

"(2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, ukoliko su u pitanju projekti izgradnje, sanacije i rekonstrukcije infrastrukture kojim se stvaraju uslovi za održivi povratak lica iz člana 2. Uredbe, zahtjev za pomoć Ministarstvu može podnijeti i opština u kojoj ova lica imaju prebivalište, te vladine i nevladine institucije nadležne za održivi povratak."

Član 3.
(Izmjena člana 5.)

U članu 5. na kraju teksta, interpunkcijski znak "tačka" se zamjenjuje interpunkcijskim znakom "zarezi" i dodaju riječi: "ili da je ovim licima potrebna pomoć u realizaciji projekata izgradnje, sanacije i rekonstrukcije infrastrukture u saradnji sa opštinom u kojoj imaju prebivalište i vladinim i nevladinim institucijama nadležnim za održivi povratak."

Član 4.
(Prelazna odredba)

Postupci za ostvarivanje pomoći za održivi povratak koji su pokrenuti prije stupanja na snagu ove Uredbe, a koji nisu okončani, okončaće se u skladu sa ovom Uredbom.

Član 5.
(Stupanje na snagu)

Ova Uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-05-24652-6/17
27. jula 2017. godine
Sarajevo

Premijer
Elmedin Konaković, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (3) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), Vlada Kantona Sarajevo, na 90. sjednici održanoj 27.07.2017. godine, donijela je

RJEŠENJE

O IZMJENI I DOPUNI RJEŠENJA O IMENOVANJU TIMA ZA IMPLEMENTACIJU AKCIONOG PLANA ZA PREVENCIJU MALOLJETNIČKOG PRIJESTUPNIŠTVA I RAD SA MALOLJETNICIMA U KONTAKTU SA PRAVOSUDNIM SISTEMOM U KANTONU SARAJEVO 2017.- 2019. GODINE BROJ 02-05-10130-16/17 OD 16.03.2017. GODINE

I

U Rješenju o imenovanju Tima za implementaciju Akcionog plana za prevenciju maloljetničkog prijestupništva i rad sa maloljetnicima u kontaktu sa pravosudnim sistemom u Kantonu Sarajevo 2017.- 2019. godine, broj 02-05-10130-16/17 od 16.03.2017. godine, u stavu I, tačka 1. mijenja se i glasi:

"Slavica Gorančić, predstavnik Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, predsjednik."

U tački 3. riječ "koordinator" mijenja se riječju: "član", a u tački 6. riječ: "član" mijenja se riječju "koordinator".

U tački 7. riječi "Fahira Kalajdzisalihović" mijenjaju se riječima "Dževad Hamzić".

Iza tačke 13. dodaju se tačke 14., 15. i 16., koje glase:

"14. Prof. dr. Edin Muratbegović, predstavnik Fakulteta kriminalističkih nauka, član

15. Elvedin Okerić, predstavnik Skupštine Kantona, član

16. Prim. dr. Goran Čerkez, predstavnik Federalnog ministarstva zdravstva, član."

Dosadašnja tačka 14. postaje tačka 17.

II

Rješenje u preostalom dijelu ostaje nepromijenjeno.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-05-24652-9/17
27. jula 2017. godine
Sarajevo

Premijer
Elmedin Konaković, s. r.

Ministarstvo prostornog uređenja, gradjenja i zaštite okoliša

Na osnovu člana 19. Zakona o upravljanju zajedničkim dijelovima zgrade ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/17), ministar prostornog uređenja, gradjenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo, donosi

PRAVILNIK

O UVJETIMA ZA OBAVLJANJE POSLOVA UPRAVNIKA

POGLAVLJE I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Ovim pravilnikom propisuju se: opći uvjeti koje mora ispunjavati pravno lice za obavljanje poslova upravnika, opći uvjeti koje mora ispunjavati fizičko lice - obrtnik za obavljanje poslova upravnika, posebni uvjeti koje mora ispunjavati pravno lice za obavljanje poslova upravnika, posebni uvjeti koje mora ispunjavati fizičko lice - obrtnik za obavljanje poslova upravnika, način podnošenja zahtjeva za donošenje rješenja za obavljanje poslova upravnika, dokumentacija koju je potrebno dostaviti uz zahtjev za obavljanje poslova upravnika, postupak donošenja rješenja za obavljanje poslova upravnika, postupak donošenja rješenja za određivanje upravnika za prinudno upravljanje.

