

СТАТУТ СКУПШТИНЕ ЗГРАДЕ

Ради остваривања заједничких интереса и решавања питања која су од њиховог животног интереса, власници станова и пословног простора, као и корисници станарског права и пословног простора у згради Булевар Слободана Јовановића 16, регистрационом пријавом бр. 002 877 660 од 16.04.2003. године, основали су Скупштину зграде Булевар Слободана Јовановића 16-Нови Сад (у даљем тексту: Скупштина), на основу чега је Скупштини додељен Матични број: 07123426, а у евиденцији Управе јавних прихода Републике Србије Скупштина се води под Пореским идентификационим бројем - ПИБ: 102780291.

На основу члана 58. став 1. Устава Републике Србије (Сл. Гл. РС бр. 83/06 "Јемчи се мирно уживање својине и других имовинских права стечених на основу закона"), као и на основу члана 12. Уставног закона за спровођење Устава Републике Србије (Сл. Гл. РС бр. 98/06), Скупштина је писменом сагласношћу донела следећи

СТАТУТ СКУПШТИНЕ ЗГРАДЕ

Члан 1.

Заједничку имовину Скупштине зграде чине:

1. Средства за текуће и инвестиционо одржавање зграде која уплаћују власници станова,
2. Средства за текуће и инвестиционо одржавање зграде која уплаћују корисници станарског права,
3. Средства за текуће и инвестиционо одржавање зграде која уплаћују власници или корисници пословног простора,
4. Средства за текуће и инвестиционо одржавање зграде која уплаћују закупци заједничког простора Скупштине,
5. Средства од издавања у закуп заједничког простора Скупштине,
6. Средства донације, спонзорства од физичких и правних лица, поклона, легата и сличних средстава,
7. Средства по основу маркетиншког пословања Скупштине,
8. Средства од издавања информативног простора у издањима Скупштине,
9. Средства од камата код финансијских организација,
10. Средства од кредита код финансијских организација,
11. Средства самодоприноса чланова Скупштине,
12. Кровна конструкција са димњацима, вентилационим отворима, олуцима, громобранима, ТВ антеном, снегобраном,
13. Армирано бетонска конструкција – носећи елементи зграде,
14. Тавански простор са инсталацијама и опремом,
15. Бициклана,
16. Подрумски простор испод степеништа са леве стране лифта са инсталацијама и опремом,
17. Просторија за смештај водомера са инсталацијама и опремом,
18. Ходници са инсталацијама и опремом,
19. Спољашња и унутрашња степеништа са инсталацијом и опремом,
20. Вертикалне електричне, телефонске, телевизијске, водоводне, канализационе и др. инсталације,
21. Ормани, панели, кутије за смештај унутрашње и спољашње опреме са инсталацијама и опремом,
22. Уклопни сат, аутомат за осветљење, интерфон, уређаји за видео надзор, уређаји за противпожарну заштиту и узбуњивање са инсталацијама и опремом,
23. Шахте са инсталацијама и опремом,
24. Хидроцел просторија у хаустору десно са инсталацијама и опремом,
25. Потпорни зидови и стубови – носећи елементи зграде,
26. Лифт са припадајућим простором, опремом и инсталацијама,
27. Спољашна фасада зграде према дворишту и према улицама Раше Радујкова и Булевару Слободана Јовановића, хаустор зграде
28. Тротоари и паркинг простор,
29. Зелене површине у дворишту зграде са засадима (дрвеће, украсно шибље, цвеће и трава),
30. Надстрешнице са инсталацијама и опремом,
31. Средства и алати за одржавање зграде и околног простора.

Заједничка непокретна имовина Скупштине зграде, опрема и инсталације из члана 1. тачка 12 до 30. овог Статута не могу се продавати, већ само издавати у закуп или на коришћење.

Члан 2.

Ради ефикасније евиденције и контроле стања укупне имовине Скупштине, за сваку од наведених вредности из члана 1. овог Статута води се посебна каталожка евиденција а новчана средства се воде на посебним рачунима односно подрачунима код финансијских институција, што се ближе уређује Правилником о материјално – финансијском пословању, који је саставни део овог Статута и директно се примењује.

