

UDRUŽENJE VLASNIKA LOKALA „TPC KALČA“ NIŠ,
ul. Obrenovićeva br.46, 18112 Niš, MB: 17681966 PIB :104989346
tekući račun 310-000000170608-64 NLB Banka

=====

Na osnovu Člana 9. Stav 10. Tačka 3) Statuta Udruženja vlasnika lokala “TPC KALČA” Niš , člana 107 Zakona o radu (“Sl. glasnik RS”, br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 i 13/2017 - odluka US) i člana 15. Stav 1. Tačka 4) i stav 2. Zakona o stanovanju i održavanju zgrada (“Sl.glasnik RS” 104/2016), Skupština vlasnika lokala “TPC KALČA” Niš na svojoj sednici održanoj dana _____ godine, usvojila je sledeći:

PRAVILNIK
O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA ZA UPRAVLJANJE,
KORIŠĆENJE I ODRŽAVANJE ZAJEDNČKOG OBJEKTA “TPC KALČA” NIŠ
I USLOVIMA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija UDRUŽENJA VLASNIKA LOKALA “TPC KALČA” NIŠ, koje upravlja, koristi i održava zajednički objekat (zgradu “TPC KALČA” NIŠ), sistematizacija poslova i radnih zadataka i uslovi za obavljanje tih poslova u skladu sa potrebama procesa rada.

Član 2.

Članov Udruženja i zaposleni u Udruženju dužni su da stalno unapredjuju i usavršavaju organizaciju rada, kao i da utvrđene poslove i radne zadatke uskladjuju sa uslovima rada, vodeći računa o tekućim i razvojnim planovima Udruženja.

Član 3.

Svi poslovi i radni zadaci sadrže sledeće elemente:

- naziv poslova i radnih zadataka
- potrebnu kvalifikaciju za obavljanje poslova i radnih zadataka
- ostale uslove za obavljanje poslova i radnih zadataka
- opis poslova i radnih zadataka
- broj izvršioca

Upravni odbor svojom odlukom bliže uredjuje detaljnu unutrašnju organizaciju i broj izvršioca i vrši njeno usaglašavanje sa potrebama za efikasnije izvršavanje zadataka.

Član 4.

Svaki zaposleni pojedinačno odgovara za:
-kvalitet i obim poslova koje obavlja;

- zakonitost u radu pri obavljanju poslova i radnih zadataka;
- ažurno, blagovremeno, tačno i potpuno izvršenje svojih zadataka;
- sprovođenje i primenu mere zaštite i samozaštite na radu;
- čuvanje i racionalno korišćenje materijala, sredstava i alata za rad;
- bezpogovorno izvršavanje zadataka definisanih odlukom Upravnog odbora ili Predsednika Upravnog odbora Udruženja ili od njega ovlašćenog lica.

II- ORGANIZACIONA STRUKTURA UDRUŽENJA

Član 5.

U UDRUŽENJU se organizuje upravljanje zajedničkim objektom- zgradom "TPC KALČA" Niš, rad i poslovanje po sledećim grupama poslova i radnih zadataka:

- 1) Poslovi upravljanja zajedničkim objektom;
- 2) Poslovi tekućeg održavanja zajedničkog objekta;
- 3) Poslovi planiranja i realizacije investicionog održavanja zajedničkog objekta;
- 4) Opšti, računovodstveni i finansijski poslovi koji se obavljaju za zajednički objekat.

Član 6.

Organizacija Udruženja prikazana je na sledecoj šemi:

<p>SKUPŠTINA UDRUŽENJA SVI VLASNICI KOJI RASPOLAŽU MAKAR JEDNIM POSEBNIM DELOM</p>
<p>U P R A V N I O D B O R 1. PREDSEDNIK UPRAVNOG ODBORA 2. ZAMENIK PREDSEDNIKA UPRAVNOG ODBORA 3. I ČLANOVI UPRAVNOG ODBORA (7 ČLANOVA)</p>
<p>N A D Z O R N I O D B O R 1. PREDSEDNIK NADZORNOG ODBORA 2. I ČLANOVI NADZORNOG ODBORA (4 ČLANA)</p>
<p>TEKUĆE I INVESTICIONO ODRŽAVANJE 1. MENADŽER ODRŽAVANJA 2. MAJSTOR ZA ODRŽAVANJE</p>

Član 7.

