Crna Gora
OPŠTINA TIVAT

Adresa: Trg Magnolija br.1,
85320 Tivat, Crna Gora
tel: +382 (0)32 661 309
www.opstinativat.me
e-mail: privreda@opstinativat.me

Sekretarijat za privredu

Odjeljenje za stambeno-komunalne poslove i saobraćaj

Broj:10-037/21-upl-28/1
Tivat, 08.03.2021.godine

Sekretarijat za privredu Opštine Tivat,na osnovu čl.30.stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG" br.044/12 i 030/17) i čl.18 stav 1 i 46 Zakona o upravnom postuku („Sl.list CG" br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17), postupajući po zahtjevu za slobodan pristup informacijama Jelene Marenić iz Advokatske kancelarije Prelević iz Podgorice dostavljenog ovom organu pod br.10-037/21-upl-28 od 22.02.2021. godine, radi pristupa informaciji, donosi

R J E Š E NJ E

1 **USVAJA SE** zahtjev za slobodan pristup informacijama Jelene Marenić iz Advokatske kancelarije Prelević iz Podgorice, zaveden kod ovog organa pod brojem 10-037/21-upl-28 od 22.02.2021. godine, pa se dozvoljava pristup informacijma – dokumentima koji se odnose na dostavu:
- ugovora o međusobnim odnosima između Skupštine etažnih vlasnika stambene zgrade i Upravnika stambene zgrade;
- pravila o međusobnim odnosima etažnih vlasnika;
- ostalih informacija i spisa kojima organ raspolaže, u vezi Skupštine etažnih vlasnika zgrade „Ksenija"u Porto Montenegru,Tivat.

2. Pristup traženim informacijama bliže opisanim tačkom 1 ovog rješenja ostvariti će se dostavom kopije informacija putem pošte, preporučenom pošiljkom na adresu podnosioca zahtjeva.

3. Podnosilac zahtjeva se, s obzirom da troškovi postupka ne prelaze iznos od 2,00€, radi ekonomičnosti postupka, oslobađa troškova kopiranja.

4. Žalba protiv ovog rješenja ne odlaže njegovo izvršenje.

O b r a z l o ž e nj e

Jelene Marenić iz Advokatske kancelarije Prelević iz Podgorice, Bulevar Sv. Petra Cetinjskog 130/7, podnijela je zahtjev za slobodan pristup informacijama zaveden kod ovog organa pod brojem 10-037/21-upl-28 od 22.02.2021. godine, kojim traži da se dozvoli pristup informacijama-dokumentima bliže opisanim tačkom 1 dispozitiva ovog rješenja.

Odredbom člana 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama propisano je da je organ vlasti dužan da fizičkom i pravnom licu koje traži pristup informaciji omogući pristup informaciji ili njenom dijelu koju posjeduje.

U postupku po pomenutom zahtjevu Sekretarijat za privredu Opštine Tivat utvrdio je da posjeduje tražene informacije tj. da se u istim ne nalaze podaci čijim bi se objelodanjivanjem ugrozio neki od interesa propisanih članom 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

Nadalje je utvrđeno da time zahtjev treba usvojiti kao osnovan, pa je dozvolio pristup informacijama-dokumentima bliže opisanim tačkom 1 dispozitiva ovog rješenja.

Članom 21 Zakona o slobodnom pristupu informacijama propisani su načini pristupa informaciji, kojim podnosilac zahtjeva ima pravo da izabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji.

Kako se podnosilac zahtjeva opredjelio da mu kopije traženih informacija budu dostavljene putem pošte na adresu Advokatske kancelarije Prelević, Bulevar Sv. Petra Cetinjskog 130/7, tako je ovaj organ postupio u skladu sa članom 21 stav 1 tačka 3 navedenog Zakona.

Budući da se pristup omogućava kopiranjem informacije, to se primjenom člana 33 stav 2 Zakona o slobodnom pristupu informacijama kojim je propisano da „Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji koji se odnose na stvarne troškove organa vlasti radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore" i čl. 4 Uredbe o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Sl. list CG", br. 066/16) oslobađa plaćanja nakande troškova postupka iz razloga što ne prelaze iznos od 2,00€.

Na osnovu navedenog riješeno je kao u dispozitivu.

U skladu sa članom 36 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, žalba ne odlaže izvršenje rješenja.

Uputstvo o pravnom sredstvu: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristupu informacijama u Podgorici, u roku od 15 dana od dana prijema istog, neposredno ili preko ovog organa. Žalba se podnosi u dva primjerka uz uplatu administrativne takse u iznosu od 5,00 Eura na žiro račun br.510-9146777-39 opštine Tivat.

Ovlašćeno službeno lice
Biljana Vlahović
Samostalna savjetnica I za stambeno-komunalne poslove
i saobraćaj

Crna Gora OPŠTINA TIVAT

Dostavljeno:

- Jelena Marenić, Advokatska kancelarija Prelević, Bulevar Sv. Petra Cetinjskog 130/7Podgorica
- a/a

Primljeno: Danilo Madžgalj

Crna Gora
Uprava za statistiku

MONSTAT

Adresa: IV Proleterske 2
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20/230-811
fax: +382 20/230-814
www.monstat.org

Crna Gora
OPŠTINA TIVAT

Primljeno: 10-12-2020				
Organ.jed.	Klasif.znak	Red.br.	Prilog	Vrijednost
10	338/20	-230/2		

Odsjek za statističke registre i klasifikacije

Broj: 05 059/20 3552/2

08. decembar 2020. godine

Za: OPŠTINU TIVAT -Sekretarijat za komunalne poslove,saobraćaj i energetsku efikasnost, Trg Magnolija br.1, Tivat

n/r g- đi Selmi Krstović, Rukovoditeljki odjeljenja

Predmet: Zahtjev za registraciju Stambene zgrade „Ksenija", Tivat.

Veza: Vaš zahtjev broj: 10-338/20-230/1 od 18.11.2020. godine

Poštovana,

U prilogu Vam dostavljamo obavještenje o razvrstavanju (dva primjerka) za :

STAMBENA ZGRADA „KSENIJA", TIVAT.

Crna Gora UPRAVA ZA STATISTIKU Podgorica 1

S poštovanjem,

mr Vuk Čađenović
POMOĆNIK DIREKTORICE

Dostavljeno:

- naslovu
- Odsjek za statističke registre i klasifikacije
- a/a

Kontakt osoba: mr Marijana Popović-Rončević
Pozicija: Načelnica Odsjeka statističkih registara i klasifikacija,
tel: 068 852 546
email: marijana.popovic@monstat.org

Crna Gora
Uprava za statistiku

Adresa: IV Proleterske 2
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20/230-811
fax: +382 20/230-814
www.monstat.org

Odsjek za statističke registre i klasifikacije

Broj: 05 059/20 3552/2

08/12/2020

Razvrstavanje jedinica razvrstavanja

Na osnovu clana 1 stav 2, clana 4 stav 2 i clana 5 Zakona o Klasifikaciji djelatnosti ("Službeni list CG" br. 18/11) Uprava za statistiku izdaje

OBAVJEŠTENJE O RAZVRSTAVANJU PO DJELATNOSTI

1. NAZIV jedinice razvrstavanja: **STAMBENA ZGRADA "KSENIJA" TIVAT**

sjedište i adresa
MJESTO : **TIVAT** ULICA I BROJ : **ARSENALSKA BB**

2. OBLIK ORGANIZOVANJA: **OSTALI OBLICI** ŠIFRA **90**

OBLIK SVOJINE (naziv): **BEZ OZNAKE SVOJINE** ŠIFRA **0**

3. OZNAKA I NAZIV SEKTORA: **S OSTALE USLUŽNE DJELATNOSTI**

NAZIV PODGRUPE: **DJELATNOST OSTALIH ORGANIZACIJA NA BAZI UCLANJENJA** ŠIFRA **94.99**

4. MATIČNI BROJ jedinice razvrstavanja **11007805**

OBRAZLOŽENJE:

USKLAĐIVANJE SA ZAKONOM

Obavještenje o razvrstavanju po djelatnosti dostavlja se jedinici razvrstavanja u dva primjerka. Jedinica razvrstavanja jedan primjerak Obavještenja dostavlja poslovnoj banci kod koje se vodi njen žiro-racun u roku od 5 (pet) dana od dana prijema ovog Obavještenja. Ukoliko jedinica razvrstavanja smatra da je nepravilno razvrstana, može Upravi za statistiku podnijeti Zahtjev za izmjenu razvrstavanja po djelatnosti u roku od 15 dana od dana prijema Obavještenja o razvrstavanju po djelatnosti sa potrebnim obrazloženjem i dokazima.

Crna Gora UPRAVA ZA STATISTIKU Podgorica

DIREKTORICA

dr Gordana Radojević

Crna Gora
OPŠTINA TIVAT

Adresa: Trg Magnolija br.1,
85320 Tivat, Crna Gora
tel: +382 (0)32 661 362
www.opstinativat.com
e-mail: saobracaj@opstinativat.com

Sekretarijat za komunalne poslove, saobraćaj i energetsku efikasnost

Odjeljenje za normativno pravne poslove i stambeno komunalnu oblast

Br:10-338/20-230/1

18.11.2020.g.

PREDMET: Zahtjev za dobijanje matičnog broja i šifre djelatnosti stambene zgrade

U prilogu vam dostavljamo zahtjev za dobijanje matičnog broja i šifre djelatnosti, sa potrebnom dokumentacijom, za **„Stambena zgrada Ksenija"** u naselju Porto Montenegro u ulici **"Arsenalska" bb** u Tivtu.

Maja Gašparini, dipl. pravnica
Samostalna savjetnica III za stambenu oblast

Crna Gora OPŠTINA TIVAT

Selma Krstović, dipl. pravnica
Rukovoditeljka Odjeljenja

Dostavljeno: - **UPRAVA ZA STATISTIKU CRNE GORE- MONSTAT**
REGISTAR JEDINICA RAZVRSTAVANJA
IV Proleterske br. 2, 81000 PODGORICA
- a/a

OPŠTINA TIVAT

Primljeno: 12-11-2020				
Organ.jed.	Klasif.znak	Red.br.	Prilog	Vrijednost
10	338/20-230			

OPŠTINA TIVAT

Sekretarijat za komunalne poslove, saobraćaj i energetsku efikasnost

Zahtjev za dobijanje matičnog broja i šifre djelatnosti stambene zgrade

Molimo da, na osnovu člana 19, stav 2 i 3, Zakona o održavanju stambenih zgrada (Sl.list CG br.041/16 i 084/18), dostavite naš zahtjev organu uprave nadležnom za poslove statistike za određivanje matičnog broja i šifre djelatnosti, a za

Stambenu zgradu Kseniju

Ulica Arsenalska bb, naselje Porto Montenegro, Tivat.

Katastarska parcela 965/2 KO Tivat.

Uz zahtjev prilažem:

- Dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od **5,00 € na žiro račun broj 832-3161011-78 u korist Zavoda za statistiku.**
- Obrazac RJR-1

U Tivtu, **20.01.2020. g.**

PODNOSILAC ZAHTJEVA

Upravnik zgrade - Adriatic Marinas d.o.o.

ARSENALSKA BB STAMBENA ZGRADA Ksenija PORTO MONTENEGRO TIVAT

ADRIATIC MARINAS D.O.O. TIVAT

Ime i prezime

Crna Gora
OPŠTINA TIVAT

Primljeno: 12 -11- 2020				
Organ.jed.	Klasifikacioni broj		Prilog	Vrijednost
10	041/20-up uv- 62			

OPŠTINA TIVAT

Sekretarijat za komunalne poslove, saobraćaj i energetsku efikasnost

Predmet: Zahtjev za upis u registar stambenih zgrada i vlasnika stanova

Obraćam vam se sa zahtjevom za upis u registar stambenih zgrada i vlasnika stanova, a za

Stambenu zgradu Kseniju

Ulica Arsenalska bb, naselje Porto Montenegro, Tivat.

Katastarska parcela 965/2 KO Tivat.

Uz zahtjev prilažem:

- Odluku o konstituisanju skupštine etažnih vlasnika i imenovanje predsjednika skupštine;
- Pravila o medjusobnim odnosima vlasnika (ako broj vlasnika prelazi 10);
- List nepokretnosti (Uprava za nekretnine);
- Ugovor o međusobnim odnosima Skupštine stanara i upravnika;
- Akt o načinu organizovanja poslova održavanja stambene zgrade.
- Dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od 3,00 € na žiro račun broj 510-9146777-39 u korist Opštine Tivat.

U Tivtu, 20.01.2020.g.

ARSENALSKA BB
STAMBENA ZGRADA
Ksenija
PORTO MONTENEGRO
TIVAT

PODNOSILAC ZAHTJEVA

Danilo Nadžgalj

Ime i prezime

069/322-249

Telefon

Crna Gora
OPŠTINA TIVAT

Adresa: Trg Magnolija br.1,
85320 Tivat, Crna Gora
tel: +382 (0)32 661 362
www.opstinativat.com
e-mail: saobracaj@opstinativat.com

Sekretarijat za komunalne poslove, saobraćaj i energetsku efikasnost

Odjeljenje za normativno pravne poslove i stambeno komunalnu oblast

Br: 10-041/20-upuv-62/1

17.11.2020.g.

Na osnovu člana 33 Stav 1 Zakona o upravnom postupku ("Sl. list CG" br.56/14, 20/15, 40/16 i 37/17) Sekretarijat za komunalne poslove, saobraćaj i energetsku efikasnost Opštine Tivat, rješavajući po zahtjevu upravnika Stambene zgrade **„Ksenija"** u naselju Porto Montenegro u ulici **Arsenalska bb** u Tivtu, izdaje:

U V J E R E NJ E

1. Etažni vlasnici Stambene zgrade **„Ksenija"** u naselju Porto Montenegro u ulici **Arsenalska bb**, na kat. parc. 965/2 KO Tivat, izabrali su organe upravljanja stambenom zgradom, na osnivačkoj skupštini, održanoj 22.12.2015. godine.

2. Predmetna Stambena zgrada upisana je u **Registar stambenih zgrada**, koji vodi ovaj organ, pod rednim brojem **123**.

3. Za upravnika Stambene zgrade izabran je **Adriatic Marinas DOO**, sa mandatom od četiri godine, na skupštini etažnih vlasnika održanoj 12.09.2019. godine.

4. Imenovanje upravnika upisano je u **Registar upravnika** Stambenih zgrada, koji vodi ovaj organ, pod rednim brojem **123**.

5. Za predsjednika skupštine Stambene zgrade izabran je **Portić Desimir** sa mandatom od četiri godine na skupštini etažnih vlasnika održanoj 12.09.2019. godine.

6. Ovo uvjerenje ima značaj javne isprave u smislu člana 33. stav 2 ZUP-a i izdaje se na zahtjev upravnika stambene zgrade radi određivanja matičnog broja i šifre djelatnosti kod Zavoda za statistiku MONSTAT-a, otvaranja zajedničkog žiro računa stambene zgrade kod poslovne banke, zastupanja stambene zgrade i obavljanje drugih poslova vezanih za održavanje stambene zgrade.

Samostalna savjetnica III za stambenu oblast
Maja Gašparini, dipl. pravnica

Crna Gora OPŠTINA TIVAT

Rukovoditeljka odjeljenja
Selma Krstović, dipl.pravnica

Dostavljeno: - Upravniku Stambene zgrade x2
- Zavodu za statistiku-MONSTAT
- a/a
DOSIJE

Crna Gora
OPŠTINA TIVAT

Primljeno: 09-11-2020				
Organ.jed.	Klasif.znak	Red.br.	Prilog	Vrijednost
10	338/20-upt	253		

OPŠTINA TIVAT

Sekretarijat za komunalne poslove, saobraćaj i energetsku efikasnost

Predmet: Zahtjev za upis u registar upravnika

Obraćam vam se sa zahtjevom za upis u registar upravnika a za

Stambenu zgradu Kseniju

Ulica Arsenalska bb, naselje porto Montenegro, Tivat.

Katastarska parcela 965/2 KO Tivat

Uz zahtjev prilažem:

- Odluku o izboru upravnika;

U Tivtu, 20.01.2020. g.

PODNOSILAC ZAHTJEVA

Adriatic Marinas d.o.o.

ARSENALSKA BB STAMBENA ZGRADA Ksenija PORTO MONTENEGRO TIVAT

ADRIATIC MARINAS D.O.O. TIVAT

069/322-249

Telefon

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Protiv ovog Rješenje može se izjaviti žalba Glavnom administratoru Opštine Tivat u roku od 15 dana od dana prijema, neposredno ili preko ovog organa. Žalba se taksira sa 5,00 € A/T uplatom na žiro račun broj: 510-9146777-39.