Средства за рад органа Скупштине финансирају се из укупне имовине Скупштине на начин утврђен Правилником о материјално – финансијском пословању, о чему се стара председник Скупштине.

Попис имовине и средстава Скупштине, као и процена стања, су саставни део каталожке евиденције и врше се сваке календарске године о чему се стара председник Скупштине.

Члан 3.

Избор органа Скупштине, доношење Одлука Скупштине о депоновању потписа службених лица Скупштине на ОП обрасцу, доношење Одлука Скупштине о изради службених обележја и статусних симбола Скупштине, доношење Пословника о раду Скупштине, доношење Статута Скупштине, доношење Правилника Скупштине о материјално – финансијском пословању, доношење Одлука Скупштине о формирању посебних Фондова зграде и депоновању средстава код појединих финансијских организација, доношење Одлука Скупштине о текућем и инвестиционом одржавању чија је вредност преко 300.000 динара, доношење Одлука Скупштине о закупу заједничког простора или фасаде и стубова зграде Скупштине, доношење Одлука Скупштине о набавци алата, опреме и потрошног материјала у вредности преко 300.000 динара, доношење Одлука Скупштине о распродаји застареле опреме, алата, и поклоњених предмета - без обзира на њихову појединачну вредност, Скупштина врши писменом сагласношћу већине својих чланова (50 % + 1 глас, тј. са најмање 19 гласова) или са гласовима власника станова и њихових опуномоћеника који чине 51% укупне стамбене површине зграде.

Приликом гласања писменом сагласношћу, важећи су они гласови чланова Скупштине, који садрже све потребне податке (име, презиме, матични број, својеручни потпис, писмено пуномоћје за посредне чланове) или уколико се власник стана не појави 2 пута на Скупштини онда у складу са законом о одржавању стамбених зграда члан 12. Закупац стана или пословног простора.

Записничар Скупштине је овлашћено лице Скупштине за прикупљање података и израду документа о бирачком праву за сваког члана Скупштине.

Остале одлуке Скупштине доносе се ако за њих гласа већина присутних чланова Скупштине са правом одлучивања (на пример: већина од најмање 19 присутних или 51% стамбене површине је 10 гласова или 26% стамбене површине).

Члан 4.

Сви власници и корисници стамбеног и пословног простора у згради Булевар Слободана Јовановића 16, обавезни су да редовно плаћају накнаду за текуће и инвестиционо одржавање зграде о чему се стара председник Скупштине односно правно лице са којим се склопи одговарајући уговор у складу са Правилником о материјално – финансијском пословању Скупштине зграде.

Члан 5.

Закон о одржавању стамбених зграда Републике Србије, Закон о становању Републике Србије, Закон о заштити од пожара Републике Србије, Закон о планирању и изградњи, Одлука о условима за држање и заштиту домаћих животиња Скупштине Града Новог Сада, Одлука Скупштине Града Новог Сада о кућном реду у стамбеним зградама и Одлука Скупштине зграде број 1/2010 од 21.09.2010. године која се односи на избор органа Скупштине, су саставни део овог Статута и до истека важења директно се примењују.

Члан 6.

Скупштина зграде је правно лице, које самостално располаже својом имовином у оквиру права и обавеза утврђених овим Статутом.

Скупштина зграде има своја службена обележја и статусне симболе.

Члан 7.

Службена обележја Скупштине зграде су штамбиљ и деловодни печат.

Штамбиљ

СКУПШТИНА ЗГРАДЕ

Број _____
_____ 20 _____ год.

Начин и употреба службених обележја Скупштине зграде регулишу се овим Статутом, и то:

- Штамбиљ и деловодни печат Скупштине зграде могу употребљавати само службена лица Скупштине зграде са депонованим потписима код надлежног суда.
- Деловодни печат Скупштине зграде служи за завођење пријемних докумената.
- Штамбиљом Скупштине зграде се оверавају потписана документа Скупштине зграде која потписују службена лица Скупштине зграде са депонованим потписима код надлежног суда.

Члан 8.

Статусни симболи Скупштине зграде могу бити сви они симболи који симболизују права и обавезе Скупштине зграде (на пример: грб, застава, итд.).

