

**STANORAD d.o.o.**

naš znak / our sign: 006/2014/LN

Primijeno: 14-01-2014

datum / date: 09.01.2014.

Broj: 122/2014

Stanorad d.o.o.
Podružnica Varaždin
Kukuljevićeva 40
42000 Varaždinpredmet / issue: **POZIV ZA DOSTAVU DOKUMENTACIJE -
stambena zgrada na adresi Aleja kralja Zvonimira 4 u Varaždinu -
DOSTAVA BROJA ŽIRO RAČUNA ZGRADE**

Poštovani,

ZTB STAN d.o.o. zastupan po direktoru Zoranu Maroslavcu, dipl.ing.građ. Vas, sukladno Odluci o otkazu ugovora o upravljanju od dana 30.12.2013. godine te članku 23. Kodeksa poslovanja i ponašanja upravitelja nekretninama, poziva da u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana dostave ovog poziva dostavite svu dokumentaciju i podatke koje je Stanorad d.o.o. pribavio temeljem Ugovora o upravljanju stambenom zgradom na adresi Aleja kralja Zvonimira 4 u Varaždinu (popis predmetne dokumentacije sadržan je u Prilogu 1 Poziva za dostavu dokumentacije).

Predmetnu dokumentaciju i podatke potrebno je u fizičkom obliku dostaviti na adresu: ZTB STAN d.o.o. Varaždin, A. Opolski 2.

Molimo Vas da nam također, u roku od 15 dana od dana primitka ovog poziva, dostavite dokumentaciju i podatke koje imate pohranjene u elektroničkom obliku, (primjerice, ali ne isključivo: nacрте zgrade, podatke o plaćanjima, podatke o stanarima te sve ostale podatke koji se vode u informatičkom programu kojim se prati poslovna suradnja s gore navedenom zgradom). Bit ćemo slobodni kontaktirati Vas po zaprimanju ovog dopisa kako bi dogovorili uvjete i modalitet prijenosa gore navedene dokumentacije u elektroničkom obliku.

Ujedno Vam dostavljamo broj žiro računa zgrade. Molimo Vas da u roku od 7 dana od dana primitka preporučenom poštom izvršite uplatu svih raspoloživih sredstava.

Rb	Adresa zgrade	Žiro račun	Kod banke
1	2	3	4
1	Aleja kralja Zvonimira 4, Varaždin	HR5223400091310624881	PRIVREDNA BANKA ZAGREB d.d.

Ovaj poziv sastavljen je u 2 (dva) primjerka, od kojih 1 (jedan) primjerak zadržava novi upravitelj, društvo ZTB STAN d.o.o., a 1 (jedan) primjerak društvo STANORAD d.o.o.

S poštovanjem,

ZTB STAN d.o.o.

Direktor

Zoran Maroslavac, dipl.ing.građ.

ZTB STAN d.o.o.
Ankice Opolski 2
Varaždin

Privitak:

- Prilog 1 – popis dokumentacije
- Preslik Ugovora o upravljanju stambenom zgradom na adresi Aleja kralja Zvonimira 4 u Varaždinu

