14 -10- 2026

16-037/26-UPI-183

Dalibor Scekic

From: Adv. LAKOVIC Nikola <[redacted]
Sent: 14 October 2026 14:15
To: sekretarijatsks@opstinativat.me
Cc: [redacted]
biljana.vlahovic@opstinativat.me
Subject: Zahtjev za slobodan pristup informacijama
Attachments: LN 2065 KO TIVAT.pdf

Poštovani,

Obraćam Vam se u svojstvu punomoćnika "Aquatech Montenegro" d.o.o. Podgorica, vlasnika stambenog prostora površine[redacted], oznake[redacted], upisanog u list nepokretnosti broj[redacted] Tivat, kao i stambenog prostora površine[redacted] oznake[redacted], upisanog u isti list nepokretnosti. Obje nepokretnosti se nalazi u zgradi Baia.

Ovim putem zahtijevam da mi omogućite slobodan pristup i dostavite na uvid, odnosno kopiranje, cjelokupne dokumentacije koja se odnosi na upravljanje, održavanje i funkcionisanje predmetne stambene zgrade za period od 2018. godine zaključno sa danom podnošenja ovog zahtjeva.

Navedeno naročito uključuje, ali se ne ograničava na: sve zapisnike sa sjednica i odluke Skupštine etažnih vlasnika, odluke o izboru i razrješenju upravnika i predsjednika Skupštine etažnih vlasnika, ugovore zaključene u ime etažnih vlasnika, finansijske izvještaje, godišnje planove i programe održavanja, izvještaje o radu upravnika, odluke o investicionom i tekućem održavanju, dokumentaciju o prikupljenim i utrošenim sredstvima zajedničke rezerve, kao i svu drugu dokumentaciju koja se odnosi na upravljanje i poslovanje stambene zgrade.

Takođe, molim da mi bude omogućen uvid u kompletnu arhivu dokumentacije kojom raspolažete, bez izuzetka, a koja se odnosi na predmetnu stambenu zgradu za navedeni period.

Radi dokazivanja svojstva vlasnika predmetnih posebnih djelova objekta, u prilogu dostavljam list nepokretnosti bro[redacted]KO Tivat.

Molim da traženu dokumentaciju na ovu mail adresu dostavite u najkraćem mogućem roku.

Unaprijed hvala!

Srdačan pozdrav,
Nikola Laković, advokat

Jovović, Mugoša & Vuković
ADVOKATSKA KANCELARIJA

Nikola Laković, advokat
Crna Gora - Montenegro
81000 Podgorica - ul. Slobode br. 16
tel/fax: +382 20 672 671; 672 672; 672 674; 672 675;

CRNA GORA
OPŠTINA TIVAT
SEKRETARIJAT ZA SAOBRAĆAJ I STAMBENO-KOMUNALNE DJELATNOSTI

Adresa: Trg magnolija br.1
Tivat, Crna Gora
tel: +382 (0)32 661 345,
www.opstinativat.me
e mail: sekretarijatsks@opstinativat.me

ODJELJENJE ZA STAMBENO-KOMUNALNE POSLOVE

Br:16-037/26-upl-183/1

Datum: 20.10.2026. god.

Sekretarijat za saobraćaj i stambeno-komunalne djelatnosti Opštine Tivat,na osnovu člana 16, 24, 29, 31 i člana 34 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (Sl.list CG br.160/25), člana 18 i člana 46 stav 2 Zakona o upravnom postupku ("Sl.list Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17) i člana 9 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Tivat (Sl.list Crne Gore-opštinski propisi br. 045/25), postupajući po zahtjevu adv. Laković Nikole koji zastupa Aquatech Montenegro doo Podgorica, donosi:

R J E Š E N J E

1. Djelimično se usvaja zahtjev adv. Laković Nikole, broj 16-037/26-upl-183 od 14.10.2026. godine, kojim se traži pristup informacijama:
   Cjelokupna dokumentacija koja se odnosi na upravljanje, održavanje i funkcionisanje stambene zgrade Baia za period od 2018. godine, zaključno sa danom podnošenja ovog zahtjeva. Navedeno naročito uključuje, ali se ne ograničava na: sve zapisnike sa sjednica i odluke skupštine etažnih vlasnika, odluke o izboru i razrješenju upravnika i predsjednika skupštine etažnih vlasnika, ugovore zaključene u ime etažnih vlasnika, finansijske izvještaje, godišnje planove i programe održavanja, izvještaje o radu upravnika, odluke o investicionom i tekućem održavanju, dokumentaciju o prikupljenim i utrošenim sredstvima zajedničke rezerve, kao i svu drugu dokumentaciju koja se odnosi na upravljanje i poslovanje stambene zgrade.
2. Dozvoljava se pristup informacijama:
   - Zahtjev za upis u registar stambenih zgrada i vlasnika stanova od 08.06.2020 godine,
   - Pozivi, informacije o održavanju sastanka upućeni etažnim vlasnika
   - Odluka o imenovanju upravnika stambene zgrade od 15.05.2020. godine,
   - Odluka o imenovanju predsjednika skupštine etažnih vlasnika od 15.05.2020. godine,
   - Odluka o konstituisanju skupštine etažnih vlasnika od 15.05.2020. godine,
   - Zapisnik sa sastanka etažnih vlasnika zgrade UP 1.5 – Baia od 15.05.2020. godine,
   - List nepokretnosti bro[redacted]Tivat od 28.05.2020. godine,
   - Ugovor o vršenju usluga tehničkog, infrastrukturnog i komercijalnog upravljanja objektima od 15.05.2020. godine,
   - Pravila o medjusobnim odnosima vlasnika od 15.05.2020 godine,
   - Izvod iz statuta Doo PM hotels iz čije sadržine se može utvrditi da je to pravno lice registrovano za obavljanje poslova upravljanja i održavanja,

- Rješenje o upisu u registar upravnika od 12.06.2020. godine,
- Uvjerenje od 12.06.2020. godine,
- Zahtjev za dobijanje matičnog broja od 26.06.2020. godine,
- Obavještenje o razvrstavanju po djelatnosti od 06.07.2020. godine,
- Zahtjev za upis u registar stambenih zgrada i vlasnika stanova od 28.05.2024. godine,
- Poziv na sjednicu skupštine etažnih vlasnika od 05.03.2024. godine,
- Poziv na ponovo sazvanu sjednicu skupštine etažnih vlasnika od 05.04.2024. godine,
- Zapisnik sa sjednice skupštine etažnih vlasnika od 05.03.2024. godine,
- Zapisnik sa druge ponovo sazvane sjednice skupštine etažnih vlasnika od 05.04.2024. godine,
- Poziv na treću sjednicu skupštine etažnih vlasnika od 15.04.2024. godine,
- Zapisnik sa treće sjednice skupštine vlasnika od 15.04.2024. godine,
- Punomoćje za predsjednika skupštine stanara od 15.04.2024. godine,
- Generalno punomoćje od 16.04.2024. godine,
- Odluka o povjeravanju poslova održavanja stamben zgrade od 15.04.2024. godine,
- Odluka o imenovanju upravnika stambene zgrade od 15.04.2024. godine,
- Odluka o imenovanju predsjednika skupštine etažnih vlasnika od 15.04.2024. godne,
- Karton deponovanih potpisa od 29.07.2020. godine,
- List nepokretnosti [redacted] od 20.04.2024. godine

3. Odbija se zahtjev za slobodan pristup informacijama koji se odnosi na finansijske izvještaje, godišnje planove i programe održavanja, izvještaje o radu upravnika, odluke o investicionom i tekućem održavanju, dokumentaciju o prikupljenim i utrošenim sredstvima zajedničke rezerve.

4. Pristup traženim informacijama, iz stava 2 ovog rješenja ostvariće se dostavljanjem kopije informacije, podnosiocu zahtjeva od strane organa vlasti elektronskim putem na e-mail [redacted]

5. Žalba protiv ovog rješenje ne odlaže njegovo izvršenje.

