



REPUBLIKA HRVATSKA

Javni bilježnik

NIKŠA MOZARA

20000 DUBROVNIK

Vukovarska 17

Dubrovnik, 23.8.2021.g
(dvadesettrećikolovoza-
dvijetisućedvadesetprvegodine)

JAVNOBILJEŽNIČKI ZAPISNIK

OTPRAVAK I

Posl.br.:OU-222/2021-1

Ja, javni bilježnik Nikša Mozara iz Dubrovnika, Vukovarska 17, sastavio sam danas **23.8.2021.g. (dvadesettrećikolovozadvijetisućedvadesetprvegodine)** na skupštini društva **DOMOUPRAVA DUBROVNIK** društvo s ograničenom odgovornošću za upravljanje i održavanje stambenih zgrada, građenje i promet nekretninama, Dubrovnik (Grad Dubrovnik) Iva Vojnovića 31/A, održanoj u prostorijama Grada Dubrovnika, na adresi Pred Dvorom 1, ovaj-----

Z A P I S N I K

Prije početka skupštine susreo sam od uprave, **direktora društva Konsuela Končića**, čije sam ovlaštenje utvrdio elektronskim uvidom u sudski registar Ministarstva pravosuđa Republike Hrvatske na današnji dan, te punomoćnicu za Grad Dubrovnik, **MARIJU ŠIMUNOVIĆ**, zamjenicu pročelnice Upravnog odjela za poslove gradonačelnika, Grada Dubrovnika, **jedinog člana društva**, po punomoći ovjerene kod javnog bilježnika Nikša Mozara, iz Dubrovnika, **pod posl.br. OV-5181/2021 od 19.8.2021.g. (devetnaestikolovozadvijetisućedvadesetprvegodine) (PRILOG A)**, svi meni osobno poznati.-----

Utvrdio sam da je poziv za ovu skupštinu zajedno s predloženim Dnevnim redom upućen e-mailom. **(PRILOG B)**.-----

Punomoćnica **MARIJA ŠIMUNOVIĆ** za Grad Dubrovnik potom je otvorila skupštinu u **10:15 (desetsatipetnaestminuta)** i pozdravila sve nazočne.-----

Objavila je da je prema Izjavi o osnivanju društva i knjizi poslovnih udjela, na skupštini zastupljen 1 (jedan) jedini član društva Grad Dubrovnik, što predstavlja zastupljenost od 100,00%, (stoposto), da postoji kvorum, te da Skupština može donositi pravovaljane odluke.-----

Priopćila je nazočnima da će zapisnik sastaviti javni bilježnik Nikša Mozara iz Dubrovnika, Vukovarska 17, te pročitala u pozivu navedeni slijedeći:-----

DNEVNI RED

1. Otvaranje Skupštine, utvrđivanje broja nazočnih i zastupljenih članova Društva, izbor predsjedavajućeg.-----
2. Verifikacija zapisnika sa prethodne Skupštine.-----
3. Opoziv člana uprave-direktora-----
4. Imenovanje člana uprave-direktora-----
5. Dodatak Ugovora o radu člana uprave-direktora-----
6. Opoziv članova Nadzornog odbora-----
7. Imenovanje članova Nadzornog odbora,-----
8. Izmjene u aktima Društva za radno mjesto „1.1.Direktor“.-----

U odnosu na predložene odluke po pojedinim točkama Dnevnog reda nisu zaprimljeni nikakvi protuprijedlozi.-----

Potom se prešlo na razradu Dnevnog reda raspravom o pojedinim točkama.-----

Predsjedavajuća skupštine **MARIJA ŠIMUNOVIĆ** predložila je da se iz današnjeg dnevnog reda ispuste toč.6. i toč.7., a da toč.8. dnevnog reda postane toč.6., današnjeg dnevnog reda. Potom je stavila takav prijedlog na glasovanje, a nakon glasovanja utvrdila i objavila da je Skupština, (dizanjem ruku) jednoglasno donijela slijedeću:-----