Грб Скупштине зграде је као на слици:

Застава Скупштине зграде је застава Републике Србије са грбом и називом Скупштине на плавој боји државне тробојке, као на слици:

Врста, начин и употреба статусних симбола Скупштине зграде регулишу се овим Статутом, и то:

- Грб Скупштине зграде може се користити само уз писмена одобрења службених лица Скупштине зграде са депонованим потписима код надлежног суда.
- Застава Скупштине зграде може се користити само уз писмена одобрења службених лица Скупштине зграде са депонованим потписима код надлежног суда.

Начин и употреба статусних симбола Скупштине зграде у службене сврхе регулише се одлуком вршиоца дужности председника Скупштине зграде.

Члан 9.

Члан Скупштине зграде, као и члан органа Скупштине зграде може директно или посредно постати свако пунолетно физичко лице које је власник стана у згради, корисник станарског права у згради, члан

домаћинства власника или корисника станарског права у згради, физичко или правно лице које је власник или корисник пословног простора у згради.

Директни чланови Скупштине зграде су пунолетна физичка лица која су власници станова или пословног простора и корисници станова или пословног простора у згради.

Посредни чланови Скупштине зграде су пунолетна физичка лица која чланство у Скупштини зграде стичу по основу писменог овлашћења издатог од стране директних чланова Скупштине зграде.

Укупан број чланова Скупштине зграде са правом одлучивања је 36 (30 власника станова или корисника станарског права у згради или власника пословних простора у згради, 6 власника односно корисника пословног простора у приземљу зграде).

Укупна површина стамбеног и пословног простора у згради износи метара квадратних.

Послове око припреме и сазива Скупштине зграде обављају вршиоци дужности председника Скупштине зграде, заменика председника Скупштине зграде и записничара Скупштине зграде.

Сазивање седница Скупштине зграде са предлогом дневног реда врши се доставом писмених позива или објављивањем обавештења на огласним местима Скупштине зграде најкасније 7 дана пре заказаног термина.

Редовни избори за председника Скупштине зграде, заменика председника Скупштине зграде, секретара Скупштине зграде и чланове Надзорног одбора Скупштине зграде расписују се 30 дана пре истека мандата.

Ванредни избори за председника Скупштине зграде, заменика председника Скупштине зграде, секретара Скупштине зграде и чланове Надзорног одбора Скупштине зграде расписују се у року од 7 дана по одлуци Скупштине о разрешењу.

Кандидатуре за изборе председника Скупштине зграде, заменика председника Скупштине зграде, секретара Скупштине зграде и чланове Надзорног одбора Скупштине зграде, по истеку њиховог мандата или на основу расписаних ванредних избора, са предлогом програма рада у писменом облику, подносе се иницијатору за сазивање изборне Скупштине зграде најкасније 8 дана пре седнице изборне Скупштине зграде.

Члан 10.

Редовна седница Скупштине заказује се са предлогом дневног реда на захтев:

- Председника Скупштине, заменика председника Скупштине, секретара Скупштине,
- одлуке Надзорног одбора Скупштине,
- 1/4 писане иницијативе чланова Скупштине, тј. са најмање 9 потписа.

Ванредна изборна седница Скупштине зграде са предлогом дневног реда се обавезно заказује на захтев:

- захтева Надзорног одбора Скупштине,
- захтев писане иницијативе од најмање 12 потписа чланова Скупштине.

Члан 11.

Органи Скупштине су:

- Председник Скупштине,
- Надзорни одбор Скупштине,
- Заменик председника Скупштине,
- Записничар Скупштине.

Мандат свих чланова органа Скупштине износи 4 године.

Мандат свих чланова органа Скупштине може бити краћи од 4 године: у случају смрти, поднете оставке или одузимањем мандата од стране Скупштине.

У случају скраћеног мандата неког од органа Скупштине врши се избор заменика тог органа до истека мандата претходног функционера Скупштине на основу писмене сагласности најмање 19 чланова

Скупштине или писмене сагласности власника 51% квадратних метара укупне стамбене површине станова и пословних простора у згради.

