

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ ЗАЈЕДНИЧКИХ ДЕЛОВА ГАРАЖЕ И ПРОЦЕДУРА УКЛАЊАЊА СТВАРИ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1. (Предмет Правилника)

Овим Правилником уређује се начин коришћења заједничких делова гараже ГП4 у Улици Јурија Гагарина број 14 з на Новом Београду (даље: Гаража), права и обавезе власника гаражних места/боксова (даље: Власници) у погледу одржавања реда, чистоће, безбедности и несметаног функционисања заједничких простора, као и поступак за отклањање уочених неправилности и наплату насталих трошкова.

Члан 2. (Циљ Правилника)

Циљ овог Правилника је обезбеђење уредног, безбедног и несметаног функционисања целе Гараже, очување њеног интегритета и инфраструктурних капацитета, те заштита интереса и имовине свих Власника.

Члан 3. (Примена)

Одредбе овог Правилника обавезне су за све Власнике, њихове закупце, кориснике и сва друга лица која се налазе у Гаражи.

Члан 4. (Значење израза)

У овом Правилнику, израз "Менаџмент гараже" означава фирму за менаџмент и администрацију Гараже са којом Удружење има закључен Уговор о руковођењу одржавањем Гараже или сличан уговор.

II. КОРИШЋЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ДЕЛОВА ГАРАЖЕ

Члан 5. (Дефиниција заједничких делова)

Заједничким деловима Гараже, у смислу овог Правилника, сматрају се сви простори и инсталације који не представљају посебан део гаражног места/бокса, а који служе за приступ, функционисање, одржавање, безбедност и коришћење Гараже као целине, укључујући, али не ограничавајући се на: приступне рампе, улазне и излазне путеве, саобраћајнице, пешачке стазе, ходнике, степеништа, лифтове, вентилационе системе, противпожарне инсталације, електричне инсталације до гаражних места, хигијенске чворове и све друге просторе и системе који нису део појединачног гаражног места/бокса.

Члан 6. (Забрана складиштења ствари)

Изричито се забрањује остављање, складиштење, одлагање или чување било каквих приватних ствари (нпр. намештаја, кутија, гума, грађевинског отпада, старих апарата, опреме, личних предмета и сл.) у заједничким деловима Гараже, укључујући простор уз зидове, стубове, улазе, излазе, пролазе, ходнике и око инсталација.

Ова забрана се односи на све предмете који нису део заједничких делова Гараже или нису у функцији њеног редовног одржавања.

Изузетак су само ствари које су део инвентара Удружења и које су смештене у за то предвиђеним и означеним просторијама Удружења.

Члан 7. (Паркирање возила)

Паркирање возила дозвољено је искључиво на означеним гаражним местима или у гаражним боксовима.

Строго је забрањено паркирање возила ван означених гаражних места, укључујући и приступне путеве, рампе, пролазе, ходнике, простор око стубова, испред гаражних боксова или било где у заједничким деловима Гараже.

Возила морају бити паркирана у границама сопственог гаражног места/бокса, тако да не ометају суседна места или пролазе.

III. НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ОБАВЕШТЕЊА И ПРОЦЕДУРА УКЛАЊАЊА НЕПРОПИСНО ОСТАВЉЕНИХ СТВАРИ

Члан 8. (Начин достављања обавештења и претпоставка пријема)

Сва обавештења, налози и фактуре предвиђене овим Правилником достављају се Власницима путем:

1. **Слања на регистровану адресу електронске поште** коју је Власник доставио Удружењу, односно на адресу е-поште путем које Удружење комуницира са Власником.
2. **Истицањем на улазима у Гаражу код рампи и на видљивом месту уз предметну ствар.** Сматра се да је обавештење уредно достављено и да је Власник са њим упознат:
 - Слањем на регистровану адресу електронске поште: **наредног радног дана** од дана слања е-поште.
 - Истицањем на улазима у Гаражу код рампи: **по истеку 48 сати (два календарска дана)** од тренутка истицања. Власник је дужан да обезбеди ажурност својих контакт података за доставу обавештења.

