

Na osnovi čl. 14. Izjave o osnivanju „Domouprava Dubrovnik d.o.o.“, Skupština društva dana 30. srpnja 2025. godine, donosi

O D L U K U

O ODREĐIVANJU CIJENA USLUGA DRUŠTVA „DOMOUPRAVA DUBROVNIK d.o.o.“

I.

Predmet ove Odluke je utvrđivanje cijena usluga društva „Domouprava Dubrovnik d.o.o.“ (u daljnjem tekstu: Odluka) i određivanje u posebnim slučajevima načina utvrđivanja cijene usluga za pojedine poslove koje će obavljati društvo „Domouprava Dubrovnik d.o.o.“ (u daljnjem tekstu: DD).

Cijene usluga u ovoj Odluci utvrđene su i razvrstane sukladno predmetu poslovanja – djelatnosti.

II.

R.br.	Vrsta usluge	Jed.mj.	Cijena u € bez PDV-a
1.	POSLOVI REDOVNOG UPRAVLJANJA (prinudno i ugovoreno upravljanje)	M2	0,10
Poslovi redovnog upravljanja obuhvaćaju sljedeće poslove: - Izrada Međuvlasničkog ugovora, ugovora o upravljanju, te izrada kalkulacije za utvrđivanje visine pričuve - otvaranje i vođenje poslovnih računa ili računa posebne namjene za stambene zgrade - organiziranje redovnog održavanja zajedničkih dijelova i uređaja u građevinskom i funkcionalnom stanju (popis zajedničkih dijelova i uređaja utvrđen je Međuvlasničkim ugovorom) - vođenje evidencije suvlasnika i posebnih djelova - utvrđivanje visine sredstava zajedničke pričuve koju snosi pojedini suvlasnik - računovodstveni poslovi koji obuhvaćaju evidentiranje prihoda i rashoda po svakom pojedinom računu pričuve, te izrada konačnog izvješća o poslovanju zgrade na dan 31.12. tekuće godine i zaduživanje suvlasnika temeljem njihovih odluka o visini pričuve (jedan primjerak) - osiguranje zajedničkih dijelova zgrade, prijava i naplata štete od osiguravajuće kuće - pregled zgrade radi provjere ispunjavanja temeljnih zahtjeva za građevine, zbog izrade prijedloga višegodišnjeg i godišnjeg programa održavanja zajedničkih dijelova zgrade, 1 godišnje - organizacija poslova hitnih intervencija - organiziranje servisiranja te periodičnih i redovitih godišnjih pregleda zajedničkih dijelova i uređaja zgrade (dimnjaci, vatrogasni aparati, hidrantska mreža, gromobranske instalacije, elektorinstalacije, panik rasvjeta, liftovi, kotlovnice) - organiziranje usluga deratizacije i dezinfekcije u zajedničkim dijelovima zgrade - prijava promjene u Registar suvlasnika (vlasništvo, pričuva, predstavnik i dr.)			

R.br.	Vrsta usluge	Jed.mj.	Cijena u € bez PDV-a
2.	TEHNIČKI POSLOVI IZVAN REDOVNOG ODRŽAVANJA		
2.1.	Bodovanje stana	Kom	100,00
2.2.	Izmjera stana	Kom	30,00
2.3.	Izrada troškovnika		
	a) ostvareni		
	- za investicije do 6.000,00 €		150,00
	- za investicije od 6.000,01 €-20.000,00 €		300,00
	- za investicije preko 20.000,00 €		500,00
	b) neostvareni (u roku od jedne godine)		500,00
2.4.	Usluga izlaska djelatnika na teren radi obavljanja posla očevida, sudjelovanja u postupku, prisustvovanju očevidima i rekonstrukcijama - za svaki prvi započeti sat - za svaki sljedeći započeti sat	h	30,00 20,00

	(započeti radni sat računa se kao cijeli sat)		
2.5.	Nadzor nad provedbom ugovora		4% od iznosa troškovnika
2.6.	Prikupljanje ponuda za utvrđivanje radova, prezentacija prikupljenih ponuda, organizacija sastanaka suvlasnika i potencijalnih izvođača radova, analiza cijena, izbor najpovoljnijeg izvođača, raspodjela troškova po suvlasnicima, prikupljanje podataka potrebnih za ishođenje kredita i procjena iznosa kredita po suvlasnicima, sklapanje ugovora i uvođenje izvođača u posao, organizacija praćenja radova	Po predmetu	20,00