Пре ступања на дужност сва изабрана или именована лица потписују за Архиву Скупштине зграде **Изјаву о прихватању избора или именовања на функцију.**

Председник Скупштине, заменик председника Скупштине и секретар Скупштине депонују своје потписе на ОП обрасцу код надлежног суда.

Члан 12.

Скупштина:

- Доноси Пословник о раду Скупштине зграде,
- Доноси Статут Скупштине зграде,
- Доноси Пословник о раду Скупштине зграде,
- Доноси Правилник о материјално – финансијском пословању Скупштине зграде,
- Врши избор председника Скупштине зграде,
- Врши избор Надзорног одбора Скупштине зграде,
- Врши избор заменика председника Скупштине зграде,
- Врши избор записничара Скупштине зграде,
- Врши избор Кућног савета од 5 чланова,
- Утврђује Програм рада и Финансијски план Скупштине зграде,
- Налогодавац је за сва средстава, опрему и потрошни материјал Скупштине зграде у вредности преко 300.000 динара,
- Утврђује ценовник услуга Скупштине зграде,
- Доноси одлуке о увођењу и врсти самодоприноса (у новцу, роби, услугама, радним обавезама итд.),
- Усваја завршни рачун и Извештаје помоћних радних тела,
- Решава коначни исход молби и жалби,
- Врши и друге послове у складу са указаним потребама.

Дневни ред Скупштине зграде предлаже иницијатор за сазивање Скупштине.

Председник Скупштине зграде, заменик председника Скупштине зграде и секретар Скупштине зграде су извршни органи Скупштине зграде са мандатом од 4 године.

Члан 13.

Председник Скупштине зграде:

- депонује потпис на ОП обрасцу код надлежног суда,
- председава седницама Скупштине зграде,
- налогодавац је за сва средства и имовину Скупштине зграде у вредности до 100.000 динара,
- налогодавац је за извођење радова по ХИТНИМ интервенцијама и другим законима прописаним обавезама којима подлеже Скупштина зграде без обзира на новчану вредност,
- наручилац је свих потребних радова за потребе Скупштине зграде,
- врши оверу свих докумената Скупштине зграде,
- одговоран је за законит рад Скупштине зграде,
- подноси Извештај о раду Скупштине зграде,
- предлаже Програм рада Скупштине зграде,
- извршава одлуку о личном изјашњавању чланова Скупштине зграде (референдум),
- по указаној потреби текућег и инвестиционог одржавања доноси одлуке о начину спровођења текућег и инвестиционог одржавања,
- рачунопологач је за средства и имовину Скупштине зграде,
- врши пријем и припрема израду докумената Скупштине зграде,
- утврђује предлог Пословника о раду Скупштине зграде, предлог Статута Скупштине зграде, предлог Правилника о материјално финансијском пословању и завршни рачун Скупштине зграде,
- именује помоћне органе за извршење утврђених обавеза са седница Скупштине зграде,
- успоставља сарадњу са другим правним и физичким лицима у зависности од конкретно указане потребе,
- подноси предлоге и иницијативе надлежним институцијама, правним и физичким лицима и закључује уговоре о пословној сарадњи са физичким и правним лицима у складу са програмима и одлукама Скупштине зграде,

- врши и друге послове по указаној потреби.

Ради пописа имовине Скупштине зграде или ради обезбеђивања средстава или услуга у функцији стицања прихода за Фонд зграде, председник Скупштине зграде ће оформити помоћна тела која ће своје извештаје поднети Скупштини зграде на усвајање.

Председник Скупштине зграде за обављање своје функције има право на новчану накнаду што се прецизније регулише Правилником о материјално – финансијском пословању Скупштине зграде.

Члан 14.

Заменик председника Скупштине зграде:

- депонује свој потпис на ОП обрасцу код надлежног суда,
- замењује председника Скупштине зграде у његовом одсуству или по његовом налогу,
- рачунопологач је за средства и имовину Скупштине зграде,
- врши пријем и припрема израду докумената Скупштине зграде
- врши и друге послове по указаној потреби.

Члан 15.

Записничар Скупштине зграде:

- води записнике скупштине, по потреби и кућног савета,
- врши и друге послове по указаној потреби или по налогу председника Скупштине зграде.