Maja Gašparini, dipl. pravnica

Samostalna savjetnica III za stambenu oblast

Selma Krstović, dipl. pravnica

Rukovoditeljka Odjeljenja

Dostavljeno: - Upravniku Stambene zgrade x2
- a/a
DOSIJE

Crna Gora
OPŠTINA TIVAT

Adresa: Trg Magnolija br.1,
85320 Tivat, Crna Gora
tel: +382 (0)32 661 362
www.opstinativat.com
e-mail: saobracaj@opstinativat.com

Sekretarijat za komunalne poslove, saobraćaj i energetsku efikasnost

Odjeljenje za normativno pravne poslove i stambeno komunalnu oblast

Br:10-338/20-upl-259/1 10.11.2020.g.

Na osnovu člana 8 Odluke o organizaciji I načinu rada lokalne uprave Opštine Tivat (Sl.list Crne Gore-opštinski propisi br. 43/18 I 15/19), člana 18 i člana 46 stav 2 Zakona o upravnom postupku ("Sl.list Crne Gore", broj 56/14,20/15,40/16 i 37/17), Sekretarijat za komunalne poslove, saobraćaj i energetsku efikasnost, u postupku po službenoj dužnosti donosi

R J E Š E NJ E

1. **Adriatic Marinas DOO** upisuje se u Registar upravnika stambenih zgrada pod rednim brojem **123**.

O b r a z l o ž e nj e

Ovom Sekretarijatu dostavljena je Odluka Skupštine etažnih vlasnika Stambene zgrade **„Ksenija"** u naselju **„Porto Montenegro"** ulica **Arsenalska bb**, upisana u listu nepokretnosti 2065, kat. parc. 965/2 KO Tivat, o imenovanju upravnika Stambene zgrade **Adriatic Marinas DOO.**

Članom 26 Zakona o održavanju stambenih zgrada (Sl.list Crne Gore br.41/16 i 84/18), propisano je da nadležni organ lokalne uprave vodi Registar stambenih zgrada, Registar etažnih vlasnika i Registar upravnika, dok je stavom 4 propisano da:
"Registar upravnika naročito sadrži: broj registra i datum upisa, ime i prezime, odnosno naziv upravnika, naziv stambene zgrade, adresu (ulicu i broj) broj ulaza/lamele, rješenje o upisu u registar upravnika sa odlukom o izboru upravnika..."
Članom 23 stav 1 tačke 2 Zakon o upravnom postupku ("Sl.list Crne Gore", broj 56/14,20/15,40/16 i 37/17), propisano je da Rješenje u pisanom obliku može imati skraćeno obrazloženje u jednostavnim upravnim stvarima u kojima se u potpunosti usvaja zahtjev stranke,a takva odluka nije na štetu prava i pravnih interesa protivne stranke ili trećeg lica, niti u suprotnosti sa javnim interesom. Stavom 2 istog člana propisano je da "Skraćeno obrazloženje iz stava 1 ovog člana, podrazumijeva da obrazloženje rješenja sadrži kratko izlaganje zahtjeva stranke, činjenično stanje i propise na osnovu kojih je rješenje donijeto".
U skladu sa navedenim propisima, a na osnovu utvrđenih činjenica potrebnih za odlučivinja o predmetnom zahtjevu ,ovaj organ je riješio kao u dispozitivu.

Korisnik: KORISNIK

Datum i vrijeme štampe: 03.11.2020 14:33

PODRUČNA JEDINICA
TIVAT

Datum: 03.11.2020 14:33
KO: TIVAT

LIST NEPOKRETNOSTI 2065 - PREPIS

Podaci o parceli

Broj/podbroj	Broj zgrade	Plan Skica	Datum upisa	Potes ili ulica i kućni broj	Način korišćenja Osnov sticanja	Površina m^2	Prihod
351/4	1	8 9		SELJANOVO I	Stambene zgrade GRAĐENJE	405	0.00
351/4	2	8 9		SELJANOVO I	Zgrade u energetici	28	0.00
351/4		8 9		SELJANOVO I	Zemljište uz vanprivr. zgradu ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	4196	0.00
352	1	8 9		SELJANOVO I	Stambeno-poslovne zgrade ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	892	0.00
551/1		8 13	05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	11592	6.96
551/2		8 13	05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	515	0.31
551/4			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	976	0.59
551/5				DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	890	0.53
551/6			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	882	0.53
551/7			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	681	0.41
551/8	1	8 13		DONJE SELJANOVO	Poslovne zgrade u vanprivredi ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	2259	0.00
551/8			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	2958	1.77
551/9			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	564	0.34
551/11	1	8 13		DONJE SELJANOVO	Stambene zgrade ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	261	0.00
551/11			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	445	0.27
551/12	1	8 13		DONJE SELJANOVO	Pomoćna zgrada u vanprivredi ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	25	0.00
551/12	2	8 13		DONJE SELJANOVO	Pomoćna zgrada u vanprivredi ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	14	0.00
551/12			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	883	0.53
551/13			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	923	0.55
551/14			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	806	0.48
551/15			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	483	0.29
551/16	1	8 13		DONJE SELJANOVO	Stambene zgrade ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	261	0.00
551/16			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Zemljište uz zgrade	797	0.00
551/17			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	1275	0.76
551/18			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	6076	3.65
551/19			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	297	0.18
551/23			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	129	0.08
551/30			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	4	0.00
551/32			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	105	0.06
551/34		8 13	26.06.2017	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	36	0.02

551/36			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	7	0.00
551/37			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	394	0.24
551/38			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	3	0.00
551/39			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	8	0.00
551/40			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	84	0.05
551/41			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	1	0.00
551/42			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	11	0.01
551/43			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	32	0.02
551/44			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	9	0.01
551/45			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	11	0.01
551/47			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	4	0.00
551/48			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	90	0.05
551/49			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	513	0.31
551/50			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	174	0.10
551/51			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	288	0.17
551/52			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	882	0.53
551/53			05.10.2020	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	216	0.13
552	1	8 13		DONJE SELJANOVO	Pomoćna zgrada u vanprivredi GRAĐENJE	66	0.00
963	1	11 29		TIVAT	Porodična stambena zgrada ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	78	0.00
963	2	11 29		TIVAT	Porodična stambena zgrada ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	68	0.00
963	3	11 29		TIVAT	Pomoćna zgrada u vanprivredi ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	44	0.00
963		11 29		TIVAT	Livada 2. klase ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	173	0.83
963		11 29		TIVAT	Dvorište ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	500	0.00
965/1	1	10 22	22.12.2015	TIVAT	Pomoćna zgrada GRAĐENJE	15	0.00
965/1	2	10 22	22.12.2015	TIVAT	Trafo-stanice GRAĐENJE	28	0.00
965/1	3	10 22	22.12.2015	TIVAT	Pomoćna zgrada GRAĐENJE	100	0.00
965/1	4	10 22	22.12.2015	TIVAT	Trafo-stanice GRAĐENJE	28	0.00
965/1	5	10 22	22.12.2015	TIVAT	Pomoćna zgrada GRAĐENJE	34	0.00
965/1	6	10 22	22.12.2015	TIVAT	Pomoćna zgrada GRAĐENJE	15	0.00
965/1	7	10 22	22.12.2015	TIVAT	Trafo-stanice GRAĐENJE	32	0.00
965/1	8	10 22	22.12.2015	TIVAT	Trafo-stanice GRAĐENJE	28	0.00
965/1	9	10 22	22.12.2015	TIVAT	Pomoćna zgrada GRAĐENJE	141	0.00
965/1	10	10 22	22.12.2015	TIVAT	Pomoćna zgrada GRAĐENJE	15	0.00
965/1	11	10 22	22.12.2015	TIVAT	Trafo-stanice GRAĐENJE	31	0.00
965/1	12	10 22	22.12.2015	TIVAT	Pomoćna zgrada GRAĐENJE	15	0.00
965/1	13	10 22	22.12.2015	TIVAT	Trafo-stanice GRAĐENJE	32	0.00
965/1	14	10 22	22.12.2015	TIVAT	Pomoćna zgrada GRAĐENJE	15	0.00
965/1	15	10 22	22.12.2015	TIVAT	Pomoćna zgrada GRAĐENJE	55	0.00
965/1	17	10 22	28.08.2018	TIVAT	Trafo-stanice GRAĐENJE	129	0.00
965/1		10 22	05.10.2020	TIVAT	Neplodna zemljišta ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	73799	0.00
965/2	1	10 22	01.12.2015	TIVAT	Turistički objekat GRAĐENJE	2645	0.00
965/2	2	10	01.12.2015	TIVAT	Turistički objekat	895	0.00

		zgrada		78	*
963	2	Porodična stambena zgrada	0	PRIZEMNA ZGRADA 68	Svojina 1/1 CRNA GORA * *
963	2	Stambeni prostor KUPOVINA Dvosoban stan	1	Prizemlje 55	Svojina 1/1 BABIĆ VOJISLAV TRISTAN * *
963	2	Nestambeni prostor KUPOVINA Jednosoban stan	2	Prva etaža podruma 38	Svojina 1/1 CRNA GORA * *
963	3	Pomoćna zgrada u vanprivredi	0	PRIZEMNA ZGRADA 44	Svojina 1/1 CRNA GORA * *
965/1	1	Pomoćna zgrada GRAĐENJE	0	PRIZEMNA ZGRADA 15	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/1	2	Trafo-stanice GRAĐENJE	0	PRIZEMNA ZGRADA 28	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/1	3	Pomoćna zgrada GRAĐENJE	0	PRIZEMNA ZGRADA 100	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/1	4	Trafo-stanice GRAĐENJE	0	PRIZEMNA ZGRADA 28	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/1	5	Pomoćna zgrada GRAĐENJE	0	PRIZEMNA ZGRADA 34	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/1	6	Pomoćna zgrada GRAĐENJE	0	PRIZEMNA ZGRADA 15	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/1	7	Trafo-stanice GRAĐENJE	0	PRIZEMNA ZGRADA 32	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/1	8	Trafo-stanice GRAĐENJE	0	PRIZEMNA ZGRADA 28	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/1	9	Pomoćna zgrada GRAĐENJE	0	PRIZEMNA ZGRADA 141	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/1	10	Pomoćna zgrada GRAĐENJE	0	PRIZEMNA ZGRADA 15	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/1	11	Trafo-stanice GRAĐENJE	0	PRIZEMNA ZGRADA 31	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/1	12	Pomoćna zgrada GRAĐENJE	0	PRIZEMNA ZGRADA 15	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/1	13	Trafo-stanice GRAĐENJE	0	PRIZEMNA ZGRADA 32	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/1	14	Pomoćna zgrada GRAĐENJE	0	PRIZEMNA ZGRADA 15	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/1	15	Pomoćna zgrada GRAĐENJE	0	PRIZEMNA ZGRADA 55	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/1	17	Trafo-stanice GRAĐENJE	2018	JEDNOSPRATNA ZGRADA 129	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	1	Turistički objekat GRAĐENJE	0	ČETVOROSPRATNA ZGRADA 2645	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	1	Garažno mjesto	1		Svojina 1/1

		GRAĐENJE		Prizemlje 13	ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	2	Prizemlje 13	Susvojina 1/2 NESTEROVA VERA * * Susvojina 1/2 NESTEROV VLADIMIR * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	3	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - ORJEN SHIPPING DOO KOTOR * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	4	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - ORJEN SHIPPING DOO KOTOR * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	5	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - ORJEN SHIPPING DOO KOTOR * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	6	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - ORJEN SHIPPING DOO KOTOR * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	7	Prizemlje 13	Svojina 1/1 OVCHAR VLADIMIR * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	8	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - CG INVESTMENT DOO TIVAT * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	9	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - CG INVESTMENT DOO TIVAT * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	10	Prizemlje 13	Svojina 1/1 IKOVIĆ NEBOJŠA * *
965/2	1	Garažno mjesto DIOBA	11	Prizemlje 13	Svojina 1/1 GARBUZOV EVGENY * *
965/2	1	Garažno mjesto DIOBA	12	Prizemlje 13	Svojina 1/1 GARBUZOV EVGENY * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	13	Prizemlje 13	Svojina 1/1 RODNOV VLADIMIR * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	14	Prizemlje 13	Susvojina 1/2 MADY - NATALIE ANTONIA * * Susvojina 1/2 MADY - ALEXANDER SAMIH * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	15	Prizemlje 13	Svojina 1/1 CHURIN IURII * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	16	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - MONTE INVESTMENTS DOO TIVAT * *
965/2	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	17	Prizemlje 13	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	18	Prizemlje 13	Svojina 1/1 DANILENKO NADEZDA * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	19	Prizemlje 13	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	20	Prizemlje 13	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	21	Prizemlje 13	Svojina 1/1 NJENA EKSELENCIJA HAFSA ABDULLA MOHAMED SHARIF ALULAMA * *
965/2	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	22	Prizemlje 13	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	23	Prizemlje 13	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	24	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - BELTOUR DOO TIVAT * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	25	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - BELTOUR DOO TIVAT * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	26	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - BELTOUR DOO TIVAT * *
965/2	1	Garažno mjesto DIOBA	27	Prizemlje	Svojina 1/1 ISHUTINA - EKATERINA *

				13	*
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	28	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - BELTOUR DOO TIVAT * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	29	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - - PM 1.4 DOO TIVAT * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	30	Prizemlje 13	Svojina 1/1 POPOV OLEG * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	31	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - - REAL MITA DOO PODGORICA * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	32	Prizemlje 13	Svojina 1/1 NAUMOV - VLADIMIR * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	33	Prizemlje 13	Svojina 1/1 AKKHUZINA EKATARINA * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	34	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - LAMINGTON DEVELOPMENT LIMITED * *
965/2	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	35	Prizemlje 13	Svojina 1/1 KOSAREV YURY * *
965/2	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	36	Prizemlje 13	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	37	Prizemlje 13	Svojina 1/1 RADONČIĆ FAHRUDIN * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	38	Prizemlje 13	Svojina 1/1 RADONČIĆ FAHRUDIN * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	39	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - - REAL MITA DOO PODGORICA * *
965/2	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	40	Prizemlje 13	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	1	Garažno mjesto KUPOVINA	41	Prizemlje 13	Svojina 1/1 RODNOV VLADIMIR * *
965/2	1	Poslovni prostor GRAĐENJE	42	Prizemlje 41	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	1	Poslovni prostor GRAĐENJE	43	Prizemlje 190	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	1	Poslovni prostor GRAĐENJE	44	Prizemlje 53	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	1	Poslovni prostor GRAĐENJE	45	Prizemlje 33	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	46	Prvi sprat 137	Svojina 1/1 - - GM MONTENEGRO DOO TIVAT * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	47	Prvi sprat 158	Svojina 1/1 - ORJEN SHIPPING DOO KOTOR * *
965/2	1	Stambeni prostor GRAĐENJE	48	Drugi sprat 138	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	49	Drugi sprat 158	Svojina 1/1 OVCHAR VLADIMIR * *
965/2	1	Krovna terasa GRAĐENJE	51	Krovna terasa 60	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	1	Krovna terasa KUPOVINA	52	Krovna terasa 48	Svojina 1/1 OVCHAR VLADIMIR * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	53	Prvi sprat 128	Svojina 1/1 IKOVIĆ NEBOJŠA * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	54	Prvi sprat 102	Svojina 1/1 - BELTOUR DOO TIVAT * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	55	Drugi sprat 129	Svojina 1/1 DANILENKO NADEZDA * *
965/2	1	Stambeni prostor DIOBA	56	Drugi sprat 102	Svojina 1/1 GARBUZOV EVGENY * *

965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	57	Treći sprat 230	Svojina 1/1 - CG INVESTMENT DOO TIVAT * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	58	Četvrti sprat 15	Svojina 1/1 - CG INVESTMENT DOO TIVAT * *
965/2	1	Krovna terasa KUPOVINA	59	Krovna terasa 77	Svojina 1/1 - CG INVESTMENT DOO TIVAT * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	60	Prvi sprat 69	Svojina 1/1 NJENA EKSELENCIJA HAFSA ABDULLA MOHAMED SHARIF ALULAMA * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	61	Prvi sprat 112	Svojina 1/1 NJENA EKSELENCIJA HAFSA ABDULLA MOHAMED SHARIF ALULAMA * *
965/2	1	Stambeni prostor DIOBA	62	Prvi sprat 99	Svojina 1/1 ISHUTINA - EKATERINA * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	63	Prvi sprat 63	Svojina 1/1 RODNOV VLADIMIR * *
965/2	1	Stambeni prostor DIOBA	64	Drugi sprat 69	Svojina 1/1 ISHUTINA - EKATERINA * *
965/2	1	Stambeni prostor GRAĐENJE	65	Drugi sprat 110	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	66	Drugi sprat 99	Svojina 1/1 - BELTOUR DOO TIVAT * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	67	Drugi sprat 63	Svojina 1/1 CETINKAYA HAKAN * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	68	Treći sprat 69	Svojina 1/1 - BELTOUR DOO TIVAT * *
965/2	1	Stambeni prostor GRAĐENJE	69	Treći sprat 110	Susvojina 1/2 MADY - NATALIE ANTONIA * * Susvojina 1/2 MADY - ALEXANDER SAMIH * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	70	Treći sprat 99	Svojina 1/1 EGOROV DMITRY * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	71	Treći sprat 63	Svojina 1/1 CETINKAYA RUSTEM * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	72	Četvrti sprat 180	Svojina 1/1 CHURIN IURII * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	73	Četvrti sprat 186	Svojina 1/1 - ORJEN SHIPPING DOO KOTOR * *
965/2	1	Krovna terasa KUPOVINA	74	Krovna terasa 54	Svojina 1/1 CHURIN IURII * *
965/2	1	Krovna terasa KUPOVINA	75	Krovna terasa 67	Svojina 1/1 - ORJEN SHIPPING DOO KOTOR * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	76	Prvi sprat 109	Svojina 1/1 AKKHUZINA EKATARINA * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	77	Drugi sprat 115	Svojina 1/1 NAUMOV - VLADIMIR * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	78	Treći sprat 85	Svojina 1/1 NAUMOV - VLADIMIR * *
965/2	1	Stambeni prostor KUPOVINA	79	Četvrti sprat 20	Svojina 1/1 NAUMOV - VLADIMIR * *
965/2	2	Turistički objekat GRAĐENJE	0	ČETVOROSPRATNA ZGRADA 895	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	2	Garažno mjesto KUPOVINA	1	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - SYNERGY DEVELOPMENT DOO TIVAT * *
965/2	2	Garažno mjesto KUPOVINA	2	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - - WM MONTENEGRO DOO TIVAT * *
965/2	2	Garažno mjesto KUPOVINA	3	Prizemlje	Svojina 1/1 ENIN ANDREY *

