
ZAPISNIK

sa konstituirajuće **sjednice Skupštine Trgovačkog društva Labin stan d.o.o.**
za upravljanje nekretninama, održane

**20.11.2017. godine u prostorijama poduzeća Labin stan d.o.o. s početkom u
18,00 sati.**

PRISUTNI:

Članovi Skupštine:

- Verbanac Alenka
- Miletić Alda
- Rajković Dorino
- Ernečić Željko
- Martinović Darko

Ostali prisutni :

- Dolores Sorić- direktor poduzeća TD Labin stan d.o.o.,
- Tatjana Juričić- voditelj financijske službe TD Labin stan d.o.o.
- Alma Alić Zupičić – zapisničar.

Član Uprave Direktor TD Labin stan d.o.o. Labin Dolores Sorić konstatira da su prisutni svi članovi Skupštine, te otvara konstituirajuću sjednicu Skupštine TD "Labin stan"d.o.o., i predlaže dnevni red:

1. Izvješće o imenovanim članovima Skupštine Društva
2. Upoznavanje sa poslovníkom o radu Skupštine Društva
3. Izbor predsjednika Skupštine Društva
4. Izbor zamjenika predsjednika Skupštine Društva

5. Razno.

Dnevni red je jednoglasno prihvaćen, te se prelazi na prvu točku dnevnog reda.

Ad.1.

Za članove Skupštine Trgovačkog društva LABIN STAN d.o.o. Labin za upravljanje nekretninama, imenovani su:

1. *ALENKA VERBANAC, Labin, Duga Luka 8*
2. *ALDA MILETIĆ, Labin, A. Selana 3/2*
3. *DORINO RAJKOVIĆ, Labin, Istarska 5*
4. *ŽELJKO ERNEČIĆ, Labin, Prilaz Vetva 20*
5. *DARKO MARTINOVIĆ, Labin, Katuri 39.*

Imenovane članove skupštine upoznaje sa Poslovníkom o radu skupštine TD Labin stan d.o.o., te se za slijedeću sjednicu predlaže izmjena Poslovníka u smislu izmjene Članka 2 (imenovane članova skupštine).

Ad.2.

Za predsjednika skupštine Dorino Rajković predlaže Alenku Verbanac te se jednoglasno prihvaća prijedlog i Alenka Verbanac prihvaća imenovanje.

Ad.3.

Za zamjenika predsjednika Dorino Rajković predlaže Željka Ernečića, te se jednoglasno prihvaća prijedlog i on prihvaća imenovanje.

Ad 4.

Dolores Sorić upoznaje članove skupštine sa radom poduzeća (djelokrugom rada). Poslove Upravitelja možemo podijeliti na :

1. *Organizacija redovnog održavanja*
2. *Izvanredno održavanje*

U okviru redovnog upravljanja Upravitelj je dužan da u ime i za račun suvlasnika obaviti slijedeće poslove:

- otvori zajednički žiro-račun nekretnine u svrhu polaganja pričuve,*
- organizira redovno održavanje zajedničkih dijelova i uređaja u graditeljskom i funkcionalnom stanju (popis zajedničkih dijelova i uređaja utvrđen Međuvlasničkim ugovorom), u skladu sa čl. 4. Uredbe o održavanju zgrada ("Narodne novina" br.64/97.),*
- obavlja povremeni godišnji pregled nekretnine i o tome sastavi zapisnik,*

- ❑ utvrđuje visinu sredstava zajedničke pričuve koju snosi pojedini suvlasnik,
- ❑ raspolaže sredstvima koje suvlasnici izdvajaju za pokriće troškova održavanja zajedničkih dijelova i uređaja, uključujući troškove upravljanja (sredstva zajedničke pričuve),
- ❑ osigurava zajedničke dijelove i uređaje od rizika,
- ❑ pokreće postupak podizanja kredite radi osiguranja dodatnih sredstava za pokriće troškova održavanja zgrade, a na osnovi odluke suvlasnika, čiji vlasnički dijelovi prelaze 50% ukupne vrijednosti vlasničkih dijelova,
- ❑ iznajmljuje, odnosno daje u zakup ili najam te otkazuje samostalne prostorije u zgradi glede kojih nije uspostavljeno vlasništvo posebnog dijela, a na osnovi odluke suvlasnika čiji vlasnički dijelovi prelaze 50% ukupne vrijednosti vlasničkih dijelova,
- ❑ zastupa suvlasnike pred sudom i drugim tijelima državne vlasti u postupcima koji proizlaze iz redovnog upravljanja,
- ❑ suvlasnici ovlašćuju ovlaštene osobe Upravitelja na raspolaganje sredstvima na računu pričuve (potpisivanje naloga) uz korištenje žiga Upravitelja i suglasnost predstavnika na dokumentu koji prethodi računu,
- ❑ predlaže kućni red, u dogovoru sa suvlasnicima.