O D L U K U

Za današnju skupštinu utvrđuje se slijedeći dnevni red:

DNEVNI RED

1. Otvaranje Skupštine, utvrđivanje broja nazočnih i zastupljenih članova Društva, izbor predsjedavajućeg.-----
2. Verifikacija zapisnika sa prethodne Skupštine.-----
3. Opoziv člana uprave-direktora-----
4. Imenovanje člana uprave-direktora-----

5. Dodatak Ugovora o radu člana uprave-direktora-----
6. Izmjene u aktima Društva za radno mjesto „1.1.Direktor”.-----

točka prva

Predsjedavajuća skupštine **MARIJA ŠIMUNOVIĆ** predložila je da će ona, kao predstavnik većinskog udjeličara, predsjedavati skupštini, te utvrdila da je na skupštini nazočan 1 (jedan) jedini član društva Grad Dubrovnik, što predstavlja zastupljenost od 100,00%, (stoposto), da postoji kvorum, te da Skupština može donositi pravovaljane odluke. O ovim utvrđenjima je otvorila raspravu. Nitko se nije javio za riječ pa je prijedlog dala na glasovanje, a nakon glasovanja utvrdila i objavila da je Skupština (dizanjem ruku) jednoglasno donijela slijedeću:-----

O D L U K U

Na skupštini društva je nazočan udjeličar Grad Dubrovnik, što predstavlja zastupljenost od 100,00%, (stoposto), da postoji kvorum, te da Skupština može donositi pravovaljane odluke, a da se za predsjedavajućeg skupštine izabire **MARIJA ŠIMUNOVIĆ**. -----

točka druga

Predsjednica skupštine pročitala je prijedlog odluke po ovoj točki, te o ovom prijedlogu otvorila raspravu. Nitko se nije javio za riječ pa je prijedlog dala na glasovanje, a nakon glasovanja utvrdila i objavila da je Skupština (dizanjem ruku) jednoglasno donijela slijedeću:-----

O D L U K U

Usvaja se (verificira) zapisnik sa prethodne Skupštine Društva od 23.6.2021.g. (dvadesettrećilipnjadvijetisućedvadesetprvegodine) (PRILOG C).-----

točka treća

Predsjednica skupštine pročitala je prijedlog odluke po ovoj točki, te o ovom prijedlogu otvorila raspravu. Nitko se nije javio za riječ pa je prijedlog dala na glasovanje, a nakon

glasovanja utvrdila i objavila da je Skupština (dizanjem ruku) jednoglasno donijela slijedeću:-----

ODLUKU

Opoziva se član uprave-direktor:-----

Konsuelo Končić, OIB: 41637593041, Dubrovnik, Dr.Vladka Mačeka
48

- član uprave
- zastupa društvo pojedinačno i samostalno

s danom 23.8.2021.g. (dvadesettrećikolovozadvijetisućedvadesetp-
rvegodine)-----

točka četvrta

Predsjednica skupštine pročitala je prijedlog odluke po ovoj točki, te o ovom prijedlogu otvorila raspravu. Nitko se nije javio za riječ pa je prijedlog dala na glasovanje, a nakon glasovanja utvrdila i objavila da je Skupština (dizanjem ruku) jednoglasno donijela slijedeću:-----

O D L U K U

Imenuje se član uprave-direktor:-----

Konsuelo Končić, OIB: 41637593041, Dubrovnik, Dr.Vladka Mačeka
48

- član uprave
- zastupa društvo pojedinačno i samostalno

):-----

točka peta

Predsjednica skupštine pročitala je prijedlog odluke po ovoj točki, te o ovom prijedlogu otvorila raspravu. Nitko se nije javio za riječ pa je prijedlog dala na glasovanje, a nakon glasovanja utvrdila i objavila da je Skupština (dizanjem ruku) jednoglasno donijela slijedeću:-----

O D L U K U

Usvaja se Dodatak Ugovora o radu člana uprave-direktora.

