врши Министарство за просторно уређење, грађевинарство и екологију.

(2) Инспекцијски надзор и контролу над спровођењем овог закона и прописа донесених на основу овог закона врши надлежни урбанистичко-грађевински инспектори и комунална полиција у јединици локалне самоуправе, и то:

а) урбанистичко-грађевинска инспекција, за послове инспекцијског надзора над изградњом и кориштењем зграда у смислу одредаба Закона о инспекцијама у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број 74/10) и посебних одредаба о надзору из Закона о уређењу простора и грађењу и

б) комунална полиција, за послове контроле на одржавањем и кориштењем посебног дијела зграде или дијелова и уређаја зграде који служе згради као цјелини, а који се односе на канализациону и водоводну мрежу, гасне и топловодне инсталације, електро и громобранске инсталације, димњаке, одржавање хигијене просторија, зелених површина, просторије за смеће и одвожење смећа и друго.

(3) По указаној потреби или на захтјев органа из става 2. овог члана, инспекцијски надзор може извршити и друга инспекција.

Члан 46.

У вршењу контроле над спровођењем овог закона и прописа донесених на основу њега, надлежна комунална полиција, поред овлаштења из Закона о комуналној полицији („Службени гласник Републике Српске“, број 85/03), овлаштена је и да:

- а) нареди заједници да се без одлагања или у остављеном року изврше радови хитних интервенција којима се спречава угрожавање живота и здравља људи и безбједност околине, заштита имовине од оштећења и довођење зграде, њених дијелова, уређаја, инсталација и опреме у стање исправности, употребљивости и сигурности,
- б) нареди етажном власнику да без одлагања и о свом трошку изведе радове на отклањању квара у свом посебном дијелу зграде којим се наноси штета другим посебним или заједничким дијеловима зграде или доводи у питање њихово функционисање, те да поправи или надокнади штету која је настала као посљедица тог квара на другим посебним или заједничким дијеловима зграде,
- в) нареди етажном власнику да одмах или у одређено вријеме омогући извођење радова хитних интервенција, инвестиционог или текућег одржавања заједничких дијелова или уређаја зграде у дијелу који пролази кроз његов посебни дио, или кад је неопходно да се ти радови изведу из његовог посебног дијела зграде,
- г) нареди етажном власнику да одмах или у остављеном року уклони ствари и предмете из заједничких дијелова зграде који нису намијењени за одлагање таквих ствари или кад се њиховим одлагањем остали етажни власници спречавају у кориштењу заједничке имовине,
- д) предузима и друге мјере и радње предвиђене овим законом и Законом о комуналној полицији.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

- (1) Ради обезбјеђивања средстава за извођење радова из члана 16. овог закона, општина односно град може прописати посебну накнаду за етажне власнике у заједницама основаним према одредбама овог закона.
- (2) Сагласност на висину накнаде из става 1. овог члана даје министарство надлежно за област становања.

Члан 48.

- (1) Одредбе Правилника о упису у регистар заједница етажних власника („Службени гласник Републике Српске“, број 74/03) и обрасци аката донесени на основу овог правилника који нису у супротности са овим законом примјењиваће се до доношења новог правилника из члана 23. овог закона.
- (2) Заједнице које су основане и организоване према одредбама прописа који су били на снази до ступања на снагу овог закона дужне су да у наредних 12 мјесеци од дана ступања на снагу овог закона ускладе своја акта са одредбама овог закона.

Члан 49.

Поступак покренут код суда, односно органа управе до дана ступања на снагу овог закона, по коме није донесена правоснажна одлука, окончаће се по одредбама закона који је био на снази у вријеме покретања поступка.

Члан 50.

Ступањем на снагу овог закона престаје да важи Закон о одржавању стамбених зграда („Службени гласник Републике Српске“, бр. 16/02 и 65/03).

Члан 51.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 01-1467/11

29. септембра 2011. године

ПРЕДСЈЕДНИК
НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ
Мр Игор Радојичић

На основу члана 23. став 3. Закона о одржавању зграда („Службени гласник Републике Српске“, број 101/11) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 118/08, 11/09, 74/10 и 86/10), министар за просторно уређење, грађевинарство и екологију доноси

**ПРАВИЛНИК
О УПИСУ У РЕГИСТАР ЗАЈЕДНИЦА ЗГРАДА СА
ОБРАСЦИМА АКАТА ЗА ЈЕДИНСТВЕНУ ПРИМЈЕНУ
ЗАКОНА О ОДРЖАВАЊУ ЗГРАДА
(„Службени гласник Републике Српске“, број 27/12)**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин и услови уписа заједница етажних власника зграда (у даљем тексту: заједница) у регистар заједница зграда (у даљем тексту: Регистар) и прописују обрасци аката за јединствену примјену Закона о одржавању зграда.

Члан 2.

(1) Орган јединице локалне самоуправе надлежан за стамбене послове (у даљем тексту: регистарски орган) води Регистар и врши уписе у Регистар, у складу са овим правилником.

(2) Процес рјешавања о упису у Регистар врши се у складу са одредбама закона којим се уређује општи управни поступак.

Члан 3.

(1) У Регистар се уписују подаци у случају:

- а) оснивања заједнице,
- б) статусне промјене, односно промјене облика организовања (спајање, припајање, издвајање, диоба и друге промјене организовања),
- в) промјене лица овлашћених за заступање заједнице и
- г) престанка заједнице.

(2) У Регистар се уписују подаци који су од значаја за правни промет:

- а) назив и сједиште заједнице,
- б) број и датум уговора о оснивању заједнице,
- в) име, презиме и адреса, односно назив и сједиште оснивача заједнице и њихови матични бројеви,
- г) дјелатност заједнице,
- д) овлашћења у правном промету,
- ђ) лица овлашћена за заступање и границе њихових овлашћења,
- е) одговорност за обавезе и
- ж) други подаци одређени овим правилником у складу са законом.

(3) У случају промјене података о заједници из става 2. овог члана, који су од значаја за правни промет, у Регистар се уписују и промјене тих података.

Члан 4.

Дјелатност заједнице уписује се у Регистар у складу са одредбама закона којим се уређује класификација дјелатности и у складу са уговором о оснивању заједнице.

Члан 5.

(1) Регистар је јавна књига.
(2) Подаци уписани у Регистар су јавни и свако има могућност увида у те податке, може тражити препис података и добити извод из Регистра.

Члан 6.

(1) Регистар се води у облику тврдо укоричене књиге, формата А4, на чијој се вањској насловној страни уписује назив Регистра, назив регистарског органа и број књиге Регистра.
(2) На унутрашњој насловној страни књиге овјерава се број регистарских листова и означава датум овјере, која се потврђује печатом регистарског органа и потписом овлашћеног службеног лица тог органа.
(3) Књига Регистра садржи регистарске листове повезане у књигу, по 100 листова (повезаних по дужој страни).
(4) Ако Регистар има више књига, оне се нумеришу од један па надаље, с тим да први број листа у наредној књизи слиједи последије посљедњег броја листа у претходној књизи.

Члан 7.

Уз Регистар се за сваку заједницу формира посебна збирка исправа, у који се улаже документација на основу које је извршен упис, те друге помоћне књиге и евиденције (индекс и слично).

Члан 8.

Регистар, помоћне књиге и евиденције воде се ажурно и на начин да постоји могућност накнадне електронске обраде тих података.

Члан 9.

(1) Уписи у Регистар врше се у регистарске листове.
(2) Свака заједница, као субјекат уписа, има у Регистру свој регистарски лист заједнице.
(3) Сваки регистарски лист заједнице означава се посебним регистарским бројем, који је стална ознака заједнице као субјекта уписаног у Регистар.

II ПРИЈАВА ЗА УПИС У РЕГИСТАР

Члан 10.

(1) Поступак за упис у Регистар покреће се подношењем пријаве на прописаном обрасцу, а поднеском ако тај образац није прописан овим правилником.

(2) Пријаву за упис у Регистар (у даљем тексту: пријава), заједно са прописаним исправама и доказима, подноси овлашћено лице заједнице у два примјерка – један за регистарски орган, а други за заједницу.

Члан 11.

Изглед обрасца пријаве приликом оснивања заједнице, означен као „Образац РО-1“, налази се у Прилогу 1. овог правилника који је његов саставни дио.

Члан 12.

(1) Поступак за упис у Регистар је хитан.

(2) Регистарски орган пријаву узима на обраду према редослиједу по којем је за примљена.

Члан 13.

Уз пријаву приликом оснивања заједнице подноси се:

- а) попуњен образац регистарског листа заједнице,
- б) уговор о оснивању заједнице,
- в) овјерен списак заједничара,
- г) овјерени потписи лица овлашћених за заступање,
- д) текст огласа о објављивању уписа,
- ђ) доказ о плаћеној административној такси и
- е) доказ о плаћеној накнади за објављивање огласа.

Члан 14.

Уз пријаву приликом статусне промјене, односно промјене облика организовања заједнице подноси се:

- а) попуњен образац регистарског листа заједнице,
- б) акт о статусној промјени,
- в) овјерен списак чланова нове заједнице,
- г) овјерени потписи лица овлашћених за заступање нове заједнице,
- д) текст огласа о објављивању уписа,
- ђ) доказ о плаћеној административној такси и
- е) доказ о плаћеној накнади за објављивање огласа.

Члан 15.

Уз пријаву приликом промјене лица овлашћених за заступање заједнице подноси се:

- а) попуњен образац регистарског листа заједнице,
- б) акт о именовању лица која су овлашћена за заступање заједнице и границама њиховог овлашћења,
- в) овјерени потписи лица овлашћених за заступање,
- г) текст огласа о објављивању уписа,
- д) доказ о плаћеној административној такси и
- ђ) доказ о плаћеној накнади за објављивање огласа.

Члан 16.

Уз пријаву приликом престанка заједнице подноси се:

- а) акт о престанку заједнице,
- б) текст огласа о објављивању уписа и
- в) доказ о плаћеној накнади за објављивање огласа.

III РЈЕШЕЊЕ О УПИСУ У РЕГИСТАР

Члан 17.

- (1) Регистарски орган доноси рјешење о упису у Регистар о свакој пријави појединачно.
- (2) Рјешењем из става 1. овог члана истовремено се одлучује о упису свих података који су предмет уписа.
- (3) Рјешење о упису у Регистар доноси се у три примјерка: изворник рјешења за збирку исправа, препис рјешења за предлагача и препис рјешења за архиву регистарског органа.

Члан 18.

Изглед обрасца рјешења о упису у Регистар – оснивање заједнице, означен као „Образац РО-2“, налази се у Прилогу 2. овог правилника који је његов саставни дио.

Члан 19.

Жалба на рјешење о упису у Регистар изјављује се у складу са законом.

Члан 20.

- (1) Ако је против рјешења о упису у Регистар изјављена жалба, о томе ће се саставити службена забиљешка на регистарском листу заједнице.
- (2) Регистарски орган ће на регистарском листу заједнице саставити службену забиљешку и у случајевима кад је жалба одбијена и рјешење о упису у Регистар потврђено или кад је жалба усвојена и рјешење о упису у Регистар поништено.
- (3) Ако је жалба усвојена, а рјешење о упису у Регистар преиначено, регистарски орган ће, на основу рјешења другостепеног органа, извршити упис, односно брисање уписа у регистарском листу заједнице.

IV НАЧИН УПИСА У РЕГИСТАР

Члан 21.

(1) Уписи у Регистар врше се на обрасцу регистарског листа заједнице, уписивањем прописаних података у предвиђене рубрике.

(2) Рубрике у Регистру попуњавају се читко, а уписани текст не смије се брисати и исправљати.

(3) Ако се утврди да је уписани податак у Регистру погрешан, прецртава се једном дијагоналном црвеном линијом.

Члан 22.

(1) Изглед обрасца регистарског листа заједнице, означен као „Образац РО-3“, налази се у Прилогу 3. овог правилника који је његов саставни дио.

(2) Образац регистарског листа заједнице саставља се у три примјерка: један примјерак за књигу Регистра, један примјерак као прилог уз изворник рјешења о упису у Регистар и један примјерак као прилог уз препис рјешења о упису у Регистар за предлагача.

Члан 23.

У Регистар се, приликом уписа оснивања заједнице, у регистарски лист заједнице уписују сљедећи подаци:

- а) број и датум рјешења о упису у Регистар – оснивање заједнице,
- б) назив и сједиште заједнице,
- в) број и датум уговора о оснивању заједнице,
- г) име, презиме и адреса односно назив и сједиште заједничара оснивача,
- д) дјелатност заједнице,
- ђ) овлашћење заједнице у правном промету са трећим лицима,
- е) имена лица овлашћених за заступање заједнице и границе њихових овлашћења и
- ж) одговорност за преузете обавезе.

Члан 24.

(1) Након уписа у Регистар приликом оснивање заједнице, регистарски орган на крају текста уговора о оснивању заједнице уписује забиљешку о упису у Регистар, која се овјерава потписом овлашћеног службеног лица и печатом регистарског органа.

(2) Примјерак овјереног уговора о оснивању заједнице враћа се подносиоцу пријаве, уз препис рјешења о упису у Регистар и копију регистарског листа заједнице у који је упис извршен.

Члан 25.

(1) У Регистар се, приликом уписа статусне промјене, односно промјене облика организовања заједнице, у регистарски лист заједнице уписују сљедећи подаци:

- а) број и датум рјешења о упису у Регистар – статусна промјена,

б) број и датум акта о статусној промјени и
в) подаци о новој заједници насталој статусном промјеном из члана 23. овог правилника (изузев т. а) и в).

(2) Нова заједница, настала статусном промјеном, уписује се у нови регистарски лист заједнице, а дотад важећи листови заједнице се поништавају прецртавањем линијама црвене боје у знаку „Х“, с тим да се у напомени дотад важећег листа упише број новог регистарског листа заједнице.