U okviru poslova koji su dio poslova redovnog upravljanja Upravitelj je dužan na kraju svake poslovne godine dostaviti predstavniku suvlasnika Izvještaj o poslovanju sa svim prihodima i rashodima po vrstama, a koji je predstavnik suvlasnika dužan prezentirati ostalim suvlasnicima na sastanku suvlasnika. Pored dostave izvješća o poslovanju zgrade Upravitelj je dužan kod svake isplate sa žiro računa zgrade kontaktirati predstavnika suvlasnika koji je dužan pregledati i ovjeriti račun za sve radove koji su se obavili na zgradi, te na taj način ima potpunu kontrolu prometa po žiro računu zgrade.

U poslove koji su dio redovnog upravljanja ubrajaju se i poslovi sa osiguranjem, tj. ugovaranje osiguranja zgrada, te prijave štetnih događaja i naplata potraživanja zgrada po štetnim događajima od osiguravajućih kuća. Labin stan d.o.o. vrlo uspješno surađuje sa dvije osiguravajuće kuće: Triglav osiguranje d.d. i Croatia osiguranje d.d.

Zgrade su osigurane požarnom policom, policom loma stroja, policom loma stakla (zajedničko staklo), te policom odgovornosti prema trećim osobama.

Osim navedenih poslova Upravitelj je u okviru redovnih poslova dužan obaviti sve poslove hitne naravi kao i sve poslove koji proizlaze temeljem Zakona o zaštiti od požara (organizacija dimnjačarske službe , servis vatrogasnih aparata uz obavezu kontrole vatrogasnih aparata svaka tri mjeseca te vođenja evidencijskog zapisnika o navedenim kontrolama , organizacija atestiranja gromobranskih instalacija za zgrade koje imaju ugrađen gromobran u razmacima predviđenim zakonom te u slučaju da je atest negativan Upravitelj je suvlasnicima dužan dostaviti prijedlog sanacije istog , atestiranje hidrantskih mreža za one zgrade koje posjeduju istu te dovesti je u stanje ispravnosti ukoliko se na njoj uoče nedostaci) , obaviti deratizaciju i dezinfekciju zajedničkih prostorija Zgrada (podrumi , drvarnice , tavanski prostori). Kako bismo još kvalitetnije obavljali poslove zaštite od požara , izuzetno bitne funkcije upravitelja , jedna osoba

upućena je na stručno osposobljavanje za odgovornu osobu za zaštitu od požara čime će se kvaliteta tih usluga podići na još višu razinu.

Temeljem čl. 4 Ugovora o upravljanju Upravitelj će na zahtjev uz pristanak većine obavljati ostale poslove vezane uz održavanja zgrade, što se regulira posebnim ugovorom, kojim će se utvrditi odgovarajuća naknada Upravitelju. Suvlasnici mogu Upravitelju posebnim ugovorom povjeriti da u njihovo ime za njihov račun obavii druge poslove vezane za njihova vlasnička prava na zgradi.

Upravitelj obavlja i poslove koji prelaze okvire redovnog upravljanja, a tu ubrajamo poslove koji se na zgradama javljaju u većim vremenskim razmacima kao što su veće sanacije krovova, fasada, zamjena dotrajalih ograda gdje se nagrada upravitelju za obavljene usluge regulira anexom ugovora o upravljanju temeljem odluka suvlasnika a naplaćuju prema važećem cjeniku Upravitelja .

U poslove koje prelaze okvir redovnog upravljanja ubrajaju se i poslovi povezivanja knjige položenih ugovora sa zemljišnim knjigama što se regulira anexom Ugovora o upravljanju.