O tome obavijest: Predstavniku suvlasnika

Prilog 1 Pozivu za dostavu dokumentacije – popis dokumentacije

- 1.** Međuvlasnički ugovor sa privicima – popisom suvlasnika sa suvlasničkim udjelima i popisom zajedničkih dijelova zgrade
- 2.** Odluku suvlasnika o odabiru predstavnika suvlasnika ukoliko isto nije definirano Međuvlasničkim ugovorom
- 3.** Odluku o iznosu stambene pričuve(kn/m2/ mjesečno)i lista suvlasnika s iznosom zaduženja ako ima dodatka – čišćenje,...)
- 4.** Popis suvlasnika sa iznosom zaduženja za zajedničku pričuvu
- 5.** Popis suvlasnika sa ažuriranim OIB-om i JMBG - om
- 6.** Rekapitulacija stanja obaveznika zajedničke pričuve –izvod iz poslovnih knjiga
- 7.** Financijska kartica obveznika pričuve sa zaduženjima – lista dužnika
- 8.** Financijsko izvješće o poslovanju zgrade – prihodi i rashodi za prošlu godinu kao i za dio tekuće godine do datuma predanog otkaza
- 9.** Financijsko stanje poslovnog računa zgrade
- 10.** Podaci o pokrenutim sudskim sporovima ili ovrhama
- 11.** Popis dobavljača za stalne mjesečne ili druge periodične troškove zgrade (struja, voda, plin, dimnjačari, servisi ,obavezni pregledi ...)
- 12.** Popis ugovora za radove hitnih inervencija
- 13.** Salda –konti kartica kupaca i dobavljača zaključno s zadnjim danom koji prethodi otkazu
- 14.** Ugovori o najmu za iznajmljene zajedničke prostorije zgrade
- 15.** Eventualne ugovorne obaveze prema dobavljačima ili izvođačima radova
- 16.** Podaci o obračunu naknade predstavniku suvlasnika
- 17.** Sva dokumentacija koja se po Zakonu o računovodstvu mora čuvati unutar propisanog roka (UFA, IFA, izvodi iz banke,...)
- 18.** Projektna dokumentacija zgrade (projekti,atesti,ispitivanja...)
- 19.** Izvješće o poslovanju zgrade za prethodnu godinu
- 20.** Godišnji plan za iduću godinu
- 21.** Zapisnici sa sastanaka suvlasnika
- 22.** Zapisnici o ispitivanjima, kontrolnim pregledima ,...(dizala,hidrantska mreža, dimnjaci, sustav zaštite od munje, elektroinstalacije, zajednički antenski sustav,deratizacija, vatrodojava, vatrogasna oprema,...)
- 23.** Police osiguranja zgrade
- 24.** Popis inventara zgrade
- 25.** Popis svih uređaja zgrade
- 26.** Kućni red
- 27.** Sva ostala postojeća dokumentacija vezana uz zgradu

ZTB STAN d.o.o., Varaždin, Ankice Opolski 2, OIB: 06835775619, zastupano po direktoru Zoranu Maroslavcu

i

SUVLASNICI stambene zgrade u Varaždinu, Aleja kralja Zvonimira 4,

Zastupani po ovlaštenom predstavniku suvlasnika Juraju Brlečiću, OIB: 06906189107,

Ur. broj 4709

sklopili su sljedeći:

30.12.2013

UGOVOR O UPRAVLJANJU STAMBENOM ZGRADOM

U Varaždinu, 27.12.2013.

Broj ugovora 11/2013

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Utvrđuje da su suvlasnici stambene zgrade u Varaždinu, Aleja kralja Zvonimira 4, (u daljnjem tekstu: suvlasnici), koja je sagrađena na kč.br. 2583/2, k.o. Varaždin, temeljem Međuvlasničkog ugovora sklopljenog 27.12.2013.godine, poslove upravljanja zgradom povjerali ZTB STAN d.o.o., Varaždin, (u daljnjem tekstu: upravitelj), koje je registrirano za poslove upravljanja i obavljanje drugih ovlaštenja i obveza koje su suvlasnici povjerali ovim ili drugim ugovorima.

OVLAŠTENJA I OBVEZE UPRAVITELJA

Članak 2.

Suvlasnici ovlašćuju upravitelja da u njihovo ime i za njihov račun obavlja sljedeće poslove:

- organizira redovito održavanje zajedničkih dijelova i uređaja u graditeljskom i funkcionalnom stanju (popis zajedničkih dijelova i uređaja utvrđen je Međuvlasnički ugovorom),
- obavlja povremeni i godišnji pregled nekretnine i o tome sastavlja zapisnik,
- utvrđuje visinu sredstava zajedničke pričuve koje snosi pojedini suvlasnik,
- raspoređuje i druge troškove zgrade na suvlasnike, naplaćuje dugovanje, te redovito podmiruje te troškove prema trećima, sukladno sredstvima na račun zgrade,
- ovlašćuje upravitelja za otvaranje posebnog žiro računa zajedničke pričuve zgrade kod Privredne banke Zagreb d.d. u Varaždinu,
- ovlašćuje upravitelja za raspolaganje sredstvima zajedničke pričuve zgrade na žiro računu koji se vodi kod Privredne banke Zagreb d.d. u Varaždinu,
- polaže svakom suvlasniku uredan račun o poslovanju u prethodnoj kalendarskoj godini i dostavlja svakom suvlasniku na prikladan način na uvid isprave na kojima se temelji i to najkasnije do 30. lipnja svake godine,
- osigurava zajedničke dijelove i uređaje od rizika prema godišnjem programu,
- uzima kredite radi osiguranja dodatnih sredstava za pokriće troškova održavanja zgrade, a na temelju odluke suvlasnika,
- iznajmljuje, odnosno daje u zakup ili najam te otkazuje korištenje samostalnih prostorija u zgradi glede kojih nije uspostavljeno vlasništvo posebnog dijela, a na temelju odluke suvlasnika čiji suvlasnički dijelovi prelaze 50% ukupne vrijednosti suvlasničkih dijelova kada je u pitanju iznajmljivanje, davanje u zakup do 1 godine, a na dulje vrijeme temeljem suglasnosti svih suvlasnika,
- zastupa suvlasnike pred sudom i drugim tijelima državne vlasti u postupcima koji proizlaze iz upravljanja.

Članak 3.

Dopuštena su samo ona plaćanja iz pričuve koja su učinjena radi plaćanja troškova održavanja i poboljšavanja nekretnine ili otplate zajma uzetog za pokriće tih troškova.



Sva plaćanja računa do iznosa od 1.000,00 kn obavlja upravitelj bez posebne suglasnosti suvlasnika na temelju ovjerenih ponuda, te potpisanih koncesija ili potpisanih ugovora sa izvođačima ili dobavljačima.

Plaćanje računa za iznose jednake ili veće od 1.001,00 kn obavlja upravitelj nakon ovjere računa od strane predstavnika suvlasnika.

Članak 4.

Upravitelj se obvezuje organizirati hitni popravak kvarova u slučaju:

- puknuća vodovodne instalacije
- puknuća ili popuštanja kanalizacije
- propuštanja u plinskom ili toplifikacijskom sustavu,
- kvarova na električnoj instalaciji,
- znatnijih oštećenja dimnjaka i dimovodnih kanala,
- prodiranje oborinskih voda u zgradu, saniranja posljedica toga prodora, te znatnijeg oštećenja krova,
- narušene statičke stabilnosti zgrade ili pojedinih dijelova zgrade,
- otpadanje dijelova pročelja.

U svrhu izvršenja poslova iz stavka 1. ovog članka, upravitelj će organizirati cjelodnevno dežurstvo (24 sata), uključujući nedjelje, državne blagdane i neradne dane, a troškovi navedenih usluga će se podmiriti nakod izvršene intervencije i ovjere računa od strane predstavnika suvlasnika.

Članak 5.

Upravitelj će na zahtjev i uz pristanak svih suvlasnika obavljati i poslove izvanrednog održavanja zgrade, što će se urediti posebnim ugovorom, kojim će se utvrditi i odgovarajuća naknada upravitelju.

Suvlasnici mogu upravitelju posebnim ugovorom povjeriti da u njihovo ime i za njihov račun obavi i druge poslove vezane za njihova vlasnička prava na zgradi.

Članak 6.

Poslove održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrade upravitelj preuzima u stanju u kojem se nalaze u vrijeme sklapanja ovog Ugovora, a što se utvrđuje zapisnikom o primopredaji, koji je sastavni dio ovog Ugovora.

Članak 7.

Obavljanje poslova održavanja upravitelj je ovlašten putem ugovora povjeriti trećim osobama registriranim za obavljanje takvih poslova, a sam obaviti nadzor na izvršenim radovima.

Za poslove iz članka 4., upravitelj se obvezuje prikupiti najmanje tri ponude, te ugovor o obavljanju tih poslova sklopiti s najpovoljnijim ponuđačem. U izboru najpovoljnijeg ponuđača sudjelovat će i predstavnik suvlasnika.