POGLAVLJE II. OPĆI UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA UPRAVNIKA

Član 2.

(Opći uvjeti koje mora ispunjavati pravno lice za obavljanje poslova upravnika)

Opći uvjeti koje mora ispunjavati pravno lice za obavljanje poslova upravnika su, da je prema Klasifikaciji djelatnosti Bosne i Hercegovine 2010 ("Službeni glasnik BiH", broj 47/10), registrovano kod nadležnog suda za obavljanje slijedećih djelatnosti:

- 68.32 upravljanje nekretninama uz naknadu ili na osnovu ugovora,
- 81.10 pomoćne djelatnosti upravljanja zgradama.

Član 3.

(Opći uvjeti koje mora ispunjavati fizičko lice-obrtnik za obavljanje poslova upravnika)

Opći uvjeti koje mora ispunjavati fizičko lice-obrtnik za obavljanje poslova upravnika su, da je registrovan kod nadležnog organa uprave za obavljanje slijedećih djelatnosti:

- upravljanje nekretninama uz naknadu ili na osnovu ugovora,
- pomoćne djelatnosti upravljanja zgradama,
- da ima najmanje SSS - III stepen.

POGLAVLJE III. POSEBNI UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA UPRAVNIKA

Član 4.

(Posebni uvjeti koje mora ispunjavati pravno lice za obavljanje poslova upravnika)

Posebni uvjete koje mora ispunjavati pravno lice za obavljanje poslova upravnika su:

- tehnički uvjeti,
- ostali uvjeti.

Član 5.

(Tehnički uvjeti koje mora ispunjavati pravno lice za obavljanje poslova upravnika)

- (1) Tehnički uvjeti koje mora ispunjavati pravno lice za obavljanje poslova upravnika su:
 - a) da u bilansu stanja i uspjeha za prethodnu godinu nema iskazan gubitak iznad visine kapitala,
 - b) da posjeduje softverski program za upravljanje zajedničkim dijelovima zgrade, koji obezbjeđuje provođenje obaveza utvrđenih Zakonom o upravljanju zajedničkim dijelovima zgrade (u daljem tekstu: Zakon) i podzakonskih akata donesenih na osnovu Zakona i osigurava prosljeđivanje podataka i izvještaja u evidenciju Ministarstva prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša (u daljem tekstu: Ministarstva),
 - c) da je vlasnik ili da ima zaključen ugovor o zakupu poslovnog prostora u kome obavlja djelatnost upravnika,
 - d) da je vlasnik opreme (računar, telefon i motorno vozilo),
 - e) da ima u radnom odnosu diplomiranog inženjera građevinske ili arhitektonske struke sa položenim stručnim ispitom, diplomiranog pravnika i diplomiranog ekonomistu,
 - f) da ima u radnom odnosu ili zaključen ugovor o djelu sa diplomiranim inženjerom elektrotehnike i diplomiranim inženjerom mašinstva,
 - g) da za radove iz člana 29. stav (2) Zakona, koje ne mogu izvoditi zaposlenici upravnika ima potpisane ugovore sa podizvođačem koji je registrovan za obavljanje te djelatnosti i ima zaposlene kvalifikovane izvršioce.
- (2) Elemente za softverski program upravnika iz stava (1) tačka b) ovog člana i njegovo testiranje utvrđuje Ministarstvo.

Član 6.

