



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo prostornoga uređenja,
graditeljstva i državne imovine



ZAKON O UPRAVLJANJU I ODRŽAVANJU ZGRADA

Vodič za upravitelje



Zakon o upravljanju i održavanju zgrada

Ovaj Vodič namijenjen je upraviteljima zgrada.

Upravitelj zgrade može biti pravna ili fizička osoba registrirana za obavljanje djelatnosti upravljanja nekretninama koji upravlja zgradom u ime i za račun suvlasnika u granicama ovlasti propisanih zakonima te utvrđenih međuvlasničkim ugovorom i ugovorom o upravljanju.

Upravitelji koji su djelatnost upravljanja zgradama obavljali do 1. siječnja 2025. nastavljaju obavljati djelatnost kao upravitelji zgrade i dužni su svoj rad uskladiti sa Zakonom o upravljanju i održavanju zgrada do 1. travnja 2025. godine.

Upravitelji zgrade dužni su evidenciju s nužnim podacima o važećim ugovorima o upravljanju zgradama dostaviti jedinici lokalne samouprave do 1. travnja 2025. godine.

UPISI U REGISTRE

O Registru upravitelja zgrade

Registar upravitelja zgrada je javna elektronička evidencija sa svim podacima i dokumentima o upraviteljima i zgradama koju vodi Državna geodetska uprava. Registar upravitelja zgrada ustrojiti će se **do 30. lipnja 2025.**

Upravitelji zgrade dužni su **u roku od šest mjeseci** od ustrojavanja podnijeti zahtjeve za upis u Registar upravitelja zgrada.

U Registru upravitelja zgrada vode se i održavaju podaci i dokumenti koji se odnose na:

- upravitelja zgrade
- adresu zgrade odnosno funkcionalne cjeline kojom se upravlja
- ugovor o upravljanju zgradom
- prinudnog upravitelja zgrade
- rješenje o imenovanju prinudnog upravitelja zgrade
- ostale podatke

Upis u Registar upravitelja zgrade

Upravitelj zgrade podnosi zahtjev za upis u Registar nadležnom područnom uredu za katastar odnosno Gradskom uredu za katastar i geodetske poslove Grada Zagreba elektronički, putem Zajedničkog informacijskog sustava zemljišnih knjiga i katastra.

Zahtjev za upis sadrži:

- podatke o upravitelju zgrade
- adresu zgrade odnosno funkcionalne cjeline zgrade kojom upravitelj upravlja
- ugovore o upravljanju zgradom
- podatke o prinudnom upravitelju zgrade
- rješenja o imenovanju prinudnog upravitelja



Svaku promjenu podataka potrebno je prijaviti **u roku od osam dana**.

Ako upravitelj nije upisan u Registar upravitelja zgrada, obvezan je podnijeti zahtjev za upis **u roku od 90 dana** od dana preuzimanja upravljanja nad zgradom.

O Registru zajednice suvlasnika

Registar zajednice suvlasnika je javna elektronička evidencija svih podataka o zgradi i suvlasnicima. Vodi ju Državna geodetska uprava.

Zahtjev za upis, brisanje i izmjenu podataka u Registru **podnosi upravitelj zgrade**.

Podaci o obveznicima plaćanja pričuve i površine posebnih dijelova zgrade u Registar zajednice suvlasnika unosit će se na temelju podataka iz evidencija upravitelja.

Registar zajednice suvlasnika ustrojiti će se **do 30. lipnja 2025.**

Upravitelji zgrade dužni su **u roku od šest mjeseci** od ustrojavanja podnijeti zahtjeve za upis u Registar zajednice suvlasnika.

Upis u Registar zajednice suvlasnika

Upravitelj zgrade podnosi zahtjev za upis u Registar nadležnom područnom uredu za katastar odnosno Gradskom uredu za katastar i geodetske poslove Grada Zagreba elektronički, putem Zajedničkog informacijskog sustava zemljišnih knjiga i katastra.

