



PRIVREDNA
KOMORA
CRNE GORE

PRIRUČNIK

ZA POLAGANJE STRUČNOG ISPITA ZA POSREDNIKE U PROMETU I ZAKUPU NEPOKRETNOSTI







PRIVREDNA
KOMORA
CRNE GORE

SNAGA
je u svima nama

PRIRUČNIK
ZA POLAGANJE STRUČNOG ISPITA
ZA POSREDNIKE U PROMETU I ZAKUPU
NEPOKRETNOSTI

SADRŽAJ

LISTA SKRAĆENICA KORIŠĆENIH U PRIRUČNIKU 11

UVODNE NAPOMENE 12

PRAVNI OKVIR U VEZI SA POSREDOVANJEM U PROMETU I ZAKUPU NEPOKRETNOSTI 13

Modul I – Zakon o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti 14

- 1.1. Zakon o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti **14**
- 1.2. Pojam posredovanja **15**
- 1.3. Pojam posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti **15**
- 1.4. Uslovi za obavljanje poslova posredovanja **16**
 - 1.4.1. Upis u Registar posrednika **16**
 - 1.4.2. Stručni ispit **16**
 - 1.4.3. Poslovni prostor i oprema **16**
 - 1.4.4. Ugovor o osiguranju od profesionalne odgovornosti **17**
- 1.5. Ugovor o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti **17**
 - 1.5.1. Pojam i osnovne karakteristike **17**
 - 1.5.2. Forma i sadržina **18**
 - 1.5.3. Trajanje **18**
 - 1.5.4. Obaveze posrednika **19**
 - 1.5.5. Obaveze nalogodavca **20**
 - 1.5.6. Prestanak ugovora **21**
- 1.6. Posrednička naknada **21**
- 1.7. Registar posrednika **22**
 - 1.7.1. Upis u Registar **22**
 - 1.7.2. Podaci koji se upisuju u Registar **22**
 - 1.7.3. Uvid u Registar posrednika **23**
 - 1.7.4. Promjene podataka u Registru **23**
 - 1.7.5. Brisanje iz Registra **23**

Modul II – Zakon o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti i Zakon o obligacionim odnosima 24

- 2.1. Pojam i značaj ugovora **25**
- 2.2. Sadržina i bitni elementi ugovora **25**
- 2.3. Forma ugovora **25**
- 2.4. Vrste ugovora **26**
 - 2.4.1. Generalni i posebni ugovori **26**
 - 2.4.2. Samostalni i akcesorni ugovori **26**
- 2.5. Ugovor o prometu nepokretnosti **26**
 - 2.5.1. Pojam i osnovne karakteristike **26**
 - 2.5.2. Forma **27**
 - 2.5.3. Pravno dejstvo **27**
 - 2.5.4. Isplata kupoprodajne cijene **28**
- 2.6. Ovjera potpisa, solemnizacija i notarski zapis **28**

- 2.7. Pravo preče kupovine **29**
- 2.8. Kapara i odustanica **29**
- 2.9. Punomoćje **30**
- 2.10. Ugovor o zakupu **31**
 - 2.10.1. Pojam **31**
 - 2.10.2. Obaveze zakupodavca **31**
 - 2.10.3. Odgovornost zakupodavca **31**
 - 2.10.4. Obaveze zakupca **32**
- 2.11. Ugovor o poklonu **32**
 - 2.11.1. Pojam ugovora o poklonu **32**
 - 2.11.2. Forma **32**
 - 2.11.3. Sposobnost za davanje i primanje poklona **32**
 - 2.11.4. Poklon sa teretom ili nalogom **33**
 - 2.11.5. Odgovornost poklonodavca **33**
 - 2.11.6. Opozivanje poklona **33**
- 2.12. Predugovor **33**
- 2.13. Ugovor o razmjeni **34**
- 2.14. Ugovor o zajedničkoj gradnji **34**

Modul III – Stvarno pravo 36

- 3.1. Sticanje svojine **36**
- 3.2. Susvojina **37**
- 3.3. Zajednička svojina **37**
- 3.4. Predaja državine (posjeda) **38**
- 3.5. Građenje **39**
- 3.6. Sticanje svojine od strane stranaca **39**
- 3.7. Založno pravo **40**
 - 3.7.1. Uloga posrednika u kreditnom prometu nepokretnosti **40**
- 3.8. Sticanje svojine od strane pravnih lica **41**

Modul IV – Nasljedno i porodično pravo 42

- 4.1. Ugovor o doživotnom izdržavanju **42**
- 4.2. Ugovor o ustupanju i raspodjeli imovine za života **43**
- 4.3. Raspravljanje zaostavštine i rješenje o nasljeđivanju **43**
- 4.4. Poslovna sposobnost **44**
 - 4.4.1. Lica bez poslovne sposobnosti **44**
- 4.5. Maloljetna lica i raspolaganje imovinom **45**
- 4.6. Zajednička imovina supružnika **45**
 - 4.6.1. Saglasnost za raspolaganje **45**
- 4.7. Imovina stečena prije braka **46**
- 4.8. Starateljstvo **46**

Modul V – Katastar nepokretnosti 47

- 5.1. Javnost knjiga **47**
- 5.2. Vrste javnih registara **48**
- 5.3. Opis prava svojine – uslovi i vrste **48**

- 5.4. Upis hipoteke **49**
- 5.5. Pravosnažnost, konačnost i izvršnost rješenja o upisu **50**
- 5.6. Tereti **50**
- 5.7. Brisanje tereta **51**
- 5.8. Izvod iz lista nepokretnosti **51**
- 5.9. Zahtjev za upis **52**
- 5.10. Zbirka isprava **52**

MENADŽMENT U POSREDOVANJU U PROMETU I ZAKUPU NEPOKRETNOSTI 53

Modul I – Menadžment i marketing u posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti 54

- 1.1. Analiza tržišta nepokretnosti **54**
- 1.2. Osnove marketinga nepokretnosti **55**
- 1.3. Izrada marketing plana prodaje **56**
 - 1.3.1. Planiranje i vrste planova **56**
 - 1.3.2. Interni i eksterni marketing plan **56**
 - 1.3.3. Struktura marketing plana prodaje **57**
- 1.4. Oglašavanje nepokretnosti **58**
 - 1.4.1. Offline i online oglašavanje **58**
 - 1.4.2. Karakteristike kvalitetnog oglasa **58**
 - 1.4.3. Rukovanje informacijama i izbjegavanje „informativnog jaza“ **58**
- 1.5. Prezentacija nepokretnosti **59**
- 1.6. Procjena vrijednosti nekretnine **60**
 - 1.6.1. Tri osnovna pristupa procjeni **60**
 - 1.6.2. Ključni faktori koji utiču na vrijednost **60**

Modul II – Poslovno pregovaranje i komuniciranje u prometu nepokretnosti 61

- 2.1. Poslovno pregovaranje **61**
- 2.2. Vještina i tehnika poslovne komunikacije **62**
- 2.3. Stilovi u komunikaciji **63**
- 2.4. Konflikti u komunikaciji i pregovaranju **63**
- 2.5. Etika odnosa s javnošću **64**