(Ostali uvjeti koje mora ispunjavati pravno lice za obavljanje poslova upravnika)

Ostali uvjeti koje mora ispunjavati pravno lice za obavljanje poslova upravnika su:

- a) da nije u krivičnom postupku osuđen pravosnažnom presudom za krivično djelo u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini,
- b) da nije predmet stečajnog postupka, postupka likvidacije i da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini,
- c) da je ispunio obaveze plaćanja direktnih i indirektnih poreza, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini,
- d) da Ministarstvo nije utvrdilo nedostatak sredstava etažnih vlasnika na transakcijskom računu upravnika (upravitelja),
- e) da ni jedan zaposlenik upravnika nije izabrani ni prinudni predstavnik etažnih vlasnika.

Član 7.

(Posebni uvjeti koja mora ispunjavati fizičko lice - obrtnik za obavljanje poslova upravnika)

Posebni uvjeti koje mora ispunjavati fizičko lice - obrtnik za obavljanje poslova upravnika su:

- a) tehnički uvjeti,
- b) ostali uvjeti.

Član 8.

(Tehnički uvjeti koje mora ispunjavati fizičko lice - obrtnik za obavljanje poslova upravnika)

- (1) Tehnički uvjeti koje mora ispunjavati fizičko lice - obrtnik za obavljanje poslova upravnika su:
 - a) da u godišnjoj prijavi prihoda i rashoda za djelatnost nije iskazan gubitak,
 - b) da posjeduje softverski program za upravljanje zajedničkim dijelovima zgrade, koji obezbjeđuje provođenje obaveza utvrđenih Zakonom i podzakonskih akata donesenih na osnovu Zakona i osigurava

prosljeđivanje podataka i izvještaja u evidenciju Ministarstva,

- c) da je vlasnik stana ili poslovnog prostora ili da ima zaključen ugovor o zakupu stana ili poslovnog prostora u kome obavlja registrovanu djelatnost,
 - d) da je vlasnik opreme (računar i telefon),
 - e) da ima zaključen ugovor o djelu ili ugovor o poslovnoj saradnji sa diplomiranim inženjerom građevinske ili arhitektonske struke sa položenim stručnim ispitom, diplomiranim pravnikom, diplomiranim ekonomistom, diplomiranim inženjerom elektrotehnike i diplomiranim inženjerom mašinstva, ukoliko samo fizičko lice-obrtnik nije te struke,
 - f) da za radove iz člana 29. stav (2) Zakona, koje ne može obavljati sam upravnik ili lice sa kojim ima zaključen ugovor o djelu ili ugovor o poslovnoj saradnji, ima potpisane ugovore sa podizvođačem koji je registrovan za obavljanje te djelatnosti i ima zaposlene kvalifikovane izvršioce.
- (2) Elemente za softverski program upravnika iz stava (1) tačka a) ovog člana i njegovo testiranje utvrđuje Ministarstvo.

Član 9.

(Ostali uvjeti koje mora ispunjavati fizičko lice - obrtnik za obavljanje poslova upravnika)

Ostali uvjeti koje mora ispunjavati fizičko lice - obrtnik za obavljanje poslova upravnika su:

- a) da je ispunio obaveze plaćanja direktnih i indirektnih poreza, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini,
- b) da nije zaposlenik upravnika pravnog lica kome je Ministarstvo donijelo rješenje za obavljanje poslova upravnika,
- c) da nije bio odgovorno lice upravnika, kome je Ministarstvo donijelo rješenje o ukidanju rješenja za obavljanje poslova upravnika (upravitelja) u periodu od pet godina prije podnošenja zahtjeva za obavljanje poslova upravnika izuzev u slučaju ukidanja rješenja iz člana 21. stav (1) tačka a) Zakona,
- d) da nije bio odgovorno lice upravnika (upravitelja) kod kojeg je Ministarstvo utvrdilo nedostatak novčanih sredstava etažnih vlasnika na transakcijskom računu.

