



**THE PROJECT: SUSTAINABLE RETURN AND INTEGRATION OF DISPLACED PERSONS AND REFUGEES IN**

**BOSNIA AND HERZEGOVINA, MONTENEGRO AND SERBIA**

**PROJEKAT: ODRŽIVI POVRATAK I INTEGRACIJA RASELJENIH LICA I IZBJEGLICA U BOSNI I HERCEGOVINI, CRNOJ GORI I SRBIJI**

# **SMJERNICE ZA UPRAVLJANJE OBJEKTIMA SOCIJALNOG STANOVANJA**

**GIFT OF THE UNITED STATES GOVERNMENT**

**POKLON VLADE SJEDINJENIH AMERIČKIH DRŽAVA**

## Sadržaj

UVOD .....	3
I-SOCIJALNO STANOVANJE – POJAM I IZVORI SREDSTAVA I NAČIN OBEZBJEĐIVANJA .....	3
II-NADLEŽNOSTI U OBEZBJEĐIVANJU SOCIJALNOG STANOVANJA.....	4
III-AKTIVNOSTI JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE NA USPOSTAVLJANJU SOCIJALNOG STANOVANJA .....	4
1.Organizacije aktivnosti .....	4
2.Evidentiranje objekata socijalnog stanovanja .....	5
2.1. Sadržaj evidencije objekata socijalnog stanovanja .....	6
IV.DONOŠENJE PODZAKONSKIH AKATA NA OSNOVU ZAKONA O SOCIJALNOM STANOVANJU .....	6
V- ZAKUPNINA I POKRIĆE TROŠKOVA ZAKUPNINE .....	8
1.Zakupnina u objektima socijalnog stanovanja .....	8
1. 2.Utvrđivanje elemenata i visine zakupnine .....	9
1.3.Poseban račun za uplatu zakupnina .....	10
2.Subvencioniranje socijalnog stanovanja- pokriće troškova zakupnine.....	11
2.1.Poseban račun za sredstva za pokriće troškova zakupnine .....	12
VI-UPRAVLJANJE OBJEKTIMA SOCIJALNOG STANOVANJA KOJI SE DAJU U ZAKUP .....	12
1.Održavanje objekata socijalnog stanovanja .....	13
1.2.Povjeravanje poslova održavanja .....	14
1.3.Ugovor o povjeravanju poslova održavanja .....	14
VII-ORGANIZOVANJE POSLOVA ODRŽAVANJA .....	15
1.Program održavanja stambene zgrade I Izvještaj o obilasku i provjeri stanjasvih djelova zgrade .....	15

1.2.Zajednički i posebni djelovi zgrade .....	16
2.2. Izvještaj o obilasku i provjeri stanja posebnog dijela .....	19
2.3.Vremenski intervali provjere stanja na zajedničkim djelovima zgrade.....	20
<b>VIII-VRSTE RADOVA NA ODRŽAVANJU OBJEKATA SOCIJALNOG STANOVANJA KOJE PREDUZIMA ZAKUPODAVAC .....</b>	<b>22</b>
2.Nužni radovi .....	23
3.Hitni radovi .....	24
<b>IX-VRSTE RADOVA NA ODRŽAVANJU OBJEKATA SOCIJALNOG STANOVANJA KOJE PREDUZIMA ZAKUPAC.....</b>	<b>24</b>
1.Obaveze zakupca kod redovnog održavanja stana .....	24
2.Dozvola ulaska u stan zakupodavca .....	25
<b>X-IMENOVANJE PREDSTAVNIKA ZAKUPACA STAMBENE ZGRADE U OBJEKTIMA SOCIJALNOG STANOVANJA KOJI SE DAJU U ZAKUP .....</b>	<b>25</b>
1.Izbor predstavnika zakupaca .....	26
2.Evidentiranje predstavnika zakupaca .....	26
<b>XI-MONITORING UPRAVLJANJA OBJEKTIMA SOCIJALNOG STANOVANJA .....</b>	<b>26</b>

## UVOD

Osnovna svrha i cilj ovog dokumenta je da pomogne predstavnicima opština prilikom uspostavljanja održivog sistema socijalnog stanovanja na lokalnom nivou. Dokument daje jasne smjernice za kreiranje lokalnog pravnog okvira koji će urediti odnose između vlasnika objekata i stanara, te pravila i procedure vezane za određivanje visine zakupa, upravljanje i održavanje te uspostavljanje sistema subvencioniranja zakupnina za materijalno najugroženije kategorije stanara.

Socijalno stanovanje je human pristup u rješavanju stambenih potreba građana koji samostalno, bez podrške države i nadležnih institucija, ne mogu da riješe stambeno pitanje. Održivo socijalno stanovanje u najvećoj mjeri zavisi od opredjeljenosti lokalnih zajednica da uspostave pravila i procedure na lokalnom nivou u skladu sa postojećim Zakonskim okvirom i da pronalaze rješenja koja su u skladu sa specifičnostima svake od lokalnih zajednica.

## I SOCIJALNO STANOVANJE POJAM I IZVORI SREDSTAVA I NAČINOBEZBJEĐIVANJA

Socijalno stanovanje u Crnoj Gori uređuje Zakon o socijalnom stanovanju ("Sl. list CG", br. 35/2013) u okviru kojeg je data definicaja socijalnog stanovanja kao stanovanja odgovarajućeg standarda koje se obezbjeđuje pojedincima ili domaćinstvima koja iz socijalnih, ekonomskih i drugih razloga ne mogu da riješe pitanje stanovanja (član 2 ZSS).

Ovim zakonom utvrđeno je pravo i način ostvarivanja prava na socijalno stanovanje.

U okviru ostvarivanja prava utvrđeni su izvori sredstava i način (model) obezbjeđivanja socijalnog stanovanja. Socijalno stanovanje se može obezbijediti (član 11 ZSS):

- 1) kupovinom ili izgradnjom stambenih objekata za socijalno stanovanje, radi davanja u zakup;
- 2) dodjelom građevinskog zemljišta za izgradnju stambenih objekata za socijalno stanovanje;
- 3) dodjelom građevinskog materijala za izgradnju novog ili rekonstrukciju postojećeg stambenog objekta;
- 4) davanjem subvencija za socijalno stanovanje;
- 5) dodjeljivanjem dugoročnih kredita privrednim društvima, fizičkim i pravnim licima i stambenim zadrugama, radi obezbjeđivanja stambenih objekata za socijalno stanovanje;
- 6) dodjeljivanjem sredstava za uspostavljanje partnerstva javnog, privatnog i neprofitnog sektora u oblasti socijalnog stanovanja.

## II NADLEŽNOSTI U OBEZBJEĐIVANJU SOCIJALNOG STANOVANJA

Obezbjedivanje socijalnog stanovanja provodi se planskim aktivnostima sa državnog i lokalnog nivoa vlasti.

**1.** Država usmjerava proces razvoja socijalnog stanovanja i donosi **Nacionalnu stambenu strategiju** za period 2011-2020 i **Akcioni plan socijalnog stanovanja** za period 2015-2020. godine.

Vlada donosi i trogodnišnji Program socijalnog stanovanja koji sadrži ciljeve razvoja, izvore i način obezbjeđivanja sredstava, način sprovođenja socijalnog stanovanja, odnosno prioritetne grupe lica, okvirni obim sredstava i kriterijume pod kojima se sredstva utvrđena programom mogu koristiti.

**2. Lokalni program** koji donose **jedinice lokalne samouprave** na godišnjem nivou mora biti usaglašen sa državnim, a u skladu sa potrebama i mogućnostima lokalne uprave.

Lokalnim godišnjim programom se definišu modeli realizacije, lica, odnosno grupe lica na teritoriji opštine kojima će se rješavati potreba stanovanja, kao i bliža mjerila i kriterijumi za utvrđivanje visine zakupnine za korišćenje stambenih objekata. Saglasnost na ovaj program daje nadležno ministarstvo, nakon utvrđivanja njegove usaglašenosti.