Члан 9. (Овлашћење Управном одбору за спровођење Правилника)

Скупштина Удружења овим Правилником даје опште и трајно овлашћење Управном одбору Удружења да спроводи одредбе овог Правилника и да, у складу са њима, предузима све неопходне радње и доноси одлуке које се односе на уклањање непрописно остављених ствари, те наплату свих насталих трошкова од одговорних лица.

За оперативно вођење евиденције о свим предузетим радњама по овом Правилнику одговоран је Менаџмент гараже, у складу са уговором о руковођењу одржавањем Гараже или сличним уговором.

Управни одбор је одговоран за надзор над уредним вођењем те евиденције и за извештавање Скупштине Удружења о примени овог Правилника у оквиру својих редовних годишњих извештаја.

Члан 10. (Процедура за ствари)

У случају утврђивања непрописно остављених ствари у заједничким деловима Гараже, примениће се следећа процедура:

1. Утврђивање и прва документација:

- Радник обезбеђења у Гаражи, по уочавању прекршаја, дужан је да о томе одмах обавести **Менаџмент гараже**.
- Уочени прекршај може да пријави Менаџменту гараже и било који Власник гаражног места/бокса.
- Након обавештења, овлашћено лице из **Менаџмента гараже**, одмах документује прекршај детаљним фотографијама/видео записом ствари, њихове тачне локације, датума и времена снимања.

2. Обавештење Власнику (ако је познат) и Јавно обавештење (истовремено):

- Ако се власник ствари може идентификовати, **Менаџмент гараже** (фирма овлашћена за заступање Удружења), му истог дана упућује писани налог за уклањање ствари, у складу са Чланом 8. овог Правилника.
- Налог мора да садржи: опис ствари и локацију, позивање на Члан 6. овог Правилника и Члан 14. Закона о становању, рок од **3 (три) радна дана** за уклањање, те упозорење да ће, у супротном, Удружење, преко Менаџмента гараже, организовати уклањање и складиштење ствари о трошку Власника, уз наплату трошкова.
- Истовремено са слањем писаног налога познатом Власнику, **Менаџмент гараже** поставља **јавно обавештење** на улазима у Гаражу код рампи и на видљивом месту уз предметну ствар, у складу са Чланом 8. овог Правилника.
- Јавно обавештење мора садржати: опис ствари и локацију, фотографију ствари, рок од **7 (седам) календарских дана** за уклањање, уз напомену да ће се за познатог Власника рачунати краћи рок од 3 (три) радна дана дефинисан у директном налогу.
- У обавештењима се јасно наводи да ће се након истека рока ствари сматрати одбаченим и да ће их Удружење уклонити и складиштити о трошку Власника.

3. Поступање у случају непознатог Власника или нереаговања:

- Уколико власник ствари није познат, или познати Власник не поступи по налогу из тачке 2. овог члана у року од **3 радна дана, Менаџмент гараже** приступа даљим корацима.
- Ако је власник непознат, рок од **7 календарских дана** из јавног обавештења (постављеног у складу са тачком 2. овог члана на улазима у Гаражу код рампи и на видљивом месту уз предметну ствар) сматра се релевантним за поступање Удружења.

4. Уклањање и складиштење ствари (од стране Удружења):

- Након истека рока из тачке 2. (за познатог Власника) или тачке 3. (за непознатог Власника), уколико ствари нису уклоњене, **Менаџмент гараже** доноси одлуку о ангажовању специјализоване фирме за уклањање и складиштење ствари.
- **Ствари се не бацају на отпад, већ се складиште** на одговарајућој локацији.
- **Менаџмент гараже** води детаљну евиденцију о уклоњеним стварима (опис, фотографија, датум и место складиштења).

Члан 11. (Поступање у случају понављања прекршаја – ствари)

Сматра се да Власник врши понављање прекршаја из Члана 6. овог Правилника уколико се исте или сличне ствари, након што су претходно уклоњене (било од стране Власника по налогу или од стране Удружења кроз поступак из Члана 10. тачке 4.), поново појаве у заједничким деловима Гараже у року од 60 дана од датума претходног уклањања.

За свако утврђено понављање прекршаја, **Менаџмент гараже** ће одмах, без новог рока за уклањање, предузети следеће мере:

1. **Организовати уклањање и складиштење ствари** у складу са Чланом 10. тачке 4. овог Правилника.
2. **Испоставити фактуру Власнику** за све настале трошкове уклањања и складиштења, као и надокнаду за настале трошкове поступка.