O b r a z l o ž e n j e

Adv. Laković Nikola koji zastupa Aquatech Montenegro doo Podgorica je Sekretarijatu za saobraćaj i stambeno-komunalne djelatnosti Opštine Tivat podnio zahtjev za slobodan pristup informacijama br.16-037/26-upI-183 od 14.10.2026. godine kojim traži pristup informacijama:

> Cjelokupna dokumentacija koja se odnosi na upravljanje, održavanje i funkcionisanje stambene zgrade Baia za period od 2018. godine, zaključno sa danom podnošenja ovog zahtjeva. Navedeno naročito uključuje, ali se ne ograničava na: sve zapisnike sa sjednica i odluke skupštine etažnih vlasnika, odluke o izboru i razrješenju upravnika i predsjednika skupštine etažnih vlasnika, ugovore zaključene u ime etažnih vlasnika, finansijske izvještaje, godišnje planove i programe održavanja, izvještaje o radu upravnika, odluke o investicionom i tekućem održavanju, dokumentaciju o prikupljenim i utrošenim sredstvima zajedničke rezerve, kao i svu drugu dokumentaciju koja se odnosi na upravljanje i poslovanje stambene zgrade, na način da se dostavi kopija informacija podnosiocu zahtjeva od strane organa vlasti elektronskim putem na e-mail [redacted]

U predmetnom postupku, Sekretarijat za saobraćaj i stambeno-komunalne djelatnosti Opštine Tivat je utvrdio da posjeduje dio traženih informacija, te da se u istim ne nalaze podaci čijim bi se objelodanjivanjem ugrozio neki od interesa iz člana 17 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (Sl.list CG br.160/25), pa nalazi da zahtjev treba usvojiti kao osnovan, u skladu sa članom 16 i članom 24 stav 2 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

Kako Sekretarijat za saobraćaj i stambeno-komunalne djelatnosti nije u posjedu traženih informacija koje se odnose na finansijske izvještaje, godišnje planove i programe održavanja, izvještaje o radu upravnika, odluke o investicionom i tekućem održavanju, dokumentaciju o prikupljenim i utrošenim sredstvima zajedničke rezerve, odbija se zahtjev u dijelu koji se odnosi na tražene dokumentacije.

Odredbom člana 16 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.

Članom 37 stav 2 Zakona o slobodnom pristupu informacijama je propisano: „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". Kako organ vlasti nije imao stvarnih troškova u ovom postupku, s obzirom na to da dokumentaciju posjeduje u elektronskoj formi (skeniranu), troškovi postupka nijesu utvrđeni.

Shodno članu 40 Zakona o slobodnom pristupu informacijama (Sl.list CG br.160/25) žalba na ovo rješenje ne odlaže njegovo izvršenje.

Na osnovu izloženog, rješeno je kao u dispozitivu

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama u roku od 15 dana od dana prijema ovog Rješenja.

Samostalni savjetnik III za stambene poslove
i teritorijalnu organizaciju
Dalibor Šćekić, dipl.pravnik

Dostaviti:

- Adv. Laković Nikola (e-mail [redacted])
- Arhivi
- Dosije

Crna Gora OPŠTINA TIVAT TIVAT

Maja Gospanini

Crna Gora
OPŠTINA TIVAT

Primljeno: 08.06.2020				
Org.jed.	Klasif.znak	Redni br.	Prilog	Vrijednost
10	041/20-upuv-24			

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 to za:

Stambenu zgradu UP 1.5 - BAIA
(naziv stambene zgrade)

Ulica Arsenalska bb, Tivat.

Katastarska parcela [redacted] 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, 15.05.2020.g.

PODNOSILAC ZAHTJEVA

[redacted]

Savo Đurović, predsj. skupštine stanara

STAMBENA ZGRADA UP 1-5 BAIA Arsenalska bb. TIVAT

ZAPISNIK

Sa sastanka etažnih vlasnika zgrade **UP 1.5 - BAIA** u ulici **Arsenalska bb** u Tivtu, održanog 15.05.2020. godine sa početkom u 10:00 časova sa sledećim

DNEVNIM REDOM

1.Konstituisanje skupštine etažnih vlasnika zgrade – ulaza.
2.Imenovanje predsjednika skupštine.
3.Imenovanje upravnika.
4.Donošenje Pravila o međusobnim odnosima etažnih vlasnika.
5.Donošenje odluke o otvaranju računa za uplatu sredstava za održavanje zajedničkih djelova zgrade.
6.Donošenje odluke o povjeravanju poslova održavanja zajedničkih djelova zgrade.
7.Tekuća pitanja.

Od ukupno 5 etažnih vlasnika sastanku prisustvuje 3.

IME I PREZIME/NAZIV VLASNIKA	SVOJERUČNI POTPIS
Primero Rent a Car CG d.o.o.	
VIS Investment d.o.o.	
PM 1.5 d.o.o.	

1.Skupština etažnih vlasnika zgrade **UP 1.5 - BAIA** u ulici **Arsenlaska bb, Tivat konstituiše** se dana 12.05.2020. godine.

2.Za **predsjednika** skupštine etažnih vlasnika zgrade-ulaza imenuje se:
Savo Đurović, sa prebivalištem na adresi ulica [redacted]ima [redacted]
Od ukupno 3 prisutnih etažnih vlasnika, svih 3 je glasalo ZA.

3.Za **upravnika** stambene zgrade-ulaza imenuje se **PM Hotels d.o.o.**. Od ukupno 3 prisutnih etažnih vlasnika, svih 3 glasalo je ZA.

4.Donose se Pravila o međusobnim odnosima etažnih vlasnika kojima su utvrđena sljdeća pitanja:

a. program održavanja stambene zgrade i obezbjeđuje njegovo izvršavanje;
b. načinu organizovanja radova na održavanju stambene zgrade;
c. visina i način obezbjeđivanja sredstava za održavanje stambene zgrade;
d. poboljšanje uslova stanovanja u zgradi;
e. finansijski plan i godišnji obračun stambene zgrade;
f. vrijednost boda za akontaciju troškova održavanja;
g. visina naknade za rad upravnika;
h. namjensko korišćenje zajedničkih djelova stambene zgrade;
i. raspolaganje zajedničkim djelovima stambene zgrade na kojima se vrši nadogradnja ili koji se pretvaraju u stan;
j. pretvaranje posebnih i zajedničkih djelova stambene zgrade u poslovne prostorije;
k. korišćenje poslovnih prostorija;
l. staranje o zaštiti stambene zgrade i ispravnosti instalacija i uređaja;
m. primjena kućnog reda u stambenoj zgradi;
n. osiguranje stambene zgrade;
o. odlučivanje o prigovoru vlasnika protiv odluka upravnika;
p. odlučivanje o radovima koji su potrebni za vanredno održavanje,
q. odlučivanje o drugim pitanjima u vezi upravljanja stambenom zgradom.

Ova pravila odlažu se u registar koji vodi nadležni organ lokalne uprave Opštine Tivat.

5.Račun za uplatu sredstava za održavanje zajedničkih djelova zgrade otvara se kod Hipotekarne banke.

6.Poslovi održavanja zajedničkih djelova zgrade povjeravaju se kompaniji PM Hotels d.o.o. iz Tivta.

7. Nema dodatnih tekućih pitanja.

Obavezuje se Upravnik da u roku od petnaest dana od dana donošenja odluka i Pravila o međusobnim odnosima etažnih vlasnika, iste dostavi nadležnom organu lokalne samouprave radi registracije.

ZAPISNIČAR,

[redacted]

PREDSJEDAVAJUĆI SKUPŠTINE,

[redacted]

Savo Đurović

STARJEŠINA OPŠTINE UP 1-5 BAIA Arsenalska bb. TIVAT

Na osnovu člana 180 i 183 Zakona o svojinsko - pravnim odnosima („Sl.list CG“ br.19/09), Skupština etažnih vlasnika stambene zgrade **UP 1.5 - BAIA** u ulici **Arsenalska bb** u Tivtu, na sastanku održanom 15.05.2020. godine, većinom glasova prisutnih etažnih vlasnika donijela je

O D L U K U
o konstituisanju skupštine etažnih vlasnika stambene zgrade

Konstituiše se skupština etažnih vlasnika stambene zgrade **UP 1.5 – BAIA** u ulici **Arsenalska bb, 85320 Tivat**.

Skupštinu iz člana stava 1 ove odluke čine etažni vlasnici stambene zgrade (odnosno njihovi opunomoćeni predstavnici).

Odluka stupa na snagu na dan donošenja iste.

PREDSJEDAVAJUĆI SKUPŠTINE

[redacted]

Savo Đurović

STAMBENA ZGRADA UP 1-5 BAIA Arsenalska bb. TIVAT

Na osnovu člana 184 Zakona o svojinsko - pravnim odnosima („Sl.list CG" br.19/09), Skupština etažnih vlasnika **stambene zgrade UP 1.5 - BAIA** u ulici **Arsenalska bb**, u Tivtu, na sastanku održanom 15.05.2020. 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 UP 1.5 - BAIA,** u ulici **Arsenalska bb**, imenuje se Savo Đurović, sa prebivalištem na adresi ulica [redacted] koji ima [redacted]

Predsjednik skupštine se imenuje na period od četiri godine.

Odluka stupa na snagu na dan donošenja iste.