Modul III – Poslovno ponašanje i posrednička praksa u prometu nepokretnosti 65

- 3.1. Poslovno ponašanje **65**
 - 3.1.1. Poslovno ponašanje – faze kupoprodaje **66**
- 3.2. Učesnici u prometu nepokretnosti **66**
- 3.3. Posrednička praksa u Crnoj Gori **67**

FINANSIJSKI I PORESKI ASPEKTI POSREDOVANJA U PROMETU I ZAKUPU NEPOKRETNOSTI 69

Modul I - Finansijske institucije kao učesnici na tržištu nepokretnosti 70

- 1.1. Banke kao učesnici na tržištu nepokretnosti **70**
- 1.2. Pojam i vrste kredita **71**
 - 1.2.1. Uslovi odobravanja i sredstva obezbjeđenja hipotekarnih kredita **72**
- 1.3. Osiguranje nepokretnosti **72**

Modul II - Sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma 74

- 2.1. Osnovni pojmovi **74**
- 2.2. Radnje i mjere koje preduzimaju posrednici u prometu i zakupu nepokretnosti **75**
 - 2.2.1. Sprovođenje analize rizika i vrste rizika **76**
 - 2.2.1.1. Koordinaciono tijelo za izradu Nacionalne procjene rizika **78**
 - 2.2.2. Poznavanje i praćenje poslovanja klijenta **78**
 - 2.2.3. Određivanje ovlašćenog lica i njegovog zamjenika **79**
 - 2.2.4. Obaveza sastavljanja i primjene liste indikatora **81**
 - 2.2.5. Vođenje i sadržina evidencija koje vodi obveznik **84**

Modul III - Poreski aspekti posredovanja u prometu i zakupu nepokretnosti 86

- 3.1. Porez na nepokretnosti **86**
 - 3.1.1. Predmet oporezivanja **86**
 - 3.1.2. Obveznik poreza na nepokretnosti **86**
 - 3.1.3. Poreska osnovica **87**
 - 3.1.3.1. Prosječna tržišna cijena m² nepokretnosti **88**
 - 3.1.3.2. Veličina nepokretnosti **88**
 - 3.1.3.3. Mjesto gdje se nepokretnost nalazi **88**
 - 3.1.3.4. Kvalitet nepokretnosti **89**
 - 3.1.3.5. Drugi elementi koji mogu imati uticaja na tržišnu vrijednost nepokretnosti **89**
 - 3.1.4. Nastanak poreske obaveze i poreske stope **89**
 - 3.1.5. Poreske olakšice i oslobođenja **89**
 - 3.1.6. Utvrđivanje i plaćanje poreza **90**
- 3.2. Porez na promet nepokretnosti **90**
 - 3.2.1. Predmet oporezivanja **90**
 - 3.2.2. Poreski obveznik **91**
 - 3.2.3. Poreska osnovica **91**
 - 3.2.4. Nastanak poreske obaveze i poreske stope **91**
 - 3.2.5. Poreska oslobođenja **92**
 - 3.2.6. Utvrđivanje i plaćanje poreza **93**
- 3.3. Porez na dohodak fizičkih lica **93**
 - 3.3.1. Poreski obveznik **93**
 - 3.3.2. Predmet oporezivanja **94**
 - 3.3.2.1. Prihodi od imovine **94**
 - 3.3.2.2. Kapitalni dobici **94**
 - 3.3.3. Poreska osnovica i poreska stopa **95**
 - 3.3.4. Poreska oslobođenja **95**
 - 3.3.5. Utvrđivanje i plaćanje poreza **95**
- 3.4. Porez na dodatu vrijednost – PDV **96**
 - 3.4.1. Poreski obveznik **96**
 - 3.4.2. Poreski dužnik **96**
 - 3.4.3. Predmet oporezivanja **96**
 - 3.4.4. Poreska osnovica **97**
 - 3.4.5. Nastanak poreske obaveze i poreska stopa **97**
 - 3.4.6. Poreska oslobođenja **98**

- 3.4.7. Utvrđivanje i plaćanje PDV **98**
- 3.4.8. Povraćaj PDV **98**
- 3.4.9. Izdavanje računa **99**
- 3.4.10. Knjigovodstveno evidentiranje PDV **99**

OSNOVE PROSTORNOG PLANIRANJA I IZGRADNJE, STANOVANJA I LEGALIZACIJE 101

Modul I – Prostorno planiranje 102

- 1.1. Planski dokumenti – pojam i sadržina **102**
 - 1.1.2. Vrste planskih dokumenata **103**
 - 1.1.2.1. Prostorni plan Crne Gore **103**
 - 1.1.2.2. Prostorni plan područja posebne namjene **104**
 - 1.1.2.3. Državni plan detaljne regulacije **104**
 - 1.1.2.4. Prostorno-urbanistički plan lokalne samouprave **104**
 - 1.1.2.5. Lokalni plan detaljne regulacije **104**
 - 1.1.2.6. Urbanistički projekat **104**

Modul II – Izgradnja objekata 105

- 2.1. Lokacija **105**
- 2.2. Urbanističko-tehnički uslovi **106**
 - 2.2.1. Rok za izdavanje urbanističko-tehničkih uslova **106**
- 2.3. Građevinsko zemljište – pojam i vrste **106**
- 2.4. Tehnička dokumentacija – pojam, uslovi izrade i vrste **107**
 - 2.4.1. Idejni projekat **107**
 - 2.4.2. Glavni projekat **108**
 - 2.4.3. Projekat izvedenog objekta i projekat održavanja objekta **108**
- 2.5. Vodeći i odgovorni projektant **108**
- 2.6. Građevinska dozvola **109**
 - 2.6.1. Zahtjev za izdavanje građevinske dozvole **109**
 - 2.6.2. Sadržina građevinske dozvole **110**
- 2.7. Tehnički pregled objekta **110**
- 2.8. Upotrebna dozvola **110**
 - 2.8.1. Zahtjev za izdavanje upotrebne dozvole **111**

Modul III – Energetska efikasnost zgrada 112

- 3.1. Relevantni propisi **112**
- 3.2. Elaborat energetske efikasnosti **113**
- 3.3. Energetski pasoš zgrade **113**
 - 3.3.1. Zgrade koje se ne sertifikuju **114**

Modul IV – Stanovanje i održavanje zgrada 115

- 4.1. Načelo održivog razvoja stanovanja **115**
- 4.2. Djelovi zgrade **116**
 - 4.2.1. Svojina na posebnim i zajedničkim djelovima zgrade **116**
 - 4.2.2. Korišćenje posebnih i zajedničkih djelova zgrade **117**
 - 4.2.3. Prava i obaveze vlasnika posebnih djelova zgrade **117**
 - 4.2.4. Upravljanje stambenom zgradom **117**