3. **Менаџмент гараже** ће подносити прекршајну пријаву комуналној инспекцији, уз нагласак на понављање прекршаја и приложену евиденцију о претходним прекршајима.
4. **Доследно примењивати право задржавања ствари**, у складу са Чланом 286. Закона о облигационим односима, до измирења свих дуговања Власника према Удружењу.

Члан 12. (Захтев Власника за преузимање ствари и доказивање власништва)

Када се Власник јави Удружењу или Менаџменту гараже тражећи информације о својим стварима, Менаџмент гараже ће му предочити услове за преузимање.

Менаџмент гараже ће Власнику обезбедити образац писане изјаве коју Власник мора да попуни, а потом нотарски овери. У тој изјави Власник мора да пружи веродостојан доказ о власништву над стварима путем детаљног описа ствари, и евентуално приложених других доказа (нпр. фотографије ствари у власниковом стану/кући, рачуни).

У изјави се наводи и признање да су ствари биле непрописно остављене и да Власник прихвата обавезу плаћања трошкова.

Тек након што Власник веродостојно докаже власништво, Менаџмент гараже му даје информацију о адреси складишта.

Члан 13. (Наплата трошкова и предаја ствари)

Менаџмент гараже ће Власнику испоставити фактуру за све настале трошкове уклањања и складиштења (на основу фактуре специјализоване фирме за складиштење), увећану за 10% на име административних и оперативних трошкова Удружења везаних за поступак. Ова надокнада покрива административне, организационе и оперативне трошкове Удружења везане за вођење поступка уклањања и наплате.

Рок доспелости фактуре је **8 дана** од дана издавања.

Ствари ће бити предате Власнику након што Удружење прими уплату целокупног износа са фактуре. **По пријему уплате, Менаџмент гараже ће одмах, без одлагања, обавестити складиште о извршеној уплати и дати налог да се ствари предају Власнику.**

Члан 14. (Поступање у случају неплаћања или нејављања Власника)

Уколико Власник не плати фактуру у року доспелости, Удружење ће применити право задржавања ствари до потпуне исплате дуга.

Удружење ће покренути парнични поступак за наплату потраживања.

Уколико се Власник не јави да преузме складиштене ствари ни након 6 месеци од дана складиштења, Удружење може ствари продати, донирати или уклонити на отпад, уз претходну консултацију са правником и поштовање важећих прописа о нађеним стварима. Приходи од евентуалне продаје уплаћују се на рачун Удружења, након покривања насталих трошкова.

IV. ОДГОВОРНОСТИ

Члан 15. (Одговорност Власника)

Власници су одговорни за поштовање овог Правилника. Кршење одредаба овог Правилника повлачи за собом обавезу надокнаде насталих трошкова Удружењу и може довести до подношења прекршајне пријаве комуналној инспекцији.

Члан 16. (Одговорност Удружења)

Удружење не сноси одговорност за било какву штету, губитак или оштећење ствари које су непрописно остављене у заједничким деловима Гараже, а које су уклоњене или премештене у складу са процедуром овог Правилника, под условом да је Удружење поступало са дужном пажњом и у доброј вери.

V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17. (Примена прописа)

На сва питања која нису регулисана овим Правилником непосредно ће се примењивати одредбе Статута Удружења и Закона о становању и одржавању зграда, а нарочито оне које се тичу права и обавеза власника посебних делова, управљања и одржавања зграде, те одговорности.

Члан 18. (Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу даном његовог усвајања на седници Управног одбора Удружења. Одлука о усвајању Правилника подлеже потврђивању на првој следећој седници Скупштине Удружења, у складу са Статутом Удружења.

У Београду, [Датум]

**ЗА УДРУЖЕЊЕ: УДРУЖЕЊА ВЛАСНИКА ЗАСЕБНИХ ДЕЛОВА ГАРАЖЕ У УЛИЦИ
ЈУРИЈА ГАГАРИНА број 14 з НА НОВОМ БЕОГРАДУ**

Председавајући Скупштине / Председник Управног одбора (Име и презиме)