Cijena minimalne pričuve za redovno održavanje stambenih zgrada iznosi 1,53 kn po m², i nije se mijenjala od uspostave upravljanja kao djelatnosti . Tadašnja ali sadašnja cijena formirana je temeljem odredbi zakona o vlasništvu kao 0,54% dio vrijednosti njihovog posebnog dijela u odnosu na tadašnju etalonsku vrijednost m² stana u iznosu od 3.400,00 kn.

Iako sada etalonska vrijednost iznosi 6.000,00 kn, što znači da bi minimalna pričuva trebala iznositi 2,7 kn/m², a iako temeljem čl. 13 Međuvlasničkog ugovora Upravitelj može povećati pričuvu na 2,7 kn/m², suvlasnicima je ostavljena mogućnost da sami određuje visinu pričuve koja je potrebna za održavanje što ponekad negativno utječe na mogućnost održavanja jer suvlasnici nisu skloni podizanju cijene pričuve.

Upravo radi toga u Labin stan-u je u tijeku analiza poslovanja svih zgrada, te se početkom godine izrađuju planovi upravljanja gdje se sa predstavnicima suvlasnika analiziraju potrebe zgrada u narednom periodu, ali i obveze iz prethodnih razdoblja, te se tamo gdje je potrebno predlaže korekcija visine pričuve. Planovi upravljanja usvajaju se na sastancima suvlasnika.

Iz svega gore navedenog nameće se zaključak da je iz postojeće tj. uplaćene redovne pričuve vrlo teško organizirati kvalitetno održavanje stambenih zgrada. No unatoč niskoj cijeni redovne pričuve možemo zaključiti da naši suvlasnici imaju veliku razinu odgovornosti prema održavanju svojih zgrada te uz našu pomoć uspješno obnavljaju svoje zgrade .

Krajem 2016. godine, točnije 17.10.2016. godine raspisan je poziv za dostavu projektnih prijedloga za energetska obnovu višestambenih zgrada.

Poziv je raspisan od strane Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja, te je ukupan raspoloživ iznos bespovratnih sredstava (152.000.000,00 kn) u Državnom proračunu RH osiguran iz EFRR-a.

Sufinanciraju se sljedeće aktivnosti:

<i>Energetski pregled i energetski certifikat, prije i nakon obnove</i>	85%	<i>maksimalni iznos bespovratnih sredstava iznosi 7 kn/m² GBP-a, a maksimalno 30.000,00 kuna</i>
<i>Glavni projekt energetske obnove (elaborati, ako je primjenjivo)</i>	85%	<i>maksimalni iznos bespovratnih sredstava iznosi 25 kn/m² GBP-a, a maksimalno 200.000,00 kuna</i>
<i>Provedba mjera energetske učinkovitosti i korištenje obnovljivih izvora energije i horizontalne mjere</i>	60%	<i>maksimalni iznos bespovratnih sredstava iznosi 600 kn/m² GBP-a, a maksimalno 12.600.000,00 kuna</i>
<i>Stručni nadzor građenja/</i>	60%	<i>maksimalni iznos bespovratnih sredstava ne smije iznositi više od 5% ukupne vrijednosti radova, a maksimalno 150.000,00 kuna</i>
<i>Projektantski nadzor/ Koordinator zaštite na radu</i>		
<i>Upravljanje projektom i administracija</i>	85%	<i>maksimalni iznos bespovratnih sredstava iznosi 170 kuna po satu (bruto iznos), a maksimalno 7.650,00 kuna</i>

Na ovim Pozivu po prvi se put sufinanciraju i aktivnosti koje sprovodi upravitelj u ime i za račun suvlasnika višestambenih zgrada i to u iznosu od maksimalno 7.650,00 kn odnosno 85% fakturiranog iznosa.

Kako smo već ranije naglasili da je interes suvlasnika za energetskom obnovom zgrada velik na navedeni natječaj prijavili smo 32 zgrade:

- 22 zgrade iz Labina
- 5 zgrade iz Rapca
- 3 zgrade iz Raše
- 2 zgrade iz Koromačna

Postupak prijave ali i kasnije vođenje projekta kompliciraniji je nego na prethodnim natječajima, ali zbog dobre organizacije i zbog uspješnosti Labin stana na prijašnjim natječajima bili smo domaćini Evropske komisije koja je pregladala već obnovljene zgrade, te one koje se namjeravaju obnoviti.

Sjednica završava u 19,30 sati.

*Zapisničar:
Alma Alić Zupičić*

*Predsjednik Skupštine:
Alenka Verbanac v.r.*