Tivat, 15.05.2020. godine

[redacted]

STAMBENA ZGRADA UP 1-5 BAIA Arsenalska bb TIVAT

Savo Đurović, predsjedavajući skupštinom

Na osnovu člana 188 Zakona o svojinsko - pravnim odnosima („Službeni list CG" br.19/09), Skupština etažnih vlasnika **stambene zgrade UP 1.5 - BAIA** u ulici **Arsenalska bb** u Tivtu na sastanku održanom 15.05.2020. godine, većinom glasova prisutnih etažnih vlasnika donijela je

O D L U K U
o imenovanju upravnika stambene zgrade

Za **upravnika stambene zgrade UP 1.5 - BAIA** u ulici **Arsenalska bb,** imenuje se privredno društvo PM Hotels d.o.o., PIB 02790220, 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, 15.05.2020. godine

STAMBENA ZGRADA UP 1-5 BAIA Arsenalska bb. Tivat

Savo Đurović, predsjedavajući skupštine

[redacted]

Baia 302 - [redacted]

Šalje: HomeOwners 2 PM <homeowners2.pm@regenthotels.com>
Poslato: utorak, 5.maj 2020., 12:01
Prima: [redacted]
Predmet: Registracija rezidencijalne zgrade UP 1.5 – Baia
Prilozi: Zapisnik sa sastanka – ENG – Baia.docx; Dodatak 3 Pravila vlasnika UP 1.5 – Baia. doc

Poštovani gospodine i gospodo Milne,

Želimo da sprovedemo postupak registracije stambene zgrade UP 1.5- BAIA kod Opštine Tivat.

Da bismo registrovali zgradu, potrebno je da vlasnici rezidencijalnih jedinica formalno odobre u pisanoj formi Zapisnik sa konstitutivne sjednice Skupštine vlasnika zgrade Baia.

Molimo Vas da glasate tako što ćete odgovoriti na ovaj mail do 12. maja 2020 godine, na sljedeći način: UKOLIKO STE SAGLASNI SA PRILOŽENIM ZAPISNIKOM, MOLIMO VAS DA UNESETE „DA" U RUBRIKU „PREDMET"; A UKOLIKO NISTE SAGLASNI, MOLIMO VAS DA UNESETE „NE" U RUBRIKU „PREDMET".

Željeli bismo da napomenemo da ste se potpisivanjem Ugovora o kupoprodaji nekretnine već saglasili da PM Hotels d.o.o. bude Upravnik zgrade, te da ste prihvatili Pravila vlasnika koja su takođe data u prilogu.

Srdačan pozdrav,
Savo Djurović
Predsjednik Skupštine vlasnika

Anna Zadorozhnaia
Homeowners Experience Coordinator, Regent Porto Montenegro
Porto Montenegro Village, 85320 Tivat, Montenegro
T. 382 32 660 660 | F. 382 32 660 661| M. 382 67 259 061
Email homeowners2.pm@regenthotels.com | Website www.regenthotels.com/porto-montenegro

TUMAČ
Jelena Đuraškovič
za engleski jezik postavljena u Crnoj Gori rešenjem ministra pravde
broj 03-745-579/17-1 od 04. maja 2017. godine, na vreme od pet godina,
potvrđuje da je ovaj prevod veran originalu.
Potpis
Tivtu dana 13.05.2020.
Pečat:
INTERPRETER/TRANSLATOR
I, Jelena Đuraškovič,
English language interpreter/translator, appointed in Montenegro by the Decision of the Ministry of Justice number 03-745-579/17-1 dated 4 May 2017 for a five-year period, hereby certify that the foregoing text is a true and faithful translation of the original document.
Translation costs amount to €
in Tivat on 13 May 2020

Marija Bjelajac

From:	HomeOwners 2 PM <homeowners2.pm@regenthotels.com>
Sent:	utorak, 05. maj 2020. 12:01
To:	amilne@printersplus.net
Subject:	Registering the residential building UP 1.5- BAIA
Attachments:	Meeting Minutes - ENG - Baia.docx; Appendix 3-Condominium Association Rules- UP 1.5-BAIA.DOC

Dear Mr. and Mrs. Milne,

We are currently in the process of registering the residential building UP 1.5- BAIA, at the Municipality of Tivat.

In order to register the building we need the homeowners to formally approve in writting the meeting minutes of the initial CA Aqua meeting.

Please vote by responding to this email by the May 12th, 2020, in the following manner: IF YOU APPROVE THE ATTACHED MEETING MINUTES, PLEASE PUT ''YES'' IN THE SUBJECT LINE; IF YOU OBJECT TO THE ATTACHED MEETING MINUTES. PLEASE PUT "NO" IN THE SUBJECT LINE.

Please note that by signing the Real Estate Sale and Purchase Agreement you have already agreed that PM Hotels d.o.o. will be the Manager of the building and you have approved the Condominium Association Rules attached hereto.

With kind regards,
Savo Djurovic
Chairman

Anna Zadorozhnaia
Homeowners Experience Coordinator, Regent Porto Montenegro
Porto Montenegro Village, 85320 Tivat, Montenegro
T. 382 32 660 660 | F. 382 32 660 661| M. 382 67 259 061
Email homeowners2.pm@regenthotels.com | Website www.regenthotels.com/porto-montenegro



In light of the current situation with COVID-19 and the government travel restrictions, the hotel is closed until further notice. Once operations resume, we look forward to welcoming you back.

Follow us on:

2020 - Best Exhibition Venue 2020 – Prestigious Star Awards 2020
2019 - Best Conference and Meeting Resort Hotel Award - Conventa 2019
2018 - Best Swimming Pool in a Hotel in Europe – Villegiature Award

[redacted]

Šalje: HomeOwners 2 PM <homeowners2.pm@regenthotels.com>
Poslato: utorak, 5 maj 2020.; 12:00
Prima: emre.nuhoglu@gmail.com
Predmet: Registracija rezidencijalne zgrade UP 1.5 – Baia
Prilozi: Zapisnik sa sastanka – ENG – Baia.docx, Dodatak 3 Pravila vlasnika UP 1.5 – Baia. doc

Poštovani gospodine Nuhoglu,

Želimo da sprovedemo postupak registracije stambene zgrade UP 1.5- BAIA kod Opštine Tivat.

Da bismo registrovali zgradu, potrebno je da vlasnici rezidencijalnih jedinica formalno odobre u pisanoj formi Zapisnik sa konstitutivne sjednice Skupštine vlasnika zgrade Baia.

Molimo Vas da glasate tako što ćete odgovoriti na ovaj mail do 12. maja 2020 godine, na sljedeći način: UKOLIKO STE SAGLASNI SA PRILOŽENIM ZAPISNIKOM, MOLIMO VAS DA UNESETE „DA" U RUBRIKU „PREDMET"; A UKOLIKO NISTE SAGLASNI, MOLIMO VAS DA UNESETE „NE" U RUBRIKU „PREDMET".

Željeli bismo da napomenemo da ste se potpisivanjem Ugovora o kupoprodaji nekretnine već saglasili da PM Hotels d.o.o. bude Upravnik zgrade, te da ste prihvatili Pravila vlasnika koja su takođe data u prilogu.

Srdačan pozdrav,
Savo Djurović
Predsjednik Skupštine vlasnika

Anna Zadorozhnaia
Homeowners Experience Coordinator, Regent Porto Montenegro
Porto Montenegro Village, 85320 Tivat, Montenegro
T. 382 32 660 660 | F. 382 32 660 661| M. 382 67 259 061
Email homeowners2.pm@regenthotels.com | Website www.regenthotels.com/porto-montenegro

Jelena Đuraškovič

Tivat 13.05.2020. [redacted]

INTERPRETER/TRANSLATOR
Jelena Đuraškovič

Tivat 13 May 2020 [redacted]

Marija Bjelajac

From: HomeOwners 2 PM <homeowners2.pm@regenthotels.com>
Sent: utorak, 05. maj 2020. 12:00
To: emre.nuhoglu@gmail.com
Subject: Registering the residential building UP 1.5- BAIA
Attachments: Meeting Minutes - ENG - Baia.docx; Appendix 3-Condominium Association Rules- UP 1.5-BAIA.DOC

Dear Mr. Nuhoglu,

We are currently in the process of registering the residential building UP 1.5- BAIA, at the Municipality of Tivat.

In order to register the building we need the homeowners to formally approve in writting the meeting minutes of the initial CA Aqua meeting.

Please vote by responding to this email by the May 12th, 2020, in the following manner: IF YOU APPROVE THE ATTACHED MEETING MINUTES, PLEASE PUT ''YES'' IN THE SUBJECT LINE; IF YOU OBJECT TO THE ATTACHED MEETING MINUTES. PLEASE PUT "NO" IN THE SUBJECT LINE.

Please note that by signing the Real Estate Sale and Purchase Agreement you have already agreed that PM Hotels d.o.o. will be the Manager of the building and you have approved the Condominium Association Rules attached hereto.