Члан 26.

У Регистар се, приликом уписа промјене лица овлашћених за заступање заједнице, у регистарски лист заједнице уписују сљедећи подаци:

- а) број и датум рјешења о упису у Регистар – промјена лица овлашћених за заступање,
- б) број и датум акта о именовању лица овлашћених за заступање заједнице и границама њиховог овлашћења и
- в) имена и презимена лица овлашћених за заступање заједнице и границе њихових овлашћења.

Члан 27.

(1) У Регистар се, приликом престанка заједнице, у регистарски лист заједнице уписују сљедећи подаци:

- а) број и датум акта о престанку заједнице и
- б) број и датум рјешења о упису у Регистар – брисање заједнице.

(2) У регистарском листу заједнице која престаје уписани подаци прецртавају се линијама црвене боје у знаку „Х“, с тим да се у напомени тог листа упише број и датум рјешења о упису у Регистар – брисање заједнице.

Члан 28.

Уколико не постоји довољно простора у регистарском листу заједнице за упис одговарајуће промјене, отвара се нови регистарски лист заједнице у који се преписују постојећи подаци о упису заједнице и садашња промјена која није могла бити уписана, с тим да се у напомени дотад важећег листа, који се поништава прецртавањем линијама црвене боје у знаку „Х“, упише број новог регистарског листа заједнице.

Члан 29.

Послије уписа у Регистар из члана 3. став 1. овог правилника, регистарски орган одговарајући упис објављује у службеном гласилу јединице локалне самоуправе, на терет подносиоца пријаве.

Члан 30.

(1) Изглед обрасца огласа за објављивање уписа у Регистар, означен као „Образац РО-4“, налази се у Прилогу 4. овог правилника који је његов саставни дио.

(2) Текст огласа доставља се регистарском органу у два примјерка.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

За списе и радње у поступку уписа у Регистар плаћају се административне таксе и накнаде по прописима органа јединице локалне самоуправе.

Члан 32.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о упису у регистар заједница етажних власника стамбених зграда („Службени гласник Републике Српске“, број 74/03).

Члан 33.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 15.03-020-111/12
Датум: 06.03.2012. године

МИНИСТАР
Сребренка Голић

ПРИЛОГ 1.

Образац РО-1

Пријава за упис у Регистар – оснивање заједнице

(назив и сједиште регистарског органа)

Предлагач: _____

(назив и сједиште заједнице)

Предмет пријаве: упис у регистар заједница зграда, за оснивање заједнице

Уз пријаву се прилажу слjedeће исправе и докази:

1. попуњен образац регистарског листа заједнице,
2. уговор о оснивању заједнице,
3. овјерен списак заједничара,
4. одлука о именовању лица овлашћеног за заступање заједнице,
5. овјерени потписи лица овлашћених за заступање заједнице,
6. текст огласа о објављивању уписа,
7. доказ о плаћеној административној такси,
8. доказ о плаћеној накнади за објављивање огласа.

Предлажемо да се на основу ове пријаве и приложених исправа и доказа донесе рјешење о упису у регистар заједница зграда за оснивање ове заједнице и примјерак рјешења достави предлагачу.

Овлашћено лице предлагача:

(својеручни потпис)

1. Примјерак пријаве за регистарски орган,
2. Копија пријаве за предлагача.

Рјешење о упису у Регистар – оснивање заједнице

(назив и сједиште регистарског органа)

Број: _____

Дана: _____ године

На основу члана 190. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Српске“, бр. 13/02, 87/07 и 50/10) и члана 17. Правилника о упису у регистар заједница зграда са обрасцима аката за јединствену примјену Закона о одржавању зграда („Службени гласник Републике Српске“, број _____),

(назив и сједиште регистарског органа)
у управној ствари по пријави предлагача

(назив и сједиште заједнице)
ради уписа оснивања заједнице у регистар заједница зграда, донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

Усваја се пријава предлагача и одређује упис у регистар заједница зграда, у регистарском листу заједнице број _____ оснивање _____

(назив и сједиште заједнице)
са подацима које садржи пријава са прилозима и регистарским листом заједнице, који је саставни дио овог рјешења.

Образложење

Предлагач је дана _____ поднио пријаву за упис у регистар заједница зграда, за оснивање заједнице, која је за примљена код овог органа под бројем _____.

Уз пријаву, органу су достављени сви прописани документи и докази, па је у поступку утврђено да су испуњени сви услови за упис, ради чега је ваљало ријешити као у диспозитиву.

Поука о праву на жалбу:

Против овог рјешења може се изјавити жалба Министарству за просторно уређење, грађевинарство и екологију у року од 15 дана од дана пријема рјешења, путем овог органа. Жалба не задржава извршење овог рјешења.

Доставити:

1. Заједници, уз поврат овјереног примјерка уговора о оснивању,
2. Регистар – збирка исправа,
3. Архива органа.

М. П.

Овлашћено службено лице

(назив и сједиште регистарског органа)

РЕГИСТАРСКИ ЛИСТ
број: _____

I – УПИС ОСНИВАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ:			
Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
1. Назив и сједиште заједнице			
2. Уговор о оснивању заједнице – (број и датум):			
3. Заједничари оснивачи заједнице (ред. бројеви, презимена и имена – називи, адресе – сједиште, матични бројеви)			
4. Дјелатност заједнице			
5. Овлашћења заједнице у правном промету			
6. Одговорност заједнице за обавезе у правном промету			
7. Одговорност оснивача и чланова за обавезе заједнице			
8. Имена лица овлашћених за заступање заједнице и границе њихових овлашћења			

II – УПИС СТАТУСНЕ ПРОМЈЕНЕ:			
Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
1. Назив и сједиште заједнице настале статусном промјеном			
2. Акт о статусној промјени – (број и датум):			
3. Напомена (члан 25. став 2. Правилника – број новог рег. листа заједнице):			

III –УПИС ПРОМЈЕНЕ ЛИЦА ОВЛАШЋЕНИХ ЗА ЗАСТУПАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ:			
Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
1. Акт о промјени лица овлашћеног за заступање заједнице – (број и датум):			
2. Имена лица овлашћених за заступање заједнице и границе њихових овлашћења			
3. Имена ранијих лица овлашћених за заступање заједнице који се бришу из Регистра слиједи наставак број:			

наставак број:

IV – УПИС ПРЕСТАНКА ЗАЈЕДНИЦЕ:			
Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
1. Акт о престанку заједнице – (број и датум):			
2. Напомена (члан 27. став 2. Правилника – број и датум рјешења):			

V – СЛУЖБЕНЕ ЗАБИЉЕШКЕ (члан 20. и др. Правилника):

1. Примјерак за књигу Регистра,
2. Прилог уз изворник рјешења о упису у Регистар,
3. Прилог уз препис рјешења о упису у Регистар за предлагача.

М. П.

Регистарски орган:
Овлашћено службено лице

(назив и сједиште регистарског органа)

Број: _____

Дана: _____ године

(Назив службеног гласила)

(адреса сједишта)

Молимо да на трошак странке објавите

ОГЛАС

_____ на основу рјешења
(назив и сједиште регистарског органа)

број _____ од _____, извршио је у регистру заједница зграда,
у регистарском листу заједнице број _____, упис оснивања _____

(назив и сједиште заједнице)

са сљедећим подацима:

Прилог: Доказ о плаћеној накнади
за објављивање огласа

М. П.

Службено лице органа:

ДИО II
ОСНИВАЧКИ АКТ ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ
ВЛАСНИКА ЗГРАДЕ

1. УГОВОР О ОСНИВАЊУ ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗГРАДЕ

(узорак Уговора са напоменама)

На основу члана 20. став 1. и члана 21. Закона о одржавању зграда („Службени гласник Републике Српске“, број 101/11),

Етажни власници зграде или зграда или дијела зграде (ламеле/улаза) у

_____ (град/општина)

_____ (Улица и број)

као оснивачи заједнице етажних власника, и то:

а) Физичка лица:

_____ 1. (Име и презиме)

_____ (ЈМБ)

_____ (Адреса)

_____ 2. (Име и презиме)

_____ (ЈМБ)

_____ (Адреса)

_____ 3. (Име и презиме)

_____ (ЈМБ)

_____ (Адреса)

б) Правна лица

_____ 1. (Име и презиме)

_____ (ЈМБ)

_____ (Адреса)

_____ 2. (Име и презиме)

_____ (ЈМБ)

_____ (Адреса)

_____ 3. (Име и презиме)

_____ (ЈМБ)

_____ (Адреса)

закључили су

УГОВОР О

ОСНИВАЊУ _____

(назив и адреса заједнице етажних власника)

1.1. УВОДНИ ДИО

Члан 1.¹

Овим уговором оснива се заједница етажних власника (у даљем тексту: заједница) ради обављања послова управљања зградом или зградама или дијелом зграде (ламеле/улаза) у _____, Улица _____ број: _____ (у даљем тексту: зграда).

Члан 2.²

(1) Заједница је правно лице у пословима који се односе на управљање зградом.

(2) Својство правног лица заједница стиче даном уписа у регистар заједница зграда (у даљем тексту: Регистар), који води орган јединице локалне самоуправе надлежан за стамбене послове (у даљем тексту: регистарски орган).

Члан 3.³

(1) Заједницом управљају етажни власници – чланови заједнице у складу са Законом и овим уговором.

(2) Органи заједнице су: Скупштина етажних власника, Управни одбор и предсједник Управног одбора.

Алтернатива става 2:

(2) Органи заједнице су: Скупштина етажних власника и предсједник Скупштине.

Члан 4.

(1) Заједница има печат и штамбиљ.

(2) Печат заједнице је округлог облика, промјера _____mm, који садржи назив и сједиште заједнице, исписане ћириличким и латиничким писмом.

(3) Штамбиљ заједнице је правоугаоног облика, димензија _____mm, а садржи назив и сједиште заједнице, као и назнаку броја и датума за примања писмена на која се штамбиљ утискује.

(4) О руковању, коришћењу и чувању печата и штамбиља заједнице брине се предсједник Управног одбора (алтернативно предсједник Скупштине) или лице које он писмено овласти.

¹ У погледу оснивања заједнице видјети члан 19. Закона о одржавању зграда. Ако заједница није основана у року од годину дана од ступања на снагу Закона, надлежни орган јединице локалне самоуправе именује привременог заступника етажних власника, односно привременог управника. Закон не садржи детаљније одредбе у погледу именовања овог лица, осим да то може бити пословно способно физичко или правно лице.

² Видјети члан 23. Закона и Правилник о упису у регистар заједница зграда са обрасцима аката за јединствену примјену Закона о одржавању зграда.

³ У погледу чланова заједнице видјети члан 24. став 1. Закона, а у погледу органа заједнице чл. 24. и 32. Закона. Управни одбор је факултативни орган, он се не може формирати ако заједница има мање од десет етажних власника, а не мора се формирати ни у случају ако заједница има више од десет етажних власника, ако то етажни власници не желе. Ако заједница нема управни одбор, његова права и дужности врши скупштина етажних власника, на основу чега, у том случају, и предсједник скупштине врши права и дужности предсједника управног одбора..

Члан 5.

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

1.2. НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 6.⁴

Назив заједнице гласи:

_____, заједница за управљање
(додатни елементи)
_____, зграде/зградом
(дио)
_____, _____
(назив мјеста) (улица и број или бројеви)

Члан 7.⁵

Сједиште заједнице налази се у _____,
(назив мјеста) (улица и број)

Члан 8.

О промјени назива и сједишта заједнице одлучује Скупштина, посебном одлуком.

Члан 9.⁶

Назив и сједиште заједнице уписују се у Регистар.

⁴ Назив заједнице је име под којим заједница, као правно лице, обавља своју дјелатност, односно послове и иступа у правном промету са трећим лицима.

Назив (фирма) правног лица има обавезне елементе, а може имати и додатне елементе. Обавезни елементи назива правног лица су ознака његове дјелатности и сједишта, а за поједине врсте (облике) правних лица законом се прописују и други обавезни елементи које назив тог правног лица мора да садржи. Додатни елементи назива детаљније означавају правно лице.

Обавезни елементи назива заједнице јесу ознаке њене дјелатности и сједишта. Дјелатност заједнице је, како ћемо касније размотрити, управљање зградом, а сједиште заједнице је мјесто у коме заједница обавља дјелатност. Због чињенице да је заједница специфично правно лице, за назнаку њеног сједишта у називу заједнице није довољно назначити само мјесто, већ и адресу дијела зграде, односно зграде или зграда за које је заједница основана.

У конкретним примјерима мислимо да би обавезни елементи назива заједнице требало да буду: ЗАЈЕДНИЦА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЛАМЕЛОМ 4 ЗГРАДЕ, БИЈЕЉИНА, Савска улица 10 или ЗАЈЕДНИЦА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, БИЈЕЉИНА, Савска улица 10 или ЗАЈЕДНИЦА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДАМА, БИЈЕЉИНА, Савска улица бр. 10-14. Назив заједнице може садржавати и додатне елементе. По нашем мишљењу, то може бити грађевинска ознака зграде или дијела зграде за који је заједница основана (нпр. „НОВИ БЛОК-С, Л-4“ ИЛИ „ЛАМЕЛА-К-П+4“ И Д) или назив који се у мјесту користи за поједину стамбену зграду (НПР. „БЕОГРАЂАНКА“, „НЕБОДЕР“ и др.).

⁵ Ако стамбена зграда (због више улаза, ламела и других дијелова), за који је заједница основана, има више уличних бројева или ако је заједница основана за више стамбених зграда, за адресу сједишта заједнице треба назначити улицу и број дијела зграде, односно зграде у којој постоје најповољнији услови за рад органа заједнице.

⁶ Видјети члан 3. став 2. тачка а) Правилника.