Zahtjev za upis sadrži :

- podatke o adresi zgrade odnosno funkcionalne cjeline zgrade za koju se zahtjev podnosi
- podatke o vlasnicima posebnih dijelova zgrade koji čine zajednicu suvlasnika
- podatke o obveznicima plaćanja pričuve
- ime i prezime te OIB predstavnika suvlasnika
- podatke o površini svakog posebnog dijela zgrade kako se vode u evidencijama upravitelja
- pojednostavnjeni shematski prikaz u proizvoljnom mjerilu rasporeda posebnih dijelova zgrade na svakoj od etaža zgrade, s iskazanom vezom na podatke o posebnim dijelovima zgrade iz zahtjeva

Svaku promjenu podataka potrebno je prijaviti **u roku od 15 dana.**

Ako zajednica suvlasnika nije upisana u Registar zajednica suvlasnika, upravitelj je obavezan podnijeti zahtjev za upis **u roku od 90 dana** od preuzimanja upravljanja zgradom.

MEĐUVLASNIČKI UGOVOR

Suvlasnici su obvezni sklopiti nove međuvlasničke ugovore i ugovore o upravljanju zgradom **do 1. siječnja 2027.** godine.

Što je međuvlasnički ugovor?

Međuvlasnički ugovor uređuje prava, obveze i međusobne odnose suvlasnika u pogledu upravljanja i održavanja zgrade.

Međuvlasnički ugovor sadrži:

- veličinu suvlasničkih dijelova nekretnine
- uvjete i način prikupljanja i raspolaganja sredstvima zajedničke pričuve
- mogućnost zastupanja zajednice suvlasnika od strane predstavnika suvlasnika, po punomoći
- obveze pridržavanja kućnog reda
- mogućnost određivanja naknade za nepridržavanje kućnog reda te visinu naknada
- uvjete i način korištenja zajedničkih prostorija te uređaja i zemljišta koji pripadaju određenoj nekretnini
- druge odredbe potrebne za uređenje međusobnih odnosa suvlasnika zgrade.

Međuvlasnički ugovor:

- smatra se sklopljenim kada ga potpiše natpolovična većina suvlasnika
- odluke koje iz njega proizlaze obvezuju sve suvlasnike
- predstavnik suvlasnika dužan ga je dostaviti upravitelju zgrade u roku od 15 dana od njegova sklapanja
- upravitelj zgrade dužan ga je dostaviti u Registar zajednica suvlasnika

Sastanak suvlasnika

Odluke o upravljanju zgradom u svrhu provedbe međuvlasničkog ugovora i u skladu s propisima zajednica suvlasnika donosi na sastanku suvlasnika.

Sastanak suvlasnika može sazvati i upravitelj zgrade.

Upravitelj zgrade obavezan je sve odluke suvlasnika o upravljanju zgradom dostaviti u Registar zajednica suvlasnika.

Prinudni predstavnik suvlasnika

Ako suvlasnici nisu izabrali predstavnika, upravitelj ih je dužan pisano upozoriti da to učine **u roku od 60 dana**.

Upravitelj će imenovati **prinudnog predstavnika suvlasnika** do obavijesti o izboru predstavnika suvlasnika.

O imenovanju prinudnog predstavnika upravitelj će ih obavijestiti u roku od 15 dana.

Predstavnik suvlasnika koji je podnio ostavku ili je opozvan dužan je **u roku od tri radna dana** predati upravitelju zgrade svu dokumentaciju, isprave, šifre, ključeve i ostalu imovinu, o čemu se sastavlja poseban primopredajni zapisnik. Isto je upravitelj dužan zadržati do obavijesti suvlasnika o imenovanju novoga predstavnika suvlasnika.

Kućni red

Upravitelji je dužan **do 30. lipnja 2025.** svim zgradama kojima upravlja dostaviti novi kućni red i postaviti ga u zajedničkom prostoru kako bi bio vidljiv i čitljiv svakomu tko ulazi u zgradu.

Kako se postupa kod povrede kućnog reda?