U okviru svake grupe poslova razvrstavaju se pojedinačni poslovi u manje grupe poslova po sličnosti i povezanosti, kako sledi:

-upravljanje: Udruženjem upravlja Skupština i Upravni odbor Udruženja, na čelu sa predsednikom Upravnog odbora. Predsednik Upravnog odbora je zakonski zastupnik Udruženja.

-Rukovodjenje: Poslovima upravljanja rukovodi Predsednik Upravnog odbora.

-Poslovima tekućeg i investicionog održavanja, u skladu sa odlukama Skupštine, odnosno Upravnog odbora, rukovodi menadžer. U ovu grupu poslova spadaju poslovi : kontrola ispravnosti i funkcionalnosti objekta u celini i njegovih pojedinih delova ili uređaja, kontrola odnosa vlasnika posebnih delova prema drugim vlasnicima i zajedničkoj imovini, preduzimanje mera za otklanjanje nedostataka, kontrola funkcionisanja fizičkog obezbeđenja i video nadzora, pripreme za tekuće održavanje objekta ili njegovih delova i uređaja, pribavljanje ponuda izvođača radova za redovan servis i za popravke koje dostavlja Upravnom odboru na odobravanje, priprema tendere za krupnije popravke, kontroliše rad servisera, izvođače radova i tehničara za hitne intervencije, priprema predloge investicionog održavanja I obavlja sve poslove koje mi u zadatak stavi Skupština ili upravni odbor.

Član 8.

U sistematizaciji poslova i radnih zadataka i njihovom opisu i popisu razvrstavaju se pojedini poslovi, grupe srodnih poslova, a po potrebi i poslovi iz različitih grupa ako su slični ili međusobno uslovljeni tj. povezani

III - ELEMENTI STRUČNE SPREME ZA RAZVRSTAVANJE POSLOVA PO STEPENU SLOŽENOSTI

Član 9.

Za obavljanje pojedinih poslova i radnih zadataka utvrđuje se potrebna stručna sprema.

Pod stručnom spremom podrazumevaju se opšta i stručna znanja, kao i radne sposobnosti neophodne za obavljanje pojedinih poslova i radnih zadataka.

Načelno razvrstavanje se vrši na sledeći način:

- I stepen stručne spreme =NKV –nekvalifikovani radnik
- II stepen stručne spreme=PKV/NSS-polukvalifikovani radnik
- III stepen stručne spreme=KV-kvalifikovani radnik
- IV stepen stručne spreme=SSS-srednja škola/četvorogodišnja/
- V stepen stručne spreme=VKV-visokokvalifikovani radnik
- VI stepen stručne spreme=VŠ-viša škola
- VII stepen stručne spreme=VSS-visoka stručna sprema

Pored stručnosti iz stava 2. Ovog člana za obavljanje pojedinih poslova i radnih zadataka, neophodno je savladavanje posebne obuke ili posebni

sertifikati ili diplome, što se definiše u uslovima za obavljanje pojedinih poslova ili radnih zadataka.

IV- USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

Član 10.

Pod uslovima za obavljanje poslova i radnih zadataka podrazumevaju se elementi utvrđeni ovim Pravilnikom, koje moraju da ispunjavaju lica da bi im se poverilo obavljanje pojedinih poslova i radnih zadataka.

Izuzetno od stava 1. ovog člana na pojedine poslove i radne zadatke može se rasporediti i lice koje nema formalnu školsku spremu, ako poseduje potrebnu radnu sposobnost i obdarenost za obavljanje tih poslova.

Član 11.

Uslovi za obavljanje poslova i radnih zadataka obuhvataju:

- 1) Stručnu spremu sa podacima o :
 - struci i stepenu stručne spreme;
 - stručnim ispitima;
 - specijalizacijama.
- 2) radnu sposobnost sa podacima o :
 - radnoj sposobnosti;
 - dužini odgovarajućeg radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
 - postignutim rezultatima u dosadašnjem radu.
- 3) psihofizičke sposobnosti sa podacima o :
 - posebnim zdravstvenim sposobnostima;
 - starosti/od _ do_/;
 - pol.
- 4) ostale uslove sa podacima o :
 - ličnim svojstvima i sposobnostima;
 - posebnim znanjima i veštinama;
 - sertifikatima i diplomama;
 - ostalim elementima.