4.2.4.1. Skupština vlasnika **118**

4.2.4.2. Upravnik **118**

4.2.5. Registri **119**

4.2.6. Održavanje stambene zgrade **120**

4.2.6.1. Radovi redovnog održavanja **120**

4.2.6.2. Nužni radovi **121**

4.2.6.3. Hitni radovi **121**

4.2.7. Troškovi održavanja stambene zgrade **121**

Modul V – Legalizacija objekata 123

5.1. Objekti koji se mogu legalizovati **123**

5.2. Objekti koji se ne mogu legalizovati **123**

5.3. Opšti i posebni uslovi za legalizaciju **124**

5.4. Postupak legalizacije **124**

ZAVRŠNA RIJEČ 126

LITERATURA 127

LISTA SKRAĆENICA KORIŠĆENIH U PRIRUČNIKU

CRPS	Centralni registar privrednih subjekata
FOJ	Finansijsko-obavještajna jedinica
MONSTAT	Uprava za statistiku Crne Gore
NPR	Nacionalna procjena rizika
OUN	Organizacija Ujedinjenih nacija
SFOP	Sektor za finansijsko-obavještajne poslove
Zakon o EKE	Zakon o efikasnom korišćenju energije
Zakon o IO	Zakon o izgradnji objekata
Zakon o LBO	Zakon o legalizaciji bespravnih objekata
Zakon o OSZ	Zakon o održavanju stambenih zgrada
Zakon o PDFL	Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica
Zakon o PDV	Zakon o porezu na dodatu vrijednost
Zakon o PN	Zakon o porezu na nepokretnosti
Zakon o PPN	Zakon o porezu na promet nepokretnosti
Zakon o UP	Zakon o uređenju prostora
ZDPKN	Zakon o državnom premjeru i katastru nepokretnosti
ZKI	Zakon o kreditnim institucijama
ZOO	Zakon o obligacionim odnosima
ZPPZN	Zakon o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti
ZSPNFT	Zakon o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma
ZSPO	Zakon o svojinsko-pravnim odnosima
ZVP	Zakon o vanparničnom postupku
Pravilnik o MZEEZ	Pravilnik o minimalnim zahtjevima energetske efikasnosti zgrada
Pravilnik o SEKZ	Pravilnik o sertifikovanju energetske karakteristika zgrada
PZ	Porodični zakon

UVODNE NAPOMENE

Priručnik za pripremu stručnog ispita za posredovanje u prometu i zakupu nepokretnosti predstavlja sistematičan prikaz tema iz oblasti crnogorskog zakonodavstva koje su relevantne za posrednički posao. Počevši od novousvojenog Zakona o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti, preko obligacionih, stvarnopravnih, nasljednopravnih i porodičnopravnih instituta, finansijskih i poreskih aspekata, do pravno-tehničkih pitanja od značaja za posao posredovanja, priručnik pruža širok pregled tema čijim osnovama bi budući posrednik u prometu i zakupu nepokretnosti trebalo da vlada.

Posredovanje u prometu i zakupu nepokretnosti u savremenim uslovima predstavlja kompleksan posao koji podrazumijeva širok spektar znanja i sposobnosti posrednika. Puko poznavanje relevantnih pravnih normi koje posredno ili neposredno regulišu posao posredovanja, bez uvida u određene profesionalne vještine i kompetencije, ne čini buduće posrednike konkurentnim na tržištu nekretnina. I obratno, razvijene profesionalne vještine i sposobnosti, bez kvalitetnog poznavanja pravnog okvira, čine posao posrednika rizičnim i nepouzdanim.

Stoga, pored usko pravnih pitanja, priručnik obrađuje i teme od opšteg poslovnog značaja, kao što su menadžment i marketing u posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti, poslovno ponašanje, pregovaranje i profesionalna etika i komunikacija. Ideja je da posrednici na taj način, uporedo s osnovama pravnog okvira koji uređuje njihovu djelatnost, steknu i druga znanja od neposrednog značaja za obavljanje posla.

Svi izrazi koji se koriste u ovom priručniku, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišćeni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način i na muški i na ženski rod.

PRAVNI OKVIR U VEZI
SA POSREDOVANJEM
U PROMETU I ZAKUPU
NEPOKRETNOSTI



Modul I – Zakon o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti

Ovaj modul daje pregled ključnih pravila koja uređuju ko i pod kojim uslovima može da se bavi posredovanjem u prometu i zakupu nepokretnosti u Crnoj Gori. Kandidat za sticanje licence za posrednika u prometu nepokretnosti se upoznaje sa pojmom posredovanja, statusom posrednika kao posebnog profesionalnog subjekta, uslovima za upis u Registar posrednika, ulogom licenciranog posrednika, kao i obavezom posjedovanja adekvatnog poslovnog prostora i osiguranja od profesionalne odgovornosti. Poseban akcenat stavlja se na ugovor o posredovanju – njegovu formu, sadržinu, trajanje, prestanak, prava i obaveze posrednika i nalogodavca, kao i na značaj Registra posrednika kao mehanizma zaštite klijenata i transparentnosti tržišta nepokretnosti.

Nakon što uspješno savlada ovaj modul, kandidat za sticanje licence posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti biće u stanju da:

- I. **Objasni razloge donošenja i osnovne ciljeve** Zakona o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti (ZPPZN), kao i njegov odnos prema opštim pravilima obligacionog i stvarnog prava;
- II. **Definiše pojam posredovanja** u prometu i zakupu nepokretnosti, razlikuje ulogu posrednika od uloge ugovornih strana i objasni da je pravo na naknadu vezano za uspjeh posredovanja;
- III. **Identifikuje ko se može baviti posredovanjem** (privredno društvo ili preduzetnik) i nabroji uslove za upis u Registar posrednika;
- IV. **Objasni uslove** za polaganje stručnog ispita za posrednika u prometu nekretnina i njegovu ulogu u svakodnevnom radu sa klijentima;
- V. **Opiše formu i obavezni sadržaj** ugovora o posredovanju, uključi osnovne podatke o stranama, predmet posredovanja, trajanje, visinu i način obračuna naknade, dodatne usluge i prava i obaveze ugovornih strana;
- VI. **Razlikuje** obaveze posrednika i obaveze nalogodavca;
- VII. **Objasni** kada nastaje pravo posrednika na naknadu, koja su ograničenja u pogledu avansnog plaćanja, u kojim slučajevima posrednik gubi pravo na naknadu zbog sukoba interesa, kao i u kojim situacijama zadržava pravo na naknadu i nakon prestanka ugovora;
- VIII. **Navede načine prestanka ugovora o posredovanju** (istek roka, ostvarenje cilja – zaključenje ugovora, otkaz), te objasni posljedice prestanka ugovora po dalje obavljanje posredničkih radnji;
- IX. **Objasni svrhu Registra posrednika**, opiše osnovne podatke koji se u njega upisuju, pravila javnosti i uvida, obavezu ažuriranja podataka, kao i razloge i posljedice brisanja posrednika iz registra.

1.1. Zakon o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti

Građevinarstvo je kao privredna djelatnost izuzetno zastupljeno u Crnoj Gori više od dvije decenije. Posljednjih godina ono doživljava svoju ekspanziju, što kao posljedicu ima rastući broj objekata razne vrste: porodične kuće, stambene zgrade, poslovne zgrade, tržni centri itd.¹ Prisustvo sve većeg broja objekata na prostoru Crne Gore govori o porastu ponude i potražnje na tržištu nepokretnosti. Samim tim, javlja se i potreba za olakšanjem procesa raspolaganja imovinom, odnosno posredovanja u prodaji, kupovini i zakupu nepokretnosti.