1. Suvlasnik koji primijeti povredu kućnog reda može povredu dokumentirati i inicirati prikupljanje potpisa za donošenje odluke
2. Natpolovična većina suvlasnika treba potvrditi odluku o nepridržavanju pravila kućnog reda
3. Upravitelj će uputiti opomenu o obvezi pridržavanja kućnog reda onome suvlasniku koji ga se ne pridržava u roku od 10 radnih dana
4. Opomena se unosi u Registar zajednice suvlasnika
5. Upravitelj će suvlasniku kojem u razdoblju od dvije godine uputi tri opomene, uz treću i svaku sljedeću izdati odluku o naknadi za nepridržavanje kućnog reda u rasponu od 50 € do 500 €, ako je predviđeno međuvlasničkim ugovorom

Odgovornost za štetu

Za štetu prema trećim osobama, zajedno sa zajednicom suvlasnika, solidarno odgovaraju svi suvlasnici zgrade i upravitelj.

Upravitelj se može osloboditi odgovornosti ako dokaže da je prije štetnog događaja suvlasnicima pisanim putem predložio izvođenje potrebnih radova kako bi se otklonila opasnost, a suvlasnici takav prijedlog nisu prihvatili.



UPRAVLJANJE ZGRADOM

Suvlasnici zgrade odnosno dijela zgrade obvezni su poslove upravljanja zgradom povjeriti upravitelju zgrade.

Investitor novoizgrađene zgrade obvezan je upravljanje zgradom povjeriti upravitelju u roku od 30 dana od pravomoćnosti uporabne dozvole, osim ako je investitor jedini vlasnik.

Obveza povjeravanja upravljanja zgradom ne odnosi se na zgrade s jednim vlasnikom i zgrade čiji su suvlasnici bračni ili izvan-bračni drugovi ili životni ili neformalni životni partneri i/ili osobe u međusobnom krvnom ili tazbinskom srodstvu.

Suvlasnici koji nisu sklopili ugovor s upraviteljem zgrade do 1. siječnja 2025. godine obvezni su to učiniti do 2. ožujka 2025. godine.

Ugovor o upravljanju zgradom

Poslovi upravljanja zgradom povjeravaju se upravitelju zgrade ugovorom o **upravljanju zgradom** koji suvlasnici zgrade u pisanom obliku, zastupani po predstavniku suvlasnika, sklapaju s upraviteljem zgrade izabranim odlukom donesenom na temelju Zakona.

Ugovor o upravljanju sadrži:

1. ugovorne strane
2. mjesto i datum sklapanja
3. podatke o odluci suvlasnika o izboru odnosno promjeni upravitelja zgrade
4. zemljišnoknjižne i katastarske oznake ako su zgrade upisane u zemljišnu knjigu i katastar, adresu i OIB zajednice suvlasnika
5. prava, obveze i odgovornosti upravitelja zgrade, suvlasnika i zajednice suvlasnika

6. iznos naknade za rad upravitelja zgrade
7. ime i prezime predstavnika suvlasnika i druge osobe ovlaštene za predstavljanje suvlasnika prema upravitelju zgrade, ako takve ima, te granice njegovih ovlasti
8. uvjete i način upravljanja zgradom
9. uvjete i način prikupljanja i raspolaganja sredstvima zajedničke pričuve
10. opis zgrade i građevne čestice zgrade
11. popis posebnih dijelova zgrade i vlasnika posebnih dijelova zgrade s veličinom suvlasničkih dijelova nekretnine
12. način dostave informacija upravitelju zgrade nužnih za upravljanje zgradom
13. pravila o prestanku ugovora i otkaznim rokovima
14. druga pitanja

Prinudni upravitelj zgrade

U zgradama u kojima suvlasnici nisu izabrali upravitelja gradonačelnik odnosno općinski načelnik na čijem se području zgrada nalazi imenovati će **prinudnog upravitelja**, u roku od šest mjeseci od saznanja.

Za imenovanje prinudnog upravitelja gradonačelnik odnosno općinski načelnik raspisuje javni poziv u kojem će predvidjeti uvjete koje moraju ispunjavati prinudni upravitelji.