				13	*
965/2	2	Garažno mjesto GRAĐENJE	4	Prizemlje 13	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	2	Garažno mjesto GRAĐENJE	5	Prizemlje 13	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	2	Garažno mjesto KUPOVINA	6	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - - YELLOW LEMON GROUP LTD * *
965/2	2	Garažno mjesto KUPOVINA	7	Prizemlje 13	Svojina 1/1 RODNOV VLADIMIR * *
965/2	2	Garažno mjesto DIOBA	8	Prizemlje 13	Svojina 1/1 ISHUTINA - EKATERINA * *
965/2	2	Garažno mjesto KUPOVINA	9	Prizemlje 12	Svojina 1/1 KEIZO TAKAMI * *
965/2	2	Poslovni prostor VIŠE OSNOVA	10	Prizemlje 71	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	2	Poslovni prostor VIŠE OSNOVA	11	Prizemlje 32	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	2	Poslovni prostor VIŠE OSNOVA	12	Prizemlje 54	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	2	Stambeni prostor KUPOVINA	14	Prvi sprat 96	Svojina 1/1 - - REAL MITA DOO PODGORICA * *
965/2	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	15	Prvi sprat 109	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	2	Stambeni prostor KUPOVINA	16	Prvi sprat 96	Svojina 1/1 POPOV OLEG * *
965/2	2	Stambeni prostor KUPOVINA	17	Prvi sprat 104	Svojina 1/1 - LAMINGTON DEVELOPMENT LIMITED * *
965/2	2	Stambeni prostor KUPOVINA	18	Prvi sprat 120	Svojina 1/1 - MONTE INVESTMENTS DOO TIVAT * *
965/2	2	Stambeni prostor KUPOVINA	19	Prvi sprat 68	Svojina 1/1 KEIZO TAKAMI * *
965/2	2	Stambeni prostor KUPOVINA	20	Drugi sprat 96	Svojina 1/1 - - PM 1.4 DOO TIVAT * *
965/2	2	Stambeni prostor KUPOVINA	21	Drugi sprat 109	Svojina 1/1 RODNOV VLADIMIR * *
965/2	2	Stambeni prostor KUPOVINA	22	Drugi sprat 96	Svojina 1/1 - - YELLOW LEMON GROUP LTD * *
965/2	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	23	Drugi sprat 104	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/2	2	Stambeni prostor KUPOVINA	24	Drugi sprat 120	Svojina 1/1 - - WM MONTENEGRO DOO TIVAT * *
965/2	2	Stambeni prostor KUPOVINA	25	Drugi sprat 68	Susvojina 1/2 NESTEROVA VERA * * Susvojina 1/2 NESTEROV VLADIMIR * *
965/2	2	Stambeni prostor KUPOVINA	26	Treći sprat 96	Svojina 1/1 - - SMSO ONE LTD * *
965/2	2	Stambeni prostor KUPOVINA	27	Treći sprat 109	Svojina 1/1 - - INVESTMENT LEISURE LTD * *
965/2	2	Stambeni prostor KUPOVINA	28	Treći sprat 96	Svojina 1/1 PLECHEV KONSTANTIN * *
965/2	2	Stambeni prostor KUPOVINA	29	Treći sprat 104	Svojina 1/1 - - INVESTMENT LEISURE LTD * *
965/2	2	Stambeni prostor KUPOVINA	30	Treći sprat 120	Svojina 1/1 - SYNERGY DEVELOPMENT DOO TIVAT * *
965/2	2	Stambeni prostor KUPOVINA	31	Treći sprat 68	Svojina 1/1 - BELTOUR DOO TIVAT * *
965/2	2	Stambeni	32		Svojina 1/1

		prostor KUPOVINA		Četvrti sprat 135	KOSAREV YURY * *
965/2	2	Stambeni prostor KUPOVINA	33	Četvrti sprat 73	Svojina 1/1 PEGGI IRENE P VAN DER JEUGT * *
965/2	2	Stambeni prostor KUPOVINA	34	Četvrti sprat 153	Svojina 1/1 ENIN ANDREY * *
965/2	2	Stambeni prostor DIOBA	35	Četvrti sprat 68	Svojina 1/1 ISHUTINA - EKATERINA * *
965/2	2	Krovna terasa GRAĐENJE	36	Krovna terasa 111	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/3	1	Stambeno-poslovne zgrade GRAĐENJE	2009	ČETVOROSPRATNA ZGRADA 3172	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/3	1	Poslovni prostor VIŠE OSNOVA	1	Prizemlje 228	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/3	1	Poslovni prostor VIŠE OSNOVA	2	Prizemlje 230	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/3	1	Poslovni prostor VIŠE OSNOVA	3	Prizemlje 197	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/3	1	Poslovni prostor VIŠE OSNOVA	4	Prizemlje 35	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/3	1	Poslovni prostor VIŠE OSNOVA	5	Prizemlje 64	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/3	1	Poslovni prostor VIŠE OSNOVA	6	Prizemlje 70	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/3	1	Poslovni prostor VIŠE OSNOVA	7	Prizemlje 139	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/3	1	Stambeni prostor KUPOVINA	8	Prizemlje 16	Svojina 1/1 ORCEL RICCARDO * *
965/3	1	Stambeni prostor KUPOVINA	9	Prizemlje 13	Svojina 1/1 TSOY - VLADIMIR * *
965/3	1	Stambeni prostor KUPOVINA	10	Prizemlje 15	Svojina 1/1 JEVROSIMOVIĆ VESELIN * *
965/3	1	Stambeni prostor KUPOVINA	11	Prizemlje 4	Svojina 1/1 JAMES G.M. WATES * *
965/3	1	Nestambeni prostor GRAĐENJE	12	Prizemlje 57	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/3	1	Nestambeni prostor GRAĐENJE	13	Prizemlje 40	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/3	1	Nestambeni prostor KUPOVINA	16	Prizemlje 13	Svojina 1/1 HARRISON MARK WILLIAM PREDUZETNIK * *
965/3	1	Nestambeni prostor KUPOVINA	17	Prizemlje 12	Svojina 1/1 RADONČIĆ FAHRUDIN * *
965/3	1	Nestambeni prostor GRAĐENJE	18	Prizemlje 13	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/3	1	Nestambeni prostor GRAĐENJE	19	Prizemlje 12	Svojina 1/1 ADRIATIC MARINAS DOO TIVAT * *
965/3	1	Nestambeni prostor ODRŽAJ,POKLON	20	Prizemlje 13	Svojina 1/1 GANCIA VALLARINO FLORIANA * *
965/3	1	Nestambeni prostor KUPOVINA	21	Prizemlje 12	Svojina 1/1 JEVROSIMOVIĆ VESELIN * *
965/3	1	Nestambeni prostor KUPOVINA	22	Prizemlje 13	Svojina 1/1 ALENKIN MIKHAIL * *
965/3	1	Nestambeni prostor KUPOVINA	23	Prizemlje 12	Svojina 1/1 MARKOVIĆ DEJAN * *
965/3	1	Nestambeni prostor KUPOVINA	24	Prizemlje 13	Svojina 1/1 SEINOV NIKOLAY * *
965/3	1	Nestambeni prostor	25	Prizemlje	Svojina 1/1 JEVROSIMOVIĆ VESELIN *

PORTO MONTENEGRO

ZAPISNIK SA SKUPŠTINE STANARA ZA ZGRADU KSENIJA
PORTO MONTENEGRO NASELJA,
12. SEPTEMBRA 2019., Tivat, Crna Gora, 15.00h

Sastanak je vodio predsjednik Skupštine stanara, gospodin Desimir Portić.

LIČNO PRISUTNI:

G-din. Savo Đurović (on behalf of Adriatic Marinas d.o.o.)	8 Maloprodajnih jedinica & Stan 111
G-din Akkhuzin Ilya	Stan 109
G-đa. Chris Mady	Stan 304
G-đica. Ushakova Olga	Stan 311
G-din. Tesanovic Nikola	Stan 102 & 402

PRISUTNI PUTEM PUNOMOĆJA:

Mrs. Hafsa Abdulla Mohamed Sharif Al Ulama	Stan 105106	Vlado O.
Real Mita D.o.o.	Stan 110	Ivana B.
Laminghton Developments Limited	Stan 114	Nataša o
Monte Investments d.o.o.	Stan 115	Vlado O.
Mrs. Keizo Takami	Stan 116	Vlado O.
Mr. Vladimir Ovchar	Stan 202	Nataša L.
PM 1.4	Stan 210	Vlado O
Ms. Katarina Andjelkov	Stan 214	Vlado O
VM Montenegro	Stan 215	Vlado O
Mr. Vladimir Nesterov	Stan 216	Nataša L
CG Investment	Stan 301 & 302	Nataša L.
SMSO One Ltd.	Stan 307	Vlado O
Investment Leisure Ltd.	Stan 308 & 310	Vlado O L.
Mr. Konstantin Plechev	Stan 309	Nataša
Mr. Yuri Kosarev	Stan 403	Nataša
Mr. Andrey Enin	Stan 405	Nataša L

PRISUTNI U IME OSNIVAČA (ADRIATIC MARINAS):

- Desimir Portić (Direktor Operative)
- Robert Craig Chiddenton (Finansijski Direktor)
- Savo Đurović (Direktor Pravne Službe)
- Danilo Madžgalj (Mlađi pravnik)
- Marija Krgović (UEV/UN finansijski menadžer)
- Ivana Bakica (Finansijski Menadzer za Operativu)
- Jelena Ranđelović ("Front of House" Menadzer)
- Milena Ercegović (Menadžer za održavanje zelenila)
- Božidar Vicković (Glavni inžinjer)
- Vladimir Čolaković (Koordinator za odnose sa vlasnicima rezidencijalnih jednica)
- Nataša Lekić (Koordinator za odnose sa vlasnicima rezidencijalnih jednica)

Imajući u vidu, da zgrada Ksenija posjeduje 56 jedinica (48 rezidencijalnu i 8 maloprodajnih), te da pravila o međusobnim odnosima stanara propisuju kvorum od 50%, predsjednik je upisao prisustvo 1-og člana koji je predstavljao 8 maloprodajnih jednica, 5 vlasnika apartmana I 20 apartmana koji su predstavljani uz punomoćje , što je ukupno 33 prisutnih, a potom je informisao prisutne članove ,da je kvorum postignut, te da sastanak zvanično može da počne.

Predsjednik je obavijestio članove da po pravilima međusobnih odnosa u objektu, svim članovima Skupštine koji imaju neizmirena dugovanja, neće biti omogućeno da glasaju.

U skladu sa predloženom agendom, diskutovano je sledeće:

1. **P&G ZA 2018, P&G ZA PRVU POLOVINU 2019 I BUDŽET ZA 2019**

Marija Krgović je uporedila ostvareno stanje iz 2018. i prve polovine 2019. sa budžetom 2019, objašnjavajući razlike u strukturi troškova.
Izvještaj i budžet su odobreni jednoglasno.

2. **AŽURIRANJE U VEZI RAZVOJA PROJEKTA**

➢ **NOVE LOKACIJE U NASELJU**
2019. godina je obogaćena sa otvaranjem novih lokacija, što vam daje još više izbora da provodite vrijeme i uživate u naselju na mnoštvo novih načina, kao što su zabave na otvorenom, spoljne sportske aktivnosti i još mnogi drugi.

ARENA – Arena Park se prostire na 17500m2 i kreiran je sa idejom da pruži niz sportskih i kulturnih aktivnosti, počev od Polo utakmica preko „Team Bulding-a", grupnih aktivnosti i muzičkih koncerta. Sportska oprema u ponudi nudi kompletan asortiman vrhunskih setova lukova i strijela za vježbanje streličarstva, golf štapove za kratke rupe, puške za lasersko pucanje i čitav kroket set sa tradicionalnim drvenim čekićima.

BLUE ROOM – Susjedna tzv. ''Plava Soba'' je sportski bar i ovaj paviljon se nalazi u produžetku Arene. Sadrži LED TV sa sportskim događajima, golf simulator gdje možete vježbati golf na jednom od 40 golf terena, stoni fudbal, stoni tenis, video igrice kao I DJ set. Idealno mjesto za familijarno druženje, team building, konferencije i zabave.

SPOLJNE AKTIVNOSTI – Obećali smo vam dinamičan I aktivan odmor ove sezone sa našim najnovijim aktivnostima.

STRELIČARSTVO – Vanvremenski klasik, opremljen najnovijom opremom 21.vijeka. Testirajte svoju snagu i preciznost sa našim lukom i strijelom.
GOLF – Učite od profesionalaca na našem golf terenu za kratke rupe uz kompletnu opremu. Jednostavno se pojavite i vježbajte svoj zamah.
LASERSKO GAĐANJE GLINE- Arena je idealna lokacija za rad na vašem pucanju iz puške sa najnovijom uvezenom laser opremom za gađanje.
KROKET- Uključite se u jednu od naših najnovih igara na travi.

- **NOVOOTVORENI MALOPRODAJNI OBJEKTI**

Otvoreni

1. Granoff- Butik za muškarce u zgradi Teuta
2. Roberto's Mare- Restoran u zgradi Ozane umjesto Byblos-a
3. Cubico- Villeroy & Boch I mnogi drugi brendovi za kuhinju u zgradi Akva
4. Home Made Company- Slatkiši, kolači i sladoled u zgradi Ozana
5. Vilebrequin-Mono brend radnja u zgradi Tara
6. DSquared2- U okviru Fashion Gallery u zgradi Tara
7. Beneteau- Broker na *„Town quey"*
8. Twin Set/Pinko – Multi brend radnja u saradnji sa Samms u zgradi Elena
9. Paul & Shark- Mono brend radnja u saradnji sa Samms u zgradi Elena
10. Sunreef Yachts Lounge - Šampanjac bar I brokerska kancelarija u zgradi Akva
11. Monte Carlo Yachts- Broker u zgradi Baia
12. Max Clean- Nova hemiska čistionica umjesto Polar Clean-a u zgradi Ozana

Uskoro

13. China Rujin- Kineski restoran u zgradi Baia
14. Tabacco Shop- Cigari, cigarete,i novine sada dostupni u zgradi Baia
15. Cavalli Class/Lamborghini- Modni brend u zgradi Elena
16. Acquera Yachting-Brokerska kancelarija u zgradi Baia
17. East Med Yachting- Brokerska kancelarija u zgradi Baia
18. Supermarket – VOLI

Pitanje:	**Odgovor:**
Vlasnik stana 109	
1. Koja će biti veličina supermarketa?	Veličina privremene radnje je 300m2.

3. AGENDA VLASNIKA STANOVA

➢ **Vlasnici stana 109 i 108/211**

- *Problem sa bukom iz Club House-a*
- *Kada će zatvoriti lokal?*

Dozvola za svaki restoran i bar izdata je od strane lokalne Opštine Tivat, te zbog toga ukoliko se zakupac pridržava propisanog nivoa buke, zakonski mi nemamo pravo da zatvorimo nečiji lokal. Međutim, nametnuli smo pravilo da se u Club House-u ne mogu održavati žive svirke, nastupi bendova ili DJ-eva. Namjera nam je da smanjimo nivo buke i privučemo ljude na druge lokacije sa nastupima uživo, kao što je nedavno otvoreni Blue Room.