Dinamičan razvoj tržišta nepokretnosti i sve veći broj učesnika doveli su i do pojačanih rizika: mogućih zloupotreba, neprofesionalnog oglašavanja, neujednačenih provizija, nedovoljne informisanosti kupaca i prodavaca, kao i čestih nesporazuma u pogledu obima obaveza posrednika. Dugo je obavljanje poslova posredovanja bilo prepušteno opštim pravilima obligacionog prava i poslovnoj praksi, bez posebnih standarda koji bi važili upravo za ovu djelatnost.

¹ Tržište nekretnina u Crnoj Gori je u 2024. godini iznosilo više od pola milijarde eura, od čega se procjenjuje da su strani državljani uložili 455 miliona eura.

Zbog svega navedenog, javila se potreba da se posredovanje u prometu i zakupu nepokretnosti uredi posebnim zakonom, koji će: 1) jasno odrediti ko može da se bavi posredovanjem i pod kojim uslovima; 2) propisati minimalne standarde stručnosti i profesionalne odgovornosti; 3) poboljšati položaj i zaštitu nalogodavaca i drugih učesnika na tržištu; i 4) povećati pravnu sigurnost i povjerenje u poslove sa nepokretnostima.

S tim u vezi, 08. avgusta 2025. godine je u Službenom listu Crne Gore objavljen Zakon o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti (u daljem tekstu: ZPPZN), kao *lex specialis* koji na jedinstven način uređuje ovu djelatnost i dopunjuje opšta pravila obligacionog i stvarnog prava. Predmet ZPPZN čini uređenje uslova i načina obavljanja djelatnosti posredovanja u prometu i zakupu nepokretnosti.² Dakle, cilj ZPPZN je da prije svega odgovori na dva pitanja: ko i kako može da se bavi poslom posrednika za promet nekretnina. Da bismo odgovorili na ta pitanja, prvenstveno je neophodno da se upoznamo sa pojmom posredovanja.

1.2. Pojam posredovanja

Posredovanje je posebna djelatnost u kojoj posrednik, kao profesionalno lice, pronalazi druga lica i dovodi ih u vezu sa svojim nalogodavcem, kako bi između njih došlo do pregovora i na kraju do zaključenja ugovora o kupoprodaji ili zakupu nepokretnosti.³

Suština je da posrednik ne kupuje ili iznajmljuje nepokretnost za sebe, već spaja zainteresovane strane i pomaže im da zaključe posao, i to uvijek uz naknadu, odnosno uz pravo na proviziju za obavljene poslove. Samim tim, obaveza posrednika je dvostruka: nije dovoljno samo pronaći lice zainteresovano za prodaju, kupovinu ili zakup nekretnine, već i dovesti to lice u kontakt sa nalogodavcem, odnosno onim licem koje je angažovalo posrednika za nekretnine. S druge strane, posrednik ima pravo da za taj posao primi naknadu, pod uslovom da lica zaključe ugovor o kupoprodaji ili zakupu nepokretnosti.

1.3. Pojam posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti

Da bi neko uopšte mogao da se bavi posredovanjem u prometu i zakupu nepokretnosti, prvo mora da bude upisan u Registar posrednika. U ovaj registar ne može da se upiše bilo ko, već samo privredno društvo ili preduzetnik koji ispunjava određene uslove.⁴ Ideja zakonodavca je da se posredovanjem bave profesionalni subjekti, sa uređenom organizacijom, stručnim kadrom i odgovornošću prema klijentima, a ne fizička lica koja povremeno „spajaju“ kupce i prodavce.

Prvo, potrebno je da privredno društvo ili preduzetnik budu upisani u Centralni registar privrednih subjekata za djelatnost posredovanja u prometu i zakupu nepokretnosti, i to kao pretežnu djelatnost. To znači da posredovanje ne može biti usputna, sporedna aktivnost, već osnovni posao tog subjekta.

Drugo, posrednik mora da ima najmanje jednog zaposlenog sa punim radnim vremenom koji je položio stručni ispit za posrednika, jer ZPPZN ne dozvoljava obavljanje posredovanja bez stručnog, licenciranog kadra.

Treće, posrednik mora da raspolaže odgovarajućim poslovnim prostorom, koji ispunjava propisane uslove u pogledu opreme, pristupačnosti i načina rada sa klijentima.

Četvrto, obavezno je da posrednik zaključi ugovor o osiguranju od profesionalne odgovornosti, kako bi klijenti bili zaštićeni u slučaju da pretrpe štetu zbog propusta u radu posrednika.

Najzad, propisano je da vlasnik, osnivač i posrednik tog privrednog društva ili preduzetnika ne smiju biti pravosnažno osuđeni za teža krivična djela u vezi sa privrednim poslovanjem, imovinom i službenom dužnošću, na kaznu zatvora dužu od tri mjeseca. Na taj način ZPPZN postavlja svojevrsni moralni, ali profesionalni standard: u posredovanju na tržištu nepokretnosti ne bi trebalo da učestvuju lica koja su zloupotrijebila povjerenje u finansijskim i imovinskim odnosima.

2 Član 1 Zakona o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti („Službeni list Crne Gore”, br. 089/25 od 05.08.2025).

Dostupan na: <https://www.sluzbenilist.me/propisi/B3F90C16-63B9-413A-89FF-EDCB0F22CEFC>.

3 Član 2 ZPPZN.

4 Član 6 ZPPZN.

1.4. Uslovi za obavljanje poslova posredovanja

Poslove posredovanja u prometu i zakupu nepokretnosti ne može obavljati bilo koji privredni subjekat, već samo onaj koji ispunjava zakonom propisane uslove. ZPPZN detaljno određuje minimalne standarde koje posrednik mora da ispuni – od upisa u Registar posrednika i angažovanja stručnog agenta, preko obezbjeđenja odgovarajućeg poslovnog prostora i opreme, do zaključenja ugovora o osiguranju od profesionalne odgovornosti.

1.4.1. Upis u Registar posrednika

Prvi i osnovni uslov za obavljanje poslova posredovanja jeste da subjekat bude upisan u Registar posrednika. Bez tog upisa, privredno društvo ili preduzetnik ne može da nudi usluge posredovanja na tržištu. Registar posrednika je, u suštini, zvanična evidencija svih subjekata koji ispunjavaju zakonom propisane uslove i koji su ovlašćeni da posreduju u prometu i zakupu nepokretnosti.⁵

Da bi došlo do upisa u Registar, neophodno je da su privredno društvo ili preduzetnik prethodno registrovani u Centralnom registru privrednih subjekata za djelatnost posredovanja u prometu i zakupu nepokretnosti, i to kao svoju pretežnu djelatnost. Time se jasno razdvaja profesionalni posrednik od drugih učesnika na tržištu (na primjer građevinskih firmi, investitora, advokata i sl) koji obavljaju druge djelatnosti, a povremeno se bave pronalaženjem kupca ili zakupca, pri čemu ne predstavljaju posrednike u smislu zakona.

Upisom u Registar posrednika subjekt stiče status ovlašćenog posrednika i dobija pravo da koristi taj status u svom poslovanju i oglašavanju. Istovremeno, upis ima značaj i za klijente: oni mogu da provjere da li lice sa kojim pregovaraju zaista ima pravo da obavlja ovu djelatnost i da li posluje u skladu sa zakonom. Na taj način Registar posrednika služi kao mehanizam transparentnosti i zaštite povjerenja na tržištu nepokretnosti.