Članak 8.

Upravitelj se obvezuje poslove koji su predmet ovog Ugovora obavljati pažnjom dobrog gospodarstva, što znači čuvati interese svih suvlasnika glede zgrade koja je povjerena na upravljanje upozoriti na poslove koji se moraju obaviti radi funkcionalnosti građevine, te radove čija obveza proizlazi iz zakonskih i drugih propisa, kao na izvanredne poslove, te predvidjeti troškove održavanja.

Suvlasnici preuzimaju odgovornost za eventualnu štetu zbog neizvršavanja poslova na koje su upozoreni, a nisu donijeli odluku o poduzimanju poslova, niti osigurali sredstva za izvršenje tih radova.

Članak 9.

Upravitelj se obvezuje izraditi:

Prijedlog programa rada, koji će sadržavati popis planiranih poslova i plan potrebnih sredstava za iduću godinu, najkasnije do 30. prosinca tekuće godine,

- za svaki planirani posao koji se obavlja tijekom godine izraditi troškovnik, voditi tehnički nadzor i preuzimati radove,
- izvješće o radu u prethodnoj godini, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.
- Završni račun za prethodnu godinu, najkasnije do roka utvrđenog posebnim zakonom,
- Evidenciju vlasnika.

Prijedlog programa upravitelj će preko ovlaštenog predstavnika dostaviti suvlasnicima na usvajanje, a suvlasnici se obvezuju, najkasnije do 31. siječnja tekuće godine, dostaviti utvrđeni program rada za iduću godinu.



Ako suvlasnici ne dostave upravitelju program rada do roka utvrđenog u stavku 2 ovog članka, upravitelj će do usvajanja programa obavljati poslove koji su nužni radi osiguranja funkcionalne sposobnosti zajedničkih dijelova i uređaja, te radove čija obveza proizlazi iz zakonskih i drugih propisa, a suvlasnici su tijekom toga vremena dužni osigurati sredstva najmanje u visinu utvrđenoj programom rada za prethodnu godinu.

Članak 10.

Izvešće o radu upravitelj je obavezan dostaviti predstavniku suvlasnika, koji će ostale suvlasnike na prikladan način upoznati sa sadržajem izvješća. Svaki je suvlasnik obavezan odmah po uočavanju prijaviti upravitelju svaki kvar ili oštećenja zajedničkih dijelova ili uređaja zgrade. Povećan opseg štete na stanu pojedinog suvlasnika koji je nastao zbog nepravodobne prijave neće se otkloniti iz sredstava zajedničke pričuve. Razliku štete dužan je snositi sam suvlasnik.

Članak 11.

Suvlasnici stambene zgrade u Varaždinu, Aleja kralja Zvonimira 4, plaćaju pričuvu u iznosu od 2,50 kn /m2. Upravitelj se obvezuje uspostaviti račun pričuve prema navedenim iznosima, kako bi se održavanje moglo staviti u funkciju.

III. OBVEZE SUVLASNIKA

Članak 12.

Vlasnik je dužan za svoj stan ili poslovni prostor i posebnu prostoriju, te njima namijenjena uređaje, kao i sve druge pripadke svog vlasništva brinuti se i tako održavati i koristiti se njima da drugim vlasnicima ne nastane nikakva šteta.

U suprotnom odgovara ostalim vlasnicima za štetu.

Članak 13.

Suvlasnik koji otuđi svoj stan ili poslovni prostor dužan je o tome odmah izvijestiti upravitelja i predstavnika suvlasnika. Suvlasnik koji je otuđio svoj suvlasnički dio nekretnine nema pravo zahtijevati vraćanje svog doprinosa u zajedničku pričuvu, nego taj ostaje i dalje u njoj kao doprinos tog suvlasničkog dijela.

Članak 14.

Suvlasnik je dužan dopustiti izvođenje radova u svom stanu i drugoj samostalnoj prostoriji radi otklanjanja kvarova koji uzrokuju štetu na zajedničkim dijelovima zgrade i imovini ostalih suvlasnika.