1.3. ДЈЕЛАТНОСТ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 10.⁷

Дјелатност заједнице:

- 1) регистрована је у складу са шифром 81.10 – Помоћне дјелатности управљања зградама, а то подразумијева:
- прикупљање и трошење средстава за одржавање заједничких дијелова и уређаја зграде и друге трошкове управљања зградом,
 - одржавање заједничких дијелова и уређаја зграде,
 - извођење радова хитних интервенција,
 - коришћење заједничких просторија и дијелова зграде и земљишта које служи за редовну употребу зграде,
 - друге послове управљања зградом.

Члан 11.

Дјелатност заједнице уписује се у Регистар.

1.4. ОВЛАШЋЕЊЕ 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.

1.5. ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 13.

Заједница одговара за своје обавезе цјелокупном својом имовином.

Члан 14.⁸

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

⁷ Видјети члан 18. став 3. и члан 22. Закона, члан 4. Правилника, као и Уредбу класификацију дјелатности Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 8/14) и то Подручје N – АДМИНИСТРАТИВНЕ И ПОМОЋНЕ УСЛУЖНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ шифра 81.10).

⁸ Видјети члан 33. Закона.

1.6. 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 намијењена за инвестиционо и текуће одржавање заједничких дијелова зграде, укључујући и хитне интервенције, као и за подмиривање других трошкова управљања зградом, у складу са Законом.

Члан 17.⁹

О приходима, расходима и трошењу новчаних средстава са којима располаже, у заједници се води евиденција у којој се исказују подаци о оствареним приходима и расходима, о готовинским уплатама и уплатама преко рачуна заједнице и други подаци у складу са Законом.

1.7. ПРЕДСТАВЉАЊЕ И ЗАСТУПАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 18.

Заједницу представља предсједник Скупштине.

Члан 19.¹⁰

(1) Заједницу заступа предсједник Управног одбора, самостално и без ограничења.

(2) У односу на заједницу коју заступа, лице овлашћено за заступање заједнице дужно је да се придржава одлука надлежних органа заједнице. Алтернатива става 1:

(1) Заједницу заступа предсједник Скупштине, самостално и без ограничења.

Члан 20.

Лице овлашћено за заступање 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 претходну сагласност Управног одбора.

⁹ Видјети члан 36. Закона

¹⁰ Видјети члан 32. Закона. Алтернатива става 1. овог члана предвиђена је за заједницу у којој се не конституише Управни одбор (члан 24. став 3. Закона).

Члан 21.

(1) Лице овлашћено за заступање заједнице и границе његових овлашћења уписују се у Регистар.

(2) Уз пријаву за упис у Регистар лица овлашћеног за заступање заједнице доставља се регистарском органу и овјерен потпис тог лица.

Члан 22.

(1) Лице овлашћено за заступање заједнице овлашћено је да располаже новчаним средствима заједнице, а поред њега и лица која он овласти.

(2) Овјерени потписи лица овлашћених за располагање новчаним средствима заједнице достављају се банци код које се води рачун заједнице.

Члан 23.

(1) Када се ради о потписивању новчаних докумената, у име заједнице потписују се лице овлашћено за заступање заједнице и лица овлашћена за располагање новчаним средствима.

(2) Својеручни потпис лица из става 1. овог члана овјерава се печатом заједнице.

1.8. ЧЛАНОВИ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 24.

(1) Чланови заједницу су сви етажни власници зграде.

(2) У заједници се води књига чланова заједнице, у коју се уносе подаци о сваком члану заједнице, и то:

1) презиме и име, односно фирма или назив,

2) јединствени матични број, односно јединствени идентификациони 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.

(3) Чланови заједнице су дужни да без одлагања доставе предсједнику Управног одбора (алтернативно предсједнику Скупштине) 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 исправе на којима се заснива упис података, а друго заинтересовано лице може да прегледа књигу чланова по претходном одобрењу предсједника Управног одбора (алтернативно предсједника Скупштине).

Члан 26.

Члан заједнице има право да покрене 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 текућег 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 са 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 захтијева да се и други чланови заједнице понашају у складу са тим правилима.

1.9. ОРГАНИ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 29.¹¹

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 пословодства.

1. Скупштина

Члан 30.¹²

- (1) Скупштину чине сви етажни власници и сувласници – чланови заједнице.
- (2) Сваки етажни власник посебно има један глас, а етажни сувласници заједно имају један глас у Скупштини, односно право гласа имају јединствено посредством лица које они одреде.

¹¹ Видјети чл. 24. и 32. Закона. У заједници која нема управни одбор његова права и дужности врши скупштина, у том случају предсједник скупштине је пословни орган заједнице.

¹² Видјети члан 24. став 1. и члан 28. ст. 3. и 4. Закона.

Члан 31.¹³

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 допунска правила одржавања реда у згради,
- 7) одлучује о вриједности бода за аконтацију трошкова одржавања,
- 8) одлучује о висини накнаде за рад предсједника Скупштине и чланова Управног одбора и других лица која се ангажују за обављање послова у заједници,
- 9) доноси одлуку о коришћењу заједничких просторија зграде,
- 10) доноси одлуку о претварању таванских простора у стамбене просторе или надоградњу косог крова са стамбеним простором над постојећим равним кровом зграде,
- 11) одлучује о промјени назива и сједишта заједнице и статусним промјенама заједнице (спајање, припајање, издвајање, диоба и др.),
- 12) доноси пословник о раду Скупштине и органа заједнице,
- 13) 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.

- (1) Скупштина бира предсједника Скупштине од чланова заједнице на период од четири године.
- (2) Предсједник скупштине може бити опозван и прије истека рока на који је биран.
- (3) Начин избора и опозива предсједника Скупштине уређује се Пословником о раду Скупштине и органа заједнице.

Члан 33.¹⁴

Предсједник Скупштине представља заједницу, сазива сједнице Скупштине и предсједава тим сједницама.

Члан 34.

- (1) Сједнице Скупштине сазивају се по потреби, а најмање два пута годишње.
- (2) Предсједник Скупштине дужан је да сазове сједницу Скупштине на захтјев Управног одбора, предсједника Управног одбора или 10% чланова заједнице.

¹³ Видјети члан 24. став 3. и члан 25. Закона. У заједници која нема Управни одбор, његова права и дужности врши Скупштина, а у том случају у овај члан уговора треба унијети одговарајуће одредбе из члана 31. Закона.
¹⁴ Видјети члан 26. Закона.

Члан 35.

Сједница Скупштине може се одржати ако су присутни чланови заједнице који имају више од половине укупног броја гласова, а одлуке на сједници доносе се већином гласова присутних чланова заједнице.

Члан 36.

(1) Члана заједнице на сједници Скупштине може заступати други члан заједнице или друго лице које одсутни члан заједнице писмено овласти.

(2) Чланове заједнице – етажне сувласнике, заступа на сједници Скупштине један од сувласника, а члана заједнице – правно лице, заступа законски заступник или пуномоћник.

Члан 37.

Начин рада Скупштине уређује се Пословником о раду Скупштине и органа заједнице.

2. Управни одбор

Члан 38.¹⁵

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

Члан 39.¹⁶

Управни одбор:

- 1) бира предсједника Управног одбора,
- 2) извршава одлуке Скупштине заједнице,
- 3) предлаже годишњи програм одржавања зграде и брине 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 надлежним органима против етажних власника који не извршавају своје обавезе,
- 10) предлаже Скупштини начин коришћења заједничких просторија зграде,
- 11) предлаже Скупштини програме надоградње косог крова над постојећим равним кровом зграде са доградњом нових станова или претварање таванског у стамбени простор сагласно прописима о планирању и изградњи објеката,
- 12) ангажује, по потреби, предузеће за предузимање хитних интервенција,
- 13) предлаже Скупштини вриједност бода за аконтацију трошкова одржавања према програму,

¹⁵ Видјети члан 30. став 1. Закона.

¹⁶ Видјети члан 31. Закона. Ако заједница нема Управни одбор, одговарајуће послове из овог члана уговора обавља Скупштина, односно Скупштина одлучује о њима.

14) предлаже Скупштини осигуравајуће друштво за осигурање зграде,
15) одлучује о другим питањима утврђеним Законом, овим уговором и одлукама Скупштине.

Члан 40.

(1) Управни одбор и његови чланови одговарају за свој рад Скупштини и могу бити разријешени прије истека времена за које су именовани.

(2) О разрјешењу Управног одбора и његових појединих чланова одлучује Скупштина на начин утврђен Пословником о раду Скупштине и органа заједнице.

Члан 41.

(1) Управни одбор ради на сједницама, које се одржавају најмање _____ пута мјесечно.

(2) Сједнице сазива предсједник Управног одбора.

(3) Предсједник Управног одбора дужан је да сазове сједницу на захтјев предсједника Скупштине, најмање два члана Управног одбора или 10% чланова заједнице.

Члан 42.¹⁷

(1) Сједница Управног одбора може се одржати ако сједници присуствује више од половине укупног броја чланова.

(2) Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова Управног одбора.

Члан 43.

Начин рада Управног одбора уређује се Пословником о раду Скупштине и органа заједнице.

3. Предсједник Управног одбора

Члан 44.

(1) Предсједника Управног одбора бира и разрјешава Управни одбор.

(2) Предсједник се бира на период од четири године, а може бити разријешен и прије истека периода на који је именован.

(3) Начин избора и разрјешења предсједника Управног одбора уређује се Пословником о раду Скупштине и органа заједнице.

Члан 45.¹⁸

Предсједник Управног одбора има права и обавезе као управник заједнице, и то да:

1) заступа заједницу пред органима управе и пред правосудним органима и у правним пословима са трећим лицима у вези са одржавањем и коришћењем зграде,

¹⁷ Видјети члан 30. став 2. Закона.

¹⁸ Видјети члан 32. Закона.

- 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) брине се и одговоран је за законитост рада заједнице,
- 5) обавља и друге послове утврђене Законом, овим уговором и одлукама органа заједнице.

1.10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 46.

У заједници се доноси:

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

Члан 47.¹⁹

- (1) Програм одржавања зграде доноси се за сваку календарску годину, а најкасније до _____ претходне године.
- (2) Програм садржи радове текућег и инвестиционог одржавања које треба извести, њихову вриједност, динамику извођења радова и друге податке у вези с тим радовима.
- (3) Израду програма обезбјеђује предсједник Управног одбора, а програм доноси Скупштина на приједлог Управног одбора.
- (4) Приједлог програма мора бити доступан свим члановима заједнице, најкасније 15 дана прије одлучивања о његовом доношењу.

Члан 48.

О извршењу програма одржавања зграде брине се Управни одбор, који подноси Скупштини тромјесечне извјештаје о реализацији програма зграде и годишњи извјештај о одржавању зграде.

Члан 49.²⁰

- (1) Финансијски план заједнице доноси се за сваку календарску годину, а најкасније до _____ претходне године.
- (2) Финансијски план садржи приходе и расходе заједнице исказане по врстама, динамику њиховог остваривања и друге податке утврђене на основу Закона и овог уговора.
- (3) Израду финансијског плана обезбјеђује предсједник Управног одбора, а план доноси Скупштина на приједлог Управног одбора.
- (4) Приједлог плана мора бити доступан свим члановима заједнице, најкасније 15 дана прије одлучивања о његовом доношењу.

Члан 50.

¹⁹ Видјети члан 15, члан 21. тачка и), члан 25. тачка в) и члан 31. тачка в) Закона.
²⁰ Видјети члан 21. тачка ј), члан 25. тачка г) и члан 31. тачка д) Закона.

О извршењу финансијског плана брине 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.

1.11. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

(1) Овај уговор је закључен у четири истовјетна примјерка, три примјерка за заједницу, а један примјерак за регистарски орган.

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

Број: _____

_____ , _____ године
мјесто датум

ОСНИВАЧИ:

својеручни потпис

својеручни потпи

својеручни потпи

својеручни потпи

Назив и сједиште регистарског органа

Број:

Датум:

На основу овог уговора извршен је упис у Регистар оснивања заједнице код овог органа _____. године у регистарски лист заједнице број _____

ОВЛАШЋЕНО СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ

М. П.

ДИО III
ОБРАСЦИ ЗА УПИС У РЕГИСТАР
ЗАЈЕДНИЦА
(ИЗГЛЕД И САДРЖАЈ)

(назив и сједиште регистарског органа)

Предлагач: _____

(назив и сједиште заједнице)

Предмет пријаве: упис у регистар заједница зграда, за оснивање заједнице

Уз пријаву се прилажу сљедеће исправе и докази:

1. попуњен образац регистарског листа заједнице,
2. уговор о оснивању заједнице,
3. овјерен списак заједничара,
4. одлука о именовану лица овлашћеног за заступање заједнице,
5. овјерени потписи лица овлашћених за заступање заједнице,
6. текст огласа о објављивању уписа,
7. доказ о плаћеној административној такси,
8. доказ о плаћеној накнади за објављивање огласа.

Предлажемо да се на основу ове пријаве и приложених исправа и доказа донесе рјешење о упису у регистар заједница зграда за оснивање ове заједнице и примјерак рјешења достави предлагачу.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПРЕДЛАГАЧА

(својеручни потпис)

ОБРАЗАЦ РО-1

Пријава за упис у Регистар – оснивање заједнице

(назив и сједиште регистарског органа)

Предлагач: _____
(назив и сједиште заједнице)

Предмет пријаве: упис у регистар заједница зграда, за оснивање заједнице

Уз пријаву се прилажу слjedeће исправе и докази:

1. попуњен образац регистарског листа заједнице,
2. уговор о оснивању заједнице,
3. овјерен списак заједничара,
4. одлука о именовању лица овлашћеног за заступање заједнице,
5. овјерени потписи лица овлашћених за заступање заједнице,
6. текст огласа о објављивању уписа,
7. доказ о плаћеној административној такси,
8. доказ о плаћеној накнади за објављивање огласа.