## III AKTIVNOSTI JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE NA USPOSTAVLJANJU SOCIJALNOG STANOVANJA

### 1. Organizacione aktivnosti

U početnim aktivnostima na uspostavljanju socijalnog stanovanja jedinice lokalne samouprave treba da ove poslove povjere organu u čijoj nadležnosti je stanovanje. Međutim, treba naglasiti da je socijalno stanovanje multidisciplinarno i da se aktivnosti na uspostavljanju i razvoju socijalnog stanovanja moraju odvijati sinhronizovano u okviru radnog tima koji čine predstavnici organa u čijoj nadležnosti je komunalna djelatnost, socijalno staranje, urbanističko i prostorno planiranje, infrastrukturni razvoj i imovina jedinice lokalne samouprave, a kojim rukovodi imenovano lice ili savjetnik u kancelariji gradonačelnika/predsjednika opštine.

Jedna od važnih aktivnosti jedinice lokalne samouprave je izrada godišnjeg Programa socijalnog stanovanja koji mora biti zasnovan na podacima o potrebama kao i mogućim načinima zadovoljavanja tih potreba. Važan izvor podataka o potrebama je Centar za socijalni rad. Izradu ovog planskog dokumenta, vrši formirani radni tim koji će biti sastavljen od predstavnika navedenih organa. U okviru organa kojem će biti povjereni poslovi socijalnog stanovanja, neophodno je sistematizacijom planirati radno mjesto ili službu koja će se baviti poslovima koji se odnose na socijalno stanovanje.

Kadrovsko jačanje u domenu socijalnog stanovanja potrebno je kvantitavno i kvalitativno jačati kao i redovno edukovati.

Prikupljanje podataka, snimanje i analiza postojećeg stambenog fonda u vlasništvu lokalne samouprave, planiranja potreba i način njihovog rješavanja kao i izradu programa treba da vodi

lokalni radni tim od zaposlenih u organima lokalne uprave u čijoj nadležnosti je socijalno stanovanje. Ovaj tim, svako iz svoje nadležnosti, istražuje postojeće stanje putem anketa u nadležnim institucijama, prikuplja podatke i analizira mogućnosti i ciljeve u skladu sa raspoloživim resursima i potrebama.

U izradi ovog planskog dokumenta neophodno je uključiti i iskoristiti sve potencijale i podatke sa kojima raspolažu organi uprave u čijoj nadležnosti su podaci relevantni za analizu stanja. Podaci o stambenim potrebama i ciljne grupe sistematizuju se i razmatra se najefikasniji model rješavanja stambenog problema određene ciljne grupe.

Iako se program donosi na godišnjem nivou, donosioci odluka u jedinicama lokalne samouprave treba da imaju jasnu viziju dugoročnog razvoja socijalnog stanovanja koja se realizuje godišnjim aktivnostima.

Uspješan razvoj socijalnog stanovanja podrazumijeva da jedinica lokalne samouprave zna koje su potrebe lokalnog stanovništva, na kojem nivou se trenutno nalaze resursi i gdje stremljenje u cilju zadovoljenja potreba stanovanja.

## 2. Evidentiranje objekata socijalnog stanovanja

Evidentiranje objekata socijalnog stanovanja vrši se u katastarskoj evidenciji, u evidenciji imovine lokalne samouprave i u evidenciji organa koji se bavi socijalnim stanovanjem.

Stambeni objekti za socijalno stanovanje izgrađeni ili kupljeni iz sredstava budžeta Crne Gore ili drugih sredstava koja je obezbijedila Vlada, ustupaju se jedinici lokalne samouprave na čijoj su teritoriji izgrađeni (član 12 ZSS), radi davanja u zakup, bez mogućnosti otkupa i otuđivanja (član 16 ZSS). Organ uprave koji se bavi imovinom opštine, u skladu sa procedurom, vrši upis objekata socijalnog stanovanja u katastar nepokretnosti kao vlasništvo opštine, uz zabilježbu ograničenja prava raspolaganja. Vlasništvo nad objektima socijalnog stanovanja povlači i odgovornost za upravljanje i način korišćenja.

Evidentiranje objekata socijalnog stanovanja treba započeti sa stambenim objektima u vlasništvu jedinica lokalnih samouprava koji su pribavljeni kroz međunarodne i lokalne programe pomoći, radi davanja u zakup.

Pored novih objekata koji su obezbijeđeni kroz implementaciju različitih donatorskih programa, veći broj jedinica lokalne samouprave raspolaže sa stambenim jedinicama, iz ranijeg perioda, koje su date na korišćenje određenim ciljnim grupama bez obaveze plaćanja zakupnine. Opštine obično ne posjeduju valjanu evidenciju da li su objekti upisani u vlasništvo jedinice lokalne uprave, pravni osnov korišćenja i tehničko stanje ovih objekata. Predlaže se da nadležni organ lokalne uprave izvrši reviziju i evidentiranje ovih stambenih jedinica, izvrši upis u vlasništvu opštine u evidenciju objekata socijalnog stanovanja koju vodi nadležni organ.

Obaveza opštine da vodi evidenciju o svojoj imovini proizilazi iz Zakona o lokalnoj samoupravi. Organ lokalne uprave nadležan za poslove stanovanja vodi evidenciju objekata socijalnog stanovanja, ugovora o zakupu, zakupaca i uplaćene zakupnine. Evidentiranje objekata socijalnog stanovanja, praćenje poštovanja odredaba ugovora o zakupu i kontrolu plaćanja zakupnine

neophodno je predvidjeti kroz akt o sistematizaciji radnih mjesta kao posebnu službu ili radno mjesto.

## 2.1.Sadržaj evidencije objekata socijalnog stanovanja

Evidencija o objektu treba da sadži podatke o adresi objekta; katastarskoj parceli; broju lista nepokretnosti; broju ulaza; broju posebnih djelova; površini posebnih, zajedničkih i nestambenih djelova.

Evidencija zakupaca sadrži: podatke o zakupcu, pravni osnov korišćenja, broj ugovora o zakupu, visinu zakupnine, eventualnu subvenciju i ko je obezbjeđuje; obračunatu i uplaćenu zakupninu.

Evidencija sredstava na namjenskom računu vodi se po knjigovodstvenim principima. Sredstva o zakupa se raspoređuju u skladu sa odlukom o visini zakupa, odnosno odvajaju se troškovi po vrsti, ali bez mogućnosti preraspodjele između stavki.

Ova evidencija se vodi pomoću softvera koji treba da ima module: registar stambenih zgrada, zakupaca, ugovora o zakupu, obračun i evidenciju zakupnine po elementima zakupnine, evidenciju troškova upravljanja po mjestu i vrsti i izradu izvještaja.

## IV DONOŠENJE PODZAKONSKIH AKATA NA OSNOVU ZAKONA O SOCIJALNOM STANOVANJU

Zakonom o socijalnom stanovanju utvrđeno je da socijalno stanovanje čine objekti stanovanja koji se ustupaju jedinici lokalne samouprave na čijoj teritoriji su izgrađeni. Socijalno stanovanje se realizuje u skladu sa lokalnim programom, kojim se definišu stambeni objekti koji se raspoređuju po proceduri, kriterijumima i određenoj ciljnoj grupi uz plaćanje zakupnine, bez mogućnosti otkupa ili kupovine. Održavanje objekata socijalnog stanovanja organizuje jedinica lokalne samouprave kao vlasnik, odnosno nadležni organ iz sredstava prikupljenih od zakupnina. Imajući u vidu zakonski okvir, jedinice lokalne samouprave treba da donošenjem podzakonskih akata bliže urede sistem socijalnog stanovanja.

Na osnovu članova 8, 10, 13, 21, 22 i 24 Zakona o socijalnom stanovanju (»Službeni list CG«, br. 35/13), člana 32 stav 1 tačka 17 Zakona o lokalnoj samoupravi (»Službeni list RCG«, br. 42/03, 28/04, 75/06 i 13/06 i »Službeni list CG«, br. 88/09, 03/10, 38/12 i 10/14) i Statuta jedinica lokalne samouprave potrebno je donijeti:

- **Odluku o socijalnom stanovanju pod zakup** kojom će se urediti pravo na socijalno stanovanje, propisati uslovi, način, sredstva, kriterijumi, organi, postupak i način rješavanja stambenih potreba na osnovu prava na socijalno stanovanje i druga pitanja koja su od značaja za socijalno stanovanje u skladu sa zakonom i lokalnim programom.

- **Odluka o bližim kriterijumima za ostvarivanje prava na socijalno stanovanje**, osnovni kriterijumi su navedeni članom 8, a bliže kriterijume urediti u skladu sa lokalnim programom.