With kind regards,
Savo Djurovic
Chairman

Anna Zadorozhnaia
Homeowners Experience Coordinator, Regent Porto Montenegro
Porto Montenegro Village, 85320 Tivat, Montenegro
T. 382 32 660 660 | F. 382 32 660 661| M. 382 67 259 061
Email homeowners2.pm@regenthotels.com | Website www.regenthotels.com/porto-montenegro



In light of the current situation with COVID-19 and the government travel restrictions, the hotel is closed until further notice.
Once operations resume, we look forward to welcoming you back.

Follow us on:

2020 - Best Exhibition Venue 2020 – Prestigious Star Awards 2020
2019 - Best Conference and Meeting Resort Hotel Award - Conventa 2019
2018 - Best Swimming Pool in a Hotel in Europe – Villegiature Award

[redacted]

Marija Bjelajac

Subject: FW: Registracija Stambene Zgrade UP 1.5- BAIA YES

From: Stanko Jankovic [mailto:stanko.jankovic@europcar.rs]
Sent: Thursday, May 7, 2020 10:12 AM
To: HomeOwners 2 PM <homeowners2.pm@regenthotels.com>
Subject: RE: Registracija Stambene Zgrade UP 1.5- BAIA YES

YES

Srdacno,

Stanko Jankovic
Europcar Serbia / Europcar Montenegro
CEO

Primero Rent a Car doo
Vase Pelagica 38, 11040 Belgrade, Serbia
tel: +381 11 785 2789 | mob:+381 63 269 045
stanko.jankovic@europcar.rs



From: HomeOwners 2 PM [mailto:homeowners2.pm@regenthotels.com]
Sent: Tuesday, May 05, 2020 12:18 PM
To: stanko.jankovic@europcar.rs
Subject: Registracija Stambene Zgrade UP 1.5- BAIA

Poštovani Gospodine Jankoviću,

Trenutno smo u procesu registracije Stambene Zgrade UP 1.5- BAIA, kod Opštine Tivat.

Da bismo registrovali zgradu, potrebni su nam vlasnici da formalno odobre pisanje zapisnika sa sastanka početnog sastanka CA Baia.

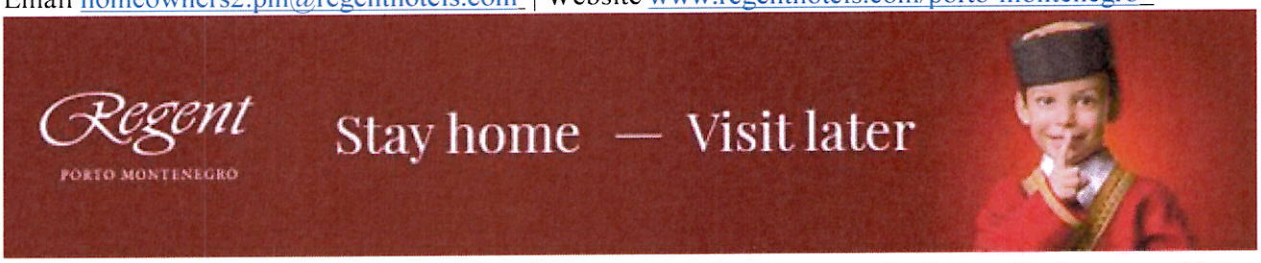
Da bi ste glasali, molimo Vas da odgovorite na ovaj e-mail do 12. maja 2020 g. na sledeći način: AKO ODOBRITE PRILOŽENE ZAPISNIKE SA SASTANKA, MOLIMO VAS NAPIŠETE "YES" U SUBJECTU/NAZIVU MAILA; AKO NISTE SAGLASNI, MOLIMO VAS NAPIŠETE "NO" U SUBJECTU/NAZIVU MAILA .

Hteli bismo Vam napomenuti da ste potpisivanjem Ugovora o prodaji i kupovini nekretnina već odobrili da PM Hotels d.o.o. bude Upravnik zgrade i da ste odobrili Pravila Skupštine Udruženja vlasnika koja su u prilogu.

Srdačan pozdrav,
Savo Djurovic
Predsjednik Skupštine Udruženja vlasnika apartmana

Anna Zadorozhnaia

Homeowners Experience Coordinator, Regent Porto Montenegro
Porto Montenegro Village, 85320 Tivat, Montenegro
T. 382 32 660 660 | F. 382 32 660 661| M. 382 67 259 061
Email homeowners2.pm@regenthotels.com | Website www.regenthotels.com/porto-montenegro



Beijing • Berlin • Chongqing • Porto Montenegro • Singapore • Taipei • Phu Quoc • Jakarta

In light of the current situation with COVID-19 and the government travel restrictions, the hotel is closed until further notice.
Once operations resume, we look forward to welcoming you back.

Follow us on:

2020 - Best Exhibition Venue 2020 – Prestigious Star Awards 2020
2019 - Best Conference and Meeting Resort Hotel Award - Conventa 2019
2018 - Best Swimming Pool in a Hotel in Europe – Villegiature Award

[redacted]

Marija Bjelajac

Subject: FW: YES

From: Sinisa Magazin [mailto:smagazin82@gmail.com]
Sent: Monday, May 11, 2020 1:02 PM
To: HomeOwners 2 PM <homeowners2.pm@regenthotels.com>
Subject: YES

On Tue, May 5, 2020 at 12:18 PM HomeOwners 2 PM <homeowners2.pm@regenthotels.com> wrote:

Poštovani Gospodine Magazin,

Trenutno smo u procesu registracije Stambene Zgrade UP 1.5- BAIA, kod Opštine Tivat.

Da bismo registrovali zgradu, potrebni su nam vlasnici da formalno odobre pisanje zapisnika sa sastanka početnog sastanka CA Baia.

Da bi ste glasali, molimo Vas da odgovorite na ovaj e-mail do 12. maja 2020 g. na sledeći način: AKO ODOBRITE PRILOŽENE ZAPISNIKE SA SASTANKA, MOLIMO VAS NAPIŠETE "YES" U SUBJECTU/NAZIVU MAILA; AKO NISTE SAGLASNI, MOLIMO VAS NAPIŠETE "NO" U SUBJECTU/NAZIVU MAILA .

Hteli bismo Vam napomenuti da ste potpisivanjem Ugovora o prodaji i kupovini nekretnina već odobrili da PM Hotels d.o.o. bude Upravnik zgrade i da ste odobrili Pravila Skupštine Udruženja vlasnika

koja su u prilogu.

Srdačan pozdrav,

Savo Djurovic

Predsjednik Skupštine Udruženja vlasnika apartmana

Anna Zadorozhnaia

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 15.05.2020. godine, između;	concluded in Tivat, on 15th May, 2020, between:
ZGRADA UP 1.5 - BAIA, Naselje Porto Montenegro, Arsenalska bb, 85320 Tivat, koju zastupa predsjednik Skupštine vlasnika Desimir Portić (u daljem tekstu "**Klijent**")	**UP 1.5 - BAIA BUILDING**, Porto Montenegro Village, Arsenalska bb, 85320 Tivat, represented by Desimir Portic, chairman of the Condominium Association, (hereafter referred to as "the **Client**")
I	and
PM HOTELS DOO, Dom Vojske bb, Tivat PIB: 02790220, koju predstavlja izvršni direktor Savo Djurović, u daljem tekstu **"Upravnik zgrade/Davalac Usluga i/ili samo Upravnik**,	**PM HOTELS DOO**, Dom Vojske bb, Tivat, Tax ID: 02790220 represented by executive director Mr. Savo Djurovic, 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 UP 1.5 - BAIA u naselju Porto Montenegro u Tivtu (u daljem tekstu "**Objekat**")	1.1 The Client represents the apartments owners in the UP 1.5 - BAIA building in Porto Montenegro village in Tivat (hereafter "the **Building").**
1.2 Na osnovu ovog Ugovora Upravnik se obavezuje da pruža i vrši usluge tehničkog upravljanja sistemima i opremom, kao i upravljanje objektom iz	1.2 The Manager agrees to provide and perform technical services of the systems and equipment, and

prethodnog stava ovog člana (Property Management), a Klijent pristaje da Upravniku za te usluge plati naknadu.	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 čemu 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: Ime: Savo Đurović Telefon: 00382 32 660-719 E-Mail: sdjurovic@portomontenegro.com	2.2 The Manager shall nominate his contact person ("**Property Manager**") hereunder as follows: Name: Savo Đurović Telephone: 00382 32 660-719 E-Mail: sdjurovic@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 opsjeg 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 zahtjevima 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	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

radnog vremena, u skladu sa definicijom iz tačke 4.8. **Član 4.** **OBAVEZE UPRAVNIKA** **Tehničko upravljanje objektom** 4.1 Inspekcija, korektivno održavanje i preventivno održavanje Inspekcija i održavanje su mere 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	Preliminary-contract shall be performed 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

