

## Pojmovi, ugovorne obaveze i prava

Problemi s kojima se dnevno susrećemo i brojna pitanja na koje uporno odgovaramo, sugeriraju na zaključak da je djelatnost upravljanja zgradama nešto s čim se često susrećemo a o tome još uvijek malo znamo. Pojmovi kao: pričuva, međuvlasnički ugovor, predstavnik suvlasnika, upravitelj, upravljanje mnogima su i nakon gotovo četiri godine od stupanja na snagu "Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima" potpuno nejasni. Pokušat ćemo na razumljiv način progovoriti par riječi o tome.

Pomenuti zakon i neki drugi pravni akti koji se temelje na njemu, definirali su prava i obaveze vlasnika stanova kao dijelova stambenih zgrada i uredi pitanja namjene sredstava zajedničke pričuve radi održavanja zgrada u suvlasništvu.

Pojam zajedničke pričuve definiran je kao temeljni prihod stambene zgrade namijenjen održavanju njenih zajedničkih dijelova i uređaja. Zakonodavac je propisao minimalnu visinu i način obračuna ovih iznosa kao i njihovu namjenu a za poslove evidencije, planiranja i usmjeravanja ovih sredstava ovlastio upravitelja definirajući njegov pravni položaj.

Naše iskustvo je pokazalo da suvlasnici imaju više povjerenja u Upravitelja kad im se otvori vlastiti račun i omogući im se da sami upravljaju sredstvima. Visina sredstava pričuve donose se temeljem godišnjeg plana upravljanja te prema potrebi suvlasnici je odlukom većine mogu podignuti.

Minimalna pričuva iznos 1.54 kune po kvadratnom metru mjesečno. Međuvlasnički ugovor je temeljni dokument s kojim suvlasnici uređuju suvlasničke odnose te još neke važne stvari kao što su :uvjete i način upravljanja, veličinu suvlasničkog dijela, visinu i način prikupljanja sredstava pričuve, ime suvlasnika koji će ih zastupati prema upravitelju i trećim osobama te uvjete i način korištenja zajedničkih prostorija uređaja i zemljišta zgrade. Ukoliko postoje još neka pitanja od zajedničkog interesa suvlasnika ona se također mogu uklopiti u međuvlasnički ugovor. Važno je naglasiti da odluke proizišle iz međuvlasničkog ugovora obavezuju sve suvlasnike ako je ugovor sklopila većina a vrijede i za suvlasnike koji su to pravo stekli nakon sklapanja ugovora.

Međuvlasničkim ugovorom određuje se suvlasnik koj će zastupati ostale suvlasnike ispred upravitelja i trećih osoba. Zakonom nije reguliran naziv takve osobe a u nas je opće prihvaćen naziv predstavnik suvlasnika. Progovorimo par riječi o ovlastima i dužnostima predstavnika suvlasnika. Suvlasnici mogu ovlastiti predstavnika da u njihovo ime zaključuje ugovore gdje se suvlasnici pojavljuju kao ugovorna strana (ugovor o upravljanju, najmu zajedničkih prostora, osiguranju). Dužnosti predstavnika možemo svesti na nekoliko osnovnih zadaća i to: organiziranje i naplata zajedničkih troškova, aktivno sudjelovanje u odabiru i kontroli radova na zgradi, provoditi volju većine suvlasnika oko korištenja zajedničkih prostorija i zemljišta. Predstavnik ima obavezu da redovito izvješćuje suvlasnike o svim važnim pitanjima a koja su od interesa za sve suvlasnike. Najmanje jednom godišnje dužan je podnijeti izvješće o svom radu. Treba naglasiti da predstavnik ne može svojevoljno donositi odluke u ime suvlasnika, te svojevoljno raspolagati sredstvima pričuve. Iz prakse možemo izdvojiti primjere gdje su uz predstavnika izabrana i kolektivna predstavnička tjela (vijeće suvlasnika), te se na taj način kontrolira rad predstavnika i izbjegavaju sukobi između predstavnika i ostalih suvlasnika. Suvlasnicima je člankom 384. Zakona o vlasništvu određen rok od 12 mjeseci za zaključenje međuvlasničkog i ugovora o upravljanju, a jedinicama lokalne samouprave dato ovlaštenje da odrede prinudnog upravitelja zgradama čiji suvlasnici u tom roku (do 31. 12. 1997. godine) nisu organizirali upravljanje na zakonom predviđen način. Suvlasnici imaju zakonsku obavezu upravljanje povjeriti pravnoj ili fizičkoj osobi koja je registrirana za obavljanje tih poslova.