Pitanje:	**Odgovor:**
Vlasnik stana 109	
1. Često u večernjim satima, ukoliko su prozori otvoreni, čujem mnogo mladih ljudi koji su vjerovatno sa područja Tivta, kako vrište, viču i prepiru se ispred ili unutar Club House-a. Šta treba da radimo u ovakvim situacijama?	Imamo veoma dobru komunikaciju sa Komunalnom policijom koja svaku noć kontroliše nivo buke i pored toga, imamo objezbjeđenje koje je zaduženo da kontroliše buku. Podstičemo sve vlasnike da podnesu zvaničnu žalbu komunalnoj policiji, i oni će odmah doći na licu mjesta i preduzeti mjere, dok naše obezbjeđenje može samo da izda upozorenje. Svakako ćemo se potruditi da smanjimo ometanje vlasnika.

➢ **Vlasnici stana 403 i 405-** *Naknade za održavanje bi trebalo da budu više za stanove koje koriste gosti (Iznajmljivanje)*

Skupština stanara skuplja naknade od vlasnika i maloprodajnih jedinica. Bilo ko da živi u stanu može da koristi zajedničke površine kao što su bazen, teretana i dr. odnosno bilo da su gosti koji su iznajmili stan ili ne. Vlasnici automatski prenose njihove privilegije za korišćenje zajedničkih površina na svoje stanare/ goste, odričući se svojih privilegija, što znači da vlasnik ne može koristiti površine kao što su bazen, teretana u to vrijeme. Ne možemo povisiti naknade za vlasnike koji svoje stanove izdaju.

4. PRODUŽENJE UGOVORA O ODRŽAVANJU I MANDATA PREDSJEDNIKA SKUPŠTINE STANARA

Predsjednik je saopštio da se ugovor o održavanju kao i mandat predsjednika skupštine stanara mora produžiti.

Nakon što je glasano o ovim stavkama, članovi su glasali sledeće:

	Maloprodajna objekat / Stan	**Za / Protiv**
1.	KS1	Za
2.	KS2	Za
3.	KS3	Za
4.	KS4	Za
5.	KS5	Za

6.	KS6	Za	
7.	KS7	Za	
8.	KS8	Za	
9.	Apt. 102	Za	
10.	Apt. 105	Za	Vlado O
11.	Apt. 106	Za	Vlado O
12.	Apt. 109	Za	
13.	Apt. 110	Za	Ivana B.
14.	Apt. 111	Za	
15.	Apt. 114	Za	Nataša Lekić
16.	Apt. 115	Za	Vlado O
17.	Apt. 116	Za	Vlado O Nataša Lekić
18.	Apt. 202	Za	
19.	Apt. 210	Za	Vlado O
20.	Apt. 214	Za	Vlado O
21.	Apt. 215	Za	Vlado O
22.	Apt. 216	Za	Nataša Lekić
23.	Apt. 301	Za	Nataša Lekić
24.	Apt. 302	Za	Nataša Lekić
25.	Apt. 304	Za	
26.	Apt. 307	Za	Vlado O
27.	Apt. 308	Za	Vlado O
28.	Apt. 309	Za	Nataša Lekić
29.	Apt. 310	Za	Vlado O
30.	Apt. 311	Za	
31.	Apt. 402	Za	
32.	Apt. 403	Za	Nataša Lekić
33.	Apt. 405	Za	Nataša Lekić

Pošto nije bilo prigovora i potvrđeno je od strane većine, ugovor o održavanju i mandatu predsjednika Skupštine stanara će biti produžen.

5. OSTALO

a) Predlog za zabranu korišćenja zajedničkih prostora za vlasnike koji ne plaćaju naknade za održavanje.

Nakon što je ova stavka stavljena na glasanje, svi prisutni vlasnici i predstavnici vlasnika putem punomoćja su glasali da se zabrani upotreba zajedničkih površina za vlasnike 9 apartmana koji imaju neizmirena dugovanja.

Udruženje stanara je naložilo menadžeru zgrade, da sprovede ovu odluku i izvještava ih o bilo kakvom problemu. Ova odluka stupa na snagu napon slanja Zapisnika sa Skupštine stanara svim vlasnicima.

b) Ažuriranje o problemima sa pergolama

Kao što ste vjerovatno primjetili, veliki broj pergola je demontirano, uklonjeno ili nedostaju na terasama u čitavom selu, što ostavlja negativan efekat na sveukupni izgled naselja i vrijednost stanova. Pergole na privatnim terasama su prije svega odgovornost vlasnika i kako bi izbjegli njihovo propadanje i rizik od narušavanja nečije bezjednosti u zgradi kao i prolaznika, većina vas je pojedinačno obavještena o razmatranju opcije za njihovu zamjenu. Sve pergole mogu biti izrađene od metala ili drveta. Imajte na umu da je održavanje pergola na privatnim terasama obaveza vlasnika. Rado ćemo pomoći vlasnicima prilikom odabira prave firme, međutim ukoliko pergola dostigne stanje koje nije moguće popraviti, mi kao skupština stanara i menadžer zgrade preduzećemo sve mjere da je uklonimo i nakon toga zahtjevati zamjenu iste na trošak vlasnika, kao što je navedeno u pravilniku Skupštine stanara. Zgrada Ksenija nije imala problema sa pergolama za sada.

Pitanje:	**Odgovor:**
Vlasnica stana 304	
4. Da li radimo neku deratizaciju?	Imamo ugovor sa dvije kompanije za deratizaciju, koje redovno vrše kontrolu. Nemamo puno problema sa štetočinama. Jedino smo imali problem sa mravima prošle godine, koji smo riješili.
5. Imamo problem sa mravima u našem stanu u Londonu i koristimo prah za mrave. Da li postoji nešto tako ovdje?	Da, naravno. Naš tim za održavanje zelenila će vam pomoći sa tim.
Vlasnik stana 109	
Koliko često se čisti bazen?	Čišćenje bazena se vrši svakodnevno. Robot koji se koristi za dubinsko čišćenje bazena, koristi se dva puta sedmično. Takođe, naši bazeni imaju nekoliko vrsta filtera koje provjeravaju naši tehničari, a zbog sigurnosti vlasnika i njihove djece, voda se iz predostrožnosti testira zbog nivoa hlora jednom mjesečno.

- **Ažuriranje o zelenilu i drugim aktivnostima održavanja**

U prošlogodišnjem izvještaju, pomenuli smo problem sa biljkama na platou. Nažalost, biljke se nisu oporavile kao što smo očekivali i morali smo da ih zamijenimo sa drugima, koje se fino razvijaju. Planiramo i zamjenu lavande na jesen.

Takođe, postavili smo mrežu na vrata, kako mačke i druge životinje ne bi mogle prolaziti na plato.

Pitanje:	**Odgovor:**

Vlasnica stana 304	
7. Da li planirate da uklonite lastina gnijezda?	Svjesni smo problema sa gnijezdima. Nije dozvoljeno da se uklanjaju tokom proljeća i ljeta. Planiramo da ih uklonimo nakon što laste odu. Ne možemo ih zaustaviti da prave gnijezda, jer su nepredviljive i prije svega živa bića.
8. Takođe želim da pomenem problem sa kantama za otpatke. Razgovarali smo o tome prošle godine. Predlažem da postavite jasniji znak koja kanta je za šta, takođe uključiti i vizuelne prikaze kao što su slike koje će naglasiti koji otpaci idu u koju kantu. Vlasnica se takođe ponudila da pošalje nekoliko slike.	Slažemo se sa vašim predlogom. Nakon našeg prošlogodišnjeg sastanka, postavili smo natpise na kantama. Uključićemo više slika i razmotriti vlasničin predlog.
Vlasnica stana 311	
9. Da li možemo da napravimo neku marketinšku kampanju o značaju razdvajanja otpadaka?	Porto Montenegro ima jak stav po pitanju razvijanja ekološke svijesti i radimo na stvaranju novog područja za reciklažu u sjevernom dijelu naselja.
Vlasnica stana 304	
10. Iako se ne dešava često, ali s vremena na vrijeme se iz restorana Sumosan osjeća prilično intezivan miris. Možda su im potrebni bolji filteri zbog mirisa ulja, koji vjerovatno dolazi i do drugih stanova.	Zakupac ulaže u dobavljanju novih filtera. Trenutno rade na filtraciji mirisa u kuhinji.
Vlasnik stana 109	
11. Da li postoji iznajmljivanje parking mjesta na kratak period?	Postoje vlasnici koji iznajmljuju svoja parking mjesta. Možete kontaktirati vašu recepciju, koja će vam dati dalje informacije.
Vlasnica stana 304	
12. Imali smo problem sa gostom koji je parkirao svoj automobil toliko blizu mog, da nisam mogla ući u automobil. Riješili smo problem, ali razlog zbog kojeg je parkirao svoje auto toliko blizu mog, jeste zato što se na mjesto pored njega nalazila prikolica za brod.	Menadžer zgrade dozvoljava da se parking mjesta koriste za automobile, džipove ili motocikla u okviru njivovog parking mjesta. Ne dozvoljavamo da se bilo šta drugo ostavlja na označena mjesta kao što su gume, namještaj i sl.
Vlasnica stana 311	
13. Čula sam da su sva bicikla prebačena u A kulu. Da li je tako?	Premjestili smo ih u A kulu, jer tamo imamo više postolja za bicikla.

Vlasnik stana 109	
14. Primjetio sam da nekim biciklima, neka od tih postolja ne odgovaraju i da padaju.	Naš tim će to provjeriti. Imamo dvije vrste postolja, prvobitno i još jedno novo. Nova postolja su veća od prethodnih.
Vlasnica stana 304	
15. Moja porodica je veoma zadovoljna sa vašim radom, i želimo da vam se zahvalimo na dobrom poslu koji obavljate.	Trudimo se da vlasnici budu zadovoljni i da održavamo zajednicu. Zbog toga su nam veoma bitni vaše mišljenje i povratna informacija.

Članovi Skupštine stanara su se složili da sledeći godišnji sastanak bude zakazan za godinu dana. Detaljan dnevni red će biti blagovremeno poslat svim vlasnicima apartmana.

Sastanak je završen u 16.00h

Predsjednik udruženja stanara za zgradu Ksenija

ARSENALSKA BB
STAMBENA ZGRADA
Ksenija
PORTO MONTENEGRO
TIVAT

Desimir Portić

P.P. D. Portić

Zapisnik sastavila: Jelena Ranđelović, FOH menadžer

Na osnovu člana 184 Zakona o svojinsko - pravnim odnosima („Sl.list CG" br.19/09), Skupština etažnih vlasnika **stambene zgrade Ksenija** u ulici **Arsenalska bb**, u Tivtu, na sastanku održanom 12.09.2019. godine, većinom glasova prisutnih etažnih vlasnika donijela je

O D L U K U
o imenovanju predsjednika skupštine etažnih vlasnika

Za **predsjednika** skupštine etažnih vlasnika **stambene zgrade Ksenija**, u ulici **Arsenalska bb**, imenuje se Desimir Portić.

Predsjednik skupštine se imenuje na period od četiri godine.

Odluka stupa na snagu na dan donošenja iste.

Tivat, 12.09.2019. godine

Desimir Portić, predsjedavajući skupštinom

ARSENALSKA BB STAMBENA ZGRADA Ksenija PORTO MONTENEGRO TIVAT

Na osnovu člana 188 Zakona o svojinsko - pravnim odnosima („Službeni list CG“ br.19/09), Skupština etažnih vlasnika **stambene zgrade Ksenija** u ulici **Arsenalska bb** u Tivtu na sastanku održanom 12.09.2019. godine, većinom glasova prisutnih etažnih vlasnika donijela je

O D L U K U
o imenovanju upravnika stambene zgrade

Za **upravnika stambene zgrade Ksenija** u ulici **Arsenalska bb**, imenuje se privredno društvo Adriatic Marinas d.o.o., PIB 02467593, sa sjedištem na adresi Obala bb, Tivat.

Upravnik se imenuje na period od četiri godine.

Prava i obaveze uparavnika utvrđene su Zakonom o svojinsko – pravnim odnosima.

Odluka stupa na snagu na dan donošenja iste.

U Tivtu, 12.09.2019. godine

Desimir Portić, predsjedavajući skupštine

ARSENALSKA BB STAMBENA ZGRADA Ksenija PORTO MONTENEGRO TIVAT

PORTO MONTENEGRO

PRAVILA O MEĐUSOBNIM ODNOSIMA VLASNIKA („PRAVILA OBJEKTA“)

OBJEKTA 6 (Ksenija) U NASELJU PORTO MONTENEGRO

Usvojeno: 22.12.2015
Izmijenjeno: 01.01.2017.
Izmijenjeno: 01.01.2019.

UVOD

Vlasnici (u daljem tekstu: "**Vlasnici**" a svaki posebno "**Vlasnik**") posebnih etažnih jedinica (u daljem tekstu: "**Jedinice**" a svaka posebno "**Jedinica**") koje se nalaze u objektu 6 – Zgrada Ksenija (u daljem tekstu: "**Objekat 6**") predstavljaju dio luksuznog rezidencijalnog naselja (u daljem tekstu: "**Naselje**") prve faze projekta Porto Montenegro kojeg izvodi PM 1.9 d.o.o. Tivat kao investitor projekta i osnivač (u daljem tekstu: "**Osnivač**") osnovali su skupštinu vlasnika Objekta 6 (u daljem tekstu: "**Skupština Vlasnika**") dana 22.12.2015. godine.

Ovim Pravilima o međusobnim odnosima vlasnika (u daljem tekstu: "**Pravila Objekta**") utvrđuju se prava i obaveze Vlasnika Jedinica i Objekta 6, rad Skupštine Vlasnika i njenih organa upravljanja i druga pitanja od značaja za Skupštinu Vlasnika, na način blže uređen u daljem tekstu.

1 SKUPŠTINA VLASNIKA OBJEKTA 6

1.1 Osnivač je Skupštinu Vlasnika osnovao za Objekat 6 Naselja u skladu sa važećim i relevantnim pravilima i zahtjevima crnogorskog zakonodavstva, uključujući planski dokument nazvan "*Studija lokacije 'Arsenal' Tivat*", Zakon o stanovanju i održavanju stambenih zgrada (Službeni list CG br. 04/2011 i 40/2011) i Zakon o svojinsko-pravnim odnosima (Službeni list CG br. 19/2009).

1.2 Ova Pravila Objekta, budući da utiču na prava i obaveze i sadašnjih i budućih Vlasnika Jedinica u Objektu 6 i na rad Skupštine Vlasnika, registrovaće se kod Sekretarijata za stambeno komunalne poslove opštine Tivat.

2 ROK NA KOJI SE OSNIVA SKUPŠTINA VLASNIKA

Skupština Vlasnika osniva se na neodređeno vrijeme.

3 PRAVO SVOJINE I KORIŠĆENJA

3.1 Vlasnici imaju sljedeća prava svojine i korišćenja u skladu sa Ugovorom o kupoprodaji nepokretnosti zaključenim između Vlasnika i Osnivača (u daljem tekstu: "**Ugovori**") i crnogorskim zakonodavstvom u vezi sa Objektom 6 i Naseljem:

(a) Isključivo pravo svojine u vezi sa njihovim odgovarajućim Jedinicama i Vanjskim Parking Prostorom ili Parking Prostorom u Garaži koji im pripada.

(b) Pravo zajedničke svojine na zajedničkim dijelovima i elementima Objekta 6 (u daljem tekstu: "**Zajednički dijelovi**"), u skladu sa Odjeljkom 4.

(c) Za određene Jedinice Objekta 6 koje se nalaze uz dvorišni prostor (u daljem tekstu: "**Dvorišni Prostor**") ili imaju terase (u daljem tekstu: "**Terase**") isključivo pravo korišćenja u odnosu na odgovarajući Dvorišni Prostor ili Terasu.

(d) Zajedničko pravo korišćenja i pristupa objektima i prostorima Naselja koji nisu predmet Odjeljaka 3.1(a), 3.1(b) i 3.1(c) (u daljem tekstu: "**Dijelovi Naselja**").

3.2 Ako je jedinica u svojini dvaju ili više lica, jedan od Vlasnika mora biti imenovan radi zastupanja Vlasnika tih Jedinica u vezi sa Skupštinom Vlasnika.

4 ZAJEDNIČKI DJELOVI U VEZI SA OBJEKTOM 6

Zajednički djelovi su sve one površine / elementi koji ne pripadaju isključivo i individualno Vlasniku i koji služe zajedničkim ineresima svih Vlasnika Objekta 6, kao što su:

(a) temelji, prolazi, zidovi, kanali, udubljenja, krovovi, noseći zidovi granični zidovi, koridori, mostići, stepenice, zemljište za upotrebu zgrade i pješačke staze;

(b) dvorišta i vrtovi, izuzev dvorišta koja su predmet Odjeljka 3.1(c);

(c) kanalizacione cijevi, propusti i sistemi za snabdijevanje energijom; i

(d) portirski dijelovi i elementi, instalacije za zajedničke televizijske i radio antene, ulazna vrata krova i krov Objekta 6, enterijerska i eksterijerska dekoracija Zajedničkih Dijelova, dekoracije fasada, glavni pristup ulici i svi elementi koji služe za zajedničko korišćenje i u korist Objekta 6, izuzev postojeće privatne imovine koja pripada Jedinicama.