(PRILOG D) .-----

točka šesta

Predsjednica skupštine pročitala je prijedlog odluke po ovoj točki, te o ovom prijedlogu otvorila raspravu. Marija Šimunović za Grad Dubrovnik predložila je da se u važećem PRAVILNIKU O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI RADA, društva DOMOUPRAVA DUBROVNIK društvo s ograničenom odgovornošću za upravljanje i održavanje stambenih zgrada, građenje i promet nekretninama, Dubrovnik (Grad Dubrovnik) Iva Vojnovića 31/A, u Članku 10.st.1. pod ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO DRUŠTVA, u tabeli pod toč."1.1.Direktor", u dijelu pod stručna sprema iza riječi "VSS" doda i riječ "VŠS", te da se nakon toga donese i odluka o pročišćenom tekstu PRAVILNIKA O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI RADA, društva DOMOUPRAVA DUBROVNIK društvo s ograničenom odgovornošću za upravljanje i održavanje stambenih zgrada, građenje i promet nekretninama, Dubrovnik (Grad Dubrovnik) Iva Vojnovića 31/A, s navedenom izmjenom. Nitko se nije javio za riječ pa je prijedlog dala na glasovanje, a nakon glasovanja utvrdila i objavila da je Skupština (dizanjem ruku) jednoglasno donijela slijedeću:-----

O D L U K U

U važećem PRAVILNIKU O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI RADA, društva DOMOUPRAVA DUBROVNIK društvo s ograničenom odgovornošću za upravljanje i održavanje stambenih zgrada, građenje i promet nekretninama, Dubrovnik (Grad Dubrovnik) Iva Vojnovića 31/A, u Članku 10.st.1. pod ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO DRUŠTVA, u tabeli pod toč."1.1.Direktor", u dijelu pod stručna sprema iza riječi "VSS" dodaje se i riječ "VŠS".-----

Donosi se pročišćeni tekst PRAVILNIKA O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI RADA, društva DOMOUPRAVA DUBROVNIK društvo s ograničenom odgovornošću za upravljanje i održavanje stambenih zgrada, građenje i promet nekretninama, Dubrovnik (Grad Dubrovnik) Iva Vojnovića 31/A, (PRILOG E), koji glasi:-----

Na osnovi članka 14. Izjave o osnivanju Trgovačkog društva DOMOUPRAVA DUBROVNIK d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo), Skupština Društva, dana **23.08.2021.** godine, donosi:

PRAVILNIK

O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI RADA

I. UVODNE NAPOMENE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik), utvrđuju se organizacijski oblici rada, sistematizacija (ustrojstvo) radnih mjesta i način organiziranja procesa rada na radnim mjestima i organizacijskim jedinicama te u Društvu kao cjelini.

Članak 2.

Organiziranje rada u Društvu temelji se na načelima podjele rada, organiziranja funkcionalnih oblika rada koji odgovaraju prirodi posla u pojedinim dijelovima jedinstvenog procesa rada u Društvu, subordinaciji po liniji rukovođenja i koordinaciju između organizacijskih oblika rada.

II. ORGANIZACIJSKE JEDINICE

Članak 3.

Proces rada u Društvu obavlja se u sljedećim organizacijskim jedinicama:

1. Uprava
2. Ured uprave
3. Odjel za tehničke poslove
- 3.1. Odsjek za programe upravljanja i obnovu
4. Odjel za financijsko računovodstvene poslove.

Članak 4.

Uprava Društva sastoji se od jedne osobe – direktora kojeg svojom odlukom imenuje i opoziva Skupština Društva.

Članak 5.

Ured uprave je organizacijski dio Uprave kojim neposredno rukovodi direktor a sastoji se od Tajnice uprave, Samostalnog referenta za pravne poslove, Referenta za pričuvu i otkup i Referenta nabave i održavanja.

