

Revolucija u Upravljanju Zgradama: Vaši Pouzdani Partneri

U vremenu kada je adaptacija na promene ključna, Profi Upravnik i BG Upravnik D.O.O. zajedno predstavljaju vašeg idealnog partnera u svetu upravljanja stambenim zajednicama. Naša zajednička misija je pružanje inovativnih, transparentnih i ekološki osveštenih rešenja za upravljanje zgradama, uz dodatan naglasak na energetske efikasnosti. U ovom sinergijskom pristupu, nudimo vam ne samo usluge upravljanja već i partnerstvo koje teži ka održivom i ekološki odgovornom životnom okruženju.

Prednosti Sinergije i Transparentnosti

Zahvaljujući našoj jedinstvenoj kolaboraciji, Profi Upravnik i BG Upravnik D.O.O. donose visok nivo organizovanosti i efikasnosti u upravljanju vašim zgradama, osiguravajući da svaki proces bude transparentan i bez mogućnosti zloupotrebe. Kroz našu saradnju, celokupan tim stručnjaka stoji vam na raspolaganju, garantujući da upravljanje vašom zgradom bude u skladu s najvišim standardima.

Inovacije u Servisu i Kontroli

Ponosni smo što vam možemo predstaviti našeg virtuelnog asistenta, "Maksimilian AI Upravnik", dostupan 24/7 preko našeg Call centra. Maksimilian predstavlja revoluciju u komunikaciji i pružanju hitnih usluga, omogućavajući brz i efikasan odgovor na sve vaše potrebe. Uz podršku Maksimiliana, garantujemo da nijedan vaš zahtev neće ostati nezapažen.

Energetska Efikasnost: Korak ka Zelenijoj Budućnosti

Uviđajući važnost energetske efikasnosti za održivi razvoj, Profi Upravnik i BG Upravnik D.O.O. usmereni su na implementaciju mera koje doprinose smanjenju energetske potrošnje i emisije štetnih gasova. Naš pristup obuhvata savetovanje i podršku u implementaciji energetski efikasnih rešenja, čime ne samo da doprinosimo očuvanju okoline već i ostvarujemo značajne uštede za sve stanare.

Dostupnost i Brze Intervencije

Naša posvećenost pružanju podrške i brzih rešenja vidljiva je kroz non-stop dostupnost Maksimiliana, našeg AI asistenta, kao i profesionalnih upravnika i

koordinatora koji su tu za vas. Bez obzira na vaš zahtev ili problem, možete biti sigurni da će biti brzo i efikasno rešen.

Pristupačnost za Sve

Verujemo da kvalitetno upravljanje zgradama treba da bude dostupno svima. Zato nudimo konkurentne cene koje reflektuju potrebe i mogućnosti različitih zgrada, osiguravajući da svaka zgrada dobije najbolju moguću uslugu.

Upravljanje zgradama do 8 stanova 4800 din po zgradi

Upravljanje zgradama 9-13 stanova 500 din/stanu

Upravljanje zgradama 14-19 stanova 450 din/stanu

Upravljanje zgradama 20-29 stanova 400 din/stanu

Upravljanje zgradama 30 i više stanova 360 din/stanu

Kroz našu posvećenost transparentnosti, energetske efikasnosti i inovacijama, Profi Upravnik i BG Upravnik D.O.O. postavljaju nove standarde u upravljanju nekretninama. Pozivamo vas da se pridružite našoj rastućoj zajednici zadovoljnih klijenata i zajedno sa nama krenete putem ka održivijoj i zelenijoj budućnosti.

Za više informacija, kontaktirajte nas:

- Profi Upravnik D.O.O. / BG Upravnik D.O.O.
- Pupinova 19, Mirijevo, Zvezdara, Beograd
- Tel: 0116350192, 0116350193, 0116350194 | 0606003305
- Email: info@profiupravnik.info
- Web: www.profiupravnik.co.rs | www.profiupravnik.info

Zajedno stvaramo budućnost u kojoj je svaka zgrada model energetske efikasnosti, ekološke osvešćenosti i savršene organizovanosti. Vaši Profi Upravnik i BG Upravnik D.O.O.

Promena profesionalnog upravnika stambenih zgrada može delovati kao proces koji zahteva mnogo papira i komplikacija, ali istina je daleko jednostavnija. Ako se pitate kako da unesete novi duh u upravljanje vašom zgradom ili jednostavno želite promene, pratite ovaj vodič za relativno bezbolnu smenu.

Korak 1: U potrazi za novim opcijama

Sve počinje kada osetite da je vreme za promenu. Možda trenutni upravnik nije na visini zadatka, ili pak postoji želja da se isprobaju nove, možda čak i povoljnije usluge upravljanja. Prvi korak je jednostavan – obratite se firmama koje nude usluge profesionalnog upravljanja stambenim zajednicama. Tražite od njih da vam na mejl pošalju svoje ponude, zajedno sa blanko zapisnikom. Ovo je vaša inicijativa za promenu, gde jasno stavljate do znanja da je vreme za novog upravnika.

Korak 2: Sakupljanje potpisa – zajedništvo u akciji

Nakon što ste obavili prvi korak, na redu je da se pokrene prava mala kampanja unutar same zgrade. Ovo zahteva malo više nogu i, naravno, dobrovoljca. Osnovna ideja je da zajedno sa vašim komšijama, volonterom ili više njih, krenete od vrata do vrata kako biste objasnili situaciju i zatražili potpise za smenu trenutnog upravnika. Zamislite samo scenu – vi i vaši komšije, sa zapisnikom u rukama, tražite promenu na bolje. Većina stanara će, videvši poznata lica i shvativši ozbiljnost vaše namere, bez oklevanja dati svoj potpis.