POGLAVLJE IV. NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA I DOKUMENTACIJA KOJU JE POTREBNO DOSTAVITI UZ ZAHTJEV ZA DONOŠENJE RJEŠENJA ZA OBAVLJANJE POSLOVA UPRAVNIKA

Član 10.

(Podnošenje zahtjeva za obavljanje poslova upravnika)

Pravno lice ili fizičko lice - obrtnik podnosi zahtjev Ministarstvu za donošenje rješenja za obavljanje poslova upravnika.

Član 11.

(Dokumentacija koju dostavlja pravno lice uz zahtjev za donošenje rješenja za obavljanje poslova upravnika)

- (1) Pravno lice uz zahtjev iz člana 10. ovog pravilnika dostavlja slijedeću dokumentaciju kao dokaz da ispunjava opće i posebne uvjete propisane članom 2., 5. i 6. ovog pravilnika:
 - a) rješenje o upisu u sudski registar sa podacima o djelatnosti,
 - b) bilans stanja i bilans uspjeha, za prethodnu godinu ili za dio godine ako je pravno lice registrovano u tekućoj godini,
 - c) ugovor o izradi i održavanju softverskog programa iz člana 5. stav (1) tačka b) ovog pravilnika,
 - d) dokaz o vlasništvu ili ugovor o zakupu poslovnog prostora sa dokazom o vlasništvu zakupodavca, za obavljanje poslova upravnika,
 - e) dokaz o posjedovanju opreme (računar, telefon, motorno vozilo) - inventurna lista osnovnih sredstava za prethodnu

- godinu, vlasnički list i potvrda o registraciji za vozilo, računi u tekućoj godini i slično,
- f) izjava o strukturi zaposlenika propisanih članom 5. stav (1) tačka e) i f), potpisana od strane odgovornog lica i ovjerena pečatom pravnog lica sa podacima o školskoj spremi, prilog diploma i uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
 - g) matična evidencija aktivnih osiguranika - spisak zaposlenih radnika ovjeren od nadležne porezne ispostave, ne stariji od 10 dana,
 - h) ugovor o radu sa zaposlenikom koji je u radnom odnosu u pravnom licu,
 - i) ugovor o radu na određeno vrijeme ili ugovor o djelu sa zaposlenikom u pravnom licu sa dokazom o stručnoj spremi,
 - j) tabela potpisana od odgovornog lica u kojoj se navode svi radovi iz člana 29. stav (2) Zakona, sa podacima da li ih obavlja samostalno ili putem podizvođača, a u tabeli se navodi koji zaposlenik obavlja te aktivnosti ili koji podizvođač obavlja te aktivnosti,
 - k) ugovor sa podizvođačem za aktivnosti koje ne može obavljati samostalno,
 - l) dokaz da je podizvođač registrovan za obavljanje ugovorene djelatnosti i da ima zaposlene kvalifikovane radnike za tu djelatnost,
 - m) uvjerenje nadležnog organa kojim dokazuje da u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo ne starije od tri mjeseca,
 - n) uvjerenje nadležnog suda ili organa uprave kod kojeg je registrovano pravno lice kojim se potvrđuje da nije pod stečajem niti je predmet stečajnog postupka, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti, ne starije od tri mjeseca,
 - o) uvjerenje nadležnih institucija da je pravno lice izmirilo dospelje obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza, ne starije od tri mjeseca,
 - p) izjava da ni jedan zaposlenik nije izabrani ili prinudni predstavnik etažnih vlasnika, potpisana od strane odgovornog lica i ovjerena pečatom pravnog lica.
- (2) Svu traženu dokumentaciju iz stava (1) ovog člana potrebno je dostaviti u originalu ili ovjerenju fotokopiji ne starijoj od tri mjeseca.

Član 12.