U Uredu uprave se evidentiraju svi poslovi ulazne i izlazne pošte, vode postupci uspostave pravnog jedinstva nekretnine (čl. 366 – 375 ZOV-a) te pokreću i vode postupci po Pravilniku o povezivanju zemljišne knjige i knjige položenih ugovora i upisu vlasništva posebnog dijela nekretnine (etažnog vlasništva) NN 121/2013, 61/2018) sukladno zakonu i potrebama suvlasnika, poslovi zajedničke pričuve, međuvlasnički ugovori i ugovori o upravljanju, prati se uredno plaćanje pričuve i otkupa stanova, šalju opomene i vodi postupak ovrhe, te obavlja nabava potrošnog materijala, održavanje poslovnih prostora i pomoćnih uređaja uključujući i internu kave kuhinju.

Članak 6.

Odjel za tehničke poslove sastoji se od Voditelja odjela za tehničke poslove, Referenta tehničkog odjela i arhivara, Građevinskog inženjera, Tehničara i Tehničara za opremu i uređaje zgrade.

Unutar Odjela za tehničke poslove ustrojava se Odsjek za programe upravljanja i obnovu.

U Odjelu za tehničke poslove se evidentiraju svi zahtjevi suvlasnika zgrada u svezi održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrade, obavljaju uviđaji na zgradama, izrađuju odgovarajući troškovnici i predlažu financijska rješenja za svaki zahtjev pojedinačno, ugovaraju poslovi s poslovnim partnerima, obavlja nadzor i ovjeravaju privremene situacije i konačne obračune, osigurava redovito obavljanje hitnih intervencija i otklanjanja nastalih šteta po osiguranom događaju, te obavlja uredno arhiviranje dokumentacije o završenim predmetima po zgradama.

U Odsjeku za programe upravljanja i obnovu zaprimaju se predmeti s troškovnicima čija je vrijednost veća od 15.000 kuna (bez PDV-a), provodi postupak odabira najpovoljnije ponude i obavlja odabir izvoditelja (na sastanak povjerenstva za odabir poziva se predstavnik suvlasnika), odnosno u roku od 30 dana dostavlja se predstavniku suvlasnika mišljenje s prijedlogom osiguranja financijskih sredstava, te čeka povratna informacija (očitovanje).

Obavljaju se analize iskazanih potreba po zgradama tijekom cijele godine i predlažu programi za narednu godinu, te predlažu financijske konstrukcije i provode sve radnje za osiguranje odgovarajućih kredita suvlasnicima zgrada.

Planira se i priprema cjelokupna dokumentacija za obnovu zgrada iz sredstava Grada Dubrovnika, RH i EU fondova sukladno njihovim planovima i natječajima.

Osiguravaju se suvlasnicima pravna tumačenja po svim pitanjima u svezi zajedničkih dijelova i uređaja zgrada, njihovom održavanju i jedinstvu nekretnine.

Članak 7.

Odjel za financijsko računovodstvene poslove sastoji se od Voditelja odjela za financijsko računovodstvene poslove, Referenta I, Referenta II i Referenta III.

U Odjelu za financijsko računovodstvene poslove vode se sve porezne evidencije, evidencija obveznika pričuve i otkupa stanova, kredita po stambenim zgradama, fakturiranje prihoda i plaćanje dospjelih obveza po ulaznim računima i dospjelim kreditima, obavlja se raspodjela sredstava od otkupa stanova, vodi materijalno knjigovodstvo i obavlja obračun kamata, obavlja obračun plaća i vodi evidenciju dugotrajne imovine, obavlja kontrola svih isplata s računa Društva, te izrađuje Bilancu stanja, Račun prihoda i rashoda i Porezna bilanca i daje programska podrška vanjskom suradniku za softversku podršku.

Članak 8.

U obavljanju osnovne djelatnosti Društva, odjeli međusobno komuniciraju preko voditelja odjela. Objedinjavanje i koordinaciju rada odjela obavlja direktor društva.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 9.