1.4.2. Stručni ispit

Drugi ključni uslov za obavljanje poslova posredovanja jeste da posrednik ima najmanje jednog zaposlenog sa punim radnim vremenom koji je položio stručni ispit za obavljanje djelatnosti posredovanja. Ovaj zaposleni se u praksi naziva „agent za nekretnine” i predstavlja „lice posrednika” u kontaktu sa klijentima: on obilazi nepokretnosti, komunicira sa kupcima, prodavcima, zakupcima i zakupodavcima, pregovara o uslovima, priprema zaključenje ugovora i obavlja druge zakonom propisane poslove. Shodno tome, ZPPZN ne dozvoljava da posrednik posluje bez stručnog kadra, jer je ideja da klijent uvijek pred sobom ima profesionalno i obučeno lice.

Pravo da polaže stručni ispit ima fizičko lice koje ispunjava određene uslove u pogledu prebivališta ili boravišta, obrazovanja i poznavanja crnogorskog jezika. To znači da posrednik može biti i državljanin druge države, ali mora imati dozvoljen boravak u Crnoj Gori, državi članici Evropske unije ili Evropskog ekonomskog prostora, u skladu sa propisima o boravku i radu stranaca i međunarodnoj i privremenoj zaštiti. Pored toga, od kandidata se traži najmanje IV nivo kvalifikacija u nacionalnom okviru obrazovanja, što obezbjeđuje da posrednik ima određeni nivo opšteg znanja i sposobnosti za razumijevanje pravnih i ekonomskih odnosa u prometu nepokretnosti. Dodatni uslov je uvjerenje o poznavanju crnogorskog jezika, jer se cjelokupna komunikacija sa klijentima, organima i drugim učesnicima odvija upravo na tom jeziku.⁶

Na ovaj način ZPPZN uvodi obavezan stručni filter za ulazak u profesiju: niko se ne može samostalno nazvati posrednikom u prometu i zakupu nepokretnosti, već mora proći formalnu provjeru znanja i ispuniti jasne uslove u pogledu obrazovanja, jezika i statusa. Time se jača profesionalizacija djelatnosti posredovanja i povjerenje klijenata u rad posrednika.

1.4.3. Poslovni prostor i oprema

Pored upisa u Registar i angažovanja stručnog posrednika, za zakonito obavljanje poslova posredovanja neophodno je da posrednik ima adekvatan poslovni prostor i opremu. Ideja je jasna: posredovanje u prometu i zakupu nepokretnosti predstavlja profesionalnu djelatnost, koja se mora obavljati u uređenom, jasno obilježenom i funkcionalnom prostoru.

5 Član 10 ZPPZN.

6 Član 7 ZPPZN.

ZPPZN traži da posrednik raspolaže prostorom sa odgovarajućom opremom, koji je u potpunosti odvojen od prostora drugih namjena i koji ispunjava minimalne tehničke uslove. To znači da se prostor u kojem posrednik radi ne može dijeliti sa prostorom neke druge namjene, niti se poslovi posredovanja mogu obavljati iz improvizovanih prostorija u tuđem poslovnom prostoru. Klijent treba jasno da vidi da ulazi u kancelariju posrednika, da ima privatnost prilikom razgovora o finansijskim i ličnim podacima, te da se dokumentacija o nepokretnostima i ugovorima čuva na bezbjedan način.

Šta tačno podrazumijevaju „minimalni tehnički uslovi“ za prostor i opremu ne ostavlja se na volju svakom posredniku pojedinačno, već ih dodatno propisuje nadležno ministarstvo posebnim aktom. Tim aktom se, između ostalog, može urediti pitanje površine i uređenja kancelarije, načina obilježavanja poslovnog prostora, opreme za rad sa strankama, arhiviranja dokumentacije, kao i drugih elemenata koji utiču na kvalitet i bezbjednost pružanja usluga. Poštovanje ovih standarda je važno i za posrednika i za klijente: posredniku obezbjeđuje jasno uređene uslove rada, a klijentima daje dodatnu sigurnost da posluju sa profesionalnim subjektom u odgovarajućem poslovnom okruženju.⁷

1.4.4. Ugovor o osiguranju od profesionalne odgovornosti

Jedan od ključnih uslova za obavljanje poslova posredovanja jeste obaveza posrednika da zaključi ugovor o osiguranju od profesionalne odgovornosti. Cilj ovog uslova je da se obezbijedi finansijska zaštita nalogodavca i drugih lica u slučaju da pretrpe štetu kao posljedicu propusta, greške ili nestručnog postupanja prilikom obavljanja djelatnosti posredovanja. Na taj način, zakon ne štiti samo ugled profesije, već i povjerenje učesnika na tržištu nepokretnosti.

Posrednik je dužan da zaključi ugovor o osiguranju od odgovornosti za štetu sa društvom za osiguranje koje ima sjedište u Crnoj Gori. ZPPZN propisuje i minimalne iznose osiguranja: osigurana suma ne smije biti niža od 20.000 eura po jednom osiguranom slučaju, odnosno 60.000 eura za sve odštetne zahtjeve u jednoj kalendarskoj godini osiguranja. Ovi iznosi predstavljaju donju granicu zaštite koja mora biti obezbijeđena, pri čemu posrednik može ugovoriti i više iznose pokrića, u zavisnosti od obima i vrijednosti poslova koje obavlja.⁸

ZPPZN predviđa i mogućnost da posrednik zaključi ugovor o osiguranju od profesionalne odgovornosti sa društvom za osiguranje koje ima sjedište u državi članici Evropske unije ili Evropskog ekonomskog prostora, pod uslovom da taj ugovor obezbjeđuje pokriće za usluge pružene na teritoriji Crne Gore. Time se omogućava korišćenje proizvoda osiguranja sa šireg evropskog tržišta, ali uz jasno ograničenje: polisa mora važiti za štetne događaje nastale u vezi sa poslovima posredovanja u Crnoj Gori.

Obavezno osiguranje od profesionalne odgovornosti predstavlja važan element sigurnosti u prometu nepokretnosti. Za posrednika, ono je pokazatelj ozbiljnosti i odgovornosti u poslovanju, dok za nalogodavca i druge učesnike pruža dodatnu garanciju da će, u slučaju nastanka štete, postojati realan izvor naknade, nezavisno od finansijske sposobnosti samog posrednika.

1.5. Ugovor o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti

Nakon što su razmotreni uslovi koje subjekat mora da ispuni da bi uopšte mogao da obavlja djelatnost posredovanja, naredno pitanje jeste u kom pravnom okviru se ta djelatnost konkretno odvija. Taj okvir čini ugovor o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti, kojim se uređuju odnos posrednika i nalogodavca, obim usluga, visina naknade i međusobne obaveze. U nastavku se analiziraju pojam, forma, sadržina, trajanje ugovora o posredovanju, kao i ključne obaveze posrednika i nalogodavca.