Kriterijumi se razrađuju podkriterijumima i vrednuju bodovima i dokazuju odgovarajućim dokumentima ili relevantnim mišljenjima.

- **Pravilnik o načinu i postupku davanja stanova u zakup**, (člana 13 ZSS) kojim se uređuje postupak davanja objekata socijalnog stanovanja u zakup, javnost postupka, kriterijumi na osnovu kojih se vrši raspodjela, potrebna dokumentacija, uslovi učešća, osnovni elementi ugovora o zakupu (prava i obaveze, visina zakupa, raskid ugovora) komisije koje vode i vrše izbor zakupaca (način imenovanja, način rada, nadležnosti i odlučivanje, formiranje rang lista, pravo i rok za prigovor).

- **Pravilnik o načinu raspolaganja i upravljanja objektima socijalnog stanovanja koji se daju u zakup**, ovim pravilnikom uređuju se: prava i obaveze iz vlasništva, način korišćenja, obaveze zakupaca i zakupodavaca, način povjeravanja poslova održavanja, korišćenje sredstava zakupnine i obaveza izrade izvještaja.

- **Poslovnici o radu komisija za izbor zakupaca**, prvostepene i drugostepene komisije, način imenovanja, organizaciona strukturu, nadležnost, informisanje nadležnih institucija o svom radu i druga pitanja.

- **Odluka o visini zakupnine** odnosi se na objekte socijalnog stanovanja koji se pribavljaju kupovinom i izgradnjom stambenih objekata u vlasništvu lokalne samouprave radi davanja u zakup (član 11 tačka 1 ZSS). Određivanje visine zakupnine po troškovnom principu je stratezijski cilj. Za kvalitetno održavanja objekata socijalnog stanovanja je veoma važno utvrđivanje visine i elemenata zakupnine. Zakupnina kojom se obezbjeđuje povraćaj troškova pribavljanja i upravljanja objektima kao i ekonomska podnošljivost za zakupce predstavlja suštinu socijalnog stanovanja. Ovom odlukom utvrđuju se elementi zakupnine koji zavise od programa u okviru kojeg je pribavljen objekat, raspoređivanje elemenata zakupnine, upotreba sredstava zakupnine, raspolaganje i izvještavanje o upotrebi ovih sredstava.

- **Odluka o kriterijumima i postupak za ostvarivanje prava na pokriće troškova zakupnine**, kojom se omogućava da ovaj sistem bude transparentan, socijalno osjetljiv i podložan reviziji.

Visina zakupnine koja se sastoji iz elemenata troškova pribavljanja i upravljanja objektom nije uvijek prihvatljiva za sve zakupce. Da bi socijalno stanovanje ispunilo jedan od važnih ciljeva - pristupačnost ekonomski ranjivim ciljnim grupama, neophodno je donijeti akt o kriterijumima i načinu osvarivanja prava na **pokriće troškova zakupnine**, kao način ostvarivanja subvencije za socijalno stanovanje.

- **Odluka o visini prihoda za ostvarivanje prava na socijalno stanovanje** utvrđuje koji je to iznos prihoda i metod izračunavanja maksimalne visine prihoda zakupca i njegovih članova domaćinstva do kojeg se može ostvariti ovo pravo.

- **Pravilnik o održavanju objekata socijalnog stanovanja**, kojim bi se definisala uloga organa lokalne uprave u procesu upravljanja (Zakonu o svojinsko pravnim



pitanjima glava VII), povjeravanja poslova održavanja objekata socijalnog stanovanja (Zakonu o održavanju stambenih zgrada).

## V ZAKUPNINA I POKRIĆE TROŠKOVA ZAKUPNINE

Za efikasno i pravično funkcionisanje socijalnog stanovanja neophodno je donijeti sve navedene podzakonske akte, ali u početnim aktivnostima na razvijanju socijalnog stanovanja fokus će biti na Odluci o utvrđivanju visine zakupnine i Odluci o bližim kriterijumima, i načinu ostvarivanja prava na pokriće troškova zakupnine kao vrsti subvencije za socijalno stanovanje.

### 1. Zakupnina u objektima socijalnog stanovanja (**Model odluke u prilogu br.1**)

Održivost socijalnog stanovanja postiže se uvođenjem zakupnine a njegova pristupačnost, pored ostalog i određivanjem te zakupnine na troškovnom principu koji omogućava kvalitetno održavanje.

Izradom Lokalnog programa socijalnog stanovanja, jedinica lokalne samouprave utvrđuje bliža mjerila i kriterijume za utvrđivanje visine zakupnine za korišćenje stambenih objekata. Zakonom o socijalnom stanovanju utvrđeno je da se visina zakupnine određuje u zavisnosti od visine prihoda porodičnog domaćinstva zakupca, veličine stambenog objekta i visine troškova održavanja posebnih i zajedničkih djelova stambene zgrade.

Utvrđena je minimalna i maksimalna visina zakupnine.

Minimalna zakupnina određena je na osnovu Zakona o održavanju stambenih zgrada kojim se uređuju prava i obaveze etažnih vlasnika u pogledu održavanja stambene zgrade i zajedničkih djelova stambene zgrade. Međutim mora se uzeti u obzir da opština kao vlasnik, pored zajedničkih, ima obavezu održavanja i posebnih djelova, odnosno stana.

#### 1.2. Utvrđivanje elemenata i visine zakupnine

“U cilju obezbeđivanja sredstava za održavanje postojećeg stambenog fonda kao i izvora sredstava za budući stambenu izgradnju neophodno je uvesti **troškovni pristup** pri određivanju visine zakupnine objekata socijalnog stanovanja.

Radi održivosti stambenog fonda mora se obezbijediti materijalna osnova za rješavanje stambenih pitanja narednih generacija, te stambenim programima, bilo da ih sprovodi država ili jedinica lokalne samouprave, neophodno prikazati sve stvarne troškove pribavljanja i korišćenja stana, i na tim osnovama utvrđivati načine približavanja cijene stanovanja, odnosno zakupnine krajnjim korisnicima.”(Glava XII Programa socijalnog stanovanja 2017 do 2020. godine)

Ekonomski održiva visina zakupnine mora da sadrži troškove pribavljanja i upravljanja objektima socijalnog stanovanja.

#### a) Troškovi pribavljanja objekata socijalnog stanovanja:

- **troškovi finansiranja** su anuiteti za utrošena kreditna ili sopstvena finansijska sredstva i obračunavaju se kao proizvod glavnice utrošenih sredstava za pribavljanje objekta/stana i godišnje kamatne stope;
- **troškovi za pribavljanje zemljišta na kome je izgrađen stambeni objekat;**
- **naknada za uređenje građevinskog zemljišta** utvrđena od nadležnog organa lokalne uprave.

Ova dva elementa su veoma često dio učešća jedinice lokalne samouprave u projektima koji se finansiraju iz donatorskih sredstava kao u privatno-javnom partnerstvu i predstavljaju dobar izvor finansiranja socijalnog stanovanja kada nedostaju budžetska sredstva i kao takva ne moraju da opterećuju visinu zakupnine.

#### **b) Troškove upravljanja čine:**

- **troškovi održavanja zajedničkih i posebnih djelova zgrade i parcele** na kojoj se nalazi objekat, nezavisno od vlasništva podrazumijevaju preduzimanje radova u skladu sa člom 9 Zakona o održavanju stambenih zgrada, a čine ih: troškovi redovnog održavanja, nužnih i hitnih radova. U skladu sa članom 16 stav 2 ZOSZ stambeni prostor se vednuje sa 1 bodom/m<sup>2</sup> a nestambeni sa 0,5 boda/m<sup>2</sup> a vrijednost boda ne može biti manja 0,20€/m<sup>2</sup>.

U objektima socijalnog stanovanja opština je vlasnik posebnih, zajedničkih djelova i parcele na kojoj je podignuta stambena zgrada i ima obavezu odražavanja i posebnih i zajedničkih djelova. U tom smislu troškovi održavanja se obračunavaju na neto površini stambenog objekta sa 1 bodom i neto površini nestambenog dijela sa 0,5 boda, uz vrijednost boda od minimum 0,20 €. Ukupni tako obračunati troškovi, dijele se sa neto površinom (površinom stanova) i izračunavaju se troškovi održavanja po m<sup>2</sup>.