(Dokumentacija koju dostavlja fizičko lice - obrtnik uz zahtjev za donošenje rješenja za obavljanje poslova upravnika)

- (1) Fizičko lice - obrtnik uz zahtjev iz člana 10. ovog pravilnika dostavlja slijedeću dokumentaciju kao dokaz da ispunjava opće i posebne uvjete propisane članom 3., 8. i 9. ovog pravilnika:
 - a) rješenje nadležnog organa za obavljanje djelatnosti propisane članom 3. tačka a) i b) ovog pravilnika,
 - b) diploma o školskoj spremi,
 - c) godišnju prijavu prihoda i rashoda za djelatnost,
 - d) ugovor o izradi i održavanju softverskog programa iz člana 8. stav (1) tačka b) ovog pravilnika,
 - e) dokaz o vlasništvu stana ili poslovnog prostora ili ugovor o zakupu stana ili poslovnog prostora sa dokazom o vlasništvu zakupodavca, za obavljanje registrovane djelatnosti,
 - f) dokaz o posjedovanju opreme (računar, telefon), računi u tekućoj godini i slično,
 - g) ugovor o djelu ili ugovor o poslovnoj saradnji, sa dokazom o stručnoj spremi i položenom stručnom ispitu za lica iz člana 8. stav (1) tačka e) ovog pravilnika,
 - h) tabela potpisana od fizičkog lica - obrtnika u kojoj se navode svi radovi iz člana 29. stav (2) Zakona, sa podacima da li ih obavlja samostalno ili putem podizvođača, a u tabeli se navodi koji podizvođač obavlja te aktivnosti,

- i) ugovor sa podizvođačem za aktivnosti koje ne može obavljati samostalno,
 - j) dokaz da je podizvođač registrovan za obavljanje ugovorene djelatnosti i da ima zaposlene kvalifikovane radnike za tu djelatnost,
 - k) uvjerenje nadležnih institucija da je fizičko lice - obrtnik izmirilo dospelje obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza, ne starije od tri mjeseca,
 - l) potvrda poslodavca o zaposlenju, za fizičko lice - obrtnika, koji je registrovan za obavljanje dopunske djelatnosti ne starija od 30 dana.
- (2) Svu traženu dokumentaciju iz stava (1) ovog člana potrebno je dostaviti u originalu ili ovjerenju fotokopiji ne starijoj od tri mjeseca, osim za dokaz i stava (1) tačka l) ovog člana.
- (3) Za dokaz o ispunjenju uvjeta iz člana 9. tačka c) i d) ovog pravilnika, Ministarstvo koristi vlastitu evidenciju.

POGLAVLJE V. POSTUPAK DONOŠENJA RJEŠENJA ZA OBAVLJANJE POSLOVA UPRAVNIKA

Član 13.

(Donošenje rješenja za obavljanje poslova upravnika)

- (1) Razmatranje zahtjeva iz člana 10. ovog pravilnika vrši komisija koju imenuje ministar prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ministar).
- (2) Komisija nakon razmatranja zahtjeva daje prijedlog ministru za donošenje rješenja za obavljanje poslova upravnika.
- (3) Na prijedlog komisije iz stava (1) ovog člana, ministar donosi rješenje za obavljanje poslova upravnika u skladu sa Zakonom.
- (4) U rješenju za fizičko lice - obrtnika za obavljanje poslova upravnika, se navodi da može obavljati poslove upravnika za zgrade koje imaju maksimalno 20 posebnih dijelova.

Član 14.

(Donošenje rješenje za obavljanje poslova upravnika koji posjeduje rješenje Ministarstva)

Upravnik kome je doneseno rješenje Ministarstva za obavljanje poslova upravnika iz člana 13. ovog pravilnika, obavezan je podnijeti zahtjev za donošenje rješenja, najkasnije dva mjeseca prije isteka roka na koji je rješenje doneseno, ukoliko želi nastaviti obavljanje poslova upravnika.

POGLAVLJE VI. POSTUPAK DONOŠENJA RJEŠENJA ZA ODREĐIVANJE UPRAVNIKA ZA PRINUDNO UPRAVLJANJE

Član 15.