- Kontrola funkcija - Povratna informacija - Dokumentacija 4.2. Obaveza Preventivnog održavanja obuhvata sve mjere održavanja i dovođenje u operativno stanje Objekta, kao i određivanje i procena 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 zamenjivati i	- Preparation of the maintenance's 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.

obezbediti raspoloživost svih neophodnih potrošnih delova (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. Zamena potrošnog i materijala za održavanje obuhvataće njegovo uklanjanje u skladu sa odgovarajućim zakonskih i tehničkim statutima, standardima, propisima i instrukcijama.	4.5 The Manager shall replace, and 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 ponedeljka 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 neizbežno, pošto će generalni poremećaji biti sprečeni.	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 delokrugu usluga upravljanja operacijama, Upravnik se obavezuje na vršenje: - Servisiranja tehničkih sistema i instalacija - Analize grešaka - Naredbe i kontrole operativnog učinka - Obezbeđivanje snabdevanja energijom unutrašnjosti zgrade - Provere poštovanja vremenskih rasporeda	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 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.	5.3. 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 Radno vreme 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 obezbediće telefonsku liniju otvorenu za telefonske pozive 24 (dvadeset i četiri) časa dnevno, 7 (sedam) dana u nedelji, 365 dana u godini.	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 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	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.	- Contact person from producer's and General Manager side
5.6 Radnik stend-baj tima koji je na dužnosti na licu mesta dužan je da odmah proveri kvarove koji su prijavljeni preko telefonske linije i proceni 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 delu 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 merama koje će biti preduzete i predviđenom trajanju njihovog sprovođenja.	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 U hitnim slučajevima moraju se preduzeti najpodesnije mere za vanredne situacije. Posle njihovog sprovođenja, stend-baj tim i Upravnik moraju da analiziraju kvar i pisanim putem ga prijave Klijentu.	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 Upravnik i stend-baj tim su u svakom slučaju dužni da poprave eventualne kvarove, pre nego što isti izazovu neku posledičnu štetu. Upravnik će odmah obavestiti Klijenta pisanim putem i konsultovati ga o popravci kvara koji se dogodio. Upravnik će Klijentu pisanim putem prijaviti eventualnu posledičnu štetu u posebnom mesečnom izveštaju, u skladu sa ovim Ugovorom.	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 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	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 - vodjenje bankovnog racuna Klijenta - Administracija zahteva 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 veštine, 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 zahteva bilo koji propis ili zakon, Zaposleni će posedovati i na vidljivom mestu 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 posedovati i na dostupnom mestu držati odgovarajuće lekarske potvrde izdate od strane državnog lekara 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, nameštaja 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 obezbediti odgovarajući i kompetentnu zamenu. **Član 8. Dužnosti Klijenta** 8.1 Klijent će prihvatiti i platiti za	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**

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 obezbediti 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 proveriti 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 posebnsti 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 the Contract**
9.1 Ovaj Ugovor stupa na pravnu	

snagu dana 12.05.2020. godine sa rokom važenja 4 kalendarske godine, računajući od napred označenog datuma, pa će samim tim automatski isteći 12.05.2024. godine.	9.1 This Contract acquires legal effect on 12th May, 2020, and shall be limited for 4 years, therefore automatically expire on the 12th May, 2024.
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 this Contract within advance notification period of 90 (ninety) days from the day of receiving notification.
9.3 **Raskid Ugovora od strane Klijenta** Klijent može da raskine ovaj Ugovor bez otkaznog roka u sledećim slučajevima: - 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 poseduju potrebne veštine 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.	9.3 **Withdrawal of the Client** The Client may withdraw from the Contract with immediate effect if: - 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 Upravnik može da raskine ovaj Ugovor	**10.3 Withdrawal of the Manager** The Manager may withdraw from this

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);	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 Za usluge teničkog održavanja i upravljanja, na osnovu ovog Ugovora, Upravnik će, jednom godišnje, sastaviti i proslediti Klijentu izveštaj u elektronskom obliku putem i-mejla. U vezi usluga tehničkog održavanja, izveštaj će sadržati sledeće: Preduzete poslove i usluge, posebna događanja, poremećaje, defekte, izvršeno održavanje, preventivno održavanje i inspekcije. U vezi Property Management usluga, izveštaj će sadržati pregled kupaca i zakupaca i njihovih obaveza , statistiku vezanu za objekat, izvršene obaveze na osnovu Ugovora, plan izmena i sve ostale pismene zahteve koje kupci i zakupci mogu da imaju prema Klijentu, zajedno s ma kojim drugim administrativnim pitanjem.	**Article 11 Reporting system** 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. Regarding the technical facility services, the reports shall particularly contain: Undertaken tasks and services, Special occurrence, disturbance, defects, executed maintenance, preventive maintenance and inspections. 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 12.1 Bruto iznos za usluge Upravnika	**Article 12 Payment** 12.1. The gross sum for the services

prema ovom Ugovoru, biće **60,00 eura** po m2, od naknade koju vlasnici jedinica i parking mjesta u garaži plaćaju za održavanje u skladu sa Pravilima objekta UP 1.5 - BAIA koja su priložena uz ovaj ugovor i čine njegov sastavni dio.	provided by the Manager according to this Contract, shall be **EUR 60.00** 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 UP 1.5 - BAIA 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 cena 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 u pravo, po dogovoru sa Upravnikom, da pismenim putem proširi obim usluga Upravnika. U tom slučaju, iznos dugovan Upravniku, naveden u članu 12.1 biće	The Client shall be entitled, upon Contract with the Manager, to enlarge the scope of the Manager's services by writing. In this case, the sum owed to the Manager according to point 12.1

proporcionalno uvećan. Predmetna izmena biće pravno obavezujuća samo ako je ugovorena u pisanoj formi.	shall increase accordingly. This Contract may only be done if both sides will agree in writing.
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 obe Strane.	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.
Član 14. Viša sila	**Article 14 Force Majeure**
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.	14.1 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 U Višu silu spadaju:	14.2 Force majeure shall include:
- 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 strana angažovanih od strane	- 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 Employees of the Manager or third parties appointed by him

Upravnika.	
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, obe 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 preneti 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 poverljive 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 raspolaganje trećim stranama i onemogućiće pristup svim	16.2 The Manager shall exclusively use and not relay or make accessible to third persons respectively prevent accessibility to any documents,

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.	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 zamenjuje sve nacrte, pismena, konverzacije i komunikacije u vezi sa predmetom ovog ugovora. Ugovorne Strane mogu sporazumno da menjaju 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 deo i potpisane od strane ugovornih strana. 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 nevažeči, to neće uticati na važenje preostalih odredbi ovog Ugovora ili delova tih odredbi. Nevažeća odredba biće zamenjena odredbom čija se pravna i komercijalna sadržina u najvećoj mogućoj meri 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 obaveza u dobroj veri.	17.3 All Appendixes to this Contract shall be its integral part and shall be signed by the Parties. 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 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 rešavaće 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.
18.2 U slučaju da se u roku od trideset (30) dana ne dođe do prijateljskog rešenja, spor će biti iznet 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 sacinjen 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 promene svojih adresa i bankovnih podataka.	19.3 The Parties shall promptly notify each other of any changes of their addresses and bank details.

Klijent **Savo Đurović** potpis, pečat	**Client** **Savo Djurovic** Signature, Stamp
Upravnik **Savo Đurovic** potpis, pečat	**Manager** **Savo Djurovi** Signature, Stamp

STAMBENA ZGRADA UP 1-5 BAIA Arsenalska bb. TIVAT

PORTO MONTENEGRO

PRAVILA O MEĐUSOBNIM ODNOSIMA VLASNIKA („PRAVILA OBJEKTA ili PRAVILA VLASNIKA“)

ZGRADA BAIA- UP 1.5, FAZA 2B, NASELJE PORTO MONTENEGRO

15.05.2020. godine

(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**").

(e) Zajedničko pravo korišćenja i pristup objektima i prostorima zgrade hotela Regent (UP 1-6) na osnovu prava reciprociteta u vezi korišćenja objekata i prostora Zgrade UP 1-5 od strane vlasnika rezidencijalnih jedinica i gostiju hotela zgrade hotela Regent.

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

4 Zajednički djelovi koji se odnose na Zgradu UP 1.5

4.1 Zajednički djelovi su sve one površine / elementi koji ne pripadaju isključivo i individualno Vlasniku i koji služe zajedničkim ineresima svih Vlasnika Zgrade UP 1.5, 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 Zgrade UP 1.5, enterijerska i eksterijerska dekoracija Zajedničkih Dijelova, dekoracije fasada, glavni pristup ulici i svi elementi koji služe za zajedničko korišćenje i u korist Zgrade UP 1.5, 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 Zgradom UP 1.5.