Ako jedinica lokalne samouprave na svojem području ima više zgrada za koje je potrebno imenovati prinudnog upravitelja, u javnom pozivu navodi se broj potrebnih ponuditelja koji će se imenovati za prinudnog upravitelja.

Ako se na javni poziv odazove više upravitelja nego što ima zgrada, za svaku će se zgradu imenovati drugi prinudni upravitelj prema redoslijedu zaprimljenih ponuda, osim u slučaju kada jedna zgrada ima više funkcionalnih cjelina, tada se odabire postojeći ili prevladavajući upravitelj te zgrade.

Ako na javni poziv ne pristigne niti jedna ponuda, za prinudnog upravitelja imenovat će se trgovačko društvo u vlasništvu jedinice lokalne samouprave na čijem se području zgrada nalazi, a koja treba ispunjavati uvjete za upravitelja zgrade.

Prijedlog za imenovanje prinudnog upravitelja gradonačelniku odnosno općinskom načelniku može podnijeti svaki suvlasnik ili upravitelj kojem je prestao ugovor o upravljanju, ali samo ako suvlasnici do dana prestanka ugovora nisu imenovali novog upravitelja.

Prinudni upravitelj zgrade upravlja zgradom s pravima i obvezama upravitelja, dok zgradu na upravljanje ne preuzme novoizabrani upravitelj.

Prava i obveze upravitelja zgrade

Upravitelj zgrade u obavljanju svoje djelatnosti ima sljedeća prava i obveze:

1. otvoriti i voditi poseban račun ili račun posebne namjene za svaku zgradu te osigurati vođenje poslovanja svake zajednice suvlasnika odvojeno od računa upravitelja i ostalih računa kojima upravitelj upravlja
2. osigurati poduzimanje aktivnosti radi redovitog održavanja i nužnih popravaka u skladu s godišnjim programom održavanja zgrade
3. osigurati poduzimanje aktivnosti radi investicijskog održavanja u skladu s višegodišnjim programom održavanja zgrade
4. osigurati poduzimanje aktivnosti u posebnom dijelu zgrade radi otklanjanja uzroka štete ili umanjenja svojstva zajedničkog dijela zgrade ili drugog posebnog dijela zgrade, na trošak vlasnika posebnog dijela, ako to vlasnik posebnog dijela ne otkloni sam u roku od 15 dana od dana primitka poziva upravitelja zgrade

5. osigurati mogućnost poduzimanja aktivnosti radi hitnih popravaka svaki dan u godini tijekom 24 sata
6. osigurati hitan popravak najkasnije u roku od tri sata od prijave potrebe popravka, a iznimno kasnije, čim to okolnosti na koje upravitelj nema utjecaja dopuste
7. osigurati provedbu redovitih pregleda i izvanrednih pregleda zgrade u skladu s propisima o gradnji na kojima sudjeluju upravitelj zgrade i predstavnik suvlasnika
8. predložiti iznos primjerene zajedničke pričuve za provedbu programa održavanja
9. ažurno voditi evidenciju suvlasnika odnosno vlasnika posebnih dijelova zgrade
10. raspoređivati na suvlasnike i naplaćivati troškove zajedničke pričuve i druge zajedničke troškove nekretnine koji se plaćaju iz zajedničke pričuve
11. obavijestiti predstavnika suvlasnika i, po potrebi, poduzeti daljnje aktivnosti radi ovrhe dospjelih, a neplaćenih obroka zajedničke pričuve i drugih zajedničkih troškova nekretnine
12. redovito podmirivati zajedničke troškove zgrade prema trećim osobama sredstvima zajedničke pričuve
13. izraditi prijedlog godišnjeg programa održavanja zajedničkih dijelova zgrade, u skladu s višegodišnjim programom održavanja zgrade, obvezama iz sudskih sporova i u skladu s propisima kojima se uređuje područje gradnje te ga dostaviti predstavniku suvlasnika najkasnije do 15. studenoga tekuće kalendarske godine
14. izraditi prijedlog višegodišnjeg programa održavanja zgrade u skladu s propisima kojima se uređuje područje gradnje te ga dostaviti predstavniku suvlasnika najkasnije do 31. prosinca tekuće kalendarske godine
15. ishoditi zajmove potrebne za financiranje održavanja zgrade u skladu s odlukom suvlasnika
16. sklopiti ugovor o osiguranju u skladu s odlukom suvlasnika
17. na zahtjev suvlasnika dati stručno pravno i tehničko mišljenje u vezi s upravljanjem i održavanjem zgrade