5 DIJELOVI NASELJA

5.1 Dijelovi Naselja sastoje se od onih dijelova Naselja koji ne predstavljaju Jedinice i zajedničke dijelove u vezi sa Objektom 6.

5.2 Dijelovi naselja uključuju sljedeće:

(a) objekte za odmor i rekreaciju i objekte za društvenu ili administrativnu upotrebu u Naselju;

(b) puteve, parking prostore (koji nisu privatni) i pločnike u okviru Naselja;

(c) pješačke zone uključujući ulice, aleje, skverove, otvorene prostore, bedeme, granične zidove / žive ograde, vrtove, grmove i drveća, uličnu rasvjetu, svjetla na zidovima, stepenice, rampe i pločnike u tim zonama; i druge elemente koji postoje ili su instalirani u objektima u rezidencijalnoj zoni za zajedničku upotrebu ili usluge;

(d) bazen za plivanje i druge objekte u vezi s njim, uključujući prozore, tuševe pješačke zone, filterske sisteme, pristupne puteve ili njihove pripadajuće elemente;

(e) portirske dijelove i elemente, izuzev onih portirskih dijelova ili elemenata koji su predmet Odjeljka 4(d); i

(f) marinu.

5.3 Na osnovu Ugovora, Osnivač zadržava za sebe određena prava u vezi sa Naseljem uključujući Objekat 6, koja se odnose na sljedeće:

(a) pravo pune realizacije planirane dalje izgradnje Naselja;

(b) očuvanje dizajna, razvoja i održavanja Naselja, uključujući Objekat 6, na usaglašeni i uniformni način; i

(c) očuvanje pejzažne arhitekture cijelog Naselja.

6 ZAJEDNIČKE USLUGE

6.1 Upravnik Objekta 6 (u daljem tekstu: "**Upravnik**") organizovaće pružanje usluga od zajedničkog interesa u vezi sa Zajedničkim Dijelovima, Dvorištima i Dijelovima Naselja (u daljem tekstu: "**Zajedničke Usluge**") za koje se plaćaju mjesečne naknade utvrđene u skladu sa Odjeljkom 21 ovih Pravila Objekta.

6.2 Zajedničke Usluge uklučuju sljedeće:

(a) održavanje zajedničkih dijelova Objekta 6;

(b) održavanje zelenih površina;

(c) održavanje objekata u zoni bazena za plivanje;

(d) održavanje sportskih objekata; i

(e) sve dodatne usluge koje se pružaju na osnovu odluke Upravnika.

7 KORIŠĆENJE ZAJEDNIČKIH DIJELOVA I DIJELOVA NASELJA

7.1 Vlasnici su dužni da koriste Zajedničke Dijelove i Dijelove Naselja na način koji odgovara namjeni odgovarajućih Zajedničkih Dijelova i Dijelova Naselja i Vlasnici su dužni da u svako vrijeme poštuju prava drugih Vlasnika.

7.2 Vlasnici su dužni da se pridržavaju odredaba Zakona o stanovanju i održavanju stambenih zgrada i Zakona o svojinsko-pravnim odnosima, ovih Pravila Objekta i Pravila Naselja (na način definisan Odjeljkom 7.3) kada koriste Zajedničke Dijelove i Dijelove Naselja.

7.3 Osnivač je usvojio interne akte u vezi sa odgovarajućim korišćenjem Zajedničkih Dijelova (i Jedinica) i ponašanjem kakvo se očekuje u Naselju (u daljem tekstu: **"Pravila Naselja"**). Jedan primjerak Pravila Naselja nalazi se u prilogu ovih akata kao Aneks 1. Osnivač ima diskreciono pravo izmjene i dopune Pravila Naselja u bilo koje vrijeme i, na osnovu Ugovora, smatraće se da je svaki Vlasnik saglasan sa svakom takvom izmjenom i dopunom.

7.4 Ako se bilo koji Vlasnik ne bude pridržavao zabrana koje su sadržane u Pravilima Naselja, Upravnik će imati pravo da izrekne novčanu kaznu tom Vlasniku u skladu sa odgovarajućim odredbama Pravila Naselja za svaku takvu povredu.

8 GRAĐEVINSKI RADOVI I POPRAVKE

8.1 Određene radnje koje preduzimaju Vlasnici ne mogu se preduzimati bez prethodne pisane saglasnosti Osnivača, a naročito sljedeće:

(a) bilo kakvo građenje, rekonstrukcija, prepravljanje, rušenje, modifikacija ili dodavanje bilo kojeg elementa Objektu 6 ili ogradi, zidu, ulici ili pločniku koji je u vezi sa njim,

(b) modifikacija bilo kojih arhitektonskih ili urbanističkih elemenata,

(c) dekoracija ili bojenje zidova ili nekih drugih glavnih arhitektonskih, urbanističkih ili građevinskih elemenata ugrađenih, odnosno pripojenih uz Objekat 6 ili koji već postoje u tom objektu,

(d) modifikacija elemenata pejzažne arhitekture, uključujući naročito drveće, žbunje, biljke i ornamentalne elemente, i

(e) svaku aktivnost kojom se modifikuje postojeći urbanistički, arhitektonski ili pejzažni dizajn Objekta 6, uključujući biljke na balkonima i terasama.

8.2 Svi nacrti, planovi itd. moraju biti dostavljeni Upravniku radi odobrenja.

9 ŠTETE KOJE NASTANU ZA ZAJEDNIČKE DIJELOVE I DIJELOVE NASELJA I ODGOVORNOST

9.1 Vlasnici će biti odgovorni za sve štete koje se prouzrokuju Zajedničkim Dijelovima ili Dijelovima Naselja koje se ne mogu pripisati individualno određenom Vlasniku ili trećim licima.

9.2 Svaki Vlasnik će biti u potpunosti odgovoran za svaku i sve štete koje proizađu iz nepažnje Vlasnika ili njegovog namjernog djelovanja.

10 OSIGURANJE

10.1 Upravnik će pribaviti i održavati punovažnim o Vlasnikovom trošku polisu osiguranja koja pokriva sve troškove uspostave prvobitnog stanja u slučaju gubitka ili štete prouzrokovane opasnošću i rizicima koji se redovno pokrivaju standardnim polisama osiguranja, uključujući požar, udar groma, vandalizam i namjerna oštećenja. Polisa će pokriti bruto raspoloživi prostor svake rezidencialne jedinice (kako je definisano pojedinačnim Kupoprodajnim ugovorom), a

Upravnik će predstaviti zadovoljavajuće dokaze da ta polisa proizvodi pravno dejstvo i da je punovažna. Upravnik je dužan da u ime i za račun Skupštine Vlasnika pribavi i održava punovažnim pokriće osiguranja za Zajedničke Dijelove i Dijelove Naselja.

10.2 Upravnik je dužan da u ime i za račun Skupštine Vlasnika pribavi i održava punovažnim pokriće osiguranja za Zajedničke Dijelove i Dijelove Naselja. To osiguranje ne oslobađa nijednog Vlasnika njegove obaveze da pribavi i održava punovažnim osiguranje u skladu sa Odjeljkom 10.1.

11 MANJE IZMJENE

11.1 Svaki vlasnik ima pravo da vrši manje zanatske radove ili modifikacije u okviru svoje Jedinice, pod uslovom da unaprijed obavijesti Upravnika i Osnivača o vrsti tih radova i za to dobije prethodnu pisanu saglasnost, i pod daljim uslovom da se ti zanatski radovi ili modifikacije ne odražavaju na Zajedničke Dijelove.

12 SLUŽBENOSTI, PRISTUPI I USLUGE

12.1 Vlasnici su dužni da dozvole uspostavljanje službenosti i dozvole pristup njihovim Jedinicama kada je to potrebno za pružanje bilo koje zahtijevane usluge od javnog interesa, usluge održavanja, ili uklanjanje neovlašćenih modifikacija učinjenih od strane Vlasnika u skladu sa Odjeljkom 8.1. Vlasnici su posebno dužni da dozvole pristup generalnim cjevovodima, odvodima, servisnim linijama za snabdijevanje električnom energijom, ventilima za dim, odvodima za otpadne vode, televizijskim i telefonskim kablovima, biljkama na balkonima i terasama, itd., bilo da su u trenutnom ili modifikovanom stanju.

13 ODRŽAVANJE I ODGOVORNOST

13.1 Za unutrašnje održavanje i popravke (npr.,unutrašnje vodoinstalaterske, električarske i popravke kućanskih aparata) Jedinica zaduženi su Vlasnici. Vlasnici su dužni da u svako vrijeme održavaju svoje Jedinice u dobrom stanju i vrše sve redovne ili vanredne radove na popravkama ili održavanju o svom trošku i bez kašnjenja da bi se izbjeglo prouzrokovanje štete Objektu 6, Zajedničkim Dijelovima, Skupštini Vlasnika ili drugim Vlasnicima.

13.2 Svaka Jedinica mora da ima detektor dima u ispravnom stanju.

13.3 Svaki Vlasnik dužan je da o svom trošku izvrši popravke bilo kojeg oštećenja koje nastane za druge Jedinice, Zajedničke Dijelove koje je prouzrokovano nepostupanjem Vlasnika u skladu sa Odjeljkom 13.1. Ukoliko Vlasnik ne popravi to oštećenje, Upravnik će imati pravo da izvrši neophodne popravke u ime i o trošku tog Vlasnika. U tim slučajevima Vlasnik će takođe snositi troškove umanjenja osiguranja Skupštine Vlasnika.

13.4 Ako je jedna Jedinica u svojini više od jednog Vlasnika, a Vlasnici ne postupaju u skladu sa Pravilima Objekta, tada će ti Vlasnici biti neograničeno i solidarno odgovorni za bilo koju štetu koju prouzrokuje takvo nepostupanje, odnosno neusaglašenost sa Pravilima Objekta.

14 INSPEKCIJA JEDINICA I ZAJEDNIČKIH DIJELOVA

14.1 Upravnik ima pravo da vrši redovne posjete i inspekcije Jedinica u interesu obezbjeđivanja odgovarajuće upotrebe i zaštite Zajedničkih Dijelova i radi preduzimanja radnji potrebnih za uklanjanje modifikacija, kao sto je navedeno u članu 12.1.

14.2 Svaki Vlasnik dužan je da obezbijedi pristup njegovoj Jedinici radi tih posjeta ili radnicima ako je to neophodno radi vršenja održavanja ili popravki Zajedničkih Dijelova i da dozvoli postavljanje materijala koji se zahtijevaju za takve radove održavanja i popravke, te da obezbijedi pristup radi vršenja radnji iz člana 14.1.

15 ORGANI UPRAVLJANJA SKUPŠTINE VLASNIKA

15.1 Organi upravljanja Skupštine Vlasnika su opšta skupština (u daljem tekstu: "**Opšta Sjednica**"), predsjednik Opšte Sjednice (u daljem tekstu: "**Predsjednik**"), Upravnik i odbor za reviziju Skupštine Vlasnika (u daljem tekstu: "**Odbor za Reviziju**").

15.2 Svaki organ upravljanja ima prava i obaveze koje su im date u skladu sa Zakonom o svojinsko-pravnim odnosima, Zakonom o stanovanju i održavanju stambenih zgrada, ovim Prvailima Objekta, i u slučaju Upravnika, odgovarajućim ugovorom o menadžmentu.

16 OPŠTA SJEDNICA

16.1 Opštu Sjednicu čine Vlasnici Jedinica Objekta 6 i ona je organ koji donosi odluke za Skupštinu Vlasnika.

16.2 Opšta Sjednica ima ovlašćenja u skladu sa zakonom osim ukoliko nije drugačije uređeno ovim Pravilima Objekta.

16.3 Opšta Sjednica ima Predsjednika koji se bira običnom većinom Vlasnika za period od najmanje jedne godine.

16.4 Obaveza Predsjednika je da saziva i vodi Opštu Sjednicu i da vodi zvanični zapisnik postupaka i odluka koje usvoji Opšta Sjednica.

17 SAZIVANJE OPŠTE SJEDNICE I KVORUM

17.1 Opšta Sjednica saziva se najmanje jednom godišnje radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima od interesa za Skupštinu Vlasnika i radi odobravanja budžeta za nastupajuću godinu i prihvatanja računa iz prethodne godine.

17.2 Godišnju Opštu Sjednicu saziva Predsjednik.

17.3 Opšta Sjednica može se takođe sazvati, ako je potrebno, na zahtjev jedne četvrtine svih Vlasnika, s vremena na vrijeme. Takva Opšta Sjednica saziva se u skladu sa odredbama Odjeljka 17.5 ovih Pravila.

17.4 Opšta Sjednica može se održati bilo kojeg dana u nedjelji, bez obzira da li je to radni ili neradni dan.

17.5 Predsjednik ili Vlasnici koji su sazvali sjednicu u slučaju Opšte Sjednice sazvane u skladu sa Odjeljkom 17.3, sazivaju Opštu Sjednicu slanjem poziva poštom, faksom, ili elektronskom poštom svim Vlasnicima zajedno sa dnevnim redom Opšte Sjednice najmanje trideset (30) kalendarskih dana prije datuma održavanja Opšte Sjednice. Poziv sadrži tačan datum, vrijeme i mjesto Opšte Sjednice.

17.6 Poziv takođe sadrži spisak onih Vlasnika koji nisu o dospjelosti platili pune troškove održavanja (u daljem tekstu: "**Redovni troškovi**") (kao što je definisano Odjeljkom 21) Skupštini Vlasnika i napomenu da u slučaju neplaćanja tih Redovnih troškova, ti Vlasnici neće imati pravo glasa na Opštoj Sjednici.

17.7 Ako Opšta Sjednica ne bude sazvana u skladu sa ovim Odjeljkom 17, Opšta Sjednica može se održati, pod uslovom da su svi Vlasnici prisutni ili zastupani na Opštoj Sjednici i da se saglase sa time.

17.8 Opšta Sjednica ima kvorum ako je najmanje jedna polovina Vlasnika prisutna ili zastupljena. Ukoliko takav kvorum ne postoji ni nakon dvije uzastopne sjednice, Predsjednik može ponovo sazvati narednu Opštu Sjednicu u roku od deset (10) kalendarskih dana od dana druge, neuspješno sazvane Opšte Sjednice.

17.9 Treća Opšta Sjednica može se započeti i voditi bez obzira na to da li ima potrebni kvorum.

18 DONOŠENJE ODLUKA NA OPŠTOJ SJEDNICI

18.1 Sa izuzetkom pitanja o kojima se radi u Odjeljku 18.3, svaki Vlasnik ima jedan (1) glas na Opštoj Sjednici. Ako jedna Jedinica ima više Vlasnika, prava glasa vrši Vlasnik koji bude imenovan u skladu sa Odjeljkom 3.2 ovih Pravila Objekta, i koji će imati jedan glas.

18.2 Svaki Vlasnik ima jedan (1) glas kada se donose odluke u vezi sa radovima redovnog održavanja i hitnim radovima u Objektu 6 u skladu sa članom 186 Zakona o svojinsko-pravnim odnosima (u daljem tekstu: "**Redovno Održavanje i Hitne Popravke**").

18.3 U vezi sa vanrednim radovima koji ne uključuju Redovno Održavanje i Hitne Popravke Objekta 6 ("**Vanredni Radovi**"), svaki Vlasnik ima onoliko glasova na Opštoj Sjednici koliki je broj kvadratnih metara njegove Jedinice, plus Parking Prostor u Garaži i Terasa, u vezi sa onom Jedinicom koja je uknjižena kod Uprave za nekretnine (ako je uknjižena), Područna jedinica Tivat, Crna Gora ("**Katastar**"). Odluke kojima se daje ovlašćenje za izvođenje Vanrednih Radova mogu biti usvojene od strane Opšte Sjednice ako Vlasnici koji imaju većinu ukupnih kvadratnih metara u Objektu 6 daju svoju saglasnost.

18.4 Vlasnici mogu vršiti svoje pravo glasa na Opštoj Sjednici lično ili preko odgovarajućeg ovlašćenog zastupnika. Punomoćje se sačinjava i daje u skladu sa crnogorskim propisima.

18.5 Odluke Opšte Sjednice donose se običnom većinom glasova, osim ukoliko nije drugačije predviđeno u ovim Pravilima Objekta.

18.6 Vlasnici prisutni na Opštoj Sjednici imaju pravo izjave prigovor na odluku Opšte Sjednice u roku od trideset (30) kalendarskih dana od objavljivanja odgovarajuće odluke u skladu sa zakonom.

18.7 Vlasnicima koji nisu bili prisutni na Opštoj Sjednici dostavlja se, poštom ili elektronskim putem, primjerak odluke donesene na Opštoj Sjednici. Ti Vlasnici imaju rok od (30) kalendarskih dana od prijema tih odluka da izjave svoje bilo koje prigovore.