1.5.1. Pojam i osnovne karakteristike

Ugovor o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti je osnovni pravni okvir u kojem posrednik obavlja svoju djelatnost. Ovim ugovorom posrednik se obavezuje da će nastojati da pronađe treće lice i dovede ga u vezu sa nalogodavcem radi pregovaranja i zaključenja ugovora o kupoprodaji ili zakupu određene nepokretnosti. Sa druge strane, nalogodavac se obavezuje da

⁷ Član 9 ZPPZN.

⁸ Član 8 ZPPZN.

će posredniku isplatiti ugovorenu naknadu, pod uslovom da se pravni posao za koji se posreduje zaista zaključi.⁹

Važno je naglasiti da posrednik nije ugovorna strana u ugovoru o kupoprodaji ili zakupu nepokretnosti. Njegove obaveze se odnose na fazu pronalaženja, povezivanja i pripreme zaključenja tog posla. Nalogodavac može biti prodavac, kupac, zakupodavac ili zakupac, kao i njihov punomoćnik ili zakonski zastupnik. U praksi to znači da se ugovor o posredovanju može zaključiti, na primjer, između posrednika i prodavca stana, ali i između posrednika i potencijalnog kupca koji traži stan određenih karakteristika.

Ugovor o posredovanju je teretni, dvostrano obavezni ugovor: posrednik preuzima obavezu aktivnog djelovanja radi zaključenja pravnog posla, a nalogodavac preuzima obavezu plaćanja naknade ako se posao zaključi. Pravo na naknadu je uslovno, što znači da nije vezano za samo preduzimanje radnji, već za uspjeh – zaključenje ugovora o kupoprodaji ili zakupu nepokretnosti.

1.5.2. Forma i sadržina

Ugovor o posredovanju mora biti zaključen u pisanoj formi ili u elektronskom obliku, u skladu sa propisima o elektronskoj trgovini.¹⁰ Ovim zahtjevom zakonodavac želi da obezbijedi pravnu sigurnost i za posrednika i za nalogodavca: jasno se dokumentuju sadržina dogovora, obim ovlašćenja, visina naknade, kao i druga prava i obaveze. U praksi, nepostojanje pisanog ugovora otežava dokazivanje da je posredovanje uopšte bilo ugovoreno i pod kojim uslovima, pa je ovaj formalni uslov od posebnog značaja.

Sadržina ugovora o posredovanju nije prepuštena slobodnoj volji stranaka. ZPPZN određuje najmanji obavezni sadržaj koji ugovor mora da ima.¹¹ Prije svega, ugovor treba da sadrži tačne podatke o posredniku (ime i prezime odnosno naziv, sjedište, poreski identifikacioni broj, dokaz o upisu u registar posrednika) i o nalogodavcu (ime i prezime odnosno naziv, prebivalište ili sjedište, jedinstveni matični broj ili poreski identifikacioni broj), kao i o njihovom punomoćniku ili zakonskom zastupniku, ukoliko oni učestvuju.

Dalje, ugovor mora precizno da opiše pravni posao u vezi sa kojim se vrši posredovanje – da li se radi o kupoprodaji ili zakupu, koju nepokretnost obuhvata, koji su njeni osnovni elementi (vrsta, lokacija, površina, posebna svojstva i sl), kao i dogovorenu prodajnu cijenu ili cijenu zakupa. Posebno je važno da se jasno definišu visina, način i rok plaćanja naknade za posredovanje, da bi se izbjegle kasnije nedoumice i sporovi.

Ugovorom se mora odrediti vrijeme na koje se zaključuje ugovor o posredovanju, kao i eventualni troškovi dodatnih usluga (na primjer posebnog oglašavanja, izrade profesionalnih fotografija, pribavljanja dokumentacije i sl), ukoliko su takve usluge posebno ugovorene. Na kraju, ugovor treba da sadrži i precizno definisana prava i obaveze posrednika i nalogodavca, u skladu sa zakonom i opštim pravilima obligacionog prava.

ZPPZN zahtijeva i da posrednik i nalogodavac zajedno utvrde prodajnu cijenu ili cijenu zakupa nepokretnosti na način koji uključuje iznos naknade za posredovanje. Time se obezbjeđuje transparentnost ukupne cijene za nalogodavca i druge učesnike: jasno je koliki dio predstavlja naknada posredniku, a koliki dio pripada prodavcu ili zakupodavcu. Pored propisanih elemenata, stranke mogu ugovorom predvidjeti i druga prava i obaveze, pod uslovom da nijesu u suprotnosti sa zakonom i opštim pravilima obligacionog prava.

1.5.3. Trajanje

Ugovor o posredovanju se zaključuje na određeno vrijeme. Stranke mogu slobodno da odrede period na koji se ugovor zaključuje (na primjer tri mjeseca, šest mjeseci, godinu dana), a taj period mogu kasnije i produžiti sporazumom. Trajanje ugovora je značajno pitanje, jer od njega zavisi i koliko dugo posrednik ima pravo da postupa u ime nalogodavca, da oglašava nepokretnost i da preduzima radnje radi pronalaženja zainteresovanih lica.

9 Član 17 ZPPZN.

10 Član 18 ZPPZN.

11 Ibidem član 18.

Ako stranke u ugovoru nijesu izričito odredile vrijeme trajanja, smatra se da je ugovor zaključen na period od šest mjeseci.¹² Na taj način zakonodavac uvodi dispozitivno pravilo koje popunjava prazninu u slučaju da trajanje nije posebno ugovoreno, ali istovremeno sprečava da ugovori o posredovanju budu neodređeni ili vremenski neograničeni. Nakon isteka ugovorenog perioda, ugovor prestaje da važi, osim ako stranke izričito ne dogovore produženje ili ne zaključe novi ugovor pod istim ili izmijenjenim uslovima.

1.5.4. Obaveze posrednika

ZPPZN propisuje niz obaveza posrednika.¹³ Prva i osnovna obaveza posrednika jeste da nastoji da pronađe treće lice i dovede ga u vezu sa nalogodavcem radi zaključenja ugovora o prometu ili zakupu nepokretnosti. To podrazumijeva aktivno djelovanje – posrednik ne smije pasivno čekati da mu se jave potencijalni kupci ili zakupci, već mora preduzimati razumne radnje (oglašavanje, rad sa postojećom bazom klijenata, mrežom saradnika i sl) kako bi se pravni posao zaista realizovao.

Druga obaveza odnosi se na provjeru pravnog stanja nepokretnosti. Posrednik je dužan da izvrši uvid u isprave kojima se dokazuje pravo svojine ili drugo stvarno pravo na nepokretnosti koja je predmet posredovanja, te da nalogodavca upozori na moguće rizike. To naročito uključuje upozorenje na upisana prava i terete u katastru nepokretnosti (npr. hipoteke, službenosti, zabilježbe spora), kao i na postojanje prava preče kupovine ili drugih ograničenja u pravnom prometu po posebnim propisima. Iako posrednik nije dužan da daje stručna pravna mišljenja, on ne smije zanemariti očigledne rizike koji proizlaze iz zvanične dokumentacije i na koje bi profesionalno lice moralo da obrati pažnju.