(Donošenje rješenja o određivanju upravnika koji vrši prinudno upravljanje)

- (1) Ministarstvo rješenjem određuje upravnika koji vrši prinudno upravljanje i to:
 - a) kad Ministarstvo donese rješenje o ukidanju rješenja za obavljanje poslova upravnika u skladu sa članom 21. Zakona,
 - b) kad etažni vlasnici ne izvrše izbor upravnika u skladu sa članom 22. Zakona,
 - c) kad upravnik raskida ugovor u skladu sa članom 27. stav (3) Zakona,
 - d) kad upravnik ne postupi na način propisan u članu 14. ovog pravilnika.

Član 16.

(Postupak dodjeljivanja zgrada na prinudno upravljanje kada Ministarstvo donese rješenje o ukidanju rješenja za obavljanje poslova upravnika)

- (1) U slučaju propisanom članom 21. stav (1) Zakona Ministarstvo obavještava upravnika da je pokrenut postupak o ukidanju rješenja za obavljanje poslova upravnika i da će zgrade na kojima vrši upravljanje biti dodijeljene na prinudno upravljanje u roku od 30 dana od dana dostavljanja obavijesti, a sa prvim danom u mjesecu, ukoliko etažni vlasnici u tom roku

ne donesu odluku o izboru upravnika i novoizabrani upravnik ne preuzme zgradu na upravljanje.

- (2) Istovremeno sa dostavljanjem obavještenja iz stava (1) ovog člana upravniku, Ministarstvo obavještava etažne vlasnike, putem predstavnika etažnih vlasnika, da je pokrenut postupak za donošenje rješenja o ukidanju rješenja za obavljanje poslova upravnika i da su obavezni izvršiti izbor drugog upravnika u roku od 30 dana od dana dostavljanja obavijesti, a sa prvim danom u mjesecu ili će Ministarstvo odrediti upravnika za prinudno upravljanje, ukoliko etažni vlasnici u tom roku ne donesu odluku o izboru upravnika i novoizabrani upravnik ne preuzme zgradu na upravljanje.
- (3) Ministarstvo u obavještenju iz stava (1) ovog člana, obavještava upravnika da je obavezan:
- da sačini i dostavi Ministarstvu tabelarni prikaz finansijskog stanja zgrada, a prije početka obavljanja poslova prinudnog upravnika ili izabranog upravnika u roku od 30 dana sa zadnjim danom u mjesecu,
 - da sačini evidenciju o utuženim etažnim vlasnicima na obrascu T-1 i evidenciju etažnih vlasnika koje je obavezan utužiti na obrascu T-2 i istu dostavi predstavniku etažnih vlasnika u roku od 30 dana sa zadnjim danom u mjesecu,
 - da sačini konačni zapisnik o saldu novčanih sredstava za svaku zgradu, a prije početka obavljanja poslova prinudnog upravnika ili izabranog upravnika i dostavi predstavniku etažnih vlasnika u roku od 30 dana sa zadnjim danom u mjesecu,
 - izvrši prenos novčanih sredstava etažnih vlasnika u skladu sa članom 41. stav (1) tačka u) Zakona, a dokaz da je izvršio obavezu odmah dostavi predstavniku etažnih vlasnika.

Član 17.

(Način određivanja upravnika za prinudno upravljanje zgradom)

- Ministarstvo donosi rješenje o određivanju upravnika za prinudno upravljanje zgradom po kriteriju redosljeda sa Liste upravnika, koja je formirana po abecednom redu naziva upravnika pravnog lica, cijeneći relevantne pokazatelje o radu upravnika u prethodnom periodu.
- Rješenje iz stava (1) ovog člana sadrži: naziv upravnika za prinudno upravljanje, adresu i sjedište upravnika, adresu zgrade i datum sa kojim upravnik preuzima zgradu na prinudno upravljanje.