18.8 U skladu sa interesom Osnivača u vezi sa očuvanjem uniformnog i skladnog dizajna Naselja, prethodno pisano odobrenje Osnivača obavezno je za odluke Opšte Sjednice o sljedećim pitanjima:

(a) izmjene i dopune ovih Pravila Objekta;

(b) izmjene i dopune Pravila Naselja;

(c) bilo koje izmjene i dopune ili prestanak, odnosno raskid ugovora o menadžmentu sa Upravnikom ili smjeni Upravnika drugim; i

(d) sve odluke u vezi sa arhitektonskim ili pejzažnim modifikacijama koje se na bilo koji način odražavaju na izgled ili dizajn Objekta 6.

19 UPRAVNIK

19.1 Na prvoj Opštoj Sjednici Skupštine Vlasnika, Osnivač je izabrao PM Facilities Management d.o.o. za Upravnika na period od 4 (četiri) godine.

19.2 Nakon toga Opšta Sjednica može birati Upravnika za naredne periode . Mandat Upravnika može biti produžen za dodatne periode osim ukoliko Opšta Sjednica ne izabere drugog Upravnika sa saglasnošću Osnivača.

19.3 Osnivač ili drugo lice kojeg predloži Osnivač, vrši funkciju Upravnika.

19.4 Imenovanje Upravnika registruje se kod nadležnog organa lokalne uprave u Tivtu, u skladu sa zakonom.

19.5 Udruženje Vlasnika zaključuje ugovor o menadžmentu sa Upravnikom na osnovu kojeg Upravnik ima pravo na naknadu za usluge koje u okviru svojih nadležnosti pruža kao Upravnik.

19.6 Upravnik ima prava i obaveze koji su mu dodijeljeni u skladu sa Zakonom o svojinsko-pravnim odnosima, Zakonom o stanovanju i održavanju stambenih zgrada, ovim Pravilima Objekta i ugovorom o menadžmentu koji je trenutno na snazi.

20 PRAVA I OBAVEZE UPRAVNIKA

20.1 Upravnik ima sljedeća prava i obaveze:

(a) upravljanje administrativnim poslovima Skupštine Vlasnika;

(b) upravljanje i održavanje Objekta 6 (odnosno priprema predloga za održavanje Zajedničkih Dijelova) i Dvorišta; pripremanje planova održavanja; organizovanje i nadzor nad održavanjem Zajedničkih Dijelova i vršenjem Redovnih Usluga; pripremanje godišnjeg izvještaja u vezi sa realizacijom plana održavanja i podnošenje tog izvještaja Opštoj Sjednici; organizovanje redovnih i vanrednih popravki u vezi sa Zajedničkim Dijelovima i preduzimanje potrebnih mjera u slučaju neophodnosti hitne popravke;

(c) zaključivanje ugovora u vezi sa povjeravanjem usluga održavanja kao što je predviđeno članom 17, stav 1 Zakona o stanovanju i održavanju stambenih zgrada;

(d) zaključivanje i izvršavanje ugovora u ime Skupštine Vlasnika;

(e) zastupanje Skupštine Vlasnika prema trećim licima, pred sudovima i drugim organima. Upravnik je ovlašćen da imenuje pravnog zastupnika, ako je neophodno;

(f) staranje o plaćanju Redovnih Troškova i izvršavanju svih drugih novčanih obaveza od strane Vlasnika;

(g) čuvanje dokumentacije o svim radnjama, mjerama i izvršenim radovima Upravnika i svim plaćanjima izvršenim prema ili u ime i za račun Skupštine Vlasnika;

(h) upravljanje registrom Vlasnika sa svim relevantnim podacima u vezi sa Vlasnicima i adresama istih na koje se šalju obavještenja;

(i) priprema detaljnog godišnjeg izvještaja kojim se rezimiraju obaveze koje je Upravnik izvršio i finansijski podaci Skupštine Vlasnika i njihovo podnošenje Opštoj Sjednici radi davanja odobrenja; i

(j) sva druga prava i obaveze koje Upravniku dodijeli Opšta Sjednica.

20.2 Ako Upravnik ne radi u interesu Skupštine Vlasnika i time krši bilo koju od svojih obaveza u vezi sa svojim pravila i odgovornostima u skladu sa ovim Odjeljkom 20, Opšta Sjednica uz prethodnu pisanu saglasnost Osnivača ima pravo da razriješi tog Upravnika. U tom slučaju, pravni zastupnik kojeg imenuje Opšta Sjednica ima pravo da preduzme bilo koju pravnu radnju u skladu sa zakonom protiv tog Upravnika u vezi sa kršenjem njegovih obaveza.

21 TROŠKOVI U VEZI SA SKUPŠTINOM VLASNIKA

21.1 Vlasnik, odnosno Vlasnici svake Jedinice dužan je da doprinosi opštim troškovima i izdacima u vezi sa Skupštinom Vlasnika, u skladu sa članom 183 Zakona o svojinsko-pravnim odnosima. Takvi opšti troškovi i izdaci dijele se između svih Vlasnika srazmjerno kvadratnim metrima njihovih Jedinica, bez obzira na broj Vlasnika svake individualne Jedinice, zajedno sa Vanjskim Parking Prostorom i / ili Parking Prostorom u Garaži, Dvorišnim Prostorima i Terasama (ako ih ima).

21.2 Inicijalno, svaki Vlasnik Jedinice obavezan je da plaća godišnju naknadu (podijeljenu na kvartalne rate) jednaku iznosu koji se dobija množenjem broja unutrašnjih i vanjskih kvadratnih metara Jedinice u svojini tog Vlasnika, zajedno sa Vanjskim Parking Prostorom i / ili Parking Prostorom u garaži i Dvorištima (ako ih ima) na kojima taj Vlasnik ima isključivo pravo korišćenja, sa 50,33 eura, Skupštini Vlasnika radi izmirenja sljedećih troškova:

(a) redovno održavanje Pejzažnih Dijelova Terase, Zajedničkih Dijelova, Dvorišta i Dijelova Naselja;

(b) hitne popravke Zajedničkih Dijelova, Dvorišta i Dijelova Naselja;

(c) druge neophodne popravke;

(d) pružanje redovnih usluga;

(e) premije osiguranja za osiguranje Zajedničkih dijelova Objekta 6;

(f) naknade preduzećima koja vrše usluge od javnog interesa za Zajedničke dijelove Objekta 6;

(g) naknade i naknade štete koje nije dužan da plaća nijedan određeni Vlasnik; i

(h) svi drugi troškovi za koje Opšta Sjednica utvrdi da treba da budu uključeni kao Redovni Troškovi.

21.3 Upravnik može mijenjati naknade za mjesečne Redovne Troškove nakon što dostavi pisano obavještenje Vlasnicima, ako Upravnik utvrdi da potrebe Skupštine Vlasnika to zahtijevaju.

21.4 Redovni Troškovi se moraju platiti na posebni bankovni račun Skupštine Vlasnika otvoren u te svrhe (u daljem tekstu: "**Račun za Redovne Troškove**") u skladu sa stavom 3 člana 10 Zakona o stanovanju i održavanju stambenih zgrada.

21.5 Upravnik je dužan da prikuplja Redovne Troškove od Vlasnika svake Jedinice i ovlašćen je da upravlja Računom za Redovne Troškove.

21.6 Vlasnici Jedinica dužni su da izmiruju svoje novčane obaveze koje se odnose na Redovne Troškove u roku od 15 dana od dana prijema fakture. Ako neki Vlasnik propusti taj rok za plaćanje, obavezan je da plati zateznu kamatu na taj dospjeli iznos po dvostrukoj stopi zatezne kamate koju naplaćuje Erste banka na zakašnjele i neplaćene Redovne Troškove pored sankcije utvrđene Odjeljkom 17.6 ovih Pravila Objekta. Vlasnici će takođe biti lišeni njihovih privilegija (kao što je korišćenje objekata za sport i rekreaciju) u Dijelovima Naselja sve do izmirenja svojih novčanih obaveza u skladu sa ovim Odjeljkom.

21.7 Pored godišnje naknade utvrđene u članu 21.2 ovih Pravila Objekta, svaki Vlasnik je dužan da plaća 5% (pet procenata) iznosa godišnje naknade u korist fonda za amortizaciju, na način i prema rokovima koji važe za plaćanje godišnje naknade. Sredstva iz naznačenog fonda će se koristiti za finansiranje vanrednih troškova u vezi sa funkcionisanjem Objekta 6 (zgrada Ksenija).

21.8 Opšta Sjednica ima pravo da utvrdi dodatne troškove koji će biti definisani kao Redovni Troškovi i da uvećaju njihov iznos na prijedlog Upravnika.

21.9 Svu dokumentaciju i knjigovodstvo vodi Upravnik i biće na raspolaganju Vlasnicima za vrijeme redovnog radnog vremena, s tim da se prethodno u pisanoj formi najave Upravniku jedan (1) dan ranije.

22 ODBOR ZA REVIZIJU

22.1 Odbor za Reviziju ima tri (3) člana. Članove Odbora za Reviziju bira Opšta Sjednica između lica koje predloži Osnivač, na period od najmanje jedne godine.

22.2 Odbor za Reviziju je generalno nadzorno tijelo u odnosu na finansijska pitanja Skupštine Vlasnika.

22.3 Odbor za Reviziju je ovlašćen da u bilo koje vrijeme zahtijeva informacije od Upravnika u vezi sa knjigovodstvom i računovodstvom Skupštine Vlasnika i ovlašćen je da vrši nadzor u u vezi s tim.

22.4 Odbor za Reviziju priprema sumarni izvještaj svake kalendarske godine u vezi sa nadzornom ulogom i podnosi taj izvještaj Opštoj Sjednici.

22.5 Ako Odbor za Reviziju, za vrijeme vršenja nadzora nad finansijskim pitanjima Skupštine Vlasnika, dođe do saznanja o bilo kojem pitanju koje treba hitno razmotriti, u tom slučaju Odbor za Reviziju ima pravo da sazove opštu Sjednicu radi pokretanja tog pitanja pred Vlasnicima.

23 MJEŠOVITE ODREDBE

23.1 Svaki Vlasnik dužan je da dostavi poštansku i elektronsku adresu Upravniku radi prijema obavještenja u vezi sa Skupštinom Vlasnika. Ti kontakt podaci biće upisani u registru Vlasnika kojeg vodi Upravnik.

23.2 Kontakt podaci Skupštine Vlasnika su sljedeći:

23.3 Skupština vlasnika (Upravnik), Zgrada Ksenija (zgrada 6), Obala bb, Tivat, Crna Gora

23.4 Ova Pravila Objekta sačinjena su i tumače se u skladu sa zakonima Crne Gore. Bilo koji spor koji proizađe iz ili u vezi sa Pravilima Objekta rješavaće se pred nadležnim crnogorskim sudom.

23.5 Ova Pravila Objekta sačinjena su na engleskom i crnogorskom jeziku. U slučaju konflikta između tih dviju verzija ili spora u vezi sa tumačenjem ovih Pravila Objekta, crnogorska verzija će imati prevagu.

U G O V O R **o vršenju usluga tehničkog, infrastrukturnog i komercijalnog upravljanja objektima**	**CONTRACT** **about the Performance of Technical and Commercial Facility - Property Management Services ("Contract")**
zaključen u Tivtu, dana 26. Decembra 2019. godine, između	concluded in Tivat, on December 26th, 2019, between:
ZGRADA KSENIJA, Tivat, Naselje Porto Montenegro, koja je registrovana u Opštini Tivat u Registru stambenih zgrada pod rednim brojem 123, koju zastupa predsjednik Skupštine vlasnika Desimir Portić, u daljem tekstu **"Klijent"**	**KSENIJA BUILDING**, Tivat, Porto Montenegro, registered within Tivat Municipality in the Registry of the residential buildings under number 123, represented by Desimir Portić, chairman of the Condominium Association, hereafter referred to as "the **Client**"
I	and
ADRIATIC MARINAS DOO, Obala bb, Tivat PIB: 02467593, koju zastupaju ovlašćeni potpisnici, u daljem tekstu **"Upravnik zgrade/Davalac Usluga i/ili samo Upravnik**,	**ADRIATIC MARINAS DOO**, Obala bb, Tivat, Tax ID: 02467593 represented by authorized signatories, hereafter referred to as **"the Manager/Services Provider"**,
Ugovorne strane će se pojedinačno nazivati "**strana**" i kolektivno **"strane"**	Contractual parties will be each individually also referred to as a **"Party"** and collectively as **"Parties".**
U ovom Ugovoru bilo koje ukazivanje na pojam "Upravnik" odnosiće se i na zaposlene i osoblje Upravnika, stand-by tim, kao i na svako fizičko ili pravno lice koje Upravnik imenuje, angažuje ili postavi **("treća strana").**	In this preliminary-contract, any reference regarding the Manager shall include the Manager's Employees and personnel, stand by team, as well as any natural or legal person appointed, engaged or installed by the Manager **("third party").**
Član 1 Predmet	**Article 1 Subject of the Lease**
1.1 Klijent zastupa i predstavlja vlasnike stanova u zgradi Ksenija u naselju Porto Montenegro u Tivtu (u daljem tekstu "Objekat")	1.1 The Client represents the apartments owners in the Ksenija building in the Porto Montenegro village in Tivat (hereafter "the Building").
1.2 Na osnovu ovog Ugovora Upravnik se obavezuje da pruža i vrši usluge	1.2 The Manager agrees to provide

tehničkog upravljanja sistemima i opremom, kao i upravljanje objektom iz prethodnog stava ovog člana (Property Management), a Klijent pristaje da Upravniku za te usluge plati naknadu.	and perform technical services of the systems and equipment, and management of the property located in the Building mentioned in this Preliminary-contract, and the Client agrees to remunerate the Manager's services.
Član 2. Kontakt osobe	**Article 2 Contact persons**
2.1 Klijent će imenovati svoju kontakt osobu o cemu ce u pisanoj formi obavestiti Davaoca usluga.	2.1 The Client shall nominate his contact person and inform the Manager in writing about it.
2.2 Upravnik imenuje svoju kontakt osobu ("Menadžer objekta") sa sledećim podacima:	2.2 The Manager shall nominate his contact person ("Property Manager") hereunder as follows:
Ime: PMFM Telefon: 00382 32 660-706 E-Mail: ksenija@portomontenegro.com	Name: PMFM Telephone: 00382 32 660-706 E-Mail: ksenija@portomontenegro.com
Svaka promjena kontakt osobe na strani Upravnika, odnosno Klijenta, biće urađena pismenim putem, uz obaveštavanje druge strane.	Any changes of the contact person's nomination on the Manager's and the Client's side shall be done in writing and be notified to the other Party.
Član 3. Dužnosti Upravnika i opseg pruženih usluga	**Article 3. Duties of the Manager and Scope of the provided services**
3.1 Upravnik je dužan da pravovremeno, uredno i precizno izvršava zadatke i usluge i postupa savjesno, s adekvatnom pažnjom i kao dobar domaćin. 3.2 Upravnik će obezbijediti i biti odgovoran da se obaveze iz ovog Ugovora vrše u skladu sa propisima državnih organa, zahtjevom Klijenta kao i u skladu sa opšte prihvaćenim zahtevima u pogledu kvaliteta i bezbijednosti, pravila, statuta i zakonskih, komercijalnih, tehničkih i infrastrukturnih standarda. Ako nije moguće drugačije Upravnik će sve usluge iz ovog Ugovora vršiti tokom radnog vremena, u skladu sa	3.1 The Manager is obliged to perform the agreed performance tasks and services duly and orderly with all proper accuracy and act with due diligence of a fair merchant. 3.2 The Manager shall ensure and is liable that the obligations owed under this Preliminary-contract are performed in conformity with authorities' prescriptions and gener ally accepted quality and safety requirements, rules, statutes and legal, commercial, technical and infrastructural standards. If not possible otherwise, all the services provided for in this Preliminary-contract shall be performed

definicijom iz tačke 4.8. **Član 4.** **OBAVEZE UPRAVNIKA** **Tehničko upravljanje objektom** 4.1 Inspekcija, korektivno održavanje i preventivno održavanje Inspekcija i održavanje su mjere koje će po osnovu ovog Ugovora vršiti Upravnik sa ciljem otkrivanja, procjene i održavanja stvarnog i nominalnog stanja tehničke opreme i sistema. a) Obaveze Inspekcije se sastoje od: - Izrade plana inspekcija u okviru plana preventivnog održavanja - Pripreme izvršenja inspekcije i sprovođenje iste - Prezentacija rezultata postojećeg stanja - Ocjena rezultata radi procjene stvarnog stanja i istraga eventualnih nedostataka i kvarova, kao i izvođenje zaključaka o neophodnim posljedicama - Praćenje i kontrola funkcija opreme i sistema u obliku inspekcije svih tehničkih instalacija - Dokumentacija o tehničkim uslovima i operativnom parametru - Pripravnost za operativno reagovanje u slučaju kvara na tehničkim instalacijama b) Održavanje se sastoji od: - Izrade plana preventivnog održavanja u okviru plana održavanja Priprema izvršenja održavanja i sprovođenje istog - Kontrola funkcija	in the Main working hours as defined in point 4.8. **Article 4** **Manager's responsibilities** **Technical Facility Management** 4.1 Inspection, Corrective Maintenance and Preventive Maintenance Inspections and maintenance performances are all measures to notice, judge and preserve the actual and nominal condition of the technical equipment and systems. a) Inspections consist of: - Working out an inspection plan as a part of the preventive maintenance plan - Preparation of the inspection's execution and its execution - Presentation of the actual situation's result. - Result evaluation in order to judge the actual condition and investigate eventual faults and failures and deduction of the necessary consequences - Monitoring and function control of the equipment and systems in form of inspection of all technical installations - Documentation of the technical condition and the operating parameter - Standby to react operative in case of defect of the technical installations b) Maintenance consists of: - Working out a preventive maintenance plan as a part of the maintenance plan - Preparation of the maintenance's