Treća obaveza tiče se prezentacije nepokretnosti na tržištu. Posrednik je dužan da preduzme potrebne radnje kako bi nepokretnost bila adekvatno predstavljena potencijalnim kupcima ili zakupcima – na primjer kroz izradu oglasa, fotografija, opisa, objavu na oglasnim platformama i u sopstvenoj bazi podataka.¹⁴ Ako su ugovorom o posredovanju predviđene dodatne usluge koje prelaze uobičajenu prezentaciju (npr. profesionalno snimanje, video prezentacije, posebno oglašavanje i kampanje), posrednik ih može pružiti, ali uz prethodni dogovor i jasno utvrđene troškove koje će nalogodavac snositi.

Posebna obaveza posrednika jeste da nastoji da omogući pregled nepokretnosti zainteresovanim licima, pri čemu je dužan da poštuje interne procedure kojima se smanjuje rizik od zloupotreba na štetu nalogodavca. To znači da posrednik mora voditi računa o tome kome omogućava ulazak u nepokretnost, na koji način organizuje preglede, da li ima evidenciju lica koja su nepokretnost obilazila i sl, a sve u cilju zaštite imovine i lične sigurnosti nalogodavca.

Posrednik je takođe dužan da posreduje u pregovorima između nalogodavca i trećeg lica i da nastoji da dođe do zaključenja ugovora. Njegova uloga nije samo da razmijeni kontakt podatke, već da aktivno učestvuje u usaglašavanju ključnih elemenata pravnog posla (cijene, roka, načina plaćanja, predaje u posjed i dr), vodeći računa o interesima obje ugovorne strane, ali posebno o interesima nalogodavca sa kojim ima ugovorni odnos.

Na kraju, posrednik je dužan da nalogodavca obavijesti o svim okolnostima od značaja za pravni posao koje su mu poznate ili mu moraju biti poznate. To obuhvata, na primjer, informacije o interesovanju drugih lica, bitnim činjenicama u vezi sa stanjem nepokretnosti, uočenim pravnim ili faktičkim nedostacima, tržišnim uslovima i svemu onome što može uticati na odluku nalogodavca da ugovor zaključi ili ne. Ovom obavezom ZPPZN postavlja standard profesionalne pažnje: od posrednika se očekuje da ne prikriva relevantne informacije i da u komunikaciji sa nalogodavcem postupa savjesno, pažljivo i transparentno.¹⁵

12 Član 19 ZPPZN.

13 Član 20 ZPPZN.

14 Članom 25 ZPPZN uređuje se pitanje oglašavanja nepokretnosti. Pri oglašavanju nepokretnosti posrednik mora navesti svoj naziv i broj iz Registra posrednika, kao i osnovne podatke o nepokretnosti (lokacija, površina, struktura), pri čemu uslovi prodaje ili zakupa iz oglasa moraju u potpunosti odgovarati uslovima iz ugovora o posredovanju. Posredniku je izričito zabranjeno da oglašava promet ili zakup nepokretnosti za koje nema zaključen ugovor o posredovanju, odnosno potposredovanju.

15 Članom 22 ZPPZN propisuje se standard „pažnje dobrog privrednika“, koji podrazumijeva da je posrednik dužan da u poslu posredovanja postupa savjesno, stručno i pažljivo, onako kako se razumno očekuje od ozbiljnog profesionalnog subjekta na tržištu nepokretnosti.

Propusti u ispunjavanju ovih obaveza mogu imati ozbiljne posljedice za posrednika – od gubitka prava na naknadu pa sve do odgovornosti za štetu prema nalogodavcu, u skladu sa opštim pravilima obligacionog prava i posebnim odredbama ZPPZN.

1.5.5. Obaveze nalogodavca

Pored obaveza posrednika, ZPPZN precizno uređuje i šta se očekuje od nalogodavca.¹⁶ Ove obaveze nijesu formalnost, već preduslov da posrednik uopšte može profesionalno da obavlja svoj posao i da zaštiti interese nalogodavca. Odnos povjerenja između nalogodavca i posrednika zasniva se na tačnom, potpunom i blagovremenom informisanju, kao i na fer postupanju tokom cijelog trajanja posredovanja.

Prije svega, nalogodavac je dužan da posrednika obavijesti o svim okolnostima koje su od značaja za obavljanje posredovanja. To podrazumijeva, na primjer, informacije o pravnom i faktičkom stanju nepokretnosti, eventualnim ograničenjima u pogledu raspolaganja, kao i o svim drugim činjenicama koje mogu uticati na interes potencijalnih kupaca ili zakupaca. Ako nalogodavac ne saopšti bitne informacije, posrednik ne može realno procijeniti kako da postupa, niti može nalogodavca savjetovati na odgovarajući način.

Nalogodavac je dužan da posredniku stavi na uvid originalne isprave koje dokazuju njegovo pravo na nepokretnosti koja je predmet posredovanja. To uključuje, prije svega, isprave o pravu svojine ili drugom stvarnom pravu na nepokretnosti, a kada se radi o zemljištu i dokumentaciju o namjeni nepokretnosti. Istovremeno, nalogodavac je obavezan da upozori posrednika na sve tereće koji postoje na nepokretnosti, bilo da su upisani u javnim evidencijama ili nijesu. Na taj način posrednik stiče potpunu sliku o pravnom stanju nepokretnosti i može odgovorno da informiše potencijalne kupce ili zakupce.

Dalje, nalogodavac mora da omogući posredniku i licu zainteresovanom za zaključenje pravnog posla razgledanje nepokretnosti, u dogovoreno vrijeme i na dogovoreni način. Bez mogućnosti pregleda nepokretnosti, posrednik ne može realno da prezentuje nekretninu na tržištu, niti da organizuje sastanke i pregovore sa zainteresovanim licima. Ova obaveza je posebno važna kod stambenih i poslovnih objekata, gdje lični utisak pri obilasku najčešće odlučuje da li će potencijalni kupac ili zakupac uopšte razmišljati o zaključenju ugovora.

Nalogodavac je dužan da posredniku dostavi sve bitne podatke o nepokretnosti, a naročito tačne informacije o cijeni, lokaciji, strukturi nepokretnosti i drugim relevantnim svojstvima. Ovi podaci čine osnovu za izradu oglasa, prezentaciju nepokretnosti i vođenje pregovora. Netačne ili neprecizne informacije mogu dovesti do nezadovoljstva zainteresovanih lica, gubitka povjerenja u posrednika i eventualne štete, zbog čega je zakon ovu obavezu izričito naglasio.

Jedna od centralnih obaveza nalogodavca jeste da posredniku isplati ugovorenu naknadu za posredovanje nakon zaključenja pravnog posla koji je predmet ugovora o posredovanju, odnosno nakon zaključenja predugovora ako je takav dogovor posebno ugovoren. Pored naknade, nalogodavac je dužan da nadoknadi i druge troškove nastale tokom posredovanja, ali samo ukoliko su ti troškovi unaprijed ugovoreni (na primjer, posebni troškovi oglašavanja ili dodatnih usluga). Na taj način uspostavlja se jasna veza između uspjeha posredovanja i prava posrednika na naknadu.

Nalogodavac je obavezan da posrednika obavijesti o svim promjenama koje se tiču pravnog posla koji je predmet ugovora o posredovanju, posebno o promjenama u vezi sa pravima na nepokretnosti, rokovima i cijenom. Ove promjene nalogodavac mora da saopšti posredniku u roku od tri radna dana od nastanka promjene. Pravovremeno informisanje je od posebnog značaja kako bi posrednik mogao da prilagodi svoje dalje aktivnosti, obavijesti zainteresovana lica i izbjegne nesporazume ili eventualnu odgovornost zbog zastarjelih ili netačnih podataka.