Dužnosti i prava izabranog UPRAVITELJA osim zakona o vlasništvu uređena su ugovorom o upravljanju. U svojstvu nalogoprimca upravitelj izvršava poslove povjerene mu od suvlasnika i to: utvrđuje visinu sredstava pričuve, organizira naplatu istih uključujući i prisilnu, brine da se

zajednički dijelovi održavaju u graditeljskom i funkcionalnom smislu, obavlja povremeni i godišnji pregled zgrade, obavještava suvlasnike o obavljenim poslovima, prikuplja više ponuda za poslove održavanja koji se pojavljuju u razmacima duljim od godine dana, polaže račun o poslovanju u prethodnoj godini i stavlja dokumentaciju na uvid na prikladan način. Dužnost upravitelja je da suvlasnicima ukaže na nužnost poslova koji su posebnim propisima određeni kao obavezni a to su : redoviti pregled i atestiranje protupožarne opreme, redovit servis dizala, čišćenje dimovodnih kanala, provođenje dezinksekcije i deratizacije. Upravitelj je dužan poduzeti radove koji u smislu Uredbe o održavanju zgrada imaju karakter hitnih radova a oni se odnose na velika oštećenja dimnjaka i dimovodnih kanala, kvarovi na instalacijama, prodiranje oborinskih voda u zgradu, kvarovi na dizalima. Također po istoj odredbi upravitelj je dužan poduzeti takozvane nužne radove u koje spadaju sanacije na , gradi u graditeljskom smislu (sanacija nosivih zidova, stupova međukatnih konstrukcija, temelja, ravnih i kosih krovova, izolacije zidova, podova i dr) u okvirima raspoloživih sredstava zgrade. Osim poslova redovite uprave u koje spada redovno održavanje zajedničkih dijelova i uređaja zgrade na zahtjev suvlasnika upravitelj će poduzeti i izvanredne poslove. U izvanredne poslove spadaju: dogradnja, nadogradnja, poboljšice na zgradi u smislu ugradnje uređaja i elemenata koje zgrada nije imala, otuđenje dijela zajedničke nekretnine. Ovdje je važno napomenuti ukoliko se iznajmljuje zajednički dio zgrade dovoljna je natpolovična suglasnost suvlasnika a odluka mora sadržavati i uvjete najma. Ukoliko se želi prodati zajednički dio zgrade u tom slučaju potrebna je stopostotna suglasnost suvlasnika. Upravitelj koji upravlja sa većim brojem zgrada dužan je poslovanje svake zgrade voditi odvojeno i to bez mogućnosti da sredstvima pričuve jedne zgrade financira radove druge. Važan segment upravljanja je i adekvatno osiguranje zgrade kako bi se zaštitila zajednička imovina svih suvlasnika. Temeljem višegodišnje suradnje sa našom renomiranom osigurateljskom kućom JADRANSRIM OSIGURANJEM ukratko ćemo objasniti koja je osiguranja moguće zaključiti i na što se osiguranje odnosi. Predmet osiguranja je zgrada sa svim svojim pripadajućim dijelovima (stambenim, poslovnim i zajedničkim) te također sve ugrađene instalacije i uređaji zgrade. Najčešći oblik osiguranja zgrada je osiguranje od požara i nekih drugih opasnosti. Putem police osiguranja od požara i nekih drugih opasnosti građevinski objekt osiguran je na novu vrijednost, što podrazumijeva naknadu svih troškova obnove ili izgradnje novog objekta jednakih građevinskih karakteristika i na istom mjestu. Ugrađene instalacije i uređaji nisu osigurani od opasnosti loma. Osiguranjem zgrade mogu biti osigurane od osnovnih i dodatnih opasnosti. Osnovne opasnosti obuhvaćaju požar i udar groma, eksplozija (osim od nuklearne energije), oluja, tuča, udar vlastitog ili nepoznatog motornog vozila, te vlastitog radnog stroja u osigurani objekt, pada i udara zračne letjelice, demonstracija i manifestacija samo u miru. Dodatne opasnosti podrazumijevaju osiguranje od izljevanje vode iz vodovodnih i kanalizacijskih cijevi i centralnog grijanja. Temeljem naših stručnih analiza nedvojbeno je utvrđeno da osim obveznog osiguranja od požara i nekih drugih opasnosti dobro bi bilo da zaključite policu za osiguranje od dodatnih opasnosti (izljev vode iz vodovodnih i kanalizacijskih cijevi, puknuće cijevi ....) kako bi za minimalno izdvajanje imali maksimalnu sigurnost.