- **troškovi administracije**, koji predstavljaju administrativne poslove evidencije zgrada, stanova, zakupaca, ugovora o zakupu uključujući i evidenciju zakupnine, kontrolu poštovanja odredbi ugovora o zakupu i vode se uz primjenu posebne kompjuterske aplikacije. Ovi poslovi se obavljaju u okviru preraspodjele poslova organa lokalne uprave nadležnog za poslove stanovanja i socijalnog stanovanja, pa kao takvi ne moraju da opterećuju visinu zakupa.
- **troškovi osiguranja** od uobičajenih rizika požara i izlivanja vode, izračunavaju se, za požar 0,09% od građevinske vrijednosti objekta, za izlivanje vode obračunava se na 20% od građevinske vrijednosti u procentu od 0,04%. Ove vrijednosti je moguće izračunati i na osnovu pretpostavke da je prosječna cijena građenja 500€/m<sup>2</sup>, pa bi premija za požar iznosila 0,45€/m<sup>2</sup>, a premija za izliv vode iz instalacija 0,20€/m<sup>2</sup>. Odnosno, na mjesečnom nivou, 0,05€/m<sup>2</sup>.
- **troškovi profesionalnog upravnika** jedinice lokalne samouprave koje nemaju privredno društvo ili agenciju koja se bavi upravljanjem objektima socijalnog stanovanja, angažuju profesionalnog upravnika, odnosno zaključivanjem ugovora sa privrednim društvom,

pravnim licem, stambenom zadrugom i preduzetnikom registrovanim za obavljanje poslova održavanja. (član 8 Zakona o održavanju stambenih zgrada)

- **troškovi rizika od neplaćanja zakupnine**, iskustvo govori da, iako je rješavanje stambenog pitanja jedno od elementarnih ljudskih potreba, postoje lica koja useljenjem ‘‘zaborave’’ ovu obavezu kao i lica kojima i ovako niska cijana zakupa, nije prihvatljiva. U tom smislu neophodno je imati rezervna sredstva kako bi se usljed neplaćanja obezbijedila sredstva za održavanje objekata socijalnog stanovanja. Ovaj iznos obično predstavlja 10% od elemenata zakupnine po **m<sup>2</sup>**.
- **troškovi amortizacije**, u početnim aktivnostima na razvoju socijalnog stanovanja , poželjno je u što manjem iznosu opterećivati zakupninu. U tom smislu treba poći od što dužeg amortizacionog perioda (50 do 80 godina i odgovarajućom amortizacionom stopom) a u slučaju izgradnje iz sredstava donacije i učešćem jedinice lokalne samouprave u građevinskom zemljištu i iznosu naknade za komunalno opremanje tog zemljišta, moguće je obračunati visinu zakupnine bez troškova amortizacije.

Dakle minimalna zakupnina ne može biti ispod troškova održavanja i osiguranja zajedničkih i posebnih dijelova zgrade (član 17 ZSS).

### **1.3. Poseban račun za uplatu zakupnina**

Za plaćanje zakupnine otvara se namjenski račun koji otvara rukovodilac organa lokalne uprave nadležan za stanovanje i socijalno stanovanje.

Promjene na ovom računu evidentiraju se kroz posebno računovodstvo. Sredstva od zakupa raspoređuju se na podračune i mogu se upotrebljavati samo u skladu sa Odlukom o visini zakupa. Ova namjenska sredstva koja se vode na posebnom podračunu ne bi smjela biti predmetom godišnjih rebalansa opštinskih budžeta, sredstva od zakupnina uplaćena na ovaj račun treba da se akumuliraju i prenose iz godine u godinu a troše u skladu sa planom za održavanje objekata.

Organ uprave u čijoj nadležnosti je namjenski račun, podnosi godišnji izvještaj Skupštini opštine.

### **2. Subvencioniranje socijalnog stanovanja – pokrće troškova zakupnine (Model odluke u prilogu br.2)**

Visina zakupnine koja može da obezbijedi povraćaj troškova pribavljanja i nesmetano odvijanje upravljanja objektom nije uvijek podnošljiva za sve zakupce. Zakonom o socijalnom stanovanju zakupac koji je korisnik materijalnog obezbjeđenja može biti oslobođen plaćanja zakupa odlukom nadležnog organa lokalne uprave. Oslobođanje od plaćanja znači obezbjeđivanje subvencionisanja tih troškova iz drugih sredstava, odnosno Budžeta lokalne samouprave.

Članom 24 Zakona o socijalnom stanovanju utvrđena je mogućnost ostvarivanja prava na socijalno stanovanje kroz subvencije koje se dodjeljuju odlukom Vlade, odnosno jedinice lokalne

samouprave a ostvaruju se pokrićem troškova zakupnine. Subvencioniranje socijalnog stanovanja, može se obzbiđediti u skladu sa članom 10 ZSS, iz:

- budžeta Crne Gore,
- budžeta jedinica lokalne samouprave,
- donacija ili nekih drugih izvora.

Visina pokrića troškova zakupnine zavisi od visine prihoda porodičnog domaćinstva zakupca, veličine stambenog objekta i visine troškova održavanja stambenog objekta i zajedničkih djelova stambenog objekta (član 17 stav 2 ZSS).

Zakon o socijalnom stanovanju predviđa mogućnost oslobađanja plaćanja troškova zakupnine korisnika materijalnog obezbjeđenja porodice na osnovu odluke jedinice lokalne samouprave. Veoma je važno donijeti odluku kojom se utvrđuju kriterijumi i izvori pokrića troškova zakupnine da bi se omogućio dovoljan iznos sredstava za održavanje.

U okviru nadležnosti jedinica lokalne samouprave su i aktivnosti koje podržavaju razvoj oblasti stanovanja ili su u direktnoj vezi sa njim, a sadržane su u Zakonu o lokalnoj samoupravi:

- uređenje i obezbjeđenje privođenja namjeni građevinskog zemljišta u skladu sa lokalnim planskim dokumentima i komunalno opremanje građevinskog zemljišta,
- uređenje odnosa u oblasti stanovanja i staranje o obezbjeđenju uslova za održavanje stambenih zgrada,
- u skladu sa mogućnostima, uređenje i obezbjeđenje rješavanja stambenih potreba lica u stanju socijalne potrebe i lica sa posebnim potrebama i pomoć u radu humanitarnim i nevladinim organizacijama iz ovih oblasti, itd.

Navedena zakonska regulativa daje mogućnost jedinicama lokalne samouprave da svojim odlukama urede i na taj način povećaju dostupnost i održivost socijalnog stanovanja. Kroz uvođenje subvencija za pokriće troškova zakupnine povećava se mogućnost kvalitetnog održavanja objekata socijalnog stanovanja, što je i obaveza jedinica lokalne uprave.

Većina jedinica lokalne samouprave je donijela Odluku o rješavanju stambenog pitanja lica u stanju socijalne potrebe kojom se utvrđuju kriterijumi, postupak i izvor sredstava za rješavanje stambenih pitanja ovih lica. Po ovoj odluci sredstva se obezbjeđuju **u Budžetima jedinica lokalnih samouprava i to u iznosu od najmanje 1% od izvornih prihoda i drugih izvora.**

Primjenom ovog člana iz navedene odluke, na način da se ova sredstva akumuliraju na namjenskom računu, stvorio bi se značajan potencijal za obezbjeđenje subvencija za socijalno stanovanje. U okviru Regionalnog stambenog programa u Crnoj Gori izgrađen je veliki broj stambenih jedinica socijalnog stanovanja u zakup, u okviru kojeg su ranjive grupe riješile stambeno pitanje. Iako je zakupnina u objektima socijalnog stanovanja u okviru ovog programa na nivou minimalnih troškova održavanja, postoje ciljne grupe koje su bez prihoda ili imaju veoma niske prihode i nijesu u mogućnosti da plaćaju zakupninu. Neplaćanjem zakupnine dovodi se u pitanje održavanje objekata socijalnog stanovanja i nameće potreba definisanja izvora sredstava za subvencioniranje troškova zakupnine.

U cilju obezbjeđenja sredstava za održavanje objekata socijalnog stanovanja neophodno je da skupštine jedinica lokalne samouprave donesu Odluku kojom se utvrđuju kriterijumi i način ostvarivanja prava na pokriće troškova zakupnine.

**2.1.** Poseban račun za sredstva za pokriće troškova zakupnine se otvara u ciju akumulacije, kontrole upotrebe ovih sredstava i omogućavanja namjenskog korišćenja.