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 drveće, 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 4.1(d); i

(f) marinu.

5.3 Na osnovu Ugovora, Investitor (Adriatic Marinas d.o.o. kao koncesionar Porto Montenegra) zadržava za sebe određena prava u vezi sa Naseljem, uključujući Zgradu UP 1.5, koja se odnose na sljedeće:

(a) pravo pune realizacije planirane dalje izgradnje Naselja;

(b) očuvanje dizajna, razvoja i održavanja Naselja, uključujući Zgradu UP 1.5, na usaglašeni i uniformni način; i

(c) očuvanje pejzažne arhitekture cijelog Naselja.

6 Zajedničke usluge

6.1 Upravnik Zgrade UP 1.5 (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 uključuju sljedeće:

(a) održavanje zajedničkih dijelova Zgrade UP 1.5;

(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 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 i Investitor usvojili su 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. Investitor 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 i zabrana označavanja

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

(a) bilo kakvo građenje, rekonstrukcija, prepravljanje, rušenje, modifikacija ili dodavanje bilo kojeg elementa Zgradi UP 1.5 ili ogradi, zidu, ulici ili pločniku koji je u vezi sa njim,

(b) modifikaciju bilo kojih arhitektonskih ili urbanističkih elemenata,

(c) dekoraciju ili bojenje zidova ili nekih drugih glavnih arhitektonskih, urbanističkih ili građevinskih elemenata ugrađenih, odnosno pripojenih uz Zgradu UP 1.5 ili koji već postoje u tom objektu,

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

(e) svaku aktivnost kojom se modifikuje postojeći urbanistički, arhitektonski ili pejzažni dizajn Zgrade UP 1.5, uključujući biljke na balkonima i terasama.

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

8.3 Vlasnicima nije dozvoljeno da postave znak „Za prodaju“ ili sličan znak na bilo kojem dijelu rezidencijalnih jedinica i/ili Zajedničkih dijelova, osim na oglasnoj tabli koju je Upravnik odredio za tu svrhu.

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.

11 Manje modifikacije

11.1 Svaki vlasnik ima pravo da vrši manje zanatske radove ili modifikacije u okviru svoje Jedinice, po uslovom da unaprijed obavijesti Upravnika, Osnivača i Investitora 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 ili usluge održavanja, ili za otklanjanje neovlašćenih modifikacija od strane Vlasnika iz člana 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., u postojećem 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 Zgradi UP 1.5, 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 uklanjanja modifikacija iz člana 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 preduzimanja aktivnosti 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 održavanju stambenih zgrada, ovim Pravilima Objekta, i u slučaju Upravnika, odgovarajućim ugovorom o menadžmentu.

16 Opšta Sjednica

16.1 Opštu Sjednicu čine Vlasnici Jedinica Zgrade UP 1.5 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 četvrtina 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: "**Troškovi Održavanja**") (kao što je definisano Odjeljkom 21) Skupštini Vlasnika i napomenu da u slučaju neplaćanja tih Troškova Održavanja, 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 se svi Vlasnici koji su prisutni ili zastupani na Opštoj Sjednici saglase sa time.

17.8 Opšta Sjednica ima kvorum ako je najmanje jedna polovina Vlasnika prisutna ili zastupljena. Ukoliko takav kvorum ne postoji dva puta uzastopno, Predsjednik će sazvati sljedeću Opštu Sjednicu u roku od deset (10) kalendarskih dana od dana druge, neuspješno sazvane Opšte Sjednice.

17.9 Ta 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 Zgradi UP 1.5 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 Zgrade UP 1.5 ("**Vanredni Radovi**"), svaki Vlasnik ima onoliko glasova na Opštoj Sjednici koliki je broj kvadratnih metara njegove Jedinice, plus Parking Prostora u Garaži i Terase, 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 Zgradi UP 1.5 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 da 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 bilo koje prigovore.

18.8 U skladu sa interesom Investitora u vezi sa očuvanjem uniformnog i skladnog dizajna Naselja, prethodno pisano odobrenje Investitora 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 Zgrade UP 1.5.

19 Upravnik

19.1 Na prvoj Opštoj Sjednici Skupštine Vlasnika, Osnivač je izabrao PM Hotels d.o.o. za Upravnika na period od četiri godine, koji period će biti automatski produžen, osim ukoliko strane ugovornice ne odluče drugačije.

19.2 Nakon toga, Opšta Sjednica može birati Upravnika na sljedeće periode. Mandat Upravnika može biti produžen za dodatne periode osim ukoliko Opšta Sjednica ne izabere drugog Upravnika sa saglasnošću Investitora.

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

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

19.5 Skupština 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 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 održavanjem Zgrade UP 1.5 (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 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 o 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 pravima i odgovornostima u skladu sa ovim Odjeljkom 20, Opšta Sjednica uz prethodnu pisanu saglasnost Investitora 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 85,00 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 Zgrade UP 1.5;

(f) naknade preduzećima koja vrše usluge od javnog interesa za Zajedničke dijelove Zgrade UP 1.5;

(g) naknade i naknade štete koje se ne mogu pripisati nijednom konkretnom Vlasniku; i

(h) Sve druge troškove 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 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 do petnaestog (15.) dana od 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 koja je definisana članom 21.2, svaki Vlasnik je dužan da plaća 5% (pet posto) iznosa godišnje naknade u amortizacioni fond, na način i u skladu sa rokovima koji se primjenjuju na plaćanje godišnje naknade. Gore pomenuta sredstva se koriste za finansiranje vanrednih troškova i rashoda koji se odnose na funkcionisanje Zgrade UP 1-5.

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:

Skupština vlasnika (Upravnik), Zgrada UP 1.5, Obala bb, Tivat, Crna Gora

23.3 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.

23.4 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.

S T A T U T

PM Hotels d.o.o.

09.12.2019.

Na osnovu člana 15 Statuta društva **PM Hotels d.o.o. Tivat**, sa sjedištem na adresi: Obala bb, Tivat (u daljem tekstu: „**Društvo**"), Adriatic Marinas d.o.o. u svojstvu osnivača Društva (u daljem tekstu: **Osnivač**) na predlog Izvršnog direktora, donio je dana 09.12.2019. godine:

S T A T U T

Društva sa ograničenom odgovornošću "PM Hotels"

Uvodne odredbe

Član 1

Društvo "PM Hotels" d.o.o. (u daljem tekstu: Društvo) je pravno lice sa pravima i obavezama i odgovornostima utvrdjenim zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

Član 2

Društvo stiče svojstvo pravnog lica upisom u Centralni registar privrednih subjekata u Podgorici.

Član 3

Društvo se osniva na neodređeno vreme, a dok postoje ekonomski i zakonski uslovi za obavljanje njegove delatnosti i njegovo postojanje.

Naziv i sjedište

Član 4

Društvo posluje pod firmom: Društvo sa ograničenom odgovornošću "PM Hotels"d.o.o.

Skraćeni naziv Društva je: " PM Hotels"d.o.o.

Odluku o promeni naziva donosi Osnivač u skladu sa zakonom.

Sjedište Društva je u Tivtu, Dom Vojske, Obala bb, a adresa na koju se šalju službeni dopisi je: Dom Vojske, Obala bb, 85320 Tivat, Crna Gora.

Pečat Društva

Član 5

Društvo može imati jedan ili više pečata, čija upotreba nije obavezna.

47.62 Trgovina na malo novinama i kancelarijskim materijalom u specijalizovanim prodavnicama;

47.63 Trgovina na malo muzičkim i video zapisima u specijalizovanim prodavnicama;

47.64 Trgovina na malo sportskom opremom u specijalizovanim prodavnicama;

47.65 Trgovina na malo igrama i igračkama u specijalizovanim prodavnicama;

47.7 Trgovina na malo ostalom robom u specijalizovanim prodavnicama;

47.71 Trgovina na malo odjećom u specijalizovanim prodavnicama;

47.72 Trgovina na malo obućom i predmetima od kože u specijalizovanim prodavnicama;

47.73 Trgovina na malo farmaceutskim proizvodima u specijalizovanim prodavnicama – apotekama;

47.74 Trgovina na malo medicinskim i ortopedskim pomagalima u specijalizovanim prodavnicama;

47.75 Trgovina na malo kozmetičkim i toaletnim proizvodima u specijalizovanim prodavnicama;

47.76 Trgovina na malo cvijećem, sadnicama, sjemenjem, đubrivima, kućnim ljubimcima i hranom za kućne ljubimce u specijalizovanim prodavnicama;

47.77 Trgovina na malo satovima i nakitom u specijalizovanim prodavnicama;

47.78 Ostala trgovina na malo novim proizvodima u specijalizovanim prodavnicama;

47.79 Trgovina na malo polovnom robom u prodavnicama;

47.8 Trgovina na malo na tezgama i pijacama;

47.81 Trgovina na malo hranom, pićima i duvanskim proizvodima na tezgama i pijacama;

47.82 Trgovina na malo tekstilom, odjećom i obućom na tezgama i pijacama;

47.89 Trgovina na malo ostalom robom na tezgama i pijacama;

47.9 Trgovina na malo van prodavnica, tezgi i pijaca;

47.91 Trgovina na malo posredstvom pošte ili preko interneta;

47.99 Ostala trgovina na malo izvan prodavnica, tezgi i pijaca;

55.10 Hoteli i sličaj smještaj;

56.10 Djelatnosti restorana i pokretnih ugostiteljskih objekata

68.20 Iznajmljivanje vlastitih ili iznajmljenih nekretnina i upravljanje njima;

68.31 Djelatnost agencija za nekretnine;

68.32 Upravljanje nekretninama uz naknadu;

79.11 Djelatnost putničkih agencija

79.12 Djelatnost tur-operatora

79.90 Ostale usluge rezervacije i djelatnosti povezane sa njima.

Ostala opšta akta su akta kojima se na opšti način uređuju pitanja od značaja za rad i poslovanje Društva.