Pojam radno mjesto je jedan ili više poslova koje obavlja jedan ili više radnika u radnom odnosu u Društvu, a koji predstavljaju cjelinu ili dio cjeline procesa rada u Društvu, odnosno zaokružen radni postupak u tehničkom i ekonomskom pogledu za obavljanje kojeg je potrebna određena vrsta i stupanj stručne spreme, određena vrsta zanimanja, zvanja i sposobnosti kao i drugi posebni uvjeti utvrđeni ovim Pravilnikom.

Članak 10.

U organizaciji rada Društva kao cjeline, utvrđuju se sljedeća radna mjesta s potrebnom stručnom spremom, radnim iskustvom, posebnim uvjetima i brojem izvršitelja:

ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO DRUŠTVA

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uvjeti	Broj izvršitelja
1. UPRAVA DRUŠTVA					
1.1.	Direktor	VSS,VŠS; Tehnički,ekonomski ili pravni fakultet	5 god.	Prema Zakonu o trgovačkim društvima	1
2. URED UPRAVE					
2.1.	Tajnica uprave	SSS ekonomske struke	2 god.	Vozački ispit B kategorije	1
2.2.	Samostalni referent za pravne poslove	VSS pravne struke	3 god.		1
2.3.	Referent za pričuvu i otkup	SSS društvenog smjera	2 god.		1
2.4.	Referent nabave i održavanja	SSS	2 god.		1
3. ODJEL ZA TEHNIČKE POSLOVE					
3.1.	Voditelj odjela za tehničke poslove	VSS tehničke struke	5 god. na rukovo- dećim mjestima	Vozački ispit B kategorije	1
3.2.	Referent tehničkog odjela i arhivar	SSS	1 god.		1
3.3.	Građevinski inženjer	VSS/VŠS građevinske struke	3 god.	Zdravstvena sposobnost Vozački ispit B kategorije	1
3.4.	Tehničar	SSS tehničke struke	1 god.	Zdravstvena sposobnost	2

				Vozački ispit B kategorije	
3.5.	Tehničar za opremu i uređaje zgrade	SSS tehničke struke	1 god.	Zdravstvena sposobnost Vozački ispit B kategorije	1
3.1. ODSJEK ZA PROGRAME UPRAVLJANJA I OBNOVU					
3.6.	Voditelj odsjeka za programe upravljanja i obnovu	VSS pravne, ekonomske ili tehničke struke	3 god.	Vozački ispit B kategorije	1
3.7.	Referent za programe upravljanja	SSS tehničke struke	2 god.	Vozački ispit B kategorije	1
4. ODJEL ZA FINACIJSKO RAČUNOVODSTVENE POSLOVE					
4.1.	Voditelj odjela za financijsko računovodstvene poslove	VSS ekonomske struke	5 god.		1
4.2.	Referent I	SSS ekonomske struke	1 god.		1
4.3.	Referent II	SSS ekonomske struke	1 god.		1
4.4.	Referent III	SSS ekonomske struke	1 god.		1

Članak 11.

Opis poslova i radnih zadataka za svako radno mjesto utvrđeno u članku 10. ovog Pravilnika utvrđuje direktor u Katalogu radnih mjesta koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 12.

Uprava Društva sastoji se od jedne osobe – direktora.

Nadležnosti direktora u vođenju poslova Društva kao i uvjeti za imenovanje direktora uređeni su Odlukom o osnivanju Društva i Zakonom o trgovačkim društvima.

Članak 13.

Osim poslova na koje su raspoređeni, svi radnici Društva su dužni po nalogu direktora, odnosno Voditelja odjela, u slučaju opravdane potrebe, privremeno obavljati i druge poslove za koje su osposobljeni stručnom spremom ili iskustvom stečenim radom, u redovnom radnom vremenu.

IV. NAČIN ORGANIZIRANJA PROCESA RADA**Članak 14.**

Proces rada u Društvu organizira i rukovodi tim procesom direktor Društva u skladu sa zakonom, Izjavom o osnivanju Društva i ovim Pravilnikom.

Članak 15.

Radom odjela rukovodi voditelj odjela prema smjernicama, uputama i nalogima direktora.

Članak 16.