## VI UPRAVLJANJE OBJEKTIMA SOCIJALNOG STANOVANJA KOJI SE DAJU U ZAKUP

Definicija upravljanja stambenom zgradom data je članom 179 Zakona o svojinsko pravnim odnosima: "Upravljanje stambenom zgradom obuhvata donošenje odluke: o načinu korišćenja stambene zgrade kao cjeline i zajedničkih djelova zgrade i njihovom održavanju i čuvanju; o obezbjeđenju finansijskih sredstava za održavanje zgrade, kao i odlučivanje o drugim pitanjima od značaja za korišćenje i održavanje stambene zgrade." Objektima socijalnog stanovanja se takođe upravlja sa aspekta vlasništva s tim što je vlasnik posebnih i zajedničkih djelova isti, jedinica lokalne samouprave.

Imajući u vidu značaj održavanja objekata socijalnog stanovanja i zakonsku regulativu neophodno je ovu oblast urediti pravilnikom.

Organ lokalne uprave kome su povjereni poslovi upravljanja objektima socijalnog stanovanja organizuje slijedeće vrste poslova:

- 1) odlučivanje o korišćenju i održavanju stambenih zgrada, stanova i zajedničkih delova;
- 2) obezbjeđivanje poštovanja odluke o kućnom redu koje se trebaju pridržavati svi zakupci;
- 3) obezbjeđivanje i raspolaganje finansijskim sredstvima za održavanje posebnih i zajedničkih djelova stambene zgrade i parcele;
- 4) vođenje svih potrebnih evidencija o stanovima, kao i podataka o zakupcima koji su bitni za korišćenje i efikasno održavanje, i koji će biti ažurirani i arhivirani na način na koji se omogućava uvid u način korišćenja stanova;
- 5) obračun i naplata zakupnine;
- 6) izrada procedura u poslovima održavanja i izbora ovlašćenog predstavnika zakupaca na nivou ulaza, zgrade ili lamele;
- 7) imenovanje predstavnika zakupaca zgrade i upis u evidenciju stambenih objekata;

Organ lokalne uprave zadužen za poslove socijalnog stanovanja kao zakupodavac, u postupku povjeravanja poslova održavanja objekata socijalnog stanovanja obavlja i slijedeće zadatke:

- 1) usvaja godišnji program investicionog održavanja;
- 2) zaključuje ugovore sa pravnim licima koja se angažuju u svrhu održavanja stambenih zgrada, stanova i zajedničkih djelova;
- 3) organizuje naplatu zakupnine utvrđene ugovorom o zakupu;

- 4) vodi odgovarajuće poslovne knjige koje se odnose na vrijednost stanova i zajedničkih djelova;
- 5) vrši kontrolu i preuzima potrebne mjere za realizaciju ugovornih obaveza iz ugovora o zakupu.
- 6) vodi evidenciju o korišćenju sredstava za održavanje posebnih izajedničkih djelova stambene zgrade i urbanističke parcele
- 7) izrađuje godišnji izvještaj o korišćenju sredstava za održavanje posebnih izajedničkih djelova stambene zgrade i urbanističke parcele.

### **1. Održavanje objekata socijalnog stanovanja**

Održavanja stambenih zgrada je segment poslova upravljanja objektima socijalnog stanovanja. U skladu sa Zakonom o održavanju stambenih zgrada ("Sl.list CG", br.084/18), održavanje stambene zgrade je izvođenje radova na zajedničkim djelovima zgrade kojima se obezbjeđuje ispravnost i sigurnost zajedničkih djelova zgrade, upotrebljivost zgrade kao cjeline i bezbjednost njenog korišćenja. Održavanje stambene zgrade obuhvata i izvođenje radova na stanu ili drugom posebnom dijelu zgrade, ako su ti radovi od uticaja na održavanje, bezbjedno korišćenje zgrade i bezbjednost zgrade kao cjeline. Održavanje urbanističke parcele obuhvata izvođenje radova kojima se obezbjeđuje ispravnost, neometana upotreba, sigurnost i bezbjednost urbanističke parcele.

O načinu organizovanja poslova održavanja stambene zgrade i parcele odlučuje vlasnik, odnosno organ lokalne uprave kojem je povjereno organizovanje poslova održavanja.

Objekti socijalnog stanovanja održavaju se u skladu sa pravilima održavanja ostalih stambenih objekata, odnosno u skladu sa Zakonom o održavanju stambenih zgrada.

Sredstva za održavanje objekata socijalnog stanovanja obezbjeđuju se iz uplaćenih zakupnina.

### **1.2. Povjeravanje poslova održavanja**

Obavljanje svih ili pojedinih poslova na održavanju zajedničkih i posebnih djelova stambene zgrade i urbanističke parcele, organ nadležan za stanovanje može da obezbijedi zaključivanjem ugovora sa privrednim društvom, pravnim licem, stambenom zadrugom i preduzetnikom registrovanim za obavljanje poslova održavanja (član 8 ZOSZ).

Poslovi održavanja objekata socijalnog stanovanja mogu se povjeriti privrednom društvu koje je osnovala jedinica lokalne samouprave u tu svrhu.

Ukoliko na teritoriji opštine ne postoji privredno društvo za ovu djelatnost koje je osnovala opština, organ lokalne uprave nadležan za poslove stanovanja, povjerava poslove održavanja kroz procedure utvrđene Zakonom o javnim nabavkama. Izborom najpovoljnijeg ponuđača sklapa se ugovor o povjeravanju poslova održavanja.

### **1.3. Ugovor o povjeravanju poslova održavanja**

Ugovor o povjeravanju poslova održavanja sadrži:

- 1) vrste radova, uslove i način njihovog obavljanja;
- 2) cijenu, način i uslove plaćanja;
- 3) način izvještavanja vlasnika o izvršenim poslovima;
- 4) međusobna prava i obaveze u slučaju neizvršenja ili neblagovremenog izvršenja radova.

U slučaju raskida ugovora, novi ugovor se zaključuje u roku od 30 dana od dana raskida prethodnog ugovora.

Poslove na održavanju stambene zgrade i urbanističke parcele mogu se zajedno organizovati za dvije ili više stambenih zgrada, ulaza ili lamela. U tom slučaju ugovor o održavanju naročito sadrži:

- 1) način obavljanja poslova na održavanju stambenih zgrada, ulaza ili lamela zgrade;
- 2) način i rokove obezbjeđivanja sredstava za održavanje i 3) način izvještavanja o utrošku sredstava za održavanje.

## VII ORGANIZOVANJE POSLOVA ODRŽAVANJA

Održavanje stambenih zgrada namijenjenih socijalnom stanovanju bitno se ne razlikuje od održavanja stambenih zgrada u etažnoj svojini koje je uređeno Zakonom o održavanju stambenih zgrada, izvođenje radova na zajedničkim i posebnim djelovima zgrade kojima se obezbjeđuje ispravnost i sigurnost zajedničkih i posebnih djelova zgrade, upotrebljivost zgrade kao cjeline i bezbjednost njenog korišćenja. Zakon o održavanju stambene zgrade ne razmatra vrste radova održavanja i elemente posebnog dijela koji su predmet održavanja. U tom smislu potrebno je izraditi pravilnik o načinu održavanja objekata socijalnog stanovanja.

Radi kontinuiranog održavanja i obezbjeđenja ispravnosti ove poslove je neophodno planirati na godišnjem nivou izradom Programa održavanja.

Program održavanja stambene zgrade izrađuje pravno lice kome su povjereni poslovi održavanja stambene zgrade.

### 1. Program održavanja stambene zgrade i Izvještaj o obilasku i provjeri stanja svih djelova zgrade

Radovi redovnog održavanja i nužni radovi planiraju se i obavljaju u skladu sa Programom održavanja zgrade. Program predlaže, shodno ugovoru o povjeravanju poslova održavanja, pružalac usluga održavanja stambene zgrade a saglasnost daje vlasnik, odnosno organ lokalne uprave kojem su povjereni poslovi socijalnog stanovanja. Program održavanja zgrade posebno se izrađuje za radove tekućeg održavanja i za nužne radove. Program održavanja se donosi na osnovu **Izvještaja o obilasku i provjeri stanja zajedničkih, posebnih djelova zgrade i parcele.** Obilazak objekata socijalnog stanovanja čiji predmet su **elementi zgrade i parcele**, vrše stručni predstavnik nadležnog organa lokalne uprave i ponuđač usluga održavanja.