Предлажемо да се на основу ове пријаве и приложених исправа и доказа донесе рјешење о упису у регистар заједница зграда за оснивање ове заједнице и примјерак рјешења достави предлагачу.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПРЕДЛАГАЧА

(својеручни потпис)

2. Копија Пријаве за предлагача

(назив и сједиште регистарског органа)

Број: _____

Датум: _____ године

На основу члана 190. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Српске“, бр. 13/02, 87/07, 50/10 и 66/18) и члана 17. Правилника о упису у регистар заједница зграда са обрасцима аката за јединствену примјену Закона о одржавању зграда („Службени гласник Републике Српске“, број 27/12),

(назив и сједиште регистарског органа)

у управној ствари по пријави предлагача

(назив и сједиште заједнице)

ради уписа оснивања заједнице у регистар заједница зграда, донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

Усваја се пријава предлагача и одређује упис у регистар заједница зграда, у регистарском листу заједнице број _____ оснивање _____

(назив и сједиште заједнице)

са подацима које садржи пријава са прилозима и регистарским листом заједнице, који је саставни дио овог рјешења.

Образложење

Предлагач је _____ поднио пријаву за упис у регистар заједница зграда, за _____ (датум) оснивање заједнице, која је за примљена код овог органа под бројем _____.

Уз пријаву, органу су достављени сви прописани документи и докази, па је у поступку утврђено да су испуњени сви услови за упис, те је ријешено као у диспозитиву.

Поука о праву на жалбу:

Против овог рјешења може се изјавити жалба Министарству за просторно уређење, грађевинарство и екологију у року од 15 дана од дана пријема рјешења, путем овог органа. Жалба не задржава извршење овог рјешења.

Доставити:

1. Заједници, уз поврат овјереног примјерка уговора о оснивању,
2. Регистар – збирка исправа,
3. Архива органа.

М. П.

ОВЛАШЋЕНО СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ

1. Изворник Рјешења за заједницу

(назив и сједиште регистарског органа)

Број: _____

Датум: _____ године

На основу члана 190. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Српске“, бр. 13/02, 87/07, 50/10 и 66/18) и члана 17. Правилника о упису у регистар заједница зграда са обрасцима аката за јединствену примјену Закона о одржавању зграда („Службени гласник Републике Српске“, број 27/12),

(назив и сједиште регистарског органа)

у управној ствари по пријави предлагача

(назив и сједиште заједнице)

ради уписа оснивања заједнице у регистар заједница зграда, донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

Усваја се пријава предлагача и одређује упис у регистар заједница зграда, у регистарском листу заједнице број _____ оснивање _____

(назив и сједиште заједнице)

са подацима које садржи пријава са прилозима и регистарским листом заједнице, који је саставни дио овог рјешења.

Образложење

Предлагач је _____ поднио пријаву за упис у регистар заједница зграда, за _____ (датум) оснивање заједнице, која је за примљена код овог органа под бројем _____.

Уз пријаву, органу су достављени сви прописани документи и докази, па је у поступку утврђено да су испуњени сви услови за упис, те је ријешено као у диспозитиву.

Поука о праву на жалбу:

Против овог рјешења може се изјавити жалба Министарству за просторно уређење, грађевинарство и екологију у року од 15 дана од дана пријема рјешења, путем овог органа. Жалба не задржава извршење овог рјешења.

Доставити:

1. Заједници, уз поврат овјереног примјерка уговора о оснивању,
2. Регистар – збирка исправа,
3. Архива органа.

М. П.

ОВЛАШЋЕНО СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ

2. Препис Рјешења за Регистар

(назив и сједиште регистарског органа)

Број: _____

Датум: _____ године

На основу члана 190. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Српске“, бр. 13/02, 87/07, 50/10 и 66/18) и члана 17. Правилника о упису у регистар заједница зграда са обрасцима аката за јединствену примјену Закона о одржавању зграда („Службени гласник Републике Српске“, број 27/12),

(назив и сједиште регистарског органа)

у управној ствари по пријави предлагача

(назив и сједиште заједнице)

ради уписа оснивања заједнице у регистар заједница зграда, донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

Усваја се пријава предлагача и одређује упис у регистар заједница зграда, у регистарском листу заједнице број _____ оснивање _____

(назив и сједиште заједнице)

са подацима које садржи пријава са прилозима и регистарским листом заједнице, који је саставни дио овог рјешења.

Образложење

Предлагач је _____ поднио пријаву за упис у регистар заједница зграда, за _____ (датум) оснивање заједнице, која је за примљена код овог органа под бројем _____.

Уз пријаву, органу су достављени сви прописани документи и докази, па је у поступку утврђено да су испуњени сви услови за упис, те је ријешено као у диспозитиву.

Поука о праву на жалбу:

Против овог рјешења може се изјавити жалба Министарству за просторно уређење, грађевинарство и екологију у року од 15 дана од дана пријема рјешења, путем овог органа. Жалба не задржава извршење овог рјешења.

Доставити:

1. Заједници, уз поврат овјереног примјерка уговора о оснивању,
2. Регистар – збирка исправа,
3. Архива органа.

М. П.

ОВЛАШЋЕНО СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ

3. Препис Рјешења за архиву

(назив и сједиште регистарског органа)

РЕГИСТАРСКИ ЛИСТ

број: _____

I – УПИС ОСНИВАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ:

Назив регистарског органа

I – УПИС ОСНИВАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Назив и сједиште заједнице:

2. Уговор о оснивању заједнице (број и датум):

3. Заједничари оснивачи заједнице (редни бројеви, презимена и имена – називи, адресе – сједиште, матични бројеви):

Ред. бр.	Презиме и име	ЈМБ – ЈИБ	Адреса – сједиште
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Ред. бр.	Презиме и име	ЈМБ – ЈИБ	Адреса – сједиште
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

4. Дјелатност заједнице:

5. Овлашћења заједнице у правном промету:

6. Одговорност заједнице за обавезе у правном промету:

7. Одговорност оснивача и чланова за обавезе заједнице:

8. Имена лица овлашћених за заступање заједнице и границе њихових овлашћења:

II – УПИС СТАТУСНЕ ПРОМЈЕНЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Назив и сједиште заједнице настале статусном промјеном:

2. Акт о статусној промјени (број и датум):

3. Напомена (члан 25. став 2. Правилника – број новог регистарског листа заједнице):

III – УПИС ПРОМЈЕНЕ ЛИЦА ОВЛАШЋЕНИХ ЗА ЗАСТУПАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Акт о промјени лица овлашћеног за заступање заједнице (број и датум):

2. Имена лица овлашћених за заступање заједнице и границе њихових овлашћења:

3. Имена ранијих лица овлашћених за заступање заједнице који се бришу из Регистра:

IV – УПИС ПРЕСТАНКА ЗАЈЕДНИЦЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Акт о престанку заједнице (број и датум):

2. Напомена (члан 27. став 2. Правилника – број и датум рјешења):

V – СЛУЖБЕНЕ ЗАБИЉЕШКЕ (члан 20. и др. Правилника):

М. П.

РЕГИСТАРСКИ ОРГАН:
ОВЛАШЋЕНО СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ

1. Примјерак за књигу Регистра

ОБРАЗАЦ РО-3
Регистарски лист заједнице

(назив и сједиште регистарског органа)

РЕГИСТАРСКИ ЛИСТ

број: _____

I – УПИС ОСНИВАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ:

Назив регистарског органа

I – УПИС ОСНИВАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ:

Назив
регистарског
органа

Ознака и број
рјешења

Датум уписа

Број уписа

1. Назив и сједиште заједнице:

2. Уговор о оснивању заједнице (број и датум):

3. Заједничари оснивачи заједнице (редни бројеви, презимена и имена – називи, адресе – сједиште, матични бројеви):

Ред. бр.	Презиме и име	ЈМБ – ЈИБ	Адреса – сједиште
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Ред. бр.	Презиме и име	ЈМБ – ЈИБ	Адреса – сједиште
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

4. Дјелатност заједнице:

5. Овлашћења заједнице у правном промету:

6. Одговорност заједнице за обавезе у правном промету:

7. Одговорност оснивача и чланова за обавезе заједнице:

8. Имена лица овлашћених за заступање заједнице и границе њихових овлашћења:

II – УПИС СТАТУСНЕ ПРОМЈЕНЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Назив и сједиште заједнице настале статусном промјеном:

2. Акт о статусној промјени (број и датум):

3. Напомена (члан 25. став 2. Правилника – број новог регистарског листа заједнице):

III – УПИС ПРОМЈЕНЕ ЛИЦА ОВЛАШЋЕНИХ ЗА ЗАСТУПАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Акт о промјени лица овлашћеног за заступање заједнице (број и датум):

2. Имена лица овлашћених за заступање заједнице и границе њихових овлашћења:

3. Имена ранијих лица овлашћених за заступање заједнице који се бришу из Регистра:

IV – УПИС ПРЕСТАНКА ЗАЈЕДНИЦЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Акт о престанку заједнице (број и датум):

2. Напомена (члан 27. став 2. Правилника – број и датум рјешења):

V – СЛУЖБЕНЕ ЗАБИЉЕШКЕ (члан 20. и др. Правилника):

М. П.

РЕГИСТАРСКИ ОРГАН:
ОВЛАШЋЕНО СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ

2. Прилог уз изворник Рјешења о упису у Регистар

(назив и сједиште регистарског органа)

РЕГИСТАРСКИ ЛИСТ

број: _____

I – УПИС ОСНИВАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ:

Назив регистарског органа

I – УПИС ОСНИВАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Назив и сједиште заједнице:

2. Уговор о оснивању заједнице (број и датум):

3. Заједничари оснивачи заједнице (редни бројеви, презимена и имена – називи, адресе – сједиште, матични бројеви):

Ред. бр.	Презиме и име	ЈМБ – ЈИБ	Адреса – сједиште
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Ред. бр.	Презиме и име	ЈМБ – ЈИБ	Адреса – сједиште
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

4. Дјелатност заједнице:

5. Овлашћења заједнице у правном промету:

6. Одговорност заједнице за обавезе у правном промету:

7. Одговорност оснивача и чланова за обавезе заједнице:

8. Имена лица овлашћених за заступање заједнице и границе њихових овлашћења:

II – УПИС СТАТУСНЕ ПРОМЈЕНЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Назив и сједиште заједнице настале статусном промјеном:

2. Акт о статусној промјени (број и датум):

3. Напомена (члан 25. став 2. Правилника – број новог регистарског листа заједнице):

III – УПИС ПРОМЈЕНЕ ЛИЦА ОВЛАШЋЕНИХ ЗА ЗАСТУПАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Акт о промјени лица овлашћеног за заступање заједнице (број и датум):

2. Имена лица овлашћених за заступање заједнице и границе њихових овлашћења:

3. Имена ранијих лица овлашћених за заступање заједнице који се бришу из Регистра:

IV – УПИС ПРЕСТАНКА ЗАЈЕДНИЦЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Акт о престанку заједнице (број и датум):

2. Напомена (члан 27. став 2. Правилника – број и датум рјешења):

V – СЛУЖБЕНЕ ЗАБИЉЕШКЕ (члан 20. и др. Правилника):

М. П.

РЕГИСТАРСКИ ОРГАН:
ОВЛАШЋЕНО СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ

3. Прилог уз препис Рјешења о упису у Регистар за предлагача

ОБРАЗАЦ РО-4

Оглас за објављивање уписа у Регистар

(назив и сједиште регистарског органа)

Број: _____

Датум: _____ године

(Назив службеног гласила)

(адреса сједишта)

Молимо да на трошак странке објавите

ОГЛАС

_____ на основу
рјешења

(назив и сједиште регистарског органа)

број _____ од _____, извршио је у регистру заједница зграда,
у регистарском листу заједнице број _____, упис оснивања _____

(назив и сједиште заједнице)

са сљедећим подацима:

Прилог: Доказ о плаћеној накнади
за објављивање огласа

М. П.

СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ ОРГАНА

Први примјерак

(назив и сједиште регистарског органа)

Број: _____

Датум: _____ године

(Назив службеног гласила)

(адреса сједишта)

Молимо да на трошак странке објавите

ОГЛАС

_____ на основу
рјешења

(назив и сједиште регистарског органа)

број _____ од _____, извршио је у регистру заједница зграда,
у регистарском листу заједнице број _____, упис оснивања _____

(назив и сједиште заједнице)

са сљедећим подацима:

Прилог: Доказ о плаћеној накнади
за објављивање огласа

М. П.

СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ ОРГАНА

Други примјерак

ОБРАЗАЦ РО-5

Овјера потписа заступника заједнице етажних власника зграде

Назив и сједиште заједнице етажних власника	
Назив регистарског органа	Број регистарског листа

Овјерени потписи лица овлашћених за заступање заједница етажних власника

Редни број	Име и презиме	ЈМБ	Својеручни потпис

Потврђује се да су именовани својеручно потписали ову исправу, а њихов идентитет утврђен је на основу слjedeће идентификационе исправе:

Редни број	Име и презиме	Лична карта, пасош и др. (број и мјесто издавања)

--

(Назив и сједиште органа за овјеру)

Такса за овјеру од _____ КМ
наплаћена и поништена

ОВЛАШЋЕНО
ЛИЦЕ

Број: _____

М. П.