Korak 3: Sastanak za konačnu odluku

Kada se sakupi potrebna većina potpisa, što znači dve trećine vlasnika stanova ili lokala, sledeći korak je organizacija sastanka. Tema sastanka? Smena trenutnog i izbor novog upravnika. Ovo je trenutak kada se stvari zvanično pokreću. Sastanku treba da prisustvuju svi zainteresovani stanari, a poziv se upućuje i firmi ili upravniku koji ima najatraktivniju ponudu. Na sastanku se otvoreno razgovara, razmatraju ponude i na kraju glasa. Proces je transparentan, demokratski i, što je najvažnije, vodi ka zajedničkom cilju – izboru najboljeg upravljanja za vašu stambenu zajednicu.

Zaključak: Promena je moguća

I tako, uz malo zajedničkog truda i organizacije, dolazi se do kraja procesa – smene trenutnog i izbora novog upravnika. Ključ uspeha leži u dobroj komunikaciji, jasnom cilju i, naravno, podršci većine stanara. Promena upravnika ne mora biti bolna niti komplikovana, a krajnji rezultat je sveži početak za vašu stambenu zajednicu. Ovo je primer kako mala grupa motivisanih pojedinaca može doneti značajne promene i poboljšanja u svakodnevnom životu. Vaša zgrada zaslužuje najbolje moguće upravljanje – ne bojte se da tražite upravo to.

STAMBENA ZAJEDNICA

_____ br.

Beograd- _____; Skupština stambene zajednice

Datum _____ . Godine

Z A P I S N I K

Sa sednice Skupštine Stambene zajednice _____ br. _____, Beograd- _____, održane _____ . godine, sa početkom u _____ časova.

Sednicu je sazvao i njom radom rukovodio _____, predsedavajući, a zapisničar je _____.

Sednica je sazvana radi donošenja Odluke o poveravanju poslova upravljanja stambenom zajednicom organizatoru profesionalnog upravljanja u skladu sa čl. 44. stav 2. Zakona o stanovanju i održavanju zgrada („Sl. glasnik RS“, br. 104/2016). Na početku sednice predsedavajući konstatuje da je dnevni red sednice skupštine istaknut u skladu sa članom 43. Zakona, kao i da je materijal za odlučivanje uručen svakom vlasniku posebnog dela, kao i da u zgradi ima ukupno _____ posebnih delova zgrade.

Sednici prisustvuje _____ članova skupštine, a pisanim/elektronskim putem se izjasnilo _____ članova skupštine, te su u skladu sa članom 44. stavom 1. Zakona ispunjeni uslovi za održavanje sednice i odlučivanje.

Konstatuje se da je na osnovu _____ glasova (broja glasova) usvojen sledeći dnevni red.

D N E V N I R E D

1. Poveravanje poslova profesionalnog upravljanja organizatoru profesionalnog upravljanja i izbor profesionalnog upravnika.
2. Utvrđivanje visine i načina plaćanja troškova upravljanja.
3. Izbor člana stambene zajednice koji će potpisati ugovor sa organizatorom profesionalnog upravljanja.
4. Izbor članova Nadzornog odbora stambene zajednice.
5. Prelazak na plaćanje računa preko objedinjene naplate INFOSTAN
6. **Pruzalac usluga zadržava pravo da jednom godišnje uskladi cenu usluga i fondova zgrade u skladu sa trzisnim kretanjem robe i novca.**

„Za“ - _____ glasova „Protiv“ - _____ glasova „Uzdržanih“ - _____ glasova

Predsedavajući je prisutne upoznao da je na poziv Skupštine stambene zajednice, Privredno društvo _____ doo Beograd dostavilo ponudu za organizaciju poslova profesionalnog upravljanja Stambenom zajednicom ul. _____ br. _____ Beograd- _____, te da su članovima Skupštine materijali dostavljeni.

„Za“ - glasova „Protiv“ - glasova „Uzdržanih“ - glasova

Nakon obavljenog glasanja predsedavajući je konstatovao da je Skupština stambene zajednice _____ br. _____, donela sledeće odluke:

1. Donosi se Odluka o poveravanju poslova profesionalnog upravljanja Stambenom zajednicom ul. _____ br. _____, Beograd-_____, **Privrednom društvu** **doo** Beograd, kojeg zastupa direktor Skupština stambene zajednice bira profesionalnog upravnika _..... broj licence__..__.
2. Visina naknade upravljanja zgradom je_____ dinara po stanu/poslovnom prostoru, a visina naknade tekućeg održavanja_____ dinara po stanu/poslovnom prostoru i investicionog održavanja_____ dinara po m² stana/poslovnog prostora na mesečnom nivou.
3. Skupština Stambene zajednice ovlašćuje _____da može potpisati ugovor sa organizatorom profesionalnog upravljanja.
4. Stambena zajednica odlučuje da Nadzorni odbor sačinjavaju

_____ Tel. _____
 _____ Tel. _____
 _____ Tel. _____

5. Odluka stambene zajednice za prelazak na naplatu svih računa preko objedinjene naplate INFOSTAN je da

Odluke su donete na osnovu _____ glasova članova skupštine. Ove odluke stupaju na snagu danom donošenja.

R.B	Stana/posl. prostora	Ime i prezime vlasnika	Potpis vlasnika	Broj lične karte
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				

Predsedavajući je konstatovao da je rad po predloženom i usvojenom dnevnom redu okončan.
Ovim je sednica skupštine stambene zajednice završena u _____ časova

Zapisničar

Predsedavajući