Program održavanja sadrži:

- popis zajedničkih i posebnih djelova zgrade i njihovo stanje,
- popis djelova koji će biti predmet održavanja,
- plan aktivnosti i dinamika održavanja,
- prioritete u održavanju radi sprječavanja nastanka potrebe za izvođenjem hitnih radova, □ procjenu potrebnih sredstava za planirane aktivnosti na održavanju zgrade.

Izvještaj o sprovedenim poslovima održavanja i utrošena sredstva za prošlu godinu je sastavni dio Programa.

Program se dostavlja organu lokalne uprave nadležnom za poslove stanovanja i socijalnog stanovanja radi davanja saglasnosti.

## **1.2. Zajednički i posebni djelovi zgrade**

Zajednički djelovi zgrade definisani su članom 166 Zakona o svojinsko pravnim odnosima ("Sl. list CG", br.19/09) i članom 3 Zakona o održavanju stambenih zgrada

Djelovi zgrade koji su predmet održavanja su na zajedničkim, posebnim djelovima i parceli na kojoj se objekat nalazi:

### **Na zajedničkom dijelu zgrade:**

- temelji;
- vertikalna konstrukcija;
- horizontalna (međuspratna konstrukcija);
- krov;
- prohodne i neprohodne zajedničke terase;
- fasada zgrade, uključujući prozore i vrata;
- elementi zaštite od spoljnih uticaja na zajedničkim djelovima zgrade (kapci, grilje i sl.);
- krovna i ostala limarija na zajedničkim djelovima zgrade;
- dimnjaci i ventilacioni kanali, hidranti, protivpožarni sistemi i instalacije, uključujući protivpožarne aparate u zajedničkim djelovima zgrada;
- požarni prilazi, ljestve i stepeništa;
- liftovi u zajedničkim djelovima zgrade sa instalacijama i uređajima koji omogućavaju njihovu redovnu upotrebu;
- instalacije za dovod plina i električne energije do brojila stana ili drugog posebnog dijela zgrade;
- instalacije kanalizacije, glavni vertikalni i horizontalni vodovi i temeljne instalacije, uključujući revizionna okna;



- vodovodne instalacije od glavnog vodomjera za zgradu do odvajanja instalacije za pojedini stan i drugi posebni dio zgrade, odnosno do vodomjera u stanu ili drugom posebnom dijelu zgrade;
- sanitarni uređaji i instalacije vodovoda i kanalizacije u zajedničkim djelovima zgrade;
- električne instalacije stepenišne rasvjete i drugih potrošača u zajedničkim djelovima zgrade, glavna razvodna ploča sa uklopnim satom, električne instalacije za stanove i posebne dijelove zgrade do brojila za stan ili drugi posebni dio zgrade;
- nužna i panik rasvjeta;
- zajednička instalacija centralnog grijanja i centralne pripreme tople vode do ventila radijatora, odnosno ventila potrošača u stanu ili drugom posebnom dijelu zgrade;
- radijatori i druga grejna tijela u zajedničkom dijelu zgrade;
- telefonske instalacije do mjesta razdvajanja u stan ili drugi posebni dio zgrade;
- zajedničke televizijske i radio antenske instalacije, uključujući i satelitske instalacije sa pojačalom i svim drugim zajedničkim uređajima koji omogućavaju zajednički prijem do mjesta razdvajanja u stan ili drugi posebni dio zgrade;
- instalacije i uređaji za zvonice, električne brave i interfoni od ulaza u zgradu do stana ili drugog posebnog dijela zgrade, odnosno do mjesta odvajanja instalacije za pojedini stan ili drugi posebni dio zgrade;
- zajednička kotlarnica i toplana; □ zajednički sistemi za klimatizaciju;
- zajednička potkrovlja, perionice, sušionice, hodnici, holovi, podrumi, garaže, garažna mjesta;
- svjetlarnici;
- zajednička hidroforska postrojenja i bunari za vodu, pumpne stanice za otpadnu vodu i pumpne stanice za vodu, električni agregati, aku baterije i drugi uređaji za rasvjetu, pokretanje liftova i sl.;
- gromobranske instalacije;
- kanali za smeće;
- ostali dijelovi i instalacije neophodni za održavanje i zajedničku upotrebu stambene zgrade.

Zajednički dijelovi stambene zgrade su i oni dijelovi koji služe samo nekim, a ne svim posebnim djelovima zgrade (posebna ulazna vrata, stepenište, posebni holovi, potkrovlje, podrum, dimnjaci, terase, uređaji za ogrjev i sl.).

Zajednički dijelovi stambene zgrade su i drugi dijelovi koji su u posebnoj zgradi ili su dio druge zgrade (zajedničke kotlarnice, hidrofori, garaže i dr.).

#### **Na posebnom dijelu zgrade:**

- unutrašnji zidovi;
- elektro instalacija u stanu, vodovodna i kanalizaciona instalacija od sanitarnih uređaja do priključka na zajedničku vertikalnu;
- bojleri, sanitarni uređaji

**Izvan zgrade na parceli:**

- prilaz do ulaza u objekat;
- uređene zelene, sportske i druge površine;  parking prostori.

**2. Izvještaj o obilasku i provjeri stanja zajedničkih, posebnih djelova zgrade i parcele**

Izvještaj o obilasku i provjeri stanja zajedničkih djelova, vrši se godišnje i služi za izradu Programa održavanja. Obilazak i provjeru stanja vrši pružalac usluge održavanja vizuelnim pregledom i u toku redovnog održavanja.

Kod određenih situacija može se angažovati i licencirano lice za stručno mišljenje ili analizu.

**Primjer tabele: Izvještaja o provjeri stanja zgrade**

Stambena zgrada registarski br. \_\_\_\_\_; adresa \_\_\_\_\_ br. \_\_\_\_\_ Bruto površina \_\_\_ i neto \_\_\_\_\_ nestambeni prostor \_\_\_\_\_; br.ulaza \_\_\_\_\_; spratnost \_\_\_\_\_; broj stambenih jedinica \_\_\_\_\_ lift \_\_\_\_\_;

Vizuelna provjera stanja zgrade po elementima za izradu programa **redovnog održavanja** za \_\_\_\_\_ godinu.

**Zajednički djelovi zgrade** koji su bili predmet provjere, izvršene \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ godine

R/b	Zajednički djelovi zgrade / građevinski elementi, instalacije, uređaji i oprema	Stanje	potrebne vrste radova
1.	Konstruktivni građevinski elementi		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• temelji;</li> <li>• vertikalna konstrukcija;</li> <li>• horizontalna (međuspratna konstrukcija);</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> krov		
2.	Ostali građevinski elementi:		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prohodne i neprohodne zajedničke terase;</li> <li>• fasada zgrade, uključujući prozore i vrata;</li> <li>• elementi zaštite od spoljnih uticaja na zajedničkim djelovima zgrade (kapci, žaluzine, grilje i sl.);</li> <li>• krovna i ostala limarija na zajedničkim djelovima zgrade;</li> <li>• dimnjaci i ventilacioni kanali, hidranti, protivpožarni sistemi i instalacije, uključujući i protivpožarne aparate u zajedničkim djelovima zgrada;</li> <li>• požarni prilazi, ljestve i stepeništa;</li> <li>• zajednička potkrovlja, perionice, sušionice, hodnici, holovi, podrumi, garaže, garažna mjesta;</li> </ul>		
3.	Instalacije		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vodovodne,</li> <li>• kanalizacione,</li> <li>• električne instalacije stepenišne rasvjete i drugih potrošača u zajedničkim djelovima zgrade,</li> <li>• glavna razvodna ploča sa uklopnim satom</li> <li>• električne instalacije za stanove i posebne dijelove zgrade do brojila za stan ili drugi posebni dio zgrade,</li> <li>• instalacije za centralno zagrijevanje vode (solarna instalacija)</li> <li>• plinske,</li> <li>• klimatizacijske,</li> <li>• gromobranske(horizontalne i vertikalne i uzemljivač)</li> </ul>		
4.	Uređaji i oprema		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hidroforska postrojenja,</li> <li>• pumpe</li> <li>• solarni paneli,</li> <li>• baterije i ostala oprema</li> <li>• oprema protivpožarnog Sistema</li> </ul>		
5.	Oprema i drugi elementi izvan zgrade		
	<input type="checkbox"/> prilaz do ulaza u objekat;		
	<input type="checkbox"/> uređene zelene, sportske i druge površine;		

	<input type="checkbox"/> parking prostori.		
--	--	--	--

\*Za potrebe provjere stanja angažovan je : \_\_\_\_\_ (stručno lice)  
 \_\_\_\_\_ (institucija)

Mišljenje stručnog lica:
--------------------------

## 2.2. Izvještajo obilasku i provjeri stanja posebnog dijela

Izvještaj o obilasku i provjeri stanja posebnog dijela, vrši se i kod useljenja zakupca u stan. Zakupac i predstavnik zakupodavca zajedno obilaze stan. Tom prilikom konstatuje se stanje, popisuju se elementi opreme stana i eventualni nedostaci koje je dužan da otkloni zakupodavac i kojem roku.