Датум: _____

Први примјерак

Овјера потписа заступника заједнице етажних власника зграде

Назив и сједиште заједнице етажних власника	
Назив регистарског органа	Број регистарског листа

Овјерени потписи лица овлашћених за заступање заједница етажних власника

Редни број	Име и презиме	ЈМБ	Својеручни потпис

Потврђује се да су именовани својеручно потписали ову исправу, а њихов идентитет утврђен је на основу сљедеће идентификационе исправе:

Редни број	Име и презиме	Лична карта, пасош и др. (број и мјесто издавања)

--

(Назив и сједиште органа за овјеру)

 Такса за овјеру од _____ КМ
наплаћена и поништена

**ОВЛАШЋЕНО
ЛИЦЕ**

Број: _____

М. П. _____

Датум: _____

Други примјерак

ДИО IV
УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА
И КОМПЛЕТИРАЊЕ ПРИЈАВА СА
ПРАКТИЧНИМ ПРИМЈЕРИМА ПОПУЊЕНИХ
ОБРАЗАЦА ОСНИВАЊА И РЕГИСТРАЦИЈЕ
ЗАЈЕДНИЦЕ

1. УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА И КОМПЛЕТИРАЊЕ ПРИЈАВЕ

Физичка и правна лица као етажни власници станова, пословних просторија и гаража као посебних дијелова зграде у приватној својини, те правна лица као носиоци права располагања са посебним дијеловима зграде који су у државној својини, дужни су основати заједницу. Заједница се, по правилу, оснива за једну зграду. Међутим, заједница се може основати и за двије или више зграда, а може се основати и за дио зграде који представља грађевинску или функционалну цјелину, као што су ламела, улаз, дилатација и сл. Да ли ће се заједница основати за једну зграду, за више зграда или ће се основати за дио зграде, одлучују етажни власници тих зграда. Законом је прописано да се заједница треба основати у року од годину дана од дана ступања на снагу Закона о одржавању зграда, што се у сваком случају односило на зграде које су биле у употреби у вријеме ступања на снагу Закона.

Заједница се оснива Уговором о оснивању заједнице којим се уређују међусобна права и обавезе етажних власника у погледу управљања зградом, те у погледу обима, начина коришћења и одржавања посебних дијелова зграде и заједничких дијелова зграде и дијелова зграде који служе згради као цјелини или неким њеним посебним дијеловима. Уговор о оснивању заједнице може се мијењати само уз писмени пристанак свих етажних власника чија права се мијењају. Заједница се може основати кад најмање 51% етажних власника потпише уговор о оснивању заједнице. Етажни власници који потпишу оснивачки уговор имају статус оснивача заједнице, док остали етажни власници, заједно са оснивачима, имају положај чланова заједнице. Кад се заједница оснује, одлуке заједнице су обавезујуће за све етажне власнике који су чланови заједнице, без обзира на то да ли су потписали уговор о оснивању заједнице.

Битни елементи које треба да садржи уговор о оснивању заједнице су:

- имена, презимена, ЈМБ и адресе свих заједничара,
- назив фирме, ЈИБ и сједиште заједничара, кад није физичко лице,
- назив и сједиште заједнице,
- циљеве оснивања и дјелатност заједнице,
- потписе оснивача са јединственим матичним бројевима,
- представљање и заступање,
- права и обавезе чланова заједнице,
- органе заједнице, начин њиховог опозива и избора, овлашћења, трајање њиховог мандата, кворум, начин рада, доношење одлука и слично,
- начин располагања и коришћења средстава заједнице,
- начин доношења програма одржавања зграде,
- начин доношења финансијског плана и годишњег обрачуна заједнице,
- начин усвајања финансијског извјештаја и извјештаја о одржавању зграде,
- укупан износ трошкова оснивања, односно процијењени износ свих трошкова у вези са оснивањем,
- одговорност за обавезе и
- друга питања од значаја за управљање зградом, односно за коришћење заједничких дијелова зграде.

Уговором о оснивању заједнице треба уредити и друга питања од значаја за управљање зградом, односно за коришћење и одржавање заједничких

дијелова зграде, као што су правни статус заједнице и упис у Регистар, иступање заједнице у правном промету (овлашћења заједнице у платном промету, одговорност заједнице за обавезе у правном промету, одговорност оснивача и чланова за обавезе заједнице, рачун заједнице и располагање новчаним средствима и др.).

У овом дијелу Приручника дат је узорак уговора о оснивању заједнице етажних власника као подсјетник за питања која треба тим уговором уредити и начин на који се та питања могу уредити, све са циљем да се олакша рад етажним власницима на припремању, изради и закључивању тих уговора у зградама на подручју свих јединица локалне самоуправе Републике Српске.

Као радни примјер узета је једна фиктивна зграда у Бијељини са укупно 12 посебних дијелова зграде и исто толико етажних власника, од чега је десет физичких лица и два су правна лица. Сви подаци о тим лицима и згради су фиктивни и само су у функцији појашњења попуњавања образаца и израде аката зграде. Према овом примјеру, уговор о оснивању заједнице је потписало осам етажних власника, чиме је испуњен законски услов, односно да уговор о оснивању заједнице мора потписати најмање 51% етажних власника.

Како је већ наведено, полазни документ је списак или попис свих етажних власника зграде, односно физичких и правних лица која имају у власништву посебне дијелове зграде, са подацима о тим посебним дијеловима, што се доказује важећим документима јавних евиденција о власништву над етажном својином у згради (нпр. извод из књиге уложених уговора).

Да би се одржала оснивачка скупштина зграде потребно је да се припреми валидан списак свих етажних власника са подацима о етажној својини, односно о сваком посебном дијелу зграде, да се припреми уговор о оснивању заједнице, који треба да потпише најмање 51% етажних власника са наведеног списка. Након тога се заказује оснивачка скупштина зграде на којој се бира предсједавајући из реда етажних власника, те верификациони одбор од три члана и записничар. Дневни ред оснивачке скупштине требало би да садржи избор предсједавајућег оснивачке скупштине, избор верификационог одбора, записничара, те избор предсједника скупштине етажних власника и избор чланова управног одбора, ако заједница има више од десет етажних власника, што је опција за заједнице које имају више десетина етажних власника.

У примјеру који је дат у овом приручнику, узета је опција да заједница има управни одбор, а у датом примјеру одлуке о именовању предсједника скупштине приказана је и варијанта када нема управног одбора, при чему предсједник скупштине има и надлежности предсједника управног одбора, односно заступа заједницу.

У приручнику су дати радни примјери одлука скупштине заједнице, и то за избор предсједника заједнице, за избор чланова управног одбора кад заједница жели да има управни одбор и приједлог одлуке управног одбора о избору предсједника управног одбора.

Уз пријаву за упис у Регистар, заједница као предлагач прилаже попуњене и уређене обрасце, на начин како је то у наредном тексту и примјерима објашњено. Поред тога, заједница је дужна да уз пријаву достави оснивачки акт, односно уговор о оснивању заједнице, списак чланова заједнице, који својим потписом овјерава заступник заједнице, одлуку о именовању заступника заједнице, коју потписује предсједавајући органа, односно

управног одбора или скупштине који је именовано, односно бирао заступника, доказ о плаћеној административној такси за упис оснивања заједнице у Регистар и доказ о плаћеној накнади за објављивање огласа о упису у Регистар у службеном гласилу града, односно општине. Наведене исправе се прилажу у изворнику у једном примјерку, а оснивачки акт заједнице у два примјерка, од којих један овјерен примјерак о упису регистарски орган враћа заједници уз рјешење о упису у регистар заједница зграда.

1. Образац РО-1: Пријава за упис у Регистар – оснивање заједнице

Пријаву за упис попуњава заједница као предлагач. У образац се најприје уписује назив и сједиште регистарског органа, односно градског или општинског органа надлежног за стамбене послове. Након тога се уписује пун назив и сједиште заједнице етажних власника, како је то утврђено оснивачким актом, односно уговором о оснивању заједнице, затим се уписује име и презиме заступника заједнице, а то је предсједник управног одбора или предсједник скупштине, ако заједница нема управни одбор, а који својеручно и потписује пријаву.

Образац пријаве попуњава се у два примјерка, један за регистарски орган, а други за заједницу као предлагача. На примјерку пријаве за предлагача, регистарски орган је дужан да потврди пријем пријаве, уз навођење датума и броја под којим је пријава за примљена.

2. Образац РО-2: Рјешење о упису у Регистар – оснивање заједнице

Образац рјешења, као прилог уз пријаву, подноси заједница као предлагач регистарском органу у три примјерка. Образац рјешења у цијелости попуњава и обрађује регистарски орган и доставља означенима како је то наведено.

3. Образац РО-3: Регистарски лист заједнице

Образац регистарског листа, као прилог уз пријаву, подноси заједница као предлагач регистарском органу у три примјерка. Попуњавање овог обрасца у дијелу I – УПИС ОСНИВАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ врши и заједница као предлагач и регистарски орган, свако од њих у свом дијелу.

Заједница као предлагач попуњава податке на једном примјерку обрасца гдје се уписују подаци из оснивачког акта заједнице у цјелини, без мијењања тих података, и то:

- о свом називу и сједишту – у рубрици 1,
- о броју и датуму оснивачког акта – у рубрици 2,
- о укупном броју оснивача заједнице, уз навођење њихових редних бројева, презимена и имена, односно назива, адресе, односно сједишта и њихових матичних бројева – у рубрици 3,
- о дјелатности заједнице – у рубрици 4,
- о овлашћењима заједнице у правном промету – у рубрици 5,
- о одговорности заједнице у правном промету – у рубрици 6,
- о одговорности оснивача и чланова за обавезе заједнице – у рубрици 7,
- имена лица овлашћених за заступање заједнице – у рубрици 8.

Подаци о имену лица овлашћеног за заступање заједнице и границама његових овлашћења преносе се из одлуке о именовању заступника заједнице. За уписивање наведених података о оснивачима заједнице у комплекту користи се прва страница обрасца – рубрика 3. Заједничари оснивачи заједнице, а уз коју иде и резервна страница за уписивање

података кад постоји већи број оснивача заједнице и може се копирати у потребном броју примјерака, зависно од броја оснивача заједнице. Значи, резервна страница се улаже у довољном броју примјерака све док се не упишу подаци о свим оснивачима заједнице. Образац регистарског листа који попуни заједница као предлагач улаже се у спис регистарског органа. Регистарски орган уноси у заглавље свој назив и сједиште, а потом број регистарског улошка, свој назив, ознаку и број рјешења о упису, датум извршеног уписа и број уписа на свим примјерцима обрасца, а овлашћено службено лице регистарског органа својеручно потписује све примјерке регистарског листа и потпис овјерава печатом регистарског органа. Поред наведеног, регистарски орган попуњава и све остале податке у наведеним рубрикама регистарског листа на два његова обрасца, од којих се један примјерак улаже у књигу Регистра, а други доставља заједници, као прилог уз изворник рјешења о упису у Регистар.

4. Образац РО-4: Оглас за објављивање уписа у Регистар

Образац огласа за објављивање уписа у Регистар, као прилог уз пријаву, подноси заједница као предлагач регистарском органу у два примјерка. У овом обрасцу регистарски орган попуњава све податке у уводном дијелу обрасца, осим података који се објављују у службеном гласилу, које попуњава заједница, а који садрже податке о називу и сједишту заједнице, број оснивача заједнице и у кратким назнакама дјелатност заједнице, њена овлашћења у правном промету и одговорност за обавезе, одговорност чланова за обавезе заједнице, име заступника заједнице и границе његових овлашћења.

Попуњени образац огласа својеручно потписује службено лице органа чији се потпис овјерава печатом и доставља оглас службеном гласилу јединице локалне самоуправе ради објављивања, уз доказ о плаћеним трошковима објављивања.

5. Образац РО-5: Овјера потписа заступника заједнице етажних власника зграде

Образац овјера потписа заступника није прописан Правилником о упису у регистар заједница зграда са обрасцима аката за јединствену примјену Закона о одржавању зграда, али је због јединствене и једноставније примјене у пракси понуђен овај образац, означен као РО-5. Овај образац у два примјерка попуњава заједница као предлагач, а након тога овлашћено лице заједнице врши овјеру потписа код надлежног градског, односно општинског органа за овјеру потписа или код нотара. Један примјерак обрасца, са извршеном овјером потписа заступника на обрасцу, заједница доставља регистарском органу, као прилог уз пријаву.

2. УГОВОР О ОСНИВАЊУ ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗГРАДЕ

На основу члана 20. став 1. и члана 21. Закона о одржавању зграда („Службени гласник Републике Српске“, број 101/11),

Етажни власници стамбене зграде у Бијељини, Савска улица 10, као оснивачи заједнице етажних власника, и то:

а) Физичка лица:

1. Алекса Алексић, ЈМБ 0107974100013, Савска улица 10, Бијељина,
2. Санела Суљевић, ЈМБ 0804972135890, Савска улица 10, Бијељина,
3. Мара Марковић, ЈМБ 0510958100055, Савска улица 10, Бијељина,
4. Омер Омеровић, ЈМБ 1711965100045, Савска улица 10, Бијељина,
5. Петар Петковић, ЈМБ 1805982120034, Савска улица 10, Бијељина,
6. Јелена Јелић, ЈМБ 3003975100448, Савска улица 10, Бијељина,

б) Правна лица

1. „TRAVEL“ д. о. о. Бијељина, ЈИБ 4411005866423, Савска улица 10, Бијељина,
2. „СУПЕРМАРКЕТ ММ“ С. П. Бијељина, ЈИБ 4510550004787, Савска улица 10, Бијељина,

Закључили су

УГОВОР

О ОСНИВАЊУ ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЗГРАДОМ, САВСКА УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА

1.1. УВОДНИ ДИО

Члан 1.

Овим уговором оснива се заједница етажних власника (у даљем тексту: заједница) ради обављања послова управљања зградом у Бијељини, Савска улица 10 (у даљем тексту: зграда).

Члан 2.

(1) Заједница је правно лице у пословима који се односе на управљање зградом.

(2) Својство правног лица заједница стиче даном уписа у регистар заједница зграда (у даљем тексту: Регистар) који води орган јединице локалне

самоуправе надлежан за стамбене послове (у даљем тексту: регистарски орган).

Члан 3.