Pojedinačnim aktima se uređuju individualna pitanja, prava i obaveze.

Objavljivanje i stupanje na snagu

Član 29

Opšti akt Društva objavljuje se isticanjem na oglasnoj tabli u sjedištu Društva.

Opšti akt stupa na snagu 8. (osmog) dana od dana objavljivanja. Izuzetno, ako postoje razlozi utvrđeni u postupku donošenja, opšti akt stupa na snagu danom objavljivanja.

Postupak izmjene Statuta i opštih akata

Član 30

Izmjene i dopune Statuta i opših akata vrše se na način i po postupku propisanom za njihovo donošenje.

Prelazne i završne odredbe

Član 31

Za sve što nije propisano ovim statutom primjenjivaće se relevantni i pozitivni propisi Crne Gore.

Član 32

Ovaj Statut stupa na snagu registracijom kod Centralnog registra privrednih subjekata u Podgorici.

Osnivač: [redacted]

ADRIATIC MARINAS D.O.O. TIVAT

David Margason, izvršni direktor

[redacted]

SUDSKI TUMAČ ZA ENGLESKI JEZIK PREVODILAC/INTERPRETER Jelena Đuraškov KOTOR

Korisnik: KORISNIK

Datum i vrijeme štampe: 12.06.2020 13:37

PODRUČNA JEDINICA
TIVAT

Datum: 12.06.2020 13:37
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	26.06.2017	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	10272	6.16
551/2		8 13		DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	962	0.58
551/4				DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	975	0.58
551/5				DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	890	0.53
551/6				DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	882	0.53
551/7				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				DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	4056	2.43
551/9				DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	564	0.34
551/10				DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	2405	1.44
551/11	1	8 13		DONJE SELJANOVO	Stambene zgrade ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	261	0.00
551/11				DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	453	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				DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	883	0.53
551/13				DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	923	0.55
551/14				DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	806	0.48
551/15				DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	484	0.29
551/16	1	8 13		DONJE SELJANOVO	Stambene zgrade ODLUKA DRŽAVNOG ORGANA	261	0.00
551/16			14.06.2019	DONJE SELJANOVO	Zemljište uz zgrade	893	0.00
551/17			23.02.2017	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	830	0.50
551/18				DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase	6005	3.60
551/19			31.01.2019	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	694	0.42
551/23			25.03.2015	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	219	0.13
551/30			25.03.2015	DONJE SELJANOVO	Pašnjak 2. klase PRAVNI PROPIS	15	0.01

		KUPOVINA		Četvrti sprat 211	- [redacted] * *
[redacted]	1	Apartman KUPOVINA	158	Četvrti sprat 121	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	1	Apartman KUPOVINA	159	Četvrti sprat 154	Svojina 1/1 [redacted] *
[redacted]	1	Apartman GRAĐENJE	160	Četvrti sprat 69	Svojina 1/1 [redacted] *
[redacted]	1	Apartman GRAĐENJE	161	Četvrti sprat 77	Svojina 1/1 - [redacted] *
[redacted]	1	Apartman KUPOVINA	162	Četvrti sprat 76	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	1	Apartman KUPOVINA	163	Četvrti sprat 72	Svojina 1/1 [redacted] *
[redacted]	1	Apartman KUPOVINA	164	Peti sprat 374	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	1	Apartman KUPOVINA	165	Peti sprat 231	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	1	Apartman KUPOVINA	166	Peti sprat 149	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	1	Apartman GRAĐENJE	167	Peti sprat 260	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	1	Apartman GRAĐENJE	168	Peti sprat 159	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	1	Apartman GRAĐENJE	169	Peti sprat 116	Svojina 1/1 - [redacted] *
[redacted]	1	Apartman KUPOVINA	170	Peti sprat 143	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Objekat mješovite namjene GRAĐENJE	2019	Petospratna zgrada 2130	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Garažno mjesto GRAĐENJE	1	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Garažno mjesto GRAĐENJE	2	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Garažno mjesto GRAĐENJE	3	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Garažno mjesto GRAĐENJE	4	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Garažno mjesto GRAĐENJE	5	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Garažno mjesto GRAĐENJE	6	Prizemlje 13	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Garažno mjesto GRAĐENJE	7	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Garažno mjesto GRAĐENJE	8	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Garažno mjesto GRAĐENJE	9	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Garažno mjesto KUPOVINA	10	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - - [redacted] * *
[redacted]	2	Garažno mjesto GRAĐENJE	11	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Garažno mjesto GRAĐENJE	12	Prizemlje 13	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Garažno mjesto GRAĐENJE	13	Prizemlje	Svojina 1/1 [redacted] *

				13	*
[redacted]	2	Garažno mjesto GRAĐENJE	14	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Garažno mjesto GRAĐENJE	15	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Garažno mjesto GRAĐENJE	16	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Poslovni prostor GRAĐENJE	17	Prizemlje 265	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Poslovni prostor GRAĐENJE	18	Prizemlje 158	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Poslovni prostor GRAĐENJE	19	Prizemlje 33	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Poslovni prostor GRAĐENJE	20	Prizemlje 26	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Poslovni prostor GRAĐENJE	21	Prizemlje 59	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Poslovni prostor GRAĐENJE	22	Prizemlje 39	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Poslovni prostor GRAĐENJE	23	Prizemlje 55	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Poslovni prostor GRAĐENJE	24	Prizemlje 38	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Nestambeni prostor GRAĐENJE	25	Prizemlje 121	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Nestambeni prostor GRAĐENJE	26	Prizemlje 8	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Nestambeni prostor GRAĐENJE	27	Prizemlje 16	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	28	Prvi sprat 140	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	29	Prvi sprat 138	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	30	Prvi sprat 201	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	31	Prvi sprat 88	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	32	Prvi sprat 93	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	33	Prvi sprat 82	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	34	Prvi sprat 41	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	35	Prvi sprat 184	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	36	Prvi sprat 39	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	37	Prvi sprat 39	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	38	Prvi sprat 41	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	39	Prvi sprat 98	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	40	Prvi sprat 81	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor	41	Prvi sprat	Svojina 1/1 - [redacted] *

		GRAĐENJE		72	*
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	42	Prvi sprat 72	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	43	Prvi sprat 65	Svojina 1/1 - [redacted] *
[redacted]	2	Nestambeni prostor GRAĐENJE	44	Prvi sprat 4	Svojina 1/1 - [redacted] *
[redacted]	2	Nestambeni prostor GRAĐENJE	45	Prvi sprat 9	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	46	Drugi sprat 137	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	47	Drugi sprat 137	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	48	Drugi sprat 206	Svojina 1/1 - [redacted] *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	49	Drugi sprat 76	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	50	Drugi sprat 173	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	51	Drugi sprat 76	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	52	Drugi sprat 172	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	53	Drugi sprat 42	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	54	Drugi sprat 40	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	55	Drugi sprat 41	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	56	Drugi sprat 100	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	57	Drugi sprat 82	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	58	Drugi sprat 73	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	59	Drugi sprat 73	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	60	Drugi sprat 66	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Nestambeni prostor GRAĐENJE	61	Drugi sprat 4	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Nestambeni prostor GRAĐENJE	62	Drugi sprat 9	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	63	Treći sprat 140	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	[redacted]	Treći sprat 140	Svojina 1/1 [redacted] *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	65	Treći sprat 210	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	66	Treći sprat 76	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	67	Treći sprat 178	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	68	Treći sprat 76	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor	69	Treći sprat	Svojina 1/1 - [redacted] *