18. u ime i za račun suvlasnika zgrade prijaviti projekte za sufinanciranje održavanja, obnove ili unaprjeđenja svojstava zgrade te sklopiti ugovore koji su potrebni za provedbu tih projekata
19. otvoriti poseban račun za provedbu projekata održavanja, obnove ili unaprjeđenja svojstava zgrade
20. obavještavati suvlasnike zgrade putem predstavnika suvlasnika o obavljenim poslovima u roku od 30 dana od dana izvršenja poslova
21. izraditi i suvlasnicima putem predstavnika suvlasnika dostaviti do veljače tekuće godine godišnji izvještaj za proteklu godinu o upravljanju zgradom koji, među ostalim, obvezno sadrži pregled pojedinačnih prihoda i rashoda zajedničke pričuve te podatke o načinu grijanja po stambenoj jedinici
22. u suradnji s predstavnikom suvlasnika utvrditi i izraditi zapisnik o stanju novčanih sredstava u zajedničkoj pričuvi, dugovima zgrade i potraživanju novčanih sredstava za koja nisu pokrenuti i za koja su pokrenuti sudski postupci
23. na zahtjev suvlasnika dati na uvid i dostavu isprava na kojima se temelji godišnji izvještaj o upravljanju zgradom i druge dokumente vezane uz upravljanje zgradom u roku od 15 dana od dana od kojeg to suvlasnik zatraži
24. minimalno jednom godišnje pregledati zgradu radi provjere ispunjavanja temeljnih zahtjeva za građevine, zbog izrade prijedloga višegodišnjeg i godišnjeg programa održavanja zajedničkih dijelova zgrade
25. obavljati druge poslove određene zakonima ili ugovorene međuvlasničkim ugovorom ili drugim ugovorima
26. u predviđenim rokovima podnijeti zahtjeve za upis u Registar zajednica suvlasnika i u Registar upravitelja zgrada te prijaviti promjene koje utječu na sadržaj registara
27. podnijeti zahtjev za upis opomene o nepridržavanju kućnog reda u Registar zajednica suvlasnika

Za obavljanje poslova upravitelj zgrade ima pravo na naknadu sukladno ugovoru o upravljanju odnosno sukladno cjeniku upravitelja.

U slučaju stečaja ili ovrhe protiv upravitelja sredstva koja su na računu zgrade nisu predmet stečajne mase i na njima se ne može provesti ovrha.

Za radove i druge poslove na održavanju zgrade čija je vrijednost veća od 2.500 € upravitelj zgrade obavezan je zatražiti najmanje tri neovisne i usporedive ponude.

Prilikom ispunjavanja obveza upravitelj zgrade obavezan je pridržavati se uputa predstavnika suvlasnika, ako ih je dobio.

Preuzimanje zgrade na upravljanje

U slučaju promjene upravitelja novi upravitelj zgrade ne može preuzeti upravljanje ako:

- prijašnjem upravitelju zgrade nije otkazan ugovor o upravljanju
- ugovor nije raskinut
- ugovor nije poništen
- je ugovor utvrđen ništetnim

Prethodno izabrani upravitelj zgrade dužan je sredstva zajedničke pričuve utvrđena zapisnikom staviti na raspolaganje novoizabranom upravitelju zgrade **u roku od 30 dana** od dana od kojega je novi upravitelj preuzeo upravljanje zgradom.