(1) Заједницом управљају етажни власници – чланови заједнице у складу са Законом и овим уговором.

(2) Органи заједнице су: Скупштина етажних власника, Управни одбор и предсједник Управног одбора.

Члан 4.

(1) Заједница има печат и штамбиљ.

(2) Печат заједнице је округлог облика, промјера 25 mm, који садржи назив и сједиште заједнице, исписане ћириличким и латиничким писмом.

(3) Штамбиљ заједнице је правоугаоног облика, димензија 32 mm, а садржи назив и сједиште заједнице, као и назнаку броја и датума за примања писмена на која се штамбиљ утискује.

(4) О руковању, коришћењу и чувању печата и штамбиља заједнице брине 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.

1.2. НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 6.

Назив заједнице гласи: ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА.

Члан 7.

Сједиште заједнице налази се у Бијељини, Савска улица 10, Бијељина.

Члан 8.

О промјени назива и сједишта заједнице одлучује Скупштина, посебном одлуком.

Члан 9.

Назив и сједиште заједнице уписују се у Регистар.

1.3. ДЈЕЛАТНОСТ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 10.

Дјелатност заједнице:

1) регистрована је у складу са шифром 81.10 – Помоћне дјелатности управљања зградама, а то подразумева:

- прикупљање и трошење средстава за одржавање заједничких дијелова и уређаја зграде и друге трошкове управљања зградом,
- одржавање заједничких дијелова и уређаја зграде,
- извођење радова хитних интервенција,
- коришћење заједничких просторија и дијелова зграде и земљишта које служи за редовну употребу зграде,
- друге послове управљања зградом.

Члан 11.

Дјелатност заједнице уписује се у Регистар.

1.4. 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.

1.5. 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 етажни власници као чланови заједнице до висине свог удјела у плаћању трошкова инвестиционог и текућег одржавања и хитних интервенција на заједничким дијеловима зграде.

1.6. 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 намијењена за инвестиционо и текуће 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 трошењу новчаних средстава са којима располаже, у заједници се води евиденција у којој се исказују подаци о оствареним приходима и расходима, о готовинским уплатама и уплатама преко рачуна заједнице и други подаци у складу са Законом.

1.7. ПРЕДСТАВЉАЊЕ И ЗАСТУПАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 18.

Заједницу представља предсједник Скупштине.

Члан 19.

(1) Заједницу заступа предсједник Управног одбора, самостално и без ограничења.

(2) У односу на заједницу коју заступа, лице овлашћено за заступање заједнице дужно је да се придржава одлука надлежних органа заједнице.

Члан 20.

Лице овлашћено за заступање 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 претходну сагласност Управног одбора.

Члан 21.

(1) Лице овлашћено за заступање заједнице и границе његових овлашћења уписују се у Регистар.

(2) Уз пријаву за упис у Регистар лица овлашћеног за заступање заједнице доставља се регистарском органу и овјерен потпис тог лица.

Члан 22.

(1) Лице овлашћено за заступање заједнице овлашћено је да располаже новчаним средствима заједнице, а поред њега и лица која он овласти.

(2) Овјерени потписи лица овлашћених за располагање новчаним средствима заједнице достављају се банци код које се води рачун заједнице.

Члан 23.

(1) Када се ради о потписивању новчаних докумената, у име заједнице потписују се лице овлашћено за заступање заједнице и лица овлашћена за располагање новчаним средствима.

(2) Својеручни потпис лица из става 1. овог члана овјерава се печатом заједнице.

1.8. ЧЛАНОВИ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 24.

(1) Чланови заједницу су сви етажни власници зграде.

(2) У заједници се води књига чланова заједнице, у коју се уносе подаци о сваком члану заједнице, и то:

- 1) презиме и име, односно фирма или назив,
- 2) јединствени матични број, односно јединствени идентификациони 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.

(3) Чланови заједнице су дужни да без одлагања доставе предсједнику Управног одбора (алтернативно предсједнику Скупштине) 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 исправе на којима се заснива упис података, а друго заинтересовано лице може да прегледа књигу чланова по претходном одобрењу предсједника Управног одбора (алтернативно предсједника Скупштине).

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 текућег 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 са 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 захтијева да се и други чланови заједнице понашају у складу са тим правилима.

1.9. 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 пословодства.

1. Скупштина

Члан 30.

- (1) Скупштину чине сви етажни власници и сувласници – чланови заједнице.
- (2) Сваки етажни власник посебно има један глас, а етажни сувласници заједно имају један глас у Скупштини, односно право гласа имају јединствено посредством лица које они одреде.

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 допунска правила одржавања реда у згради,
- 7) одлучује о вриједности бода за аконтацију трошкова одржавања,

- 8) одлучује о висини накнаде за рад предсједника Скупштине и чланова Управног одбора и других лица која се ангажују за обављање послова у заједници,
- 9) доноси одлуку о коришћењу заједничких просторија зграде,
- 10) доноси одлуку о претварању таванских простора у стамбене просторе или надоградњу косог крова са стамбеним простором над постојећим равним кровом зграде,
- 11) одлучује о промјени назива и сједишта заједнице и статусним промјенама заједнице (спајање, припајање, издвајање, диоба и др.),
- 12) доноси пословник о раду Скупштине и органа заједнице,
- 13) 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.

- (1) Скупштина бира предсједника Скупштине од чланова заједнице, на период од четири године.
- (2) Предсједник Скупштине може бити опозван и прије истека рока на који је биран.
- (3) Начин избора и опозива предсједника Скупштине уређује се Пословником о раду Скупштине и органа заједнице.

Члан 33.

Предсједник Скупштине представља заједницу, сазива сједнице Скупштине и предсједава тим сједницама.

Члан 34.

- (1) Сједнице скупштине сазивају се најмање два пута годишње.
- (2) Предсједник Скупштине дужан је да сазове сједницу Скупштине на захтјев Управног одбора, предсједника Управног одбора или 10% чланова заједнице.

Члан 35.

Сједница Скупштине може се одржати ако су присутни чланови заједнице који имају више од половине укупног броја гласова, а одлуке на сједници доносе се већином гласова присутних чланова заједнице.

Члан 36.

- (1) Члана заједнице на сједници Скупштине може заступати други члан заједнице или друго лице које одсутни члан заједнице писмено овласти.
- (2) Чланове заједнице – етажне сувласнике, заступа на сједници Скупштине један од сувласника, а члана заједнице – правно лице, заступа законски заступник или пуномоћник.

Члан 37.

Начин рада Скупштине уређује се Пословником о раду Скупштине и органа заједнице.

2. Управни одбор

Члан 38.

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

Члан 39.

Управни одбор:

- 1) бира предсједника Управног одбора,
- 2) извршава одлуке Скупштине заједнице,
- 3) предлаже годишњи програм одржавања зграде и брине 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 надлежним органима против етажних власника који не извршавају своје обавезе,
- 10) предлаже Скупштини начин коришћења заједничких просторија зграде,
- 11) предлаже Скупштини програме надоградње косог крова над постојећим равним кровом зграде са доградњом нових станова или претварање таванског у стамбени простор сагласно прописима о планирању и изградњи објеката,
- 12) ангажује, по потреби, предузеће за предузимање хитних интервенција,
- 13) предлаже Скупштини вриједност бода за аконтацију трошкова одржавања према програму,
- 14) предлаже Скупштини осигуравајуће друштво за осигурање зграде,
- 15) одлучује о другим питањима утврђеним Законом, овим уговором и одлукама Скупштине.

Члан 40.

- (1) Управни одбор и његови чланови одговарају за свој рад Скупштини и могу бити разријешени прије истека времена за које су именовани.
- (2) О разрјешењу Управног одбора и његових појединих чланова одлучује Скупштина на начин утврђен Пословником о раду Скупштине и органа заједнице.

Члан 41.

- (1) Управни одбор ради на сједницама, које се одржавају најмање два пута мјесечно.

(2) Сједнице сазива предсједник Управног одбора.

(3) Предсједник Управног одбора дужан је да сазове сједницу на захтјев предсједника Скупштине, најмање два члана Управног одбора или 10% чланова заједнице.

Члан 42.

(1) Сједница Управног одбора може се одржати ако сједници присуствује више од половине укупног броја чланова.

(2) Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова Управног одбора.

Члан 43.

Начин рада Управног одбора уређује се Пословником о раду Скупштине и органа заједнице.

3. Предсједник Управног одбора

Члан 44.

(1) Предсједника Управног одбора бира и разрјешава Управни одбор.

(2) Предсједник се бира на период од четири године, а може бити разрјешен и прије истека периода на који је именован.

(3) Начин избора и разрјешења предсједника Управног одбора уређује се Пословником о раду Скупштине и органа заједнице.

Члан 45.

Предсједник Управног одбора има права и обавезе као управник заједнице, и то да:

1) заступа заједницу пред органима управе и пред правосудним органима и у правним пословима са трећим лицима у вези са одржавањем и коришћењем зграде,

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) брине се и одговоран је за законитост рада заједнице,

5) обавља и друге послове утврђене Законом, овим уговором и одлукама органа заједнице.

1.10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 46.

У заједници се доноси:

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

Члан 47.

(1) Програм одржавања зграде доноси се за сваку календарску годину, а најкасније до 20. децембра претходне године.

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

(3) Израду програма обезбјеђује предсједник Управног одбора, а програм доноси Скупштина на приједлог Управног одбора.

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

Члан 48.

О извршењу програма одржавања зграде брине се Управни одбор, који подноси Скупштини тромјесечне извјештаје о реализацији програма зграде и годишњи извјештај о одржавању зграде.

Члан 49.

(1) Финансијски план заједнице доноси се за сваку календарску годину, а најкасније до 20. децембра претходне године.

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

(3) Израду финансијског плана обезбјеђује предсједник Управног одбора, а план доноси Скупштина на приједлог Управног одбора.

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

Члан 50.

О извршењу финансијског плана брине 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.

1.11. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

(1) Овај уговор је закључен у четири истовјетна примјерка, три примјерка за заједницу, а један примјерак за регистарски орган.

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

Број: УГ-001/22

Бијељина, 28. фебруара 2022. године

ОСНИВАЧИ:

1. Алекса Алексић, с. р.

2. Санела Суљевић, с. р.

3. Мара Марковић, с. р.

4. Омер Омеровић, с. р.

5. Петар Петковић, с. р.

6. Јелена Јелић, с. р.

7. „TRAVEL“ д. о. о. Бијељина, заступан по Ивану Ивићу, с. р.

8. „СУПЕРМАРКЕТ ММ“ С. П. заступан по Милице Миловић, с. р.

ГРАД БИЈЕЉИНА

ГРАДСКА УПРАВА

Одјељење за стамбено-комуналне послове

Број: 03-372-56/22

Датум: 5. март 2022. године

На основу овог уговора извршен је упис у Регистар оснивања заједнице код овог органа, 5. марта 2022. године у регистарски лист заједнице број 03-035.

ОВЛАШЋЕНО СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ

М. П.

Марковић Марко
(својеручни потпис)

3. СПИСАК СВИХ ЧЛАНОВА ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА

ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА
УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА

Број: 002/22

Датум: 28. фебруар 2022. године

СПИСАК

свих чланова ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ,
САВСКА УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА

Чланове ове заједнице чини десет етажних власника стамбене зграде, у
Савској улици 10, Бијељина, и то:

а) физичка лица:

Редни број	Име и презиме	ЈМБ	Адреса
1	Алекса Алексић	0107974100013	Савска улица 10, Бијељина
2	Санела Суљевић	0804972135890	Савска улица 10, Бијељина
3	Мара Марковић	0510958100055	Савска улица 10, Бијељина
4	Омер Омеровић	1711965100045	Савска улица 10, Бијељина
5	Петар Петковић	1805982120034	Савска улица 10, Бијељина
6	Јелена Јелић	3003975100448	Савска улица 10, Бијељина
7	Јовица Јовић	1408968102345	Савска улица 10, Бијељина
8	Лазар Лазаревић	0112983123013	Савска улица 10, Бијељина
9	Тодор Тодоровић	0603988100051	Савска улица 10, Бијељина
10	Марија Јосиповић	1109723412098	Савска улица 10, Бијељина

б) правна лица:

Редни број	Име и презиме	ЈИБ	Сједиште
1	„TRAVEL“ д. о. о. Бијељина	4411005866423	Савска улица 10, Бијељина
2	„СУПЕРМАРКЕТ ММ“ С. П. Бијељина	4510550004787	Савска улица 10, Бијељина

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ
КОНСТИТУТИВНЕ СЈЕДНИЦЕ

Санела Суљевић
(својеручни потпис)

* У прилогу списка налазе се изводи из јавне евиденције о непокретностима за сваког етажног власника посебног дијела зграде.

4. ОДЛУКА О ИЗБОРУ ПРЕДСЈЕДНИКА СКУПШТИНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗГРАДЕ

**ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА
УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА**

Број: 003/22

Датум: 28. фебруар 2022. године

На основу члана 25. тачка а) Закона о одржавању зграда („Службени гласник Републике Српске“, број 101/11) и члана 32. став 1. Уговора о оснивању ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА, Скупштина заједнице на првој конститутивној сједници, одржаној 28. фебруара 2022. године донијела је

О Д Л У К У

о избору председника Скупштине ЗЕВ-а

I

Марија Јосиповић бира се за председника Скупштине ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА, на период од четири године.

II

Именована је овлашћена да заступа заједницу, сазива и води сједнице Скупштине заједнице.

Именована је овлашћена да заступа заједницу ако Управни одбор није именован, а овлашћење именоване за заступање ове заједнице и границе тих овлашћења уписују се на основу ове одлуке у Регистар заједница зграда.*

III

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања на огласном мјесту, а примјењује се од дана уписа именоване у Регистар.