		GRAĐENJE		175	*
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	70	Treći sprat 42	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	71	Treći sprat 39	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	72	Treći sprat 41	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	73	Treći sprat 99	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	74	Treći sprat 82	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	75	Treći sprat 73	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	76	Treći sprat 73	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	77	Treći sprat 66	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Nestambeni prostor GRAĐENJE	78	Treći sprat 4	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Nestambeni prostor GRAĐENJE	79	Treći sprat 9	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	80	Četvrti sprat 139	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	81	Četvrti sprat 140	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	82	Četvrti sprat 210	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	[redacted]	Četvrti sprat 76	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	84	Četvrti sprat 178	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	85	Četvrti sprat 76	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	86	Četvrti sprat 174	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	87	Četvrti sprat 42	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	88	Četvrti sprat 40	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	89	Četvrti sprat 41	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]0	2	Stambeni prostor KUPOVINA	[redacted]	Četvrti sprat 98	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	91	Četvrti sprat 82	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	92	Četvrti sprat 73	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	93	Četvrti sprat 73	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	94	Četvrti sprat 66	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Nestambeni prostor GRAĐENJE	95	Četvrti sprat 4	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Nestambeni prostor GRAĐENJE	96	Četvrti sprat 9	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor-duplex	97	Peti sprat	Svojina 1/1 [redacted] *

		GRAĐENJE		474	*
[redacted]	2	Stambeni prostor-duplex GRAĐENJE	98	Peti sprat 481	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	99	Peti sprat 315	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor GRAĐENJE	100	Peti sprat 65	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor-duplex KUPOVINA	[redacted]	Peti sprat 458	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Stambeni prostor-duplex GRAĐENJE	102	Peti sprat 300	Svojina 1/1 - [redacted] *
[redacted]	2	Nestambeni prostor GRAĐENJE	103	Peti sprat 4	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	2	Nestambeni prostor GRAĐENJE	104	Peti sprat 9	Svojina 1/1 - [redacted] *
[redacted]	1	Objekat mješovite namjene GRAĐENJE	2019	Petospratna zgrada 2435	Svojina 1/1 - - [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	1	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - - [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	2	Prizemlje 12	Svojina 1/1 - - [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	3	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - - [redacted] *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	4	Prizemlje 13	Svojina 1/1 [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	5	Prizemlje 12	Svojina 1/1 - - [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	6	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - - [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	7	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - - [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	8	Prizemlje 12	Svojina 1/1 - - [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	9	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - - [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	10	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - - [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	11	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - - [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	12	Prizemlje 12	Svojina 1/1 - - [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	13	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	14	Prizemlje 12	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	15	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - - [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	16	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	17	Prizemlje 12	Svojina 1/1 - - [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	18	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto GRAĐENJE	19	Prizemlje 13	Svojina 1/1 - - [redacted] * *
[redacted]	1	Garažno mjesto	20		Svojina 1/1

CRNA GORA
OPŠTINA TIVAT
SEKRETARIJAT ZA SAOBRAĆAJ I
STAMBENO-KOMUNALNE DJELATNOSTI

Adresa: Trg magnolija br.1,
85320 Tivat, Crna Gora
tel: +382 (0)32 661 345
www.opstinativat.com
e-mail:sekretarijatsks@opstinativat.me

Odjeljenje za stambeno-komunalne poslove

Br: 16-338/24-upl-314
06.06.2024. godine

Na osnovu člana 9 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Tivat (Sl.list Crne Gore-opštinski propisi br. 028/23), člana 18 i člana 46 Zakona o upravnom postupku ("Sl.list Crne Gore", broj 056/14, 020/15, 040/16 i 037/17), Sekretarijat za saobraćaj i stambeno-komunalne djelatnosti, po službenoj dužnosti donosi

R J E Š E NJ E
o upisu u registar upravnika

1. Pravno lice registrovano za obavljanje poslova upravljanja i održavanja stambene zgrade **DOO „PM Hotels"** Tivat, koga zastupa Savo Djurović, upisuje se u Registar upravnika stambenih zgrada pod rednim brojem **207**, na period od četiri godine, do **15.04.2028**, kada ovo rješenje prestaje da važi, bez donošenja posebnog.

O b r a z l o ž e nj e

Ovom Sekretarijatu dostavljena je Odluka Skupštine etažnih vlasnika Stambene zgrade „UP 1.5 - BAIA" u ulici **„Pomorska" br.9/2**, od 15.04.2024. godine, upisana u listu nepokretnosti [redacted]kat. parc.[redacted]zgrada[redacted]KO Tivat, o imenovanju upravnika Stambene zgrade **DOO „PM Hotels"** Tivat, na period od četiri godine.

Članom 26 Zakona o održavanju stambenih zgrada (Sl.list Crne Gore br.041/16, 084/18, 111/22 i 140/22), 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…"

U postupku upisa u registar upravnika ovlašćeno službeno lice je ocijenilo da je potrebno primjeniti član 106 Zakona o upravnom postupku („Sl. list Crne Gore", br. 056/14, 020/15, 040/16 i 037/17) kojim je propisano kada javnopravni organ sprovodi skraćeni postupak. Naime, stavom 2 istog člana propisano je da ako je stranka u svom zahtjevu navela činjenice ili podnijela dokaz na osnovu kojih se može utvrditi stanje stvari ili ako se to stanje može utvrditi na osnovu opštepoznatih činjenica ili činjenica koje su poznate javnopravnom organu, isti može u skraćenom postupku riješiti upravnu stvar.

Članom 23 stav 1 tačke 2 Zakon o upravnom postupku ("Sl.list Crne Gore", broj 056/14, 020/15, 040/16 i 037/17), 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 odlučivanje o predmetnom zahtjevu, ovaj organ je riješio kao u dispozitivu.

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Protiv ovog Rješenja 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 3,00 € A/T uplatom na žiro račun broj: 510-9146777-39.

Viši savjetnik III za stambene poslove
i teritorijalnu organizaciju
Šćekić Dalibor, dipl. pravnik

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

CRNA GORA
OPŠTINA TIVAT
SEKRETARIJAT ZA SAOBRAĆAJ I
STAMBENO-KOMUNALNE DJELATNOSTI

Adresa: Trg magnolija br.1,
85320 Tivat, Crna Gora
tel: +382 (0)32 661 345
www.opstinativat.com
e-mail: sekretarijatsks@opstinativat.me

Odjeljenje za stambeno-komunalne poslove

Br: 16-041/24-upuv-51/1
06.06.2024.godine

Na osnovu člana 33 Stav 1 Zakona o upravnom postupku ("Sl. list CG" br.056/14, 020/15, 040/16 i 037/17) Sekretarijat za saobraćaj i stambeno-komunalne djelatnosti Opštine Tivat, rješavajući po zahtjevu upravnika Stambene zgrade „UP 1.5 - BAIA" u ulici „Pomorska" br.9/2 u Tivtu, izdaje:

U V J E R E NJ E

1. Etažni vlasnici Stambene zgrade „UP 1.5 - BAIA" u ulici **„Pomorska" br.9/2** upisane u listu nepokretnosti [redacted] kat. parc[redacted] zgrada br.2 KO Tivat, izabrali su organe upravljanja stambenom zgradom, na osnivačkoj skupštini, održanoj 15.05.2020. godine.

2. Predmetna Stambena zgrada upisana je u **Registar stambenih zgrada**, koji vodi ovaj organ, pod rednim brojem **207**.

3. Za upravnika Stambene zgrade izabrano je pravno lice registrovano za obavljanje poslova upravljanja i održavanja stambene zgrade **DOO „PM Hotels"** Tivat, koga zastupa Djurović Savo, sa mandatom od četiri godine, na skupštini etažnih vlasnika održanoj 15.04.2024. godine.

4. Imenovanje upravnika upisano je u **Registar upravnika** Stambenih zgrada, koji vodi ovaj organ, pod rednim brojem **207**.

5. Za predsjednika skupštine Stambene zgrade izabrano je pravno lice „**PM 1.5" DOO Tivat,** koga zastupa Djurović Savo, sa mandatom od četiri godine na skupštini etažnih vlasnika održanoj 15.04.2024. godine.

6. Ovo uvjerenje podliježe naplati takse shodno Odluci o lokalnim administrativnim taksama („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi",br.044/22) u iznosu od 3,00 € na žiro račun br. 510-9146777-39.

7. 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 obavljanja drugih poslova vezanih za održavanje stambene zgrade.

Viši savjetnik III za stambene poslove
i teritorijalnu organizaciju
Šćekić Dalibor, dipl. pravnik

Dostavljeno: - Upravniku Stambene zgrade x2
- Uprava za statistiku- MONSTAT
- a/a
- dosije

Crna Gora OPŠTINA TIVAT TIVAT