***ПРОФЕСИОНАЛНИ УПРАВНИК***

***Професионални управник*** је физичко лице које је стекло лиценцу за обављање послова управљања зградом. Да би стекао квалификацију професионалног управника неопходно је да испуњава следеће услове:

1) има најмање средње образовање у четворогодишњем трајању;

2) положи испит за професионалног управника и стекне лиценцу у складу са овим законом;

3) упише се у регистар који води Привредна комора Србије.

***Послови управљања*** могу бити поверени професионалном управнику одлуком стамбене заједнице или одлуком надлежног органа јединице локалне самоуправе у случају принудне управе.
 ***Принудна управа*** у стамбеној заједници је управа која се уводи стамбеној заједници као правном лицу уколико није организовано управљање и изабран управник у складу са законом којим се уређује област становања. Поступак се покреће подношењем пријаве надлежног инспектора или власника посебног дела, а овај поступак води надлежна локална самоуправа која именује професионалног управника из Регистра професионалних управника који води Привредна комора Србије.

***Професионални управник******именован у поступку принудне управе*** је лице које је стекло квалификацију професионалног управника, запослено је или ангажовано код организатора професионалног управљања и изабрано је из Регистра професионалних управника у поступку увођења принудне управе стамбеној заједници која није организовала управљање у складу са Законом о становању и одржавању зграда.

***Привредна комора Србије издаје и одузима лиценцу***за професионалног управника у складу са Законом о становању и одржавању зграда.

***Регистар професионалних управника***је јавна евиденција коју води Привредна комора Србије, а која садржи личне податке о професионалним управницима као и податке о уговорима које је склопила стамбена заједница са организатором професионалног управљања.

Регистар професионалних управника за сваког професионалног управника садржи:

1. списак активних ***уговора*** са стамбеним заједницама;
2. списак истеклих ***уговора*** са стамбеним заједницама;
3. списак раскинутих ***уговора*** са стамбеним заједницама.

***Уговор*** о поверавању послова управљања професионалном управнику закључује се у писаној форми, између стамбене заједнице, односно лица овлашћеног од стране стамбене заједнице и организатора професионалног управљања, односно његовог заступника.

***Професионални управник*** поред послова **управника зграде** (активности као што су организовање одржавања зграде, одлучивање о коришћењу финансијских средстава и обезбеђивања коришћења зграде, као и друга питања од значаја за управљање зградом) врши и следеће послове: стара се о одржавању земљишта које служи за редовну употребу зграде, прима пријаве кварова или других проблема (непоштовање кућног реда, бука и други штетни утицаји у згради) сваким даном у недељи у периоду од 00-24 часа, на основу примљене пријаве обавештава и захтева предузимање одговарајућих мера од надлежног органа, евидентира сваку примљену пријаву са подацима о проблему и времену пријема, као и са другим подацима ако су познати (име и презиме подносиоца пријаве, лицу које је узроковало проблеме и друго), обезбеђује извршење радова на хитним интервенцијама, предлаже скупштини стамбене заједнице висину накнаде за одржавање заједничких делова зграде и земљишта на основу најмање три прикупљене понуде од лица која се баве одржавањем заједничких делова зграде и земљишта.

***Накнада*** за послове професионалног управљања исплаћује се организатору професионалног управљања, а он измирује обавезе плаћања накнаде према професионалном управнику. У случају **принудно постављеног професионалног управника**, висина **накнаде** коју ће плаћати власници посебних делова одређује се одлуком јединице локалне самоуправе.