Članak 15.

Po potpisu ovog Ugovora suvlasnici su dužni raskinuti dosadašnji Ugovor o održavanju i upravljanju zgradom sklopljen sa drugom fizičkom ili pravnom osobom.

IV. SREDSTVA

Članak 16.

Ugovorne su strane suglasne da za poslove redovitog održavanja, hitnih radova i naknadu upravitelju, koji su sadržani u godišnjem programu, vlasnici plaćaju naknadu u mjesečnim obrocima.

Naknadu iz stavka 1. ovog članka vlasnici su dužni plaćati do 20-og u mjesecu, za tekući mjesec, a u slučaju zakašnjenja, obvezni su plaćati zakonske zatezne kamate.

Ugovorne su strane suglasne da upravitelj, kao ovlaštena osoba, raspoláže sredstvima zajedničke pričuve na žiro - računu kod Privredne banke Zagreb d.d. u Varaždinu.

Naknadu iz stavka 1. ovog članka vlasnici će plaćati uplatnicama ili na računima za stambeni ili poslovni prostor na račun sredstava zajedničke pričuve zgrade.

Uplatnice i račune će upravitelj dostavljati do zadnjeg dana u mjesecu za sljedeći mjesec.

Iznos naknade iz stavka 1. ovoga članka usklađivat će se početkom svake godine, ovisno o usvojenom programu rada za tu godinu.

Upravitelj se obvezuje ovlaštenom predstavniku suvlasnika omogućiti svakodnevni neposredni uvid u stanje računa nad sredstvima zajedničke pričuve.



Članak 17.

Naknada za rad upravitelja za poslove redovitog održavanja iznosi 10% + PDV mjesečno zadužene pričuve.

Članak 18.

Naknada upravitelju za zastupanje pred sudom i drugim tijelima vlasti utvrđuju se prema Tarifi o nagradama i naknadi troškova za rad odvjetnika.

Sudske i ostale pristojbe vezane na spor, te naknada upravitelju ili kvalificiranoj osobi koju on opunomoći terete sredstva zajedničke pričuve. U slučaju uspjeha u sporu, naknada upravitelju, sudske i ostale pristojbe, kao i eventualne kamate vraćaju se u sredstva zajedničke pričuve.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Za štetu neizvršenjem obveza iz ovog Ugovora ugovorne strane odgovaraju po općim propisima o naknadi štete.

Članak 20.

Upravitelj odgovara umjesto suvlasnika trećima samo glede poslova utvrđenih godišnjim programom rada, te u slučaju da su suvlasnici pravodobno osigurali sredstva za izvršenje tog programa.

Članak 21.

Za sve što nije izričito ugovoreno ovim Ugovorom vrijede i primjenjuju se odredbe Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima, te ostalih zakonskih propisa koji uređuju to područje.

Članak 22.

Ovaj Ugovor se zaključuje na neodređeno vrijeme s tim da svaka ugovorna strana ima pravo raskida ugovora pismeno uz otkazni rok od 90 dana.

Članak 23.

Suvlasnici koji zajedno imaju većinu suvlasničkih dijelova mogu otkazati upravitelju uz otkazni rok od tri mjeseca koji će početi teći od prvog dana mjeseca koji slijedi otkazu.

Članak 24.

Ugovorne strane suglasne su da sve moguće sporove iz ovog ugovora rješavaju prvenstveno mirnim putem, a u slučaju da se ne može postići sporazum, ugovaraju nadležnost suda u Varaždinu.


Članak 25.

Ovaj Ugovor sastavljen je u 3 (tri) primjerka, od kojih 2 (dva) zadržava upravitelj, a 1 (jedan) osoba ovlaštena za predstavljanje i zastupanje suvlasnika.

U Varaždinu, 27.12.2013.

ZA UPRAVITELJA:

Direktor
Zoran Maroslavac, dipl.ing.grad.



ZTB STAN d.o.o.
Ankice Općinski Z
Varaždin

ZA SUVLASNIKE (predstavnik suvlasnika):

Juraj Brlenić, OIB: 06906189107