Član 12.

Radnim iskustvom u struci smatra se samo vreme koje je zaposleni proveo na odgovarajućim poslovima i radnim zadacima posle sticanja stručne spreme za obavljanje tih poslova.

Član 13.

Posebna znanja i veštine, sertifikati i diplome su od bitnog uticaja pri izboru radnika, odnosno pri rasporedjivanju radnika na određene poslove i radne zadatke, ako je za njih takav uslov predviđen.

Član 14.

Za svaki posao, odnosno radni zadatak za koji se traži najmanja osposobljenost III stepena stručnosti, Udruženje može primiti pripravnike.

Član 15.

Za sve poslove i radne zadatke predviđa se obavezan probni rad. Probni rad traje najmanje 3, a najviše 12 meseci.

Član 16.

Pod poslovima se podrazumevaju permanentne aktivnosti zaposlenog kojima se obavljaju obaveze i zadaci Udruženja;

Radni zadatak predstavlja skup utvrđenih ili uobičajenih postupaka iz delatnosti Udruženja koje zaposleni treba da izvrši;

Član 17.

Obezbeđenje izvršilaca poslova i radnih zadataka zaposlenog vrši se na sledeći način:

- 1) prijemom zaposlenog na rad;
- 2) preuzimanjem ili zamenom zaposlenog;
- 3) prijemom vlasnika posebnog dela ili njihovih članova porodice kao i drugih zaposlenih po posebnom dogovoru, ako je to interes Udruženja;
- 4) unutrašnjim prerasporedjivanjem zaposlenog.

V- SISTEMATIZACIJA POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

Član 18.

Sistematizacija poslova i radnih zadataka, utvrđena ovim Pravilnikom je sledeća:

R.br.	POSLOVI-NAZIV RADNOG MESTA	RAD. ISKU ST.	USLOVI ZA IZBOR	OPIS POSLOVA I ZADATAKA
1.	PRESEDNIK UPRAVNOG ODBORA / bira ga Skupština- ne zasniva radni odnos/	10 g.	1. Vlasnik jednog ili više posebnih delova u "TPC KALČA" Niš; 2. Visoko obrazo- vanje; 3. Pozitivna radna biografija i posvećenost objektu "TPC Kalča" Niš;	1. Zakonski je zastupnik Udruženja; 2. Predsedava Skupštini i Upravnom odboru; 3. Brine o organizaciji upravljanja i održavanja zajedničkog objekta; 4. Priprema materijale za sednice Skupštine i Up- ravnog odbora; 5. Zastupa Udruženje pred