### Primjer tabele: Izvještaja o obilasku i provjeri stanja posebnog dijela

**Vizuelna provjera stanja posebnog dijela po elementima za izradu programa redovnog održavanja za \_\_\_\_\_ godinu.**

Stambena zgrada: br. \_\_\_\_\_; Ulaz \_\_\_\_\_; sprat \_\_\_\_\_; stan br. \_\_\_\_\_ Površina \_\_\_\_\_; koji se sastoji iz \_\_\_\_\_

Br.	Prostorije/elementi	Stanje elemenata	vrste radova koje treba preduzeti
1.	Kuhinja: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vodovodne instalacije;</li> <li>• elektroinstalacije (utičnice, prekidači i sijalična grla);</li> <li>• česme;</li> <li>• bojler;</li> <li>• sudopera;</li> <li>• slivnici;</li> <li>• ventilacioni otvor;</li> </ul>		

	□ podne obloge.		
2.	<p>Kupatilo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vodovodne instalacije;</li> <li>• elektroinstalacije (utičnice, prekidači i sijalična grla).</li> </ul> <p>Sanitarije:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lavabo;</li> <li>• kada;</li> <li>• wc šolja;</li> <li>• česme; □ podne obloge; □ zidne obloge.</li> </ul>		
3.	<p>Ostale prostorije:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pregradni zidovi;</li> <li>• elektroinstalacije (utičnice, prekidači i sijalična grla).</li> </ul>		

O navedenom stanju saglasni su zakupac i zakupodavac.

Zakupac,

Zakupodavac,

### 2.3 Vremenski intervali provjere stanja na zajedničkim djelovima zgrade

Provjera stanja elemenata zgrade vrši se u određenim vremenskim intervalima u cilju izrade, dopune ili izmjene Programa održavanja. Provjera stanja se može vršiti prije isteka rokova navedenih u tabeli.

#### Primjer tabele: Vremenski intervali provjere stanja na zajedničkim djelovima zgrade

Stambena zgrada registarski br. \_\_\_\_\_; adresa \_\_\_\_\_ br. \_\_\_\_\_ Bruto površina \_\_\_ i neto \_\_\_\_\_ nestambeni prostor \_\_\_\_\_; br.ulaza \_\_\_\_\_; spratnost \_\_\_\_\_; broj stambenih jedinica \_\_\_\_\_ lift \_\_\_\_\_;

R/b	Zajednički djelovi zgrade / građevinski elementi elementi, instalacije, uređaji i oprema	vremenski intervali godine	Stanje/potrebne vrste radova
1.	Konstruktivni građevinski elementi		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• krovne konstrukcije (ravni i kosi krovovi);</li> <li>• stubovi;</li> <li>• međuspratne konstrukcije;</li> <li>• stepenište;</li> <li>• liftovsko okno; □ temelji.</li> </ul>	15-20 20-25 20-25 20-25 10-20 30-40	
2.	Ostali građevinski elemnti:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• krov (krovni pokrivač, slojevi ravnog krova, otvori na krovu);</li> <li>• limene opšivke i druga fasadna limarija;</li> <li>• dimnjački kanali i dimnjaci;</li> <li>• fasada;</li> <li>• oluci i solbanci;</li> <li>• stolarija i bravarija.</li> </ul>	3-4 5-7 5-7 5-7 2-4 2-3	
3.	Instalacije		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vodovodne;</li> <li>• kanalizacione;</li> <li>• električne instalacije stepenišne rasvjete i drugih potrošača u zajedničkim djelovima zgrade;</li> <li>• glavna razvodna ploča sa uklopnim satom; □ električne instalacije za stanove i posebne dijelove zgrade do brojila za stan ili drugi posebni dio zgrade;</li> <li>• instalacije za centralno zagrijevanje vode (solarna instalacija);</li> <li>• plinske;</li> <li>• klimatizacijske;</li> <li>• gromobranske (horizontalne i vertikalne i uzemljivač).</li> </ul>	3-4 3-4 3-5 1-2 3-5 3-5 2-3 3-4 2-3 2-3	
4.	Uređaji i oprema		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hidroforska postrojenja;</li> <li>• pumpe;</li> <li>• solarni paneli;</li> <li>• baterije i ostala oprema;</li> <li>• oprema protivpožarnog sistema.</li> </ul>	2-3 2-3 2-3 2-4 2-3	
5.	Oprema i drugi elementi izvan zgrade		
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> prilaz do ulaza u objekat; uređene zelene,</li> <li><input type="checkbox"/> sportske i druge površine; parking</li> <li><input type="checkbox"/> prostori.</li> </ul>	3-5	

### **VIII VRSTE RADOVA NA ODRŽAVANJU OBJEKATA SOCIJALNOG STANOVANJA KOJE PREDUZIMA ZAKUPODAVAC**

Radovi koji se preduzimaju na održavanju zajedničkih i posebnih djelova i parceli na kojij se nalazi stambena zgrada sa ciljem da se obezbijedi ispravnost, sigurnost i upotrebljivost zgrade kao cjeline i bezbjednost njenog korišćenja a finansiraju se iz sredstava zakupnine, su:

- 1. radovi redovnog održavanja,**
- 2. nužni radovi,**
- 3. hitni radovi.**

#### **1.Radovi redovnog održavanja**

Zakupodavac je dužan da organizuje i snosi troškove radova redovnog održavanja zajedničkih djelova zgrade i to:

- 1) krećenje ili bojanje unutrašnjih zidova;
- 2) bojanje spoljne i unutrašnje stolarije i tapetarski radovi;
- 3) farbanje bravarije, radijatora, drugih grejnih tijela i drugih odgovarajućih elemenata u zgradi;
- 4) keramički i drugi radovi na završnim oblogama podova i zidova;
- 5) zamjena podnih obloga i premazivanje podova;
- 6) bojanje fasade;
- 7) zamjena i popravke stolarije, uključujući elemente zaštite od spoljnih uticaja (kapci, žaluzine, grilje i slično);
- 8) opravke ravnih i kosih krovova;

- 9) održavanje rasvjete i drugih električnih uređaja (zamjena sijalica, prekidača, utičnica, zvonca, svjetiljki, interfona i slično);
- 10) zamjena i popravke brava i drugih elemenata koji pripadaju zgradi;
- 11) redovni servisi na uređajima za grijanje i pripremu tople vode (kotlarnice i toplane);
- 12) redovni servisi zajedničkih sistema za klimatizaciju;
- 13) redovni servisi i kontrola bezbjednosti liftova u upotrebi;
- 14) redovni servisi protivpožarne instalacije i protivpožarnih aparata u zgradi;
- 15) redovni servisi agregata za rasvjetu, hidroforskih postrojenja i pumpnih stanica za vodu i otpadnu vodu;
- 16) redovni servisi na vodovodnim, kanalizacionim, električnim, plinskim i drugim instalacijama;
- 17) redovni servisi aparata i uređaja u zgradi prema uputstvu proizvođača;
- 18) čišćenje dimnjaka i dimnjačkih kanala (dimničarske usluge), dezinsekcija i deratizacija zajedničkih prostora zgrade i posebnih djelova zgrade kada se obavlja u cijeloj zgradi u cilju trajnog otklanjanja štetočina i gamadi;
- 19) čišćenje kanala za smeće;
- 20) čišćenje odvodnih rešetaka, slivnika i oluka;
- 21) održavanje higijene u zajedničkim djelovima stambene zgrade;
- 22) redovni servis i kontrola bezbjednosti liftova; 23) redovan servis i kontrola liftova;
- 24) drugi radovi redovnog održavanja.