- Povratna informacija - Dokumentacija 4.2. Obaveza Preventivnog održavanja obuhvata sve mjere održavanja i dovođenje u operativno stanje Objekta, kao i određivanje i procjena stvarnog stanja tehničke opreme i sistema u Objektu, što podrazumijeva inspekcije, održavanja i popravke, uključujući ciljeve preventivnog održavanja povezane sa kompanijskim ciljevima i zahtevima Klijenta i određivanje strategije preventivnog održavanja u razgovoru sa Klijentom. 4.3 Strane izričito pristaju na korišćenje strategije preventivnog održavanja u skladu s intervalima propisanim od strane proizvođača ili državnih ili lokalnih propisa, statuta i zakonskih standarda. Sadržina i servisni interval usluga preventivnog održavanja proističu iz godišnjeg, vremenski strukturiranog i koordiniranog plana održavanja, koji sadrži sve usluge koje se mogu planirati, kao i predvidljive popravke i posebna uputstva proizvođača. 4.4 Upravnik je dužan da vrši usluge održavanja i preventivnog održavanja u skladu sa planom održavanja. Plan održavanja pripremiće Upravnik do kraja svog mandata i taj plan biće prilagođen tehničkoj opremi i sistemima Objekta. 4.5 Upravnik će zamijenjivati i obezbijediti raspoloživost svih	execution and execution - Function control - Feedback - Documentation 4.2 Preventive maintenance contains all measures to keep and restore the facility in the operating condition as well as the determination and judgment of the actual condition of the technical equipment of the systems, especially inspection, maintenance and repair services, including the preventive maintenance aims connected with the Client's company aims and the determination of a preventive maintenance strategy in discussion with the Client. 4.3 The parties explicitly agree on the use of the preventive maintenance strategy according to the intervals prescribed by manufactures' instructions or state or local authorities' regulations, statutes and legal standards. The substance and the service interval of the preventive maintenance services and maintenance services results from the yearly, timely structured and coordinated, maintenance plan, which contains all services capable of being planned as well as foreseeable repair services, and special manufacturer's directions. 4.4 The Manager is obliged to execute the maintenance and preventive maintenance services according to the maintenance plan. The maintenance plan shall be prepared by the Manager by the end of his term of office and shall be adapted to the Building's technical equipments and systems. 4.5 The Manager shall replace, and

neophodnih potrošnih djelova (filtera, remenica, itd.) i materijala (maziva, krpa, i sl.). Troškovi za potrošne djelove i materijale, uključeni su u iznos za usluge upravljanja objektom od strane Upravnika. Zamjena potrošnog i materijala za održavanje obuhvataće njegovo uklanjanje u skladu sa odgovarajućim zakonskih i tehničkim statutima, standardima, propisima i instrukcijama.	ensure the availability of all required expendables (filters, belts, etc.), and operating materials (lubricants, cloths, etc.). Costs for expendables and operating materials listed in Appendix 1 are included in the net sum for the services provided by the Manager The replacement of expendables and maintenance materials shall include their disposal in accordance with the appropriate legal and technical statutes, standards, rules and instructions.
4.6 Izvršenje usluga tehničkog upravljanja objektom će se vršiti tokom redovnog radnog vremena ("Redovno radno vreme") od ponedjeljka do petka od 09h do 18h, osim kada se radi o uslugama koje ometaju tehničko funkcionisanje Objekta, koje će se vršiti izvan redovnog radnog vremena ukoliko je to propisano zakonskim ili tehničkim pravilima, propisima, standardima i normama.	4.6. The execution of technical facility management services shall basically occur in the main working hours ("Main working hours") from Mondays to Fridays 09.00 a.m. to 18.00 p.m., except for services restraining the Building's technical operation, and such to be performed outside the main working hours if prescribed by legal or technical rules, regulations, standards and norms.
4.7 Usluge sa ciljem minimizovanja, sprečavanja i uklanjanja štete i nedostataka, uključujući i eventualne hitne usluge, biće vršene u svako doba. U svakom slučaju, aktivnosti kupaca apartmana i zakupaca poslovnih prostora Objekta biće limitirane samo tokom obavljanja usluga i to samo ako je to neophodno i neizbježno, pošto će generalni poremećaji biti spriječeni.	4.7 Services to minimize prevent and eliminate damages and defects including any emergency services shall be undertaken at any time. In any case, Building's apartments/ business premises buyers and tenants shall only be restrained through the undertaking of the services if absolutely necessary and unavoidable, as generally disturbances shall be prevented.
Član 5. **Obaveza Upravnika za Upravljanje operacijama**	**Article 5** **Manager's responsibilities Operation Management**
5.1 Upravnik je dužan da vrši usluge upravljanja operacijama sistema i instalacijama Objekta.	5.1 The Manager is obliged to execute the operation management services for the Building's systems and

5.2. U djelokrugu usluga upravljanja operacijama, Upravnik se obavezuje na vršenje: - Servisiranja tehničkih sistema i instalacija - Analize grešaka - Naredbe i kontrole operativnog učinka - Obezbjeđivanje snabdjevanja energijom unutrašnjosti zgrade - Provjere poštovanja vremenskih rasporeda 5.3 Upravnik garantuje raspoloživost lokalnog tima ("stand-by tim") koji će biti u pripravnosti za otkrivanje i lociranje funkcionalnih grešaka i kvarova, u čijem će sastavu biti kompetentni radnici. 5.4 Radno vrijeme stend-baj tima biće tokom Redovnog radnog vremena, u skladu sa članom 4.8. Štaviše, Upravnik garantuje da će taj tim biti na dužnosti i van redovnog radnog vremena i obezbijediće telefonsku liniju otvorenu za telefonske pozive 24 (dvadeset i četiri) časa dnevno, 7 (sedam) dana u nedjelji, 365 dana u godini. 5.5 Radi lakše analize nedostataka, biće posebno konsultovani sledeći sistemi: - Nacrti sistema - Sheme (automatski sistemi) - Opis sistema i opreme, opis funkcionalnosti sistema - Informacije o izvršenju popravke u okviru garantnog roka od strane proizvođača - Kontakt osoba proizvođača i	installations. 5.2 Within the scope of operation management, the Manager especially undertakes to the performance of: - Servicing of the technical systems and installations - Fault analyses - Instruction and control of the operative performance - Securing of the energy supply inside the building - Responsible check for adherence of time schedules 5.3. Manager vouches for the availability of the local stand-by team, which will act in contingency for finding out and locating functional errors and malfunctions. Team will be composed of competent workers. 5.4 The stand-by team's main working time shall be the Main working hours according to 4.8. Moreover, the Manager guarantees the provision of a stand-by duty for unsocial hours and the provision of a phone hotline ("Hotline") to be on alert to phone calls 24 (twenty-four) hours each day of the week, 365 days per year. 5.5 For the easier analyses of defects especially the following systems shall be consulted: - System layouts - Schemes (automatic systems) - System and equipment description, description about system functionality - Information about warranty fault execution from the producer companies

kontakt osoba Upravnika. 5.6 Radnik stend-baj tima koji je na dužnosti na licu mesta dužan je da odmah provjeri kvarove koji su prijavljeni preko telefonske linije i procijeni njihov prioritet. Na taj način, radnik, koji je upisan u spisak radnog naloga, mora da popravi kvar na najadekvatniji način. Ukoliko je kvar nastao u dijelu u kome se nalaze zakupci lokala, isti moraju da budu obavešteni pisanim putem u roku od 60 (šezdeset) minuta računajući od trenutka saznanja o odgovarajućim mjerama koje će biti preduzete i predviđenom trajanju njihovog sprovođenja. 5.7 U hitnim slučajevima moraju se preduzeti najpodesnije mjere za vanredne situacije. Posle njihovog sprovođenja, stend-baj tim i Upravnik moraju da analiziraju kvar i pisanim putem ga prijave Klijentu. 5.8 Upravnik i stend-baj tim su u svakom slučaju dužni da poprave eventualne kvarove, prije nego što isti izazovu neku posljedičnu štetu. Upravnik će odmah obavijestiti Klijenta pisanim putem i konsultovati ga o popravci kvara koji se dogodio. Upravnik će Klijentu pisanim putem prijaviti eventualnu posledičnu štetu u posebnom mjesečnom izvještaju, u skladu sa ovim Ugovorom. 5.9 Upravnik će se baviti svim kontaktima sa vlastima (inspektorima, drugim ovlašćenim službama, sudovima, sanitarnim inspekcijama, lokalnim vlastima, i sl.), posebno u pogledu kontrola i inspekcija, biti odgovoran i starati se o dobijanju svih	- Contact person from producer's and General Manager side 5.6 The responsible stand-by Employee on site has to immediately check the defects reported or made known through the Hotline and judge over their priority. Hence, the Employee, who is to be enlisted in the work order list, has to remedy the defect in the accordingly most adequate manner. If the defect is caused in the Building's tenant area, the affected tenants have to be informed in written within 60 (sixty) minutes since the defect has been reported about the appropriate measures to be taken and the duration of the planned execution time. 5.7 In case of emergency, the most appropriate emergency measures have to be taken. After their execution the stand-by team respectively the Manager has to analyze the defect and report it to the Client. 5.8 The Manager respectively the stand-by team is in any case obliged to remedy possible defects before the causation of any consequential damage occurs. The Manager shall immediately inform the Client and discuss the remedy of the occurred defect. The Manager will report any eventual consequential damage in a separate monthly report according to point 6.1 to the Client. 5.9 The Manager shall handle any contacts with authorities (inspectors, other authorized offices, courts, sanitary inspections, other local authorities, etc.) especially concerning controls and inspections obtain all

potrebnih dokumenata od istih (odobrenja, dozvola, itd.) i izraditi potrebne protokole, predstavljati klijenta i preduzimati sve druge neophodne radnje radi ispunjenja svojih obaveza u roku i bez kašnjenja.	necessary authority documents (approvals, licenses, etc.) and create all necessary protocols, represent the Client in the Client's name as well as undertake any other necessary actions to fulfill his obligations in proper time and without any delay.
Član 6 **Obaveza Upravnika za Upravljanje objektom** 6.1 Upravnik će obavljati usluge upravljanja objektom, u skladu sa opsegom poslova i usluga definisanim u spisku, u članu 6.2. 6.2 Usluge upravljanja: - - Planiranje operativnih troškova - Naplata operativnih troškova - vođenje bankovnog racuna Klijenta - Administracija zahtjeva za obeštećenje - Vođenje računa o Ugovorima o održavanju	**Article 6** **Manager's responsibilities Property Management** 6.1 The Manager shall perform property management services according to the scope of duties defined below in point 6.2. 6.2 Scope of duties: - Forecast of operating expenses - Encashment of operating costs - Handling the Client's bank account - Administer basic claim data - Handling maintenance Contracts
Član 7. Zaposleni Upravnika 7.1 Radi vršenja usluga i zadataka iz ovog ugovora, Upravnik će imenovati, postaviti i angažovati sopstvene zaposlene i osoblje, standby tim, kao i zaposlene i osoblje trećih strana, u skladu sa gore definisanim, u oba slučaja fizičkih i pravnih lica ("Zaposleni"). Zaposleni Upravnika angažovani na vršenju usluga posedovaće odgovarajuće kvalifikacije i vještine, kao i dovoljno profesionalno iskustvo radi pravilnog izvršavanja svojih obaveza prema svim relevantnim tehničkim, infrastrukturnim i zakonskim standardima, statutima, propisima i pravilima.	**Article 7 Manager's Employees** 7.1 To perform any of the services and duties under this Preliminary-contract, the Manager shall appoint, install and engage his own Employees and personnel as well as (Employees and personnel of) any third party as defined above, in each case natural and judicial persons included ("Employees"). The Manager's Employees engaged in service performance shall possess the adequate qualification and appropriate skills as well as the sufficient professional background enabling them to duly perform the obligations according to any applicable technical, infrastructural and legal standards,

7.2 Upravnik garantuje i odgovoran je za sledeće: - Ukoliko to zahtijeva bilo koji propis ili zakon, Zaposleni će posedovati i na vidljivom mjestu držati i/ili ih učiniti dostupnima, sve neophodne dozvole, potvrde i druge dokumente koji ih ovlašćuju da vrše dotične vrste radnji i usluga. - Zaposleni će posjedovati i na dostupnom mjestu držati odgovarajuće ljekarske potvrde izdate od strane državnog ljekara i redovno se podvrgavati koherentnim i zakonski predviđenim medicinskim pregledima. - Svaki Zaposleni upoznat je i poštuje relevatna uputstva, standarde, statute i pravila, posebno u pogledu Objekta i njegovog funkcionisanja i korišćenja zvaničnih prostorija, namještaja i druge opreme u Objektu - Zaposleni neće otkrivati nikakve informacije do kojih su došli tokom vršenja usluga u Objektu ili na bilo koji drugi način. - Sve ostavljene ili izgubljene predmete ili predmete za koje se pretpostavlja da su izgubljeni ili ostavljeni, pronađeni u Objektu, odmah će biti predati Klijentu, osobi ili ostavljeni na lokaciji koju odredi Klijent. 7.3 U slučaju odmora, odsustva ili bolesti, Upravnik će obezbijediti odgovarajući i kompetentnu zamenu. **Član 8. Dužnosti Klijenta**	statutes, regulations and rules. 7.2 The Manager guarantees and is held liable that: - If required by any applicable statute, regulation or law, the Employees shall possess and exhibit all necessary permits, attestations, certificates and other documents authorizing them to perform the respective type of services and actions. - The Employees shall possess and exhibit the appropriate medical certificates particularly issued by a public health officer and regularly pass the coherent medical examinations if required by law. - Each Employee is aware of and obeys the applicable instructions, standards, statutes and rules especially concerning the Building and its operation and the usage of the office facilities, furniture, and other equipment of the Building. - The Employees shall not divulge any information getting known to them in the course of the service performance at the Building or in any other way. - Any abandoned or lost objects, or objects which are assumed to be apparently lost or abandoned, found in the Building shall immediately be dispensed to the Client, or to any such place or person named by the Client. 7.3 In the event of a vacation, leave or sickness, the Manager shall assure appropriate and competent substitution. **Article 8 Client's Duties**

8.1 Klijent će prihvatiti i platiti za blagovremeno i potpuno pružene usluge od strane Upravnika iz ovog Ugovora, u skladu sa odredbama Člana 1 ovoga Ugovora.	8.1 The Client shall accept and pay for the services orderly and completely furnished by the Manager under this Contract according to the provisions in Article 1 of this Contract.
8.2 Klijent će obezbijediti Upravniku, radi vršenja usluga iz ovog Ugovora, prostorije i objekte za skladištenje robe i materijala. Strane će se dogovoriti o veličini, opremi i eventualno drugim parametrima istih.	8.2 The Client shall allocate to the Manager, for the performance of the services under this Contract, rooms and facilities for the storage of inventory and materials. The Parties shall agree upon the size, equipment and eventual other parameter of these.
8.3 Klijent će do zvaničnog otvaranja Objekta predati sve neophodne dokumente, posebno tehničke dokumente, ugovore sa dobavljačima i eventualne ugovore sa gradskim komunalnim službama. Na dan potpisivanja ovog Ugovora, Klijent će predati Upravniku potrebne dokumente za upravljanje imovinom, poput tabele kupljenih i zakupljenih prostora, spiska kupaca i zakupaca i potrošnje energije ili ugovora o održavanju, koji će Upravnik odmah provjeriti u smislu potpunosti.	8.3 The Client shall hand over to the Manager any necessary documents especially concerning technical and design documents, contracts with suppliers and any other Contracts with municipal utilities services. On the day of signature of this Contract, the Client shall hand over to the Manager the documents necessary for the property management, like a tabulation of the purchased and rentable areas, a list of buyers and tenanants and energy consumption or maintenance contracts which shall immediately be checked for their completeness by the Manager.
8.4 Klijent se obavezuje da informiše Upravnika o svim posebnostima i poremećajima u Objektu i njegovoj tehničkoj opremi, instalacijama i sistemima.	8.4 The Client shall undertake to advise the Manager of any operating peculiarities or disorders of the Center and its technical equipments, installations and systems.
8.5 Klijent se obavezuje da informiše Upravnika o svim posebnostima u vezi sa funkcionisanjem i potrebama kupaca i zakupaca Objekta, ukoliko te posebnosti mogu da utiču na izvršenje obaveza Upravnika iz ovog Ugovora.	8.5 The Client shall undertake to inform the Manager of any peculiarities regarding the operations and needs of the Building's buyers and tenants, if these peculiarities might affect the performance of the Manager's obligations under this Contract.
Član 9. Trajanje i prestanak Ugovora	**Article 9 Term and Termination of**