POGLAVLJE VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

(Ravnopravnost spolova)

Gramatička terminologija u ovom pravilniku podrazumijeva uključivanje oba spola.

Član 19.

(Raniji propisi)

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o uvjetima za obavljanje poslova upravitelja ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 15/12 i 29/14).

Član 20.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 05/01-23-24301/17
20. jula 2017. godine
Sarajevo

Ministar
Čedomir Lukić, s. r.

Na osnovu člana 55. Zakona o upravljanju zajedničkim dijelovima zgrade ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/17), ministar prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo donosi

PRAVILNIK

O ODREĐIVANJU PRINUDNOG PREDSTAVNIKA ETAŽNIH VLASNIKA

POGLAVLJE I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Ovim pravilnikom propisuju se: uvjeti koje mora ispunjavati fizičko lice za obavljanje poslova prinudnog predstavnika etažnih vlasnika, procedura raspisivanja javnog poziva za Listu kandidata koji mogu obavljati poslove prinudnog predstavnika etažnih vlasnika, postupak i rok za provjeru znanja putem testiranja kandidata za prinudnog predstavnika etažnih vlasnika i način određivanja prinudnog predstavnika etažnih vlasnika.

POGLAVLJE II. UVJETI KOJE MORA ISPUNJAVATI FIZIČKO LICE ZA OBAVLJANJE POSLOVA PRINUDNOG PREDSTAVNIKA ETAŽNIH VLASNIKA

Član 2.

(Opći uvjeti)

Fizičko lice za obavljanje poslova prinudnog predstavnika etažnih vlasnika mora ispunjavati slijedeće opće uvjete:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da ima prijavljeno prebivalište na području Kantona Sarajevo,
- da je punoljetno i nije starije od 70 godina,
- da nije obuhvaćeno odredbama člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Član 3.

(Posebni uvjeti)

Posebni uvjeti koje mora ispunjavati fizičko lice za obavljanje poslova prinudnog predstavnika etažnih vlasnika su:

- da ima završen najmanje III stepen stručne spreme,
- da je položilo test za obavljanje poslova prinudnog predstavnika etažnih vlasnika,
- da nije zaposlenik kod upravnika.

POGLAVLJE III. PROCEDURA RASPISIVANJA JAVNOG POZIVA ZA LISTU KANDIDATA KOJI MOGU OBAVLJATI POSLOVE PREDSTAVNIKA ETAŽNIH VLASNIKA

Član 4.

(Raspisivanje javnog poziva)

- Ministarstvo prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša (u daljem tekstu: Ministarstvo) po potrebi raspisuje javni poziv za Listu kandidata koji mogu obavljati poslove prinudnog predstavnika etažnih vlasnika (u daljem tekstu: Lista kandidata).
- Javni poziv se objavljuje u jednom od dnevnih novina, web stranici Ministarstva i oglasnoj ploči Kantona Sarajevo.

Član 5.

(Podnošenje prijave na javni poziv)

- Kandidat, podnosi prijavu na javni poziv uz koju prilaže:
 - izjavu ovjerenu od strane nadležnog općinskog organa, da nije obuhvaćen odredbama člana IX.1 Ustava Bosne i Hercegovine,
 - ovjerenu kopiju diplome o školskoj spremi,
 - izjavu ovjerenu od strane nadležnog općinskog organa da nije zaposlenik kod upravnika,
 - potpisana i ovjerena izjava o saglasnosti da se na Listi kandidata javno objave njegovi lični podaci i to: prezime, ime oca i ime, adresa stanovanja i kontakt telefon.
- Kandidat je dužan, prije započete provjere znanja putem testiranja, Komisiji predočiti ličnu kartu i prijavu prebivališta, u cilju utvrđivanja ispunjavanja uvjeta iz člana 2. tačka a), b) i c) ovog pravilnika.
- Prijava se podnosi Komisiji iz člana 6. ovog pravilnika.