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ
КОНСТИТУТИВНЕ СЈЕДНИЦЕ

Санела Суљевић
(својеручни потпис)

* Председнику Скупштине заједнице даје се овлашћење да заступа заједницу само у случају када заједница нема више од десет чланова или кад има више од десет чланова, а Управни одбор заједнице не жели да га именује.

5. ОДЛУКА О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗГРАДЕ

**ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА
УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА**

Број: 004/22

Датум: 28. фебруар 2022. године

На основу члана 25. тачка б) Закона о одржавању зграда („Службени гласник Републике Српске“, број 101/11) и члана 31. тачка 2) Уговора о оснивању ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА, Скупштина заједнице на првој конститутивној сједници, одржаној 28. фебруара 2022. године донијела је

О Д Л У К У

о избору чланова Управног одбора ЗЕВ-а

I

За чланове Управног одбора ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА, бирају се сљедећи етажни власници:

- 1. Алекса Алексић,**
- 2. Мара Марковић,**
- 3. Омер Омеровић,**
- 4. Петар Петковић,**
- 5. Јелена Јелић.**

II

- 1) Чланови Управног одбора заједнице бирају се на период од четири године, са могућношћу поновног избора.
- 2) Чланови Управног одбора за свој рад одговарају Скупштини заједнице, а могу бити разријешени и прије истека периода на који су именовани.

III

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања на огласном мјесту, а примјењује се од дана уписа именованих у Регистар.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ

Марија Јосиповић

6. ОДЛУКА О ИЗБОРУ ПРЕДСЈЕДНИКА УПРАВНОГ ОДБОРА ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗГРАДЕ

**ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА
УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА**

Број: 005/22

Датум: 1. март 2022. године

На основу члана 31. тачка а) и члана 32. Закона о одржавању зграда („Службени гласник Републике Српске“, број 101/11) и члана 39. тачка 1) Уговора о оснивању ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА, Управни одбор заједнице на првој конститутивној сједници, одржаној 1. марта 2022. године донио је

О Д Л У К У

о избору предсједника Управног одбора ЗЕВ-а

I

Алекса Алексић бира се за предсједника Управног одбора ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА на период од четири године.

II

- 1) Именовани је овлашћен да заступа ову заједницу самостално и без ограничења.
- 2) Овлашћења именованог за заступање ове заједнице и границе тих овлашћења уписују се на основу ове одлуке у регистар заједница зграда.

III

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања на огласном мјесту, а примјењује се од дана уписа именованог у Регистар.

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ
УПРАВНОГ ОДБОРА

Петар Петковић

Овјера потписа заступника заједнице етажних власника зграде

Назив и сједиште заједнице етажних власника	ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА
Назив регистарског органа	Број регистарског листа
ГРАД БИЈЕЉИНА ГРАДСКА УПРАВА Одјељење за стамбено-комуналне послове	03-035

Овјерени потписи лица овлашћених за заступање заједница етажних власника

Редни бр.	Име и презиме	ЈМБ	Својеручни потпис
1.	Алекса Алексић	0107974100013	Алекса Алексић
2.			
3.			

Потврђује се да су именовани својеручно потписали ову исправу, а њихов идентитет утврђен је на основу сљедеће идентификационе исправе:

Редни бр.	Име и презиме	Лична карта, пасош и др. (број и мјесто издавања)
1.	Алекса Алексић	л. к. 35ЛАП3456 Бијељина

ГРАД БИЈЕЉИНА, ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ (Назив и сједиште органа за овјеру)
--

 Такса за овјеру од 5 КМ
наплаћена и поништена
Број: ОВ-123/22

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М. П.

 Милан Суботић
(својеручни потпис)

Датум: 5. март 2022.

Први примјерак

ОБРАЗАЦ РО-5

Овјера потписа заступника заједнице етажних власника зграде

Назив и сједиште заједнице етажних власника	ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА
Назив регистарског органа	Број регистарског листа
ГРАД БИЈЕЉИНА ГРАДСКА УПРАВА Одјељење за стамбено-комуналне послове	03-035

Овјерени потписи лица овлашћених за заступање заједница етажних власника

Редни бр.	Име и презиме	ЈМБ	Својеручни потпис
1.	Алекса Алексић	0107974100013	Алекса Алексић
2.			
3.			

Потврђује се да су именовани својеручно потписали ову исправу, а њихов идентитет утврђен је на основу сљедеће идентификационе исправе:

Редни бр.	Име и презиме	Лична карта, пасош и др. (број и мјесто издавања)
1.	Алекса Алексић	л. к. 35ЛАП3456 Бијељина

ГРАД БИЈЕЉИНА, ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

(Назив и сједиште органа за овјеру)

Такса за овјеру од 5 КМ
наплаћена и поништена
Број: ОВ-123/22

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М. П.

Милан Суботић
(својеручни потпис)

Датум: 5. март 2022.

Други примјерак

ГРАД БИЈЕЉИНА

ГРАДСКА УПРАВА

Одјељење за стамбено-комуналне послове

(назив и сједиште регистарског органа)

Предлагач: ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ,
САВСКА УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА

(назив и сједиште заједнице)

Предмет пријаве: Упис у регистар заједница зграда, за оснивање заједнице.

Уз пријаву се прилажу следеће исправе и докази:

1. попуњен образац регистарског листа заједнице,
2. уговор о оснивању заједнице,
3. овјерен списак заједничара,
4. одлука о именовању лица овлашћеног за заступање заједнице,
5. овјерени потписи лица овлашћених за заступање заједнице,
6. текст огласа о објављивању уписа,
7. доказ о плаћеној административној такси,
8. доказ о плаћеној накнади за објављивање огласа.

Предлажемо да се на основу ове пријаве и приложених исправа и доказа донесе рјешење о упису у регистар заједница зграда за оснивање ове заједнице и примјерак рјешења достави предлагачу.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПРЕДЛАГАЧА

Алекса Алексић
(својеручни потпис)

1. Примјерак Пријаве за регистарски орган

ОБРАЗАЦ РО-1

Пријава за упис у Регистар – оснивање заједнице

ГРАД БИЈЕЉИНА

ГРАДСКА УПРАВА

Одјељење за стамбено-комуналне послове

(назив и сједиште регистарског органа)

Предлагач: ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ,
САВСКА УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА

(назив и сједиште заједнице)

Предмет пријаве: Упис у регистар заједница зграда, за оснивање заједнице.

Уз пријаву се прилажу слjedeће исправе и докази:

1. попуњен образац регистарског листа заједнице,
2. уговор о оснивању заједнице,
3. овјерен списак заједничара,
4. одлука о именовању лица овлашћеног за заступање заједнице,
5. овјерени потписи лица овлашћених за заступање заједнице,
6. текст огласа о објављивању уписа,
7. доказ о плаћеној административној такси,
8. доказ о плаћеној накнади за објављивање огласа.

Предлажемо да се на основу ове пријаве и приложених исправа и доказа донесе рјешење о упису у регистар заједница зграда за оснивање ове заједнице и примјерак рјешења достави предлагачу.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПРЕДЛАГАЧА

Алекса Алексић
(својеручни потпис)

2. Копија Пријаве за предлагача

ГРАД БИЈЕЉИНА
ГРАДСКА УПРАВА
Одјељење за стамбено-комуналне послове
(назив и сједиште регистарског органа)

РЕГИСТАРСКИ ЛИСТ
број: __03-035__

I – УПИС ОСНИВАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ:			
Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
ГРАД БИЈЕЉИНА ГРАДСКА УПРАВА Одјељење за стамбено- комуналне послове	03-372-56/22	5. март 2022.	1

1. Назив и сједиште заједнице:

ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА
УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА

2. Уговор о оснивању заједнице (број и датум):

УГОВОР О ОСНИВАЊУ ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЗГРАДОМ, САВСКА УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА број УГ-001/22 од 28. фебруара
2022. године

3. Заједничари оснивачи заједнице (редни бројеви, презимена и имена – називи, адресе – сједиште, матични бројеви):

Ред. бр.	Презиме и име – назив	ЈМБ – ЈИБ	Адреса – сједиште
1.	Алекса Алексић	0107974100013	Савска улица 10, Бијељина
2.	Санела Суљевић	0804972135890	Савска улица 10, Бијељина
3.	Мара Марковић	0510958100055	Савска улица 10, Бијељина
4.	Омер Омеровић	1711965100045	Савска улица 10, Бијељина
5.	Петар Петковић	1805982120034	Савска улица 10, Бијељина
6.	Јелена Јелић	3003975100448	Савска улица 10, Бијељина
7.	„TRAVEL“ д. о. о. Бијељина	4411005866423	Савска улица 10, Бијељина
8.	„СУПЕРМАРКЕТ ММ“ С. П. Бијељина	4510550004787	Савска улица 10, Бијељина

4. Дјелатност заједнице:

1) регистрована је у складу са шифром 81.10 – Помоћне дјелатности управљања зградама, а то подразумева:

- прикупљање и трошење средстава за одржавање заједничких дијелова и уређаја зграде и друге трошкове управљања зградом,
- одржавање заједничких дијелова и уређаја зграде,
- извођење радова хитних интервенција,
- коришћење заједничких просторија и дијелова зграде и земљишта које служи за редовну употребу зграде,
- друге послове управљања зградом.

5. Овлашћења заједнице у правном промету:

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.

6. Одговорност заједнице за обавезе у правном промету:

Заједница одговара за своје обавезе цјелокупном својом имовином, коју чине покретне ствари, новчана средства и имовинска права, којима заједница располаже.

7. Одговорност оснивача и чланова за обавезе заједнице:

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

8. Имена лица овлашћених за заступање заједнице и границе њихових овлашћења:

Алекса Алексић, предсједник Управног одбора заједнице. Овлашћен да заступа заједницу самостално и без ограничења.

II – УПИС СТАТУСНЕ ПРОМЈЕНЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Назив и сједиште заједнице настале статусном промјеном:

2. Акт о статусној промјени (број и датум):

3. Напомена (члан 25. став 2. Правилника – број новог регистарског листа заједнице):

III – УПИС ПРОМЈЕНЕ ЛИЦА ОВЛАШЋЕНИХ ЗА ЗАСТУПАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Акт о промјени лица овлашћеног за заступање заједнице (број и датум):

2. Имена лица овлашћених за заступање заједнице и границе њихових овлашћења:

3. Имена ранијих лица овлашћених за заступање заједнице који се бришу из Регистра:

IV – УПИС ПРЕСТАНКА ЗАЈЕДНИЦЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Акт о престанку заједнице (број и датум):

2. Напомена (члан 27. став 2. Правилника – број и датум рјешења):

V – СЛУЖБЕНЕ ЗАБИЉЕШКЕ (члан 20. и др. Правилника):

РЕГИСТАРСКИ ОРГАН:
ОВЛАШЋЕНО СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ

М. П.

Станко Станковић
(својеручни потпис)

1. Примјерак за књигу Регистра

ГРАД БИЈЕЉИНА
ГРАДСКА УПРАВА
Одјељење за стамбено-комуналне послове
(назив и сједиште регистарског органа)

РЕГИСТАРСКИ ЛИСТ

број: __03-035__

I – УПИС ОСНИВАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ:			
Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
ГРАД БИЈЕЉИНА ГРАДСКА УПРАВА Одјељење за стамбено- комуналне послове	03-372-56/22	5. март 2022.	1

1. Назив и сједиште заједнице:

ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА
УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА

2. Уговор о оснивању заједнице (број и датум):

УГОВОР О ОСНИВАЊУ ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЗГРАДОМ, САВСКА УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА број УГ-001/22 од 28. фебруара
2022. године

3. Заједничари оснивачи заједнице (редни бројеви, презимена и имена – називи, адресе – сједиште, матични бројеви):

Ред. бр.	Презиме и име – назив	ЈМБ – ЈИБ	Адреса – сједиште
1.	Алекса Алексић	0107974100013	Савска улица 10, Бијељина
2.	Санела Суљевић	0804972135890	Савска улица 10, Бијељина
3.	Мара Марковић	0510958100055	Савска улица 10, Бијељина
4.	Омер Омеровић	1711965100045	Савска улица 10, Бијељина
5.	Петар Петковић	1805982120034	Савска улица 10, Бијељина
6.	Јелена Јелић	3003975100448	Савска улица 10, Бијељина
7.	„TRAVEL“ д. о. о. Бијељина	4411005866423	Савска улица 10, Бијељина
8.	„СУПЕРМАРКЕТ ММ“ С. П. Бијељина	4510550004787	Савска улица 10, Бијељина

4. Дјелатност заједнице:

1) регистрована је у складу са шифром 81.10 – Помоћне дјелатности управљања зградама, а то подразумева:

- прикупљање и трошење средстава за одржавање заједничких дијелова и уређаја зграде и друге трошкове управљања зградом,
- одржавање заједничких дијелова и уређаја зграде,
- извођење радова хитних интервенција,
- коришћење заједничких просторија и дијелова зграде и земљишта које служи за редовну употребу зграде,
- друге послове управљања зградом.

5. Овлашћења заједнице у правном промету:

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.

6. Одговорност заједнице за обавезе у правном промету:

Заједница одговара за своје обавезе цјелокупном својом имовином, коју чине покретне ствари, новчана средства и имовинска права, којима заједница располаже.

7. Одговорност оснивача и чланова за обавезе заједнице:

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

8. Имена лица овлашћених за заступање заједнице и границе њихових овлашћења:

Алекса Алексић, предсједник Управног одбора заједнице. Овлашћен да заступа заједницу самостално и без ограничења.