9.1 Ovaj Ugovor stupa na pravnu snagu dana 26. decembra 2019. godine sa rokom važenja 4 kalendarske godine, računajući od naprijed označenog datuma, pa će samim tim automatski isteći 26. decembra 2023. godine.	**the Contract** 9.1 This Contract acquires legal effect on December 26th, 2019 and shall be limited for 4 years, therefore automatically expire on the December 26th 2023.
9.2 Ugovorne Strane mogu da sporazumno raskinu Ugovor u svakom trenutku. Klijent moze jednostrano raskinuti ovaj Ugovor i bez posebnog obrazloženja uz otkazni rok od 90 (devedeset) dana od dana prijema dopisa.	9.2 The Parties may dissolve the Contract amicably with no particular validation at any time. The Client might unilaterally terminate Contract within advance notification period of 90 (ninety) days from the day of receiving notification.
9.3 Raskid Ugovora od strane Klijenta	9.3 Withdrawal of the Client
Klijent može da raskine ovaj Ugovor bez otkaznog roka u sledećim slučajevima:	The Client may withdraw from the Contract with immediate effect if:
- U slučaju pokretanja stečajnog postupka ili vansudskog poravnanja sa povjeriocima u vezi sa imovinom Upravnika ili ukoliko Upravnik zapadne u ozbiljne teškoće u pogledu plaćanja - U slučaju nastupanja okolnosti koje onemogućavaju pravilno izvršavanje obaveza iz Ugovora od strane Upravnika; - Ukoliko Upravnik angažuje i koristi Zaposlene, treće strane ili podizvođače koji ne posjeduju potrebne vještine i kvalifikacije ili su na ma koji način nesposobni da pruže ugovorene usluge i poslove; - U slučaju da Upravnik ne ispunjava ugovorne obaveze i poslove, s dužnom pažnjom i tačnošću.	- Bankruptcy or settlement proceedings are opened in relation to the Manager's assets, or if the Manager experiences serious payment difficulties. - Circumstances should occur which make proper performance of the Contract by the Manager obviously impossible. - The Manager occupies and uses Employees, third parties or subManagers without proper skills and qualification or in any other way incapable for the performance of the contractually owed services and works. - The Manager does not fulfill his contractual duties and tasks with proper care and accuracy
10.3 Raskid Ugovora od strane Upravnika	10.3 Withdrawal of the Manager

Upravnik može da raskine ovaj Ugovor bez otkaznog roka u sledećim slučajevima: - Ukoliko Klijent zapadne u ozbiljne teškoće u pogledu plaćanja; - Ako Klijent ne plati naknadu u skladu sa odredbama ovog Ugovora, bez opravdanog razloga duže od 15 (petnaest) dana od dana dospelosti i ne izmiri zaostalo plaćanje u odgovarajućem dodatnom roku i pored pisanog upozorenja (preporučenom poštom);	The Manager may withdraw from this Contract with immediate effect if: - The Client falls into arrears with payment according to the provisions of this Contract, without justified cause for more than 15 (fifteen) days and fails to correct the arrear within an additional adequate period despite a written warning (by registered mail).
10.4 O raskidu Ugovora ugovorna strana se obavještava preporučenom poštom.	10.4 Any withdrawal shall occur in writing by registered mail.
Član 11. Sistem izveštavanja	**Article 11 Reporting system**
Za usluge teničkog održavanja i upravljanja, na osnovu ovog Ugovora, Upravnik će, jednom godišnje, sastaviti i proslijediti Klijentu izveštaj u elektronskom obliku putem i-mejla.	For the facility services under this Contract, the Manager shall once a year compose and forward to the Client a report in soft copy by e-mail.
U vezi usluga tehničkog održavanja, izveštaj će sadržati sledeće: Preduzete poslove i usluge, posebna događanja, poremećaje, defekte, izvršeno održavanje, preventivno održavanje i inspekcije.	Regarding the technical facility services, the reports shall particularly contain: Undertaken tasks and services, Special occurrence, disturbance, defects, executed maintenance, preventive maintenance and inspections.
U vezi Property Management usluga, izvještaj će sadržati pregled kupaca i zakupaca i njihovih obaveza, statistiku vezanu za objekat, izvršenje obaveze na osnovu Ugovora, plan izmjena i sve ostale pismene zahtjeve koje kupci i zakupci mogu da imaju prema Klijentu, zajedno s ma kojim drugim administrativnim pitanjem.	Regarding the property management services, the reports shall contain current rent roll, Property Statistics report, Based on Contracts schedule, Terminations and Modifications schedule as well as and other written demands that tenants may have for the Client along with any other administration issues.
Član 12. Plaćanje	**Article 12 Payment**

12.1 Bruto iznos za usluge Upravnika prema ovom Ugovoru, biće **36.40** eura po m2, od naknade koju vlasnici jedinica i parking mjesta u garaži plaćaju za održavanje u skladu sa Pravilima objekta Ksenija koja su priložena uz ovaj ugovor i čine njegov sastavni dio.	12.1. The gross sum for the services provided by the Manager according to this Contract, shall be EUR **36.40** per m2 of the service charge fee that is paid by owners of units and parking spaces in the garage for maintenance in accordance with the Condominium Association Rules for the Ksenija Building, which are attached to this Agreement and constitute integral part of it.
12.2 Bruto iznos iz prethodnog stava ovoga Člana predstavlja naknadu za upravljanje objektom, a naročito obuhvata troškove vezane za usluge tehničkog upravljanja, održavanja zelenila, čišćenja zajedničkih djelova, troškove vezane za funkcionisanje recepcije objekta i ostale operativne troškove zajedničkih prostorija, kao što su troškovi javnih usluga i osiguranja objekta.	12.2 Gross amount from the previous paragraph of this section represents a fee for the building management, including but not limited to the costs related to the technical management services, greenery maintenance, cleaning the common areas, costs related to the functioning of the reception desk and the other operational costs of common areas, such as the cost of public services and building insurance.
12.3 Svi pomenuti iznosi su bruto cijene sa uključenim PDV.	12.3 All mentioned sums are gross prices including VAT.
12.4 Ugovorena suma će na godišnjem nivou biti usklađivana svakog januara, u skladu s indeksom rasta cijena u Crnoj Gori koji objavljuje Monstat.	12.4 The contractual lump sum contract price shall be adapted on a yearly basis each January, according to the MONSTAT Consumer Price Index.
12.5 Na početku svakog kvartala, Upravnik će izdati račun s ugovorenom bruto sumom, iz člana 12.1, koja će biti plaćena od strane Klijenta u roku od 8 dana računajući od dana prijema računa. Plaćanje će biti u eurima.	12.5 At the beginning of each quarter the Manager shall issue an invoice of a gross monthly charge agreed in Article 12.1. that shall be paid by the Client within 8 (eight) days, starting from the invoice receiving date. The payment shall be in Euro.
Član 13. Dodatne usluge	**Article 13 Additional Services**
Klijent će imati pravo, po dogovoru sa Upravnikom, da pismenim putem proširi obim usluga Upravnika. U tom slučaju, iznos dugovan Upravniku,	The Client shall be entitled, upon Contract with the Manager, to enlarge the scope of the Manager's services by

naveden u članu 12.1 biće proporcionalno uvećan. Predmetna izmjena biće pravno obavezujuća samo ako je ugovorena u pisanoj formi. Usluge van obima ustanovljenog ovim Ugovorom i koje su potrebne i korisne Klijentu odobriće Klijent i platiti naknadu za njih prema stopama naznačenim u ovom Ugovoru ili posebno odobrenim od obje Strane. **Član 14. Viša sila** 14.1 Ugovorne strane neće biti odgovorne za neizvršenje svojih obaveza iz ovog Ugovora, bilo delimično, bilo u potpunosti, ukoliko je to neizvršenje posledica Više sile, odnosno neizbežnih i vanrednih okolnosti koje pogađaju neodređenu grupu ljudi i koje, uprkos svim razumnim naporima, čine izvršenje obaveza ugovornih strana nemogućim. 14.2 U Višu silu spadaju: - Prirodne sile (poplave, zemljotresi, odroni, druge prirodne nesreće); - Nacionalizacija, obavezan otkup ili druge odluke administrativnih organa ili sudova, čije su efekti ekvivalentni obaveznom otkupu; - Rat ili drugi oružani sukob, zatvaranje granica, revolucija, neredi, terorističke akcije, moratorijum, ograničenja na spoljnu trgovinu; - Štrajk, u trajanju od više od 15 radnih dana, bez prekida; - Epidemija, karantin, pod uslovom da nije ograničen samo na Zaposlene Upravnika ili trećih	writing. In this case, the sum owed to the Manager according to point 12.1 shall increase accordingly. This Contract may only be done if both sides will agree in writing. Services beyond the scope established in this Contract and which are necessary and of the Client's benefit, shall be approved by the Client and remunerated according to the rates in the Contract or rates approved by both parties. **Article 14 Force Majeure** 14.1 Neither Party shall be liable for default of its obligations under this Contract, outright or in part, if such default results from force majeure, namely inevitable and extraordinary circumstances that affect an undetermined person subgroup and render the fulfilment of the Party's Contractual obligations impossible notwithstanding any reasonable efforts. 14.2 Force majeure shall include: - Force of nature (floods, earthquakes, landslides, other natural disasters). - Nationalization, compulsory purchase or other decisions by administrative authorities or courts, the effects of which equate to compulsory purchase (compulsory purchase event) - War or other armed conflicts, closure of borders, revolution, riot, terror, moratorium, foreign exchange limitations, - Strike (over more than 15 (fifteen) uninterrupted working days) - Epidemic, quarantine, provided this is not only restricted to the

strana angažovanih od strane Upravnika.	Employees of the Manager or third parties appointed by him
14.3 Strana pogođena Višom silom će odmah, u roku od 7 (sedam) dana od nastanka Više sile, obavestiti drugu stranu pisanim putem, preporučenom poštom.	14.3. The Party affected by force majeure shall promptly, within 7 (seven) days from occurrence of the force majeure, notify the other Party in writing by registered mail.
14.4 Ukoliko Viša sila traje više od 1 (jednog) kalendarskog meseca, obje strane imaće pravo da raskinu postojeći Ugovor bilo delimično ili potpuno, u kom slučaju nijedna strana neće imati pravo da od druge strane traži obeštećenje zbog eventualnih gubitaka i štete koja proističe iz Više sile.	14.4. If force majeure lasts more than 1 (one) month, either Party shall be entitled to terminate the present Contract either in part or in full, in which case neither Party shall be entitled to claim indemnification of any losses and damages adhesive or resulting from the force majeure from the other Party.
Član 15. Prenošenje prava	**Article 15 Assignment of Rights and Set-off**
Upravnik neće prenijeti ni pojedinačna ni sva prava ili obaveze iz Ovog ugovora bilo kom trećem fizičkom ili pravnom licu bez prethodnog pisanog pristanka druge strane. Prava Klijenta prema Upravniku po ovom Ugovoru su prenosiva.	The Manager shall assign neither any individual nor all rights or obligations under this Contract to any other third natural or judicial person without prior written consent of the other Party thereto. Client's rights toward the Manager under this Agreement are transferable.
Član 16. Poverljivost	**Article 16 Confidentiality**
16.1 Upravnik i Zaposleni ili treće strane čuvaće kao povjerljive sve informacije, osim opšte raspoloživih informacija, koje Klijent stavi na raspolaganje, kao i i informacije koje se koriste i koje su poznate u vezi sa ispunjenjem uslova ovog Ugovora, ili na bilo koji drugi način.	16.1 The Manager and the Employees or third parties involved shall keep confidential all information, except for general accessible information, made available by the Client as well as information used and known in connection with fulfilment of terms and conditions of this Contract or in any other way.
16.2 Upravnik će isključivo koristiti i neće prenositi niti stavljati na	16.2 The Manager shall exclusively use

raspolaganje trećim stranama i onemogućiće pristup svim dokumentima, materijalima i elektronskim informacijama, medijima, fotografijama, prospektima i sl, koje Klijent stavi na raspolaganje radi vršenja usluga iz ovog Ugovora i reprodukovaće ih samo za sopstvenu upotrebu i vratiće iste po isteku ovog Ugovora.	and not relay or make accessible to third persons respectively prevent accessibility to any documents, material and electronic information, media, photos, prospects, etc. made available by the Client for the performance of his services under this Contract and shall reproduce them solely for his own use and return them after this Contract's termination.
Član 17. Razno	**Article 17 Miscellaneous**
17.1 Ovaj Ugovor zamjenjuje sve nacrte, pismena, konverzacije i komunikacije u vezi sa predmetom ovog ugovora. Ugovorne Strane mogu sporazumno da mijenjaju ovaj Ugovor.	17.1 This Contract shall substitute drafts, writings, conversations and communications related to the subject of this Contract. The Parties may amend this Contract amicably.
17.2 Izmene i dopune ovog Ugovora moraju biti u pisanoj formi (to takođe važi za svako odstupanje od ove klauzule o pisanoj formi).	17.2 Amendments and supplements to this Contract must be made in writing; this shall also apply to any variation from this written form clause.
17.3 Svi dodaci ovom Ugovoru biće njegov sastavni dio i potpisane od strane ugovornih strana.	17.3 All Appendixes to this Contract shall be its integral part and shall be signed by the Parties.
17.4 Ukoliko je neka pojedinačna odredba ovog Ugovora ništava, nevažeća ili su delovi nekih odredbi ništavi, osporivi ili na drugi način nevažeći ili ako postanu ništavi, osporivi ili na drugi način nevažeći, to neće uticati na važenje preostalih odredbi ovog Ugovora ili djelova tih odredbi. Nevažeća odredba biće zamenjena odredbom čija se pravna i komercijalna sadržina u najvećoj mogućoj mjeri poklapa sa svrhom Ugovora, njegovim ekonomskim predmetom i voljom ugovornih strana. Isto će važiti u slučaju popunjavanja praznina u Ugovoru dodatnim tumačenjem Ugovora. Strane se obavezuju na izvršavanje svojih	12.4 If individual provisions of this Contract or parts of provisions are void, challengeable or otherwise invalid, or should they become void, challengeable or otherwise invalid, this shall not affect the validity of the remaining provisions of this Contract or their parts. The invalid provision is to be replaced by a provision whose legal and commercial content matches as close as possible to the purpose of this Contract, its economic object and the Parties' will. The same shall apply in the event that loopholes in the Contract are filled by means of supplementary Contract interpretation. The parties shall

obaveza u dobroj veri.	undertake to perform their obligations in good faith
Član 18. Rešavanje sporova i primenjivi zakon	**Article 18 Dispute Settlement and applicable Law**
18.1 Sve sporove i nesuglasice u pogledu ovog Ugovora ili u vezi sa njegovim kršenjem, raskidom, poništenjem ili ništavosti rješavaće se između ugovornih strana na prijateljski način.	18.1 All disputes and differences arising out of or in connection with this Contract or related to its violation, termination, cancellation or nullity shall be primarily resolved amicably by the Parties. between their statutory representatives.
18.2 U slučaju da se u roku od trideset (30) dana ne dođe do prijateljskog rešenja, spor će biti iznijet na rešavanje Privrednom sudu u Podgorici.	18.2 In the event that no amicable settlement is achieved within thirty (30) days, the dispute shall be finally settled by the Commercial Court in Podgorica.
18.3 Na sve ugovorne odnose dvaju strana primenjivaće se crnogorsko materijalno pravo i postupak.	18.3 The Montenegrin law and procedure shall apply to the all Contractual relations between the parties.
Član 19. Završne odredbe	**Article 19 Final Provisions**
19.1 Ovaj Ugovor sačinjen je na crnogorskom i engleskom jeziku, u 4 (četiri) ravnoglasna primerka identične pravne snage, po dva za svaku stranu.	19.1 This Contract was made in Montenegrin and English, in 4 (four) original counterparts of equal legal force and effect, two for each Party.
19.2 U slučaju nesaglasnosti između crnogorske i engleske verzije Ugovora, važećom će se smatrati crnogorska verzija Ugovora.	19.2 In case of inconsistencies between Montenegrin and English version, the Montenegrin version of the Contract prevails.
19.3 Strane će odmah obavestiti jedna drugu u slučaju eventualne promjene svojih adresa i bankovnih podataka.	19.3 The Parties shall promptly notify each other of any changes of their addresses and bank details.

Klijent **Desimir Portić** potpis, pečat	**Client** **Desimir Portic** Signature, Stamp
Upravnik **David Margason** potpis, pečat	**Manager** **David Margason** Signature, Stamp