Prijašnji upravitelj dužan je novom upravitelju predati dokumentaciju vezanu uz predmete naplate zajedničke pričuve te svu tehničku, financijsku i drugu dokumentaciju koju je posjedovao, a koja se odnosi na zgradu, **u roku od 30 dana** od dana kada je novi upravitelj preuzeo upravljanje zgradom.

PREKRŠAJI UPRAVITELJA

Prije izricanja novčane kazne komunalni redar će upravitelju izreći prethodnu pisanu opomenu, koja nije prekršajno pravna sankcija, i dodijeliti mu primjeren rok da svoje postupanje uskladi s odredbama Zakona, a kazna će se izreći tek ako upravitelj u dodijeljenom roku ne postupi po zahtjevu komunalnog redara.

Naplaćene kazne prihod su proračuna jedinice lokalne samouprave na čijem se području zgrada nalazi.

Novčane kazne za upravitelja:

- od **750 €** do **5.500 €** za pravnu osobu
- od **350 €** do **2.750 €** za fizičku osobu
- od **100 €** do **1.000 €** za odgovornu osobu



Prekršaji upravitelja zgrade nastaju ako:

1. nadležnom područnom uredu za katastar odnosno Gradskom uredu za katastar i geodetske poslove Grada Zagreba u elektroničkom obliku putem Zajedničkog informacijskog sustava zemljišnih knjiga i katastra ne podnese zahtjev za upis u Registar zajednica suvlasnika i u Registar upravitelja zgrada odnosno ako ne prijavi svaku promjenu upisanih podataka u propisanom roku (članak 10. stavci 1. i 3. i članak 12. stavci 1. i 3.)
2. ne otvori, ne vodi i ne upravlja posebnim računom na koji su položena sredstva zajednice suvlasnika te ne osigura vođenje poslovanja svake nekretnine odvojeno od računa upravitelja (članak 52. stavak 1. točka 1.)
3. ne osigura hitan popravak najkasnije u roku od tri sata od prijave potrebe popravka, osim ako nije bio u mogućnosti zbog okolnosti na koje upravitelj nema utjecaja (članak 52. stavak 1. točka 6.)

4. ne osigura provedbu redovitog pregleda ili izvanrednog pregleda zgrade u skladu s propisima o gradnji na kojima sudjeluju upravitelj zgrade i predstavnik suvlasnika (članak 52. stavak 1. točka 7.)
5. ne vodi ažurno evidencije suvlasnika odnosno vlasnika posebnih dijelova zgrade (članak 52. stavak 1. točka 9.)
6. ne raspoređuje ili ne naplaćuje troškove zajedničke pričuve ili druge zajedničke troškove nekretnine na suvlasnike koji se plaćaju iz zajedničke pričuve (članak 52. stavak 1. točka 10.)
7. ne poduzme potrebne aktivnosti radi ovrhe dospjelih, a neplaćenih obroka zajedničke pričuve i drugih zajedničkih troškova nekretnine koje plaćaju suvlasnici (članak 52. stavak 1. točka 11.)
8. ne izradi prijedlog godišnjeg programa održavanja zajedničkih dijelova zgrade i ne dostavi ga predstavniku suvlasnika najkasnije do 15. studenoga tekuće kalendarske godine (članak 52. stavak 1. točka 13.)
9. ne izradi prijedlog višegodišnjeg programa održavanja zgrade i ne dostavi ga predstavniku suvlasnika najkasnije do 31. prosinca tekuće kalendarske godine (članak 52. stavak 1. točka 14.)
10. na zahtjev predstavnika suvlasnika ne da stručno pravno i tehničko mišljenje u vezi s upravljanjem i održavanjem zgrade (članak 52. stavak 1. točka 17.)
11. u ime i za račun suvlasnika zgrade ne prijavi projekte za sufinanciranje održavanja, obnove ili unaprjeđenja svojstava zgrade te ne sklopi ugovore koji su potrebni za provedbu tih projekata (članak 52. stavak 1. točka 18.)
12. ne otvori poseban račun za provedbu projekata održavanja, obnove ili unaprjeđenja svojstava zgrade (članak 52. stavak 1. točka 19.)
13. ne izradi ili suvlasnicima, putem predstavnika suvlasnika, ne dostavi do veljače tekuće godine godišnji izvještaj o upravljanju zgradom ili ako taj izvještaj ne sadrži pregled pojedinačnih prihoda i rashoda zajedničke pričuve te podatke o načinu grijanja po stambenoj jedinici (članak 52. stavak 1. točka 21.)

