

Poštovani upravnici,

Kragujevački kućni savet, kao udruženje stambenih zajednica je od 2015te godine u svoje redove okupilo veliki broj **upravnika zgrada, bivših predsednika skupština stanara koji imaju dugogodišnje iskustvo u upravljanju zgradama**. To iskustvo, kako u upravljanju, tako i na polju održavanja zgrada, nesebično prenosimo svim izabranim upravnicima iz redova stanara koji preuzimajući ulogu upravnika u zgradi žele da daju lični doprinos u rešavanju problema u zgradama.

Problemi sa kojima se upravnici suočavaju **u zgradama su razni**, od propalih ravnih krovova, oštećenih fasada, dotrajalih vodovodnih i kanalizacionih vertikala, neobjašnjivih količina rastura vode, dotrajale elektro instalacije, nelegalno dogradjenih delova zgrade, vodom potopljenih podruma i td. Uz sve pobrojano još i nemate novca na računu zgrade, naplata održavanja je veoma loša, SON vam preko uplatnica objedinjene naplate vrši naplatu održavanja pa nemate dodira sa novcem i ne možete da organizujete poslove u zgradi, ne znate kako da naplatite troškove održavanja i upravljanja od neodgovornih stanara, plaćate neke hitne intervencije a ne znate šta za to dobijate, jednostavno imate osećaj da ne držite konce u svojim rukama.

Ne brinite, pomoći ćemo vam da organizujete sistem upravljanja i održavanja u vašoj zgradi.

Da bi sistem u zgradi mogao da funkcioniše upravnik mora iza sebe da ima:

- **Knjigovodstvenu podršku** – u smislu evidencije prihoda i rashoda, naplate, izrade računa, izveštaja o tokovima gotovine, zastupanje pred nadležnim državnim organima za poslove finansijske kontrole itd,
- **Pravnu podršku** – u smislu sastavljanja i donošenja odluka koje omogućavaju zakonitost rada upravnika i stambene zajednice, naplatu potraživanja od neodgovornih stanara, zastupanje pred nadležnim organima i td.
- Pouzdano **elemetarno održavanja zgrade** – bez elemetarnog nivoa higijene u zgradi gotovo je nemoguće zamisliti bilo šta drugo da se u zgradi radi i da se njena svojstva unapređuju.

Kada upravnik ima pod svojom kontrolom novčane tokove, sistem naplate, kada je siguran da su donate odluke u skladu sa zakonskim propisama i kada se ne postavlja pitanje elementarnog održavanja u zgradi, tada upravnik može da se pozabavi rešavanju problema u zgradi.

Kragujevački kućni savet je sastavio PREPORUKU paket usluga za izabrane upravnike stambenih zajednica, na osnovu više prikupljenih ponuda partnera sa kojima smo saradivali i srdačno preporučujemo svim izabranim upravnicima ovaj paket usluga.

Kragujevački kućni savet **ne preporučuje agencije koje paušalno mesečno naplaćuju hitne intervencije**, jer se pokazalo kao transparentnije rešenje kada stambene zajednice majstore plaćaju po angažovanju i po sopstvenom izboru u zavisnosti od vrste intervencije i visine cene pojedinačne usluge.

Za pitanja u vezi uspostavljanja saradnje sa našim partnerima možete se obratiti na broj telefona 066 034 400 **svakog radnog dana u periodu 17-19h ili putem mejla kragujevacki.kucni.savet@gmail.com**

PREPORUKA PAKETA USLUGA ZA IZABRANE UPRAVNIKE SZ

Održavanje higijene u zgradi	250 rsd
<ul style="list-style-type: none"> • pranje podova i stepeništa - mokro I suvo (4 puta mesečno) • čišćenje ispred i oko ulaza (2 puta mesečno) • pranje stakla na ulaznim vratima (4 puta mesečno) • pranje kompletne kabine lifta (4 puta mesečno) • skidanje paučine u celoj zgradi (2 puta mesečno) • skidanje reklamnog materijala i bacanje istog (4 puta mesečno) • brisanje rukohvata gelendera (2 puta mesečno) • pranje svetlarnika u vertikali zgrade -dostupni deo (jednom kvartalno) 	
Knjigovodstvene usluge	
<ul style="list-style-type: none"> • evidencija posebnih delova u stambenoj zajednici • mesečno zaduživanje posebnih delova u SZ • knjiženje uplata i pregled dugovanja po posebnim delovima • knjiženje naloga za uplatu i isplatu na računu SZ • štampanje računa i dostava upravniku SZ • štampa opomena za neuredne platiše • pregled stanja na računu SZ • čuvanje, arhiviranje i zaštita dokumentacije i podataka iz knjigovodstva • godišnje i kvartalno finansijsko izveštavanje i izrada izveštaja • zastupanje SZ pred državnim organima za poslove finansijske kontrole sa punom odgovornošću za računovodstveno-knjigovodstvene poslove • godišnje i kvartalno finansijsko izveštavanje i izrada izveštaja 	
Pravno - administrativni poslovi	
<ul style="list-style-type: none"> • registracija SZ (ukoliko je SZ registrovana, vrši se priprema i dopuna neophodne dokumentacije) • priprema dokumenatacije za otvaranje tekućeg računa u poslovnoj banci • profesionalna podrška iz svih oblasti održavanja i upravljanja • priprema rada skupštine SZ uz prethodno definisanje odluka koje će SZ razmatrati i usvojiti • advokatsko zastupanje SZ u sudskim i izvršnim procesima protiv vlasnika posebnih delova koji ne izmiruju obaveze upravljanja i održavanja zgrade - bez inicijalnih troškova zastupanja SZ uz naplatu troškova zastupanja od dužnika 	

Preporučene cene različitih intervecnija majstora sa kojima KKS saradjuje:

- ✓ Odgušivanje kanalizacionih cevi mašinskom sajlom – **3.000,00 rsd** (standardno vreme i uslovi rada)
- ✓ Intervencije električara I vodoinstalatera (bez utroška materijala) **900,00 rsd / h** (standardno vreme i uslovi rada)
- ✓ Fizičko-gradjevinski radovi u I oko zgrade - **350,00 rsd / h** (standardno vreme i uslovi rada)
- ✓ Ugovor sa serviserima liftova direktno potpisujete uz izbor najpovoljnije ponude