Direktora Društva imenuje i opoziva Skupština Društva.

S radnicima Društva ugovore o radu zaključuje direktor Društva, u skladu sa Zakonom i aktima Društva.

Članak 17.

Skladan rad organizacijskih jedinica Društva osiguravaju direktor i voditelji odjela.

Unutar organizacijske jedinice, voditelji odjela osiguravaju obavljanje poslova i radnih zadataka, stručnim konzultacijama i međusobnim dogovorima i drugim oblicima međusobne suradnje.

V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 18.**

Raspored radnika Društva prema ovom Pravilniku uskladit će direktor u roku od 60 dana računajući od dana donošenja istog od strane Skupštine Društva.

Članak 19.

Za obavljanje poslova svaki radnik mora imati odgovarajuću stručnu spremu, radno iskustvo i posebne uvjete koji su propisani ovim Pravilnikom.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja od strane Skupštine Društva a primjenjuje se nakon protoka roka od osam dana od dana oglašavanja istog na oglasnoj ploči Društva.

U Dubrovniku, 23. kolovoza 2021.g.

Predsjednik Skupštine:

MARIJA ŠIMUNOVIĆ v.r.
MARIJA ŠIMUNOVIĆ

Bako se više nitko nije javio za riječ predsjednica skupštine utvrdila je da je Dnevni red iscrpljen, zahvalila nazočnima na sudjelovanju u radu te u 10:30 , (desetsatitridesetminuta) zaključila rad Glavne skupštine.-----

Prilozi zapisnika 5 (pet), A,B;C,D,E kao u tekstu.-----

Uz izvornik ovog javnobilježničkog akta izrađena su i tri otpravka, dva za društvo i jedan za Grad Dubrovnik. -----

Pristojba za zahtjev po tarifnom broju 10. i 3. u iznosu od 100,00 kuna, te javnobilježnička nagrada po čl.25. Javnobilježničke tarife u iznosu od 1.500,00 kuna , i 38.st.1. Javnobilježničke tarife u iznosu od 160,00 kuna, te PDV-om u iznosu od 415,00 kuna biti će plaćeni po ispostavljenom računu .-----

PREDsjednica SKUPŠTINE

MARIJA ŠIMUNOVIĆ v.r.
MARIJA ŠIMUNOVIĆ

Dubrovnik, 23.8.2021.g.
(dvadesettrećikolovoza-
dvijetisućdvadesetprvegodine)

JAVNI BILJEŽNIK
NIKŠA MOZARA v.r.
NIKŠA MOZARA

Ja, JAVNI BILJEŽNIK NIKŠA MOZARA iz Dubrovnika potvrđujem da sam ovaj otpravak usporedio s izvornikom koji se nalazi u mojim spisima i utvrdio da je doslovno podudaran s izvornikom.

Ovaj prvi otpravak je potpun i ima 5 (pet) priloga (A,B,C,D,E).-----

Ovaj otpravak u pravnom prometu u potpunosti zamjenjuje izvornik. Otpravak je izdan neposredno po sastavljanju za DRUŠTVO i oslobođen je plaćanja pristojbe i nagrade.

Posl.br. OU-222-2021/-1

U Dubrovniku, 23.8.2021. g.



A



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD DUBROVNIK

Gradonačelnik
KLASA: 080-08/21-01/03
URBROJ: 2117/01-01-21-26
Dubrovnik, 17. kolovoza 2021.g.

PUNOMOĆ

Opunomoćuje se Marija Šimunović, zamjenica pročelnice Upravnog odjela za poslove gradonačelnika, službenica Grada Dubrovnika, da nazoči i poduzima radnje u korist Grada Dubrovnika na Skupštini društva Domouprava Dubrovnik d.o.o., koja će se održati dana 23. kolovoza 2021. godine (ponedjeljak) s početkom u 10:15 sati, u prostorijama Grada Dubrovnika, Pred dvorom 1, 20 000 Dubrovnik.



Gradonačelnik
Mato Franković