14. u suradnji s predstavnikom suvlasnika ne utvrdi ili ne izradi zapisnik o stanju novčanih sredstava u zajedničkoj pričuvi, dugovima zgrade i potraživanju novčanih sredstava za koja nisu pokrenuti i za koja su pokrenuti sudski postupci (članak 52. stavak 1. točka 22.)
15. na zahtjev suvlasnika ne da na uvid ili ne omogući dostavu isprava na kojima se temelji godišnji izvještaj o upravljanju zgradom ili druge dokumente vezane uz upravljanje zgradom u roku od 15 dana od dana od kojeg to suvlasnik zatraži (članak 52. stavak 1. točka 23.)
16. ne izvrši minimalno jednom godišnje pregled zgrade radi provjere ispunjavanja temeljnih zahtjeva za građevine, zbog izrade prijedloga višegodišnjeg i godišnjeg programa održavanja zajedničkih dijelova zgrade (članak 52. stavak 1. točka 24.)
17. ne podnese zahtjev za upis opomene o nepridržavanju kućnog reda u Registar zajednica suvlasnika (članak 52. stavak 1. točka 27.)
18. ne izda opomenu i odluku o naknadi za nepridržavanje kućnog reda (članak 32. stavci 3. i 8.)
19. prethodno izabrani upravitelj ne stavi na raspolaganje sredstva zajedničke pričuve novom upravitelju u roku od 30 dana od dana od kojega je novi upravitelj preuzeo upravljanje zgradom (članak 54. stavak 3.)
20. prethodno izabrani upravitelj ne preda novom upravitelju dokumentaciju vezanu uz predmete naplate zajedničke pričuve te svu tehničku, financijsku i drugu dokumentaciju koju je posjedovao, a koja se odnosi na zgradu, u roku od 30 dana od kojega je novi upravitelj preuzeo upravljanje zgradom (članak 54. stavak 4.)
21. ne dostavi jedinici lokalne samouprave, u roku od 90 dana od stupanja na snagu pravilnika iz članka 67. stavka 2. ovoga Zakona, evidenciju s nužnim podacima o važećim ugovorima o upravljanju zgradama (članak 66. stavak 3.)
22. ne dostavi svim zgradama kojima upravlja u roku od 180 dana od stupanja na snagu ovoga Zakona važeći kućni red i ne postavi ga u obliku zidne ploče na vidljivo mjestu u zajedničkom prostoru zgrade (članak 66. stavak 4.)
23. ne podnese zahtjev za upis u Registar zajednica suvlasnika i Registar upravitelja zgrada u roku od šest mjeseci od njihova ustrojavanja (članak 66. stavak 5.)



Kome prijaviti nepravilnosti?

Komunalni redari imaju ovlast obavljanja nadzora nad provedbom odredbi Zakona o upravljanju i održavanju zgrada u skladu s ovlastima koje proizlaze iz zakona kojim se uređuje održavanje komunalnog reda.

Komunalni redar naređuje mjere za otklanjanje uočenih nepravilnosti ili druge mjere propisane ovim Zakonom o upravljanju i održavanju zgrada.

Protiv rješenja koje donosi komunalni redar može se izjaviti žalba o kojoj odlučuje upravno tijelo županije, a o žalbama protiv rješenja koje donosi komunalni redar Grada Zagreba odlučuje Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine.

INFORMACIJE



Upravljanje i održavanje zgrada



Zakon o upravljanju i održavanju zgrada



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo prostornoga uređenja,
graditeljstva i državne imovine

Ulica Republike Austrije 14, Zagreb
e-pošta: upravljanje.zgradama@mpgi.hr
Web: <https://mpgi.gov.hr>