Zakupodavac je dužan da organizuje i snosi troškove za radove redovnog **održavanja urbanističke parcele** i to:

- 1) održavanje spoljne rasvjete koja pripada urbanističkoj parceli;
- 2) uređenje zelenih površina;
- 3) uređenje i popravka mobilijara;
- 4) održavanje parking mjesta;
- 5) održavanje higijene na tim prostorima i
- 6) drugi radovi redovnog održavanja.

## **2. Nužni radovi**

Zakupodavac snosi troškove nužnih radova na **zajedničkim djelovima** zgrade. Nužnim radovima smatraju se radovi na:

- 1) rekonstrukciji krovne konstrukcije, nosivih zidova, stubova, međuspratnih konstrukcija i temelja;



- 2) rekonstrukciji dimnjaka i dimovodnih kanala;
- 3) rekonstrukciji ravnih i kosih krovova;
- 4) zamjeni instalacija na zajedničkim djelovima i uređajima zgrade (vodovodne, kanalizacione, električne, plinske, centralnog grijanja i toplovodnog sistema, sistema za klimatizaciju);
- 5) rekonstrukciji fasade, odnosno spoljašnjem izgledu stambene zgrade; 6) izolaciji zidova, podova i temelja zgrade; 7) zamjeni lifta ili drugi radovi na liftu.

### **Na posebnom dijelu:**

- 1) zamjena instalacija zbog dotrajalosti: vodovodne, kanalizacione od zajedničke vertikale do česme ili sifona;
- 2) zamjena uređeja zbog dotrajalosti (bojler, i ostali uređaji koji su oprema stana po projektu)

### **3.Hitni radovi**

Zakupodavac organizuje radove i snosi troškove hitnih radova.

Hitnim radovima smatraju se radovi koji se moraju izvršiti, bez odlaganja, radi zaštite života i zdravlja ljudi, njihove sigurnosti i zaštite imovine, do nivoa sanacije postojećeg stanja, radi sprečavanja daljih štetnih posljedica i do obezbjeđivanja sredstva za izvođenje nužnih radova.

Zakupac je dužan da odmah po saznanju nastanka navedenih okolnosti o tome obavijesti predstavnika zakupaca ili nadležno lice u subjektu koji pruža usluge održavanja.

### **IX VRSTE RADOVA NA ODRŽAVANJU OBJEKATA SOCIJALNOG STANOVANJA KOJE PREDUZIMA ZAKUPAC**

Zakupac je obavezan da organizuje i snosi troškove opravki u stanu, dijelu stana ili na drugim djelovima zgrade ili uređajima, instalacijama i opremi koje prouzrokuje namjerno ili nepažnjom, ili ih prouzrokuju članovi njegovog porodičnog domaćinstva ili osobe koje su u stanu i zgradi uz njegov pristanak.

#### **1.Obaveze zakupca kod redovnog održavanja stana**

Zakupac je dužan da organizuje i snosi troškove redovnog održavanja stana i to: 1) popravke ili zamjene dijelova električnih instalacija u stanu (prekidača, sijalica i dr.);

- 2) deratizaciju, dezinfekciju i dezinfekciju prostorija u stanu;
- 3) redovne preglede i servisiranje instalacija vodovoda i kanalizacije od priključka na zajedničku vodovodnu i kanalizacionu vertikalu zgrade do priključka na sanitarni uređaj (sifon sudopere, umivaonika i sl.) u stanu;
- 4) odčepljavanje kanalizacione mreže koja pripada samo stanu zakupca, odnošenje izlivnih ostataka i dezinfekcija prostorija u stanu;

- 5) čišćenje snijega i leda sa prozora, balkona, lođa i terasa svog stana;
- 6) popravku ili zamjenu okova, brava, katanaca i drugih uređaja za zatvaranje prostorija u stanu;
- 7) krećenje prostorija u stanu;
- 8) održavanje higijene u stanu (čišćenje i pranje prostorija, zastakljenih površina i dr.); 9) druge radove kojima se obezbjeđuje tekuće održavanje stana na zadovoljavajućem nivou upotrebljivosti.

## 2. Dozvola ulaska u stan zakupodavca

Zakupac je dužan da omogući obavljanje redovnih, hitnih i nužnih radova i omogući pristup ovlaštenim licima u svoj poseban dio.

Ako u slučaju potrebe obavljanja nužnih i hitnih radova zakupac nije u posebnom dijelu, a njegovo boravište je nepoznato, po nalogu organa uprave nadležnog za inspekcijske poslove, preko inspektora za stanovanje, odnosno nadležnog organa lokalne uprave preko komunalnog inspektora u skladu sa zakonom, može se izvršiti ulazak u prostorije bez pristanka zakupca, ako je to neophodno, radi spašavanja ljudi i imovine.

## X IMENOVANJE PREDSTAVNIKA ZAKUPACA STAMBENE ZGRADE U OBJEKTIMA SOCIJALNOG STANOVANJA KOJI SE DAJU U ZAKUP

U objektima socijalnog stanovanja koji se daju u zakup, u skladu sa zakonskom regulativom, zakupodavac pokreće aktivnost za izbor predstavnika zakupaca.

Kada stambena zgrada ima više posebnih ulaza ili lamela mogu se izabrati predstavnici za svaki ulaz ili lamelu posebno kao i zajednički predstavnik.

### 1. Izbor predstavnika zakupaca

Predstavnik zakupaca se bira na sastanku zakupaca kada je prisutno više od polovine zakupaca ili predstavnika zakupaca. Predstavnik se bira većinom glasova. Svaki zakupac ima jedan glas.

Predstavnik zakupaca se imenuje na period od 4 godine.

Predstavnik zakupaca može biti opozvan na zahtjev  $\frac{1}{2}$  zakupaca.

Predstavnik zakupaca:

- predstavlja zakupce;
- učestvuje u postupku provjere stanja elemenata stambene zgrade;
- obavještava nadležne hitne službe kada nastane događaj iz njihovog djelokruga rada;
- obavještava pravno lice kome su povjereni poslovi održavanja stambene zgrade o nastanku događaja i potrebi preduzimanja hitnih radova;
- obavještava zakupce o namjerama, aktivnostima i predlozima zakupodavca od značaja za sve Zakuopce;

- opominje zakupce koji ne poštuju odredbe odluke o kućnom redu;
- obavještava komunalnu policiju o narušavanju komunalnog reda u hitnim slučajevima; □ iznosi zakupodavcu predloge i primjedbe zakupaca.

## 2.Evidentiranje predstavnika zakupaca

Izbor predstavnika zakupaca evidentira se u podacima o stambenoj zgradi koje vodi organ lokalne uprave nadležan za poslove stanovanja i socijalnog stanovanja.

## XI MONITORING UPRAVLJANJA OBJEKTIMA SOCIJALNOG STANOVANJA

Monitoring procesa upravljanja objektima socijalnog stanovanja ostvaruje se putem izvještaja nadležnim organima i skupštini opštine.

Formiranjem elektronske baze podataka sa relevantnim podacima o stanovima, korisnicima, ugovorima o zakupu i njihovom poštovanju, raspoloživim sredstvima od zakupa i namjenskoj raspodjeli tih sredstva, moguće je povećati transparentnost monitoringa.

Dio elektronske baze koji se odnosi na finansijska sredstva omogućava podatke o zaduženjima po ugovorima o zakupu, uplate zakupnine i raspoređivanje po elementima u skladu sa Odlukom o visini zakupnine. Izvještaji iz ovog dijela baze podataka odnose se na kontrolu i stepen naplate zakupnine i raspoloživa sredstva po elementima zakupnine.

Dio elektronske baze koji se odnosi na održavanje objekata socijalnog stanovanja sadrži podatke o izvršenim, planiranim i potrebnim aktivnostima na održavanju stambenih objekata.

Uz kombinaciju dijela baze koji se odnosi na raspoloživa sredstva po elementima zakupnine i njihove upotrebe za radove na održavanju objekata socijalnog stanovanja.

Korišćenjem informatičke tehnologije za evidenciju i monitoring socijalnog stanovanja, moguće je obezbijediti veliki broj različitih izvještaja koji su potrebni vlasniku za donošenje valjanih odluka.