R.br.	Vrsta usluge	Jed.mj.	Cijena u € bez PDV-a
3.	RAČUNOVODSTVENI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI IZVAN REDOVNOG UPRAVLJANJA		
3.1.	Priprema dokumentacije i dostava iste odvjetničkom uredu u postupku pokretanja prisilne naplate duga za zajedničku pričuvu i praćenje ovršnog postupka	Kom	30,00
3.2.	Izrada primopredajne dokumentacije prilikom promjene Upravitelja	Po predmetu	500,00
3.3.	Preslik dokumentata iz postojećih evidencija na zahtjev pojedinih suvlasnika	Kom	3,00
3.4.	Usluge Web izvješća i troškovi računovodstvenog računalnog programa (obračun godišnje po m2)	M2	0,04
3.5.	Izrada obračuna kamata na poseban zahtjev	Kom	30,00
3.6.	Izrada izvješća o zaduženju i naplati obveznika plaćanja pričuve, po posebnom zahtjevu	kom	10,00
3.7.	Izrada Pregleda prihoda i rashoda računa pričuve zgrade za određeno poslovno razdoblje, po izvješću	Kom	15,00
3.8.	Izračun cijene stana kod prekida obročne otplate	Kom	20,00
3.9.	Praćenje otplate cijene stana (otkup)	kom	10% od svote obroka
3.10.	Materijalni troškovi zgrade (troškovi dostava, poštarina, omotnica, uplatnica, papira i slično)		stvarni trošak
3.11.	Naknada za uslugu preslika - na stranici formata A4 - na stranici formata A3	Kom kom	0,50 0,70

*Provođenje postupka prisilne naplate potraživanja sukladno zakonskoj regulativi vrši odvjetnik prema važećoj Tarifi o nagradama i naknadi troškova za rad odvjetnika, uvećano za takse, materijalni trošak i pristojbe. Svi troškovi u postupku ovrhe plaćaju se sa žiro-računa zgrade, a terete ovršenika (dužnika za pričuvu)

*Materijalni troškovi zgrade (vještačenja, sudske i upravne pristojbe, naknade bankama, Fini i sl.) obračunavaju se po stvarno nastalom trošku.

R.br.	Vrsta usluge	Jed.mj.	Cijena u € bez PDV-a
4.	OSTALI POSLOVI		
4.1.	Priprema i izrada dokumentacije za potrebe banke radi realizacije kredita i praćenje otplate istog:	Kom	
	a) za iznose kredita do 20.000,00 €		500,00
	b) za iznose kredita od 20.000,01 € do 50.000,00 €		1.200,00
	c) za iznose kredita od 50.000,01 €		2.200,00
4.2.	Priprema i izrada dokumentacije za potrebe banke radi refinanciranja kredita	Kom	200,00
4.3.	Izrada raznih kalkulacija		20,00

4.4.	Izdavanje tlocrta stana iz arhive za potrebe uknjižbe stana	Kom	20,00
4.5.	Priprema dokumentacije za prijavu u Registar suvlasnika	paušal	90,00
4.6.	Upis vlasnika, kvadratura, OIB-a i drugih potrebnih podataka u Registar suvlasnika	po prostoru	10,00
4.7.	Izrada shematskog prikaza etaža za upis u Registar	po prostoru	7,00
4.8.	Nalaz/mišljenje stručne osobe kod godišnjeg pregleda zgrade		Stvarni trošak
4.9.	Biljezi/takse nadležnim državnim, županijskim i lokalnim institucijama i društvima		Stvarni trošak
4.10.	Izrada kućnog reda sukladno Pravilniku o kućnom redu		Stvarni trošak
4.11.	Izrada opomene za nepridržavanje kućnog reda	kom	10,00
4.12.	Pribavljanje dokumentacije od nadležnih institucija i društava	Kom	30,00
4.13.	Ishodovanje uporabne dozvole (biljezi i takse nisu uključene u cijenu, iste će se naplatiti po stvarnom trošku)	Kom	60,00

R.br.	Vrsta usluge	Jed.mj.	Cijena u € bez PDV-a
5.	POSLOVI ENERGETSKE OBNOVE ZGRADA		
5.1.	Izrada dokumentacije za potrebe banke radi realizacije kredita i praćenje otplate istog:	Kom	500,00
5.2.	Održavanje sastanaka u svrhu informiranja suvlasnika u postupku energetske obnove, savjetovanje, usluge cjelokupne koordinacije i pripreme dokumentacije za prijavu na natječaj za energetska obnova stambenih zgrada	Kom	500,00
5.3.	Priprema dokumentacije i prijava zgrada na Javne pozive Grada Dubrovnika i drugih institucija	Kom	400,00

III.

U cijenu usluga nije uključen porez na dodanu vrijednost.

IV.

U cijenu usluga nisu uključene pristojbe, naknade kao i stvarni troškovi trećih osoba, nužnih za izvršenje poslova koji su predmet ove Odluke.

V.

Cijene usluga, ukoliko se obavljaju u većoj količini i predmet su posebnog ugovora, mogu se i drugačije odrediti, a za donošenje odluke o cijeni usluge u ovom slučaju ovlašćuje se Uprava DD-a.

VI.

Za ostale poslove i radnje koje se uobičajeno obavljaju uz sve djelatnosti DD-a – u manjem opsegu ili povremeno, a nisu obuhvaćene ovom Odlukom, primjenjivat će se cjenik usluga iz odgovarajućih objavljenih tarifa ili posebnih ugovora, sve ovisno o vrsti posla.

VII.

Ova Odluka stupa na snagu u roku od 8 dana nakon donošenja i primjenjuje se od 01.01.2026.


MATO FRANKOVIĆ
Domouprava Dubrovnik
Predsjednik Skupštine
Mato Franković