Члан 16.

Кућни савет зграде:

- налогодавац је за сва средства и имовину Скупштине зграде у вредности од 100.000 динара до 300.000 динара.

Члан 17.

Председник Скупштине зграде, **Кућни савет**, **Надзорни одбор** Скупштине зграде, **заменик председника** Скупштине зграде и **записничар** Скупштине зграде за свој рад су одговорни Скупштини зграде.

Надзорни Одбор Скупштине зграде је контролни орган испред Скупштине зграде за стицање, бригу и располагање имовином Скупштине зграде у периоду између две изборне Скупштине зграде.

О свом конституисању **Надзорни одбор** Скупштине зграде у року од осам дана обавештава председника Скупштине зграде.

Члан 18.

Надзорни Одбор Скупштине зграде:

- предлаже листе кандидата за редовне изборе **Надзорног одбора** Скупштине зграде,
- даје сагласност на завршни рачун Скупштине зграде,
- даје примедбе и сугестије о начину стицања, бриге и располагања имовином Скупштине зграде,
- врши и друге послове по указаној потреби.

Члан 19.

Председник **Надзорног одбора** Скупштине зграде:

- кординира рад **Надзорног одбора** Скупштине зграде,
- сазива и председава седницама **Надзорног одбора** Скупштине зграде,
- врши оверу докумената **Надзорног одбора** Скупштине зграде,
- врши и друге послове у складу са указаним потребама.

Члан 20.

У остваривању заједничких интереса чланови Скупштине зграде:

- учествују у предлагању и избору органа Скупштине зграде,
- учествују непосредно или преко чланова Надзорног одбора Скупштине зграде у контроли располагања имовином Скупштине зграде,
- учествују у предлагању и остваривању планова и програма одржавања зграде,
- доприносе редовном приливу средстава у Фонд за текуће и инвестиционо одржавање зграде,
- са пажњом доброг домаћина старају се о имовини Скупштине зграде,
- поштују одредбе: Устава Републике Србије, Закона Републике Србије, Општих аката и Одлука Скупштине града Новог Сада, Општих аката и Одлука Скупштине зграде,
- старају се о развоју и унапређивању квалитета и културе становања и заједничког суживота са осталим корисницима стамбеног и пословног простора зграде,
- предузимају мере у области старања о социјално угроженим станарима и пружају помоћ старим и изнемоглим лицима којима је друштвена брига и помоћ неопходна,
- подстичу и штите све облике власништва и људских права,
- предузимају мере за очување и заштиту еколошке средине својих стамбених јединица, зграде и околине,
- на основу налога председника Скупштине зграде извршавају поверена задужења,
- учествују у припреми и изради општих аката Скупштине зграде и информација за гласила Скупштине зграде,
- врше и друге послове у складу са Уставом, Законом, Статутом Скупштине града Новог Сада и овим Статутом Скупштине зграде.

Члан 21.

Одлуке органа Скупштине објављују се на огласним местима или у издањима Скупштине зграде (билтени, брошуре, обавештења, интернет презентација и сл.).

Издања Скупштине зграде уређују лица која овласти председник Скупштине зграде.

Члан 22.

Обавезано је сазивање Скупштине минимално једном годишње.

Уколико Председник не сазове Скупштину зграде или одбије да је сазове у складу са овим Статутом, аутоматски му престаје функција, а њу преутима заменик Председника Скупштине зграде.

Уколико и заменик одбије да сазове седницу Скупштине по истом правилу му престаје функција.

Члан 23.

Измене и допуне Статута Скупштине зграде врше се по истом поступку као и његово доношење.

Члан 24.

Овај Статут Скупштине зграде ступа на снагу осам дана по његовој објави на огласном месту Скупштине зграде.

Датум оглашавања: _____

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ЗГРАДЕ

Скупштина зграде

Датум _____ године
Списак чланова Скупштине зграде _____ сагласних
са доношењем Статута Скупштине зграде

Р.бр.	Име и презиме власника или опуномоћеника	Број стана	ЈМБГ или ПИБ	Потпис
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				

27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				