II – УПИС СТАТУСНЕ ПРОМЈЕНЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Назив и сједиште заједнице настале статусном промјеном:

2. Акт о статусној промјени (број и датум):

3. Напомена (члан 25. став 2. Правилника – број новог регистарског листа заједнице):

III – УПИС ПРОМЈЕНЕ ЛИЦА ОВЛАШЋЕНИХ ЗА ЗАСТУПАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Акт о промјени лица овлашћеног за заступање заједнице (број и датум):

2. Имена лица овлашћених за заступање заједнице и границе њихових овлашћења:

3. Имена ранијих лица овлашћених за заступање заједнице који се бришу из Регистра:

IV – УПИС ПРЕСТАНКА ЗАЈЕДНИЦЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Акт о престанку заједнице (број и датум):

2. Напомена (члан 27. став 2. Правилника – број и датум рјешења):

V – СЛУЖБЕНЕ ЗАБИЉЕШКЕ (члан 20. и др. Правилника):

РЕГИСТАРСКИ ОРГАН:
ОВЛАШЋЕНО СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ

М. П.

Станко Станковић
(својеручни потпис)

2. Прилог уз изворник Рјешења о упису у Регистар

ГРАД БИЈЕЉИНА
ГРАДСКА УПРАВА
Одјељење за стамбено-комуналне послове
(назив и сједиште регистарског органа)

РЕГИСТАРСКИ ЛИСТ
број: __03-035__

I – УПИС ОСНИВАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ:			
Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
ГРАД БИЈЕЉИНА ГРАДСКА УПРАВА Одјељење за стамбено- комуналне послове	03-372-56/22	5. март 2022.	1

1. Назив и сједиште заједнице:

ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА
УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА

2. Уговор о оснивању заједнице (број и датум):

УГОВОР О ОСНИВАЊУ ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЗГРАДОМ, САВСКА УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА број УГ-001/22 од 28. фебруара
2022. године

3. Заједничари оснивачи заједнице (редни бројеви, презимена и имена – називи, адресе – сједиште, матични бројеви):

Ред. бр.	Презиме и име – назив	ЈМБ – ЈИБ	Адреса – сједиште
1.	Алекса Алексић	0107974100013	Савска улица 10, Бијељина
2.	Санела Суљевић	0804972135890	Савска улица 10, Бијељина
3.	Мара Марковић	0510958100055	Савска улица 10, Бијељина
4.	Омер Омеровић	1711965100045	Савска улица 10, Бијељина
5.	Петар Петковић	1805982120034	Савска улица 10, Бијељина
6.	Јелена Јелић	3003975100448	Савска улица 10, Бијељина
7.	„TRAVEL“ д. о. о. Бијељина	4411005866423	Савска улица 10, Бијељина
8.	„СУПЕРМАРКЕТ ММ“ С. П. Бијељина	4510550004787	Савска улица 10, Бијељина

4. Дјелатност заједнице:

1) регистрована је у складу са шифром 81.10 – Помоћне дјелатности управљања зградама, а то подразумева:

- прикупљање и трошење средстава за одржавање заједничких дијелова и уређаја зграде и друге трошкове управљања зградом,
- одржавање заједничких дијелова и уређаја зграде,
- извођење радова хитних интервенција,
- коришћење заједничких просторија и дијелова зграде и земљишта које служи за редовну употребу зграде,
- друге послове управљања зградом.

5. Овлашћења заједнице у правном промету:

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.

6. Одговорност заједнице за обавезе у правном промету:

Заједница одговара за своје обавезе цјелокупном својом имовином, коју чине покретне ствари, новчана средства и имовинска права, којима заједница располаже.

7. Одговорност оснивача и чланова за обавезе заједнице:

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

8. Имена лица овлашћених за заступање заједнице и границе њихових овлашћења:

Алекса Алексић, предсједник Управног одбора заједнице. Овлашћен да заступа заједницу самостално и без ограничења.

II – УПИС СТАТУСНЕ ПРОМЈЕНЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Назив и сједиште заједнице настале статусном промјеном:

2. Акт о статусној промјени (број и датум):

3. Напомена (члан 25. став 2. Правилника – број новог регистарског листа заједнице):

III – УПИС ПРОМЈЕНЕ ЛИЦА ОВЛАШЋЕНИХ ЗА ЗАСТУПАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Акт о промјени лица овлашћеног за заступање заједнице (број и датум):

2. Имена лица овлашћених за заступање заједнице и границе њихових овлашћења:

3. Имена ранијих лица овлашћених за заступање заједнице који се бришу из Регистра:

IV – УПИС ПРЕСТАНКА ЗАЈЕДНИЦЕ:

Назив регистарског органа	Ознака и број рјешења	Датум уписа	Број уписа
---------------------------------	--------------------------	-------------	------------

1. Акт о престанку заједнице (број и датум):

2. Напомена (члан 27. став 2. Правилника – број и датум рјешења):

V – СЛУЖБЕНЕ ЗАБИЉЕШКЕ (члан 20. и др. Правилника):

РЕГИСТАРСКИ ОРГАН:
ОВЛАШЋЕНО СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ

М. П.

Станко Станковић
(својеручни потпис)

3. Прилог уз препис Рјешења о упису у Регистар за предлагача

ГРАД БИЈЕЉИНА
ГРАДСКА УПРАВА
Одјељење за стамбено-комуналне послове
(назив и сједиште регистарског органа)

Број: 03-372-56/22
Датум: 5. март 2022. године

На основу члана 190. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Српске“, бр. 13/02, 87/07, 50/10 и 66/18) и члана 17. Правилника о упису у регистар заједница зграда са обрасцима аката за јединствену примјену Закона о одржавању зграда („Службени гласник Републике Српске“, број 27/12),

Одјељење за стамбено-комуналне послове Градске управе Града Бијељина
(назив и сједиште регистарског органа)

у управној ствари по пријави предлагача

ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА
УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА

(назив и сједиште заједнице)

ради уписа оснивања заједнице у регистар заједница зграда, донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

Усваја се пријава предлагача и одређује упис у регистар заједница зграда, у регистарском листу заједнице број ___03-035___ оснивање ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА
УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА

(назив и сједиште заједнице)

са подацима које садржи пријава са прилозима и регистарским листом заједнице, који је саставни дио овог рјешења.

Образложење

Предлагач је 4. марта 2022. године поднио пријаву за упис у регистар заједница зграда, за оснивање заједнице, која је за примљена код овог органа под бројем 03-372-56/22.
Уз пријаву, органу су достављени сви прописани документи и докази, па

је у поступку утврђено да су испуњени сви услови за упис, те је ријешено као у диспозитиву.

Поука о праву на жалбу:

Против овог рјешења може се изјавити жалба Министарству за просторно уређење, грађевинарство и екологију у року од 15 дана од дана пријема рјешења, путем овог органа. Жалба не задржава извршење овог рјешења.

Доставити:

1. Заједници, уз поврат овјереног примјерка уговора о оснивању,
2. Регистар – збирка исправа,
3. Архива органа.

М. П.

ОВЛАШЋЕНО СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ

Станко Станковић
(својеручни потпис)

1. Изворник Рјешења за заједницу

ГРАД БИЈЕЉИНА
ГРАДСКА УПРАВА
Одјељење за стамбено-комуналне послове
(назив и сједиште регистарског органа)

Број: 03-372-56/22
Датум: 5. март 2022. године

На основу члана 190. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Српске“, бр. 13/02, 87/07, 50/10 и 66/18) и члана 17. Правилника о упису у регистар заједница зграда са обрасцима аката за јединствену примјену Закона о одржавању зграда („Службени гласник Републике Српске“, број 27/12),

Одјељење за стамбено-комуналне послове Градске управе Града Бијељина
(назив и сједиште регистарског органа)

у управној ствари по пријави предлагача

ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА
УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА

(назив и сједиште заједнице)

ради уписа оснивања заједнице у регистар заједница зграда, донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

Усваја се пријава предлагача и одређује упис у регистар заједница зграда, у регистарском листу заједнице број ___03-035___ оснивање ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА
УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА

(назив и сједиште заједнице)

са подацима које садржи пријава са прилозима и регистарским листом заједнице, који је саставни дио овог рјешења.

Образложење

Предлагач је 4. марта 2022. године поднио пријаву за упис у регистар заједница зграда, за оснивање заједнице, која је за примљена код овог органа под бројем 03-372-56/22.
Уз пријаву, органу су достављени сви прописани документи и докази, па

је у поступку утврђено да су испуњени сви услови за упис, те је ријешено као у диспозитиву.

Поука о праву на жалбу:

Против овог рјешења може се изјавити жалба Министарству за просторно уређење, грађевинарство и екологију у року од 15 дана од дана пријема рјешења, путем овог органа. Жалба не задржава извршење овог рјешења.

Доставити:

1. Заједници, уз поврат овјереног примјерка уговора о оснивању,
2. Регистар – збирка исправа,
3. Архива органа.

М. П.

ОВЛАШЋЕНО СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ

Станко Станковић
(својеручни потпис)

2. Препис рјешења за Регистар

ГРАД БИЈЕЉИНА
ГРАДСКА УПРАВА
Одјељење за стамбено-комуналне послове
(назив и сједиште регистарског органа)

Број: 03-372-56/22
Датум: 5. март 2022. године

На основу члана 190. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Српске“, бр. 13/02, 87/07, 50/10 и 66/18) и члана 17. Правилника о упису у регистар заједница зграда са обрасцима аката за јединствену примјену Закона о одржавању зграда („Службени гласник Републике Српске“, број 27/12),

Одјељење за стамбено-комуналне послове Градске управе Града Бијељина
(назив и сједиште регистарског органа)

у управној ствари по пријави предлагача

ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА
УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА

(назив и сједиште заједнице)

ради уписа оснивања заједнице у регистар заједница зграда, донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

Усваја се пријава предлагача и одређује упис у регистар заједница зграда, у регистарском листу заједнице број ___03-035___ оснивање ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА
УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА

(назив и сједиште заједнице)

са подацима које садржи пријава са прилозима и регистарским листом заједнице, који је саставни дио овог рјешења.

Образложење

Предлагач је 4. марта 2022. године поднио пријаву за упис у регистар заједница зграда, за оснивање заједнице, која је за примљена код овог органа под бројем 03-372-56/22.
Уз пријаву, органу су достављени сви прописани документи и докази, па

је у поступку утврђено да су испуњени сви услови за упис, те је ријешено као у диспозитиву.

Поука о праву на жалбу:

Против овог рјешења може се изјавити жалба Министарству за просторно уређење, грађевинарство и екологију у року од 15 дана од дана пријема рјешења, путем овог органа. Жалба не задржава извршење овог рјешења.

Доставити:

1. Заједници, уз поврат овјереног примјерка уговора о оснивању,
2. Регистар – збирка исправа,
3. Архива органа.

М. П.

ОВЛАШЋЕНО СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ

Станко Станковић
(својеручни потпис)

3. Препис Рјешења за архиву

ГРАД БИЈЕЉИНА
ГРАДСКА УПРАВА
Одјељење за стамбено-комуналне послове
(назив и сједиште регистарског органа)

Број: 03-372-56/22
Датум: 5. март 2022. године

Службени гласник Града Бијељина
(Назив службеног гласила)
76300 Бијељина
(адреса сједишта)

Молимо да на трошак странке објавите

О Г Л А С

Одјељење за стамбено-комуналне послове Градске управе Града Бијељина
(назив и сједиште регистарског органа)

на основу рјешења број 03-372-56/22 од 5. марта 2022. године, извршио је у регистру заједница зграда, у регистарском листу заједнице број 03-035, упис оснивања
ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА
УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА
(назив и сједиште заједнице)

са сљедећим подацима:

Назив и сједиште: ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЗГРАДОМ, САВСКА УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА

Оснивачи: осам етажних власника зграде

Дјелатност: 81.10 Помоћне дјелатности управљања зградама

Заједница у оквиру своје дјелатности иступа у правном промету самостално
и без ограничења, а за обавезе одговара цјелокупном својом имовином.
Чланови заједнице за обавезе заједнице које се односе на послове

одржавања заједничких дијелова зграде, одговарају супсидијарно до висине
свог удјела у плаћању трошкова инвестиционог и текућег одржавања и
хитних интервенција на заједничким дијеловима зграде.

Заједницу заступа Алекса Алексић, предсједник Управног одбора, самостално
и без ограничења.

Прилог: Доказ о плаћеној накнади
за објављивање огласа

М. П.

СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ ОРГАНА

Станко Станковић
(својеручни потпис)

Први примјерак

ГРАД БИЈЕЉИНА
ГРАДСКА УПРАВА
Одјељење за стамбено-комуналне послове
(назив и сједиште регистарског органа)

Број: 03-372-56/22
Датум: 5. март 2022. године

Службени гласник Града Бијељина
(Назив службеног гласила)
76300 Бијељина
(адреса сједишта)

Молимо да на трошак странке објавите

О Г Л А С

Одјељење за стамбено-комуналне послове Градске управе Града Бијељина
(назив и сједиште регистарског органа)

на основу рјешења број 03-372-56/22 од 5. марта 2022. године, извршио је у регистру заједница зграда, у регистарском листу заједнице број 03-035, упис оснивања
ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЗГРАДОМ, САВСКА
УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА
(назив и сједиште заједнице)

са сљедећим подацима:

Назив и сједиште: ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЗГРАДОМ, САВСКА УЛИЦА 10, БИЈЕЉИНА

Оснивачи: осам етажних власника зграде

Дјелатност: 81.10 Помоћне дјелатности управљања зградама

Заједница у оквиру своје дјелатности иступа у правном промету самостално
и без ограничења, а за обавезе одговара цјелокупном својом имовином.
Чланови заједнице за обавезе заједнице које се односе на послове

одржавања заједничких дијелова зграде, одговарају супсидијарно до висине
свог удјела у плаћању трошкова инвестиционог и текућег одржавања и
хитних интервенција на заједничким дијеловима зграде.

Заједницу заступа Алекса Алексић, предсједник Управног одбора, самостално
и без ограничења.

Прилог: Доказ о плаћеној накнади
за објављивање огласа

М. П.

СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ ОРГАНА

Станко Станковић
(својеручни потпис)

Други примјерак

