

Извод из Закона о становању и одржавању зграда – Професионално управљање  
„Службени гласник РС“, број 104/16

## **2. Професионално управљање**

### **Организатор професионалног управљања**

#### **Члан 51.**

Пословима професионалног управљања могу се бавити привредна друштва или предузетници (организатор професионалног управљања) ангажовањем лица које испуњава услове за професионалног управника.

Оснивање, правни положај и друга питања од значаја за пословање привредних друштава и предузетника из става 1. овог члана уређује се у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава и предузетника.

Организатор професионалног управљања има право да се бави пословима професионалног управљања ако има најмање једно лице у радном односу на неодређено време са пуним радним временом које је уписано у регистар професионалних управника који води Привредна комора Србије.

#### **Стицање и престанак овлашћења за обављање послова професионалног управника**

#### **Члан 52.**

Физичко лице стиче квалификацију професионалног управника ако:

- 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.

Привредна комора Србије издаје и одузима лиценцу за професионалног управника у складу са овим законом.

Упис у регистар професионалних управника врши се на захтев лица које испуњава услове предвиђене законом.

У регистар професионалних управника из става 3. овог члана не може се уписати лице које је осуђивано правоснажном одлуком на казну затвора за кривично дело које га чини недостојним или неподобним за обављање послова професионалног управника.

Регистар садржи личне податке о професионалном управнику: име презиме и ЈМБГ, као и податке о лиценци професионалног управника.

Програм испита и начин полагања испита, услове за стицање и одузимање лиценце за професионалног управника и ближу садржину регистра прописује министар надлежан за послове становања.

Обуку за полагање испита из става 6. овог члана организује Привредна комора Србије, односно друго правно лице, по добијању сагласности министарства надлежног за послове становања на предложени програм обуке.

Професионални управник брише се из регистра услед:

- 1) смрти;

- 2) на лични захтев;
- 3) протеком рока од десет година од дана уписа у регистар, ако не затражи обнављање уписа;
- 4) одузимања лиценце.

Пре издавања лиценце, односно подношења захтева за обнављање лиценце, лиценцирани професионални управник је дужан да закључи уговор о осигурању од професионалне одговорности са периодом важења од најмање три године и да примерак наведеног уговора достави Привредној комори Србије уз документацију потребну за добијање, односно обнављање лиценце у складу са овим законом.

Лиценцирани професионални управник је дужан да након издавања, односно обнављања лиценце, Привредној комори Србије најмање једном годишње доставља важећу полису осигурања.

Лиценцираном професионалном управнику који не извршава обавезе предвиђене ставом 10. овог члана, Привредна комора Србије одузима лиценцу.

Годишња сума осигурања за уговор о осигурању од професионалне одговорности износи најмање 10.000 евра у динарској противвредности.

## **Надлежност професионалног управника**

### **Члан 53.**

Професионални управник врши послове из надлежности управника зграде.

Поред послова из става 1. овог члана, професионални управник врши и следеће послове:

- 1) стара се о одржавању земљишта које служи за редовну употребу зграде;
- 2) 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;
- 3) на основу примљене пријаве из тачке 2) овог става обавештава надлежни орган о проблему, односно захтева предузимање одговарајућих мера од надлежног органа;
- 4) 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);
- 5) обезбеђује извршење радова на хитним интервенцијама;
- 6) 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.

Професионални управник подноси извештај о свом раду стамбеној заједници најмање два пута годишње ако другачије није уговорено, а у случају престанка важења уговора о поверавању послова професионалног управљања, овај извештај подноси најкасније у року од 30 дана од дана престанка важења уговора.

Професионални управник одговара стамбеној заједници за штету коју она трпи због његових пропуста у раду, као и сваком власнику посебног, односно самосталног дела уколико због пропуста у раду професионалног управника претрпе штету на свом посебном, односно самосталном делу.

Професионални управник има право на накнаду чија се висина одређује уговором о поверавању послова професионалног управљања.

У случају принудне управе, професионални управник има право на накнаду чија је висина одређена одлуком јединице локалне самоуправе из члана 64. став 3. овог закона.

У случају спречености за рад или одсуства, професионални управник може у складу са законом издати другом лицу које има лиценцу за обављање послова професионалног управника пуномоћје за предузимање хитних и неодложних послова, које мора бити оверено у складу са законом који уређује оверу потписа.

### **Регистар професионалних управника**

#### **Члан 54.**

Привредна комора Србије установљава и води регистар професионалних управника који је доступан на њеној интернет страни.

Поред послова из става 1. овог члана, Привредна комора Србије организује полагање испита за професионалног управника и:

- 1) утврђује професионална права и дужности и етичке норме понашања чланова у обављању послова професионалног управљања;
- 2) по претходно утврђеној испуњености услова, издаје и одузима лиценцу за професионалног управника у складу са одредбама овог закона;
- 3) организује судове части за утврђивање повреда професионалних стандарда и норматива (професионалне одговорности), као и за изрицање мера за те повреде;
- 4) обавља и друге послове у складу са овим законом.

Организација и начин обављања послова из ст. 1. и 2. овог члана ближе се уређује општим актом Привредне коморе Србије.

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.

### **Поверавање управљања професионалном управнику**

#### **Члан 55.**

Послови управљања могу бити поверени професионалном управнику:

- 1) одлуком стамбене заједнице или
- 2) одлуком надлежног органа јединице локалне самоуправе у случају принудне управе предвиђене чланом 57. овог закона.

### **Поверавање управљања професионалном управнику на основу одлуке стамбене заједнице или правилима власника**

#### **Члан 56.**

Скупштина стамбене заједница може у сваком тренутку одлучити да за послове управљања ангажује професионалног управника.

Одлука о поверавању послова професионалном управнику може се донети и доношењем правила власника.

Одлука из става 2. овог члана доноси се у складу са чланом 44. став 1. овог закона.

Послови управљања поверавају се професионалном управнику закључењем уговора између стамбене заједнице и организатора професионалног управљања.

Уговор о поверавању послова професионалног управљања закључује лице које за то овласти стамбена заједница и заступник организатора професионалног управљања.

Уговор се закључује у писаној форми на одређено или неодређено време.

Уговор о поверавању послова професионалног управљања закључен на неодређено време може отказати свака страна са отказним роком од једног месеца, који почиње да тече од последњег дана у месецу у коме је отказ дат, ако самим уговором отказни рок није другачије одређен, с тим да отказни рок не може бити дужи од три месеца.

Стамбена заједница има право да захтева да одређено лице које ангажује организатор професионалног управљања буде одређено за професионалног управника, као и да одређено лице престане да обавља послове професионалног управника.

Накнада за послове професионалног управљања исплаћује се организатору професионалног управљања, а он измирује обавезе плаћања накнаде према професионалном управнику.