			<ul style="list-style-type: none"> 4. Da ima zavidne rezultate na poslovima upravljanja i rukovođenja; 5. Da nije osuđivan za krivična dela; 6. Da nije pod istragom za krivična dela 	<p>Državnim organima, vlasnicima posebnih delova, poslovnim partnerima u zemlji i inostaranstvu;</p> <ul style="list-style-type: none"> 6. Kontroliše rad zaposlenih; 7. Potpisuje sve odluke, rešenja i druga dokumenta u ime Udruženja; 8. Obavlja i sve druge poslove iz nadležnosti Predsednika Upravnog odbora.
2.	ZAMENIK PREDSEDNIKA UPRAVNOG ODBORA /bira ga Skupština-ne zasniva radni odnos/	5.g.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Vlasnik jednog ili više posebnih delova u "TPC KALČA" Niš; 2. Pozitivna radna Biografija i posvećenost objektu "TPC Kalča" Niš; 3. Da nije osuđivan za krivična dela; 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Zamenjuje predsednika kada je Predsednik odsutan ili sprečen da vrši funkciju; 2. Organizuje poslove koji se odnose na finansije, računovodstvo i sl. 3. Obavlja i druge poslove po odlukama Skupštine Upravnog odbora ili Predsednika.
3.-9.	ČLANOVI UPRAVNOG ODBORA / 7 članova koje bira Skupština-ne zasnivaju radni odnos/	1.g.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Vlasnik jednog ili više posebnih delova u "TPC KALČA" Niš; 2. Posvećenost objektu "TPC Kalča" Niš; 3. Da nije osuđivan za krivična dela; 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Aktivno učestvuje u radu Upravnog odbora i Skupštine; 2. Po potrebi učestvuje u pripremi materijala za Upravni odbor i Skupštinu; 3. Učestvuje u raznim komisijama koje formira Upravni odbor; 4. Obavlja i druge poslove po odluci Skupštine, Upravnog odbora i Predsednika
10.	PREDSEDNIK NADZORNOG ODBORA /bira ga Skupština-ne zasniva radni odnos/	5.g.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Vlasnik jednog ili više posebnih delova u "TPC KALČA" Niš; 2. Visoko, više ili srednje obrazovanje; 3. Pozitivna radna biografija i posvećenost 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Predsedava sednicama Nadzornog odbora; 2. Brine o sastavljanju redovnih zapisnika sa sednica N.O.; 3. Predlaže Nadzornom odboru plan kontrole poslovanja Udruženja I rada Upravnog odbora; 4. O uočenim neprav-

			<p>objektu "TPC Kalča" Niš ;</p> <p>4. Da nije osuđivan za krivična dela;</p>	<p>Inostima sastavlja zapisnik i dostavlja ga Upravnom odboru i Skupštini.</p>
11.-14.	<p>ČLANOVI NADZORNOG ODBORA / 4 člana-bira ih Skupština-ne zasnivaju radni odnos /</p>	1.g.	<p>1. Vlasnik jednog ili više posebnih delova u "TPC KALČA" Niš;</p> <p>2. Posvećenost objektu "TPC Kalča" Niš;</p> <p>3. Da nije osuđivan;</p>	<p>1. Aktivno učestvuje u radu Nadzornog odbora;</p> <p>2. Radi na kontroli po nalogu Predsednika NO;</p>
15.	<p>MENADŽER ODRŽAVANJA /zasniva radni odnos/</p>	5.g	<p>1. Visoko obrazovanje;</p> <p>2. Pozitivna radna biografija;</p> <p>3. Da nije osuđivan za krivična dela;</p> <p>4. Da nije pod istragom za krivična dela.</p>	<p>1.Planira I organizuje redovno održavanje zajedničkog objekta i sve opreme koja služi za funkcionalan rad zgrade;</p> <p>2.Održava kontakte sa dobavljačima i izvođačima radova;</p> <p>3.Održava kontakte sa JKP ON u vezi fakturisanja, dostavljanja i naplate učešća vlasnika;</p> <p>4.Kontroliše rad fizičkog obezbeđenja;</p> <p>5.Radi i druge poslove po nalogu Predsednika I Zamenika predsednika Upravnog odbora.</p>
16.	<p>MAJSTOR ZA ODRŽAVANJE /zasniva radni odnos/</p>	5.g.	<p>1. Srednja škola, KV radnik</p> <p>2. Pozitivna radna biografija;</p> <p>3. Da nije osuđivan za krivična dela;</p>	<p>1.Kontroliše ispravnost rada osvetljenja, vodovodne i kanalizacione instalacije, liftova, pokretnih stepenica, feka rese i drugih uređaja i opreme;</p> <p>2.Vrši sve hitne intervencije na zajedničkim instalacijama i opremi;</p> <p>3.Na poziv korisnika posebnih delova, vrši hitne intervencije u lokalima;</p> <p>4.Radi I druge poslove po nalogu Predsednika I menadžera</p>

Eventualnu visinu naknade za predsednika , zamenika predsednika Upravnog odbora i članove Upravnog odbora, kao i za predsednika i članove Nadzornog odbora utvrđuje Skupština.

Visinu zarade za zaposlene u radni odnos utvrđuje Upravni odbor.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Skupštine Udruženja.

PREDSEDNIK UPRAVNOG ODBORA,

Dragoslav Pavlović, dipl. ecc.