Na kraju, ZPPZN posebno uređuje situaciju kada nalogodavac zaključi ugovor o posredovanju protivno načelu savjesnosti i poštenja. U takvom slučaju, nalogodavac je dužan da posredniku nadoknadi troškove nastale tokom posredovanja, pri čemu ti troškovi ne mogu biti veći od ugovorene naknade za posredovanje. Ova odredba ima za cilj da zaštiti posrednika od zloupotreba – na primjer, kada nalogodavac angažuje posrednika bez stvarne namjere da mu pruži realnu mogućnost da ostvari pravni posao, ili kada na drugi način očigledno postupa protivno povjerenju koje se podrazumijeva u ugovornom odnosu.

Sve ove obaveze zajedno pokazuju da nalogodavac u odnosu sa posrednikom nije pasivni učesnik, već aktivna ugovorna strana koja mora da sarađuje, obezbijedi tačne informacije i poštuje načelo savjesnosti i poštenja, kako bi posredovanje imalo smisla i bilo uspješno.

1.5.6. Prestanak ugovora

Ugovor o posredovanju nije trajni, već vremenski ograničen ugovorni odnos i ZPPZN jasno određuje kada on prestaje da proizvodi pravna dejstva.¹⁷ Prvo, ugovor prestaje protekom vremena na koje je zaključen. To znači da, kada istekne ugovoreni rok (ili rok koji se zakonski smatra ugovorenim), posrednik više nema ovlaštenje da postupa po tom ugovoru, osim ako ugovorne strane nijesu posebno produžile njegovo trajanje. Nakon isteka roka, posrednik ne može preduzimati nove radnje u ime nalogodavca na osnovu tog ugovora.

Drugo, ugovor o posredovanju prestaje zaključenjem pravnog posla, odnosno kupoprodajnog ili ugovora o zakupu nepokretnosti koja je predmet posredničkog ugovora. Čim je ugovor o kupoprodaji ili zakupu nepokretnosti zaključen, svrha posredovanja je ostvarena. U tom trenutku prestaje obaveza posrednika da i dalje traži zainteresovana lica i organizuje pregovore, a ostaje samo pravo na naplatu naknade, ukoliko su za to ispunjeni uslovi. Istovremeno, nalogodavac više nema obavezu da preko tog posrednika nudi nepokretnost drugim licima, jer je cilj ugovora već ostvaren.

Treće, ugovor o posredovanju može prestati i otkazom. Otkaz mora biti dat u pisanom ili elektronskom obliku, u skladu sa propisima o elektronskoj trgovini. Time se obezbjeđuje pravna sigurnost i jasna dokazivost trenutka kada je druga strana obaviještena da se ugovor raskida. Nakon otkaza, posrednik više nema pravo da postupa u ime nalogodavca po tom ugovoru, ali pravo na posredničku naknadu i naknadu eventualnih troškova može postojati ako su se do trenutka otkaza već stekli uslovi predviđeni ugovorom i zakonom (na primjer, ako je do zaključenja pravnog posla došlo kao rezultat ranijih radnji posrednika).

Na ovaj način ZPPZN jasno definiše tri osnovna načina prestanka važenja ugovora o posredovanju: istekom vremena, ostvarenjem cilja (zaključenjem pravnog posla) i otkazom, čime se obezbjeđuje pravna izvjesnost i za posrednika i za nalogodavca.

1.6. Posrednička naknada

Pravo na naknadu je jedno od ključnih pitanja u odnosu između posrednika i nalogodavca. ZPPZN polazi od toga da je posrednička naknada uslovna: posrednik stiče pravo na naknadu u trenutku kada bude postignut cilj zbog kojeg je angažovan. U osnovi, to znači da posrednik stiče pravo na naknadu u trenutku zaključenja pravnog posla nalogodavca sa trećim licem (ugovor o kupoprodaji ili zakupu nepokretnosti). Ugovorne strane, međutim, mogu ugovoriti i da se pravo na naknadu stiče već u trenutku zaključenja predugovora, pod uslovom da je predugovor zaključen u zakonom propisanoj formi. U oba slučaja naglasak je na „uspjehu“ posredovanja – naknada pripada posredniku kada njegov rad dovede do konkretnog pravnog posla.¹⁸

ZPPZN izričito zabranjuje posredniku da zahtijeva djelimično plaćanje naknade unaprijed, odnosno prije zaključenja pravnog posla ili propisno zaključenog predugovora. Ovim pravilom štiti se nalogodavac od situacija u kojima bi morao da plaća za posredničke pokušaje koji nijesu doveli do rezultata. Ipak, postoji jedan izuzetak: ugovorom o posredovanju može se predvidjeti da se dio naknade isplati iz sredstava primljene kapare, u slučaju da nalogodavac zadrži kaparu zato što druga ugovorna strana nije izvršila svoje obaveze iz ugovora. U takvoj situaciji, smatra se opravdanim da posrednik, čijim radom je do zaključenja ugovora došlo, ostvari dio naknade iz iznosa kapare koju nalogodavac zadržava.

Troškovi dodatnih usluga u vezi sa pravnim poslom koji je predmet posredovanja (na primjer posebno oglašavanje, profesionalno fotografisanje, dodatno pribavljanje dokumentacije i sl) mogu se naplatiti samo ako je to izričito navedeno u ugovoru o posredovanju. Time se naglašava potreba za transparentnošću: nalogodavac unaprijed mora da zna koje dodatne usluge naručuje i koje troškove preuzima, kako bi se izbjegle naknadne dileme i sporovi oko toga šta je uključeno u naknadu za posredovanje, a šta se posebno naplaćuje.

¹⁷ Član 32 ZPPZN.

¹⁸ Član 27 ZPPZN.

ZPPZN takođe postavlja važno ograničenje u pogledu prava na naknadu u situacijama potencijalnog sukoba interesa. Posrednik, odnosno potposrednik¹⁹, nema pravo na naknadu za posredovanje ako sa nalogodavcem zaključi kupoprodajni ugovor ili ugovor o zakupu, ili ako takav pravni posao zaključi osoba koja za tog posrednika, odnosno potposrednika obavlja poslove posredovanja. Ideja je da se spriječi da posrednik „preuzme“ ulogu kupca ili zakupca (odnosno da to učini preko svog posrednika) i istovremeno zadrži pravo na posredničku naknadu, što bi bilo suprotno ulozi nezavisnog posrednika.

Konačno, ZPPZN predviđa i situaciju u kojoj pravo na naknadu postoji i nakon prestanka ugovora o posredovanju. Ukoliko nije drugačije ugovoreno, smatra se da posrednik ima pravo na naknadu i u slučaju kada nalogodavac, u roku od devet mjeseci od dana prestanka ugovora o posredovanju, zaključi pravni posao sa trećim licem koji je direktni rezultat radnji posrednika preduzetih prije prestanka ugovora. Na taj način štiti se legitimni interes posrednika da dobije naknadu za posao koji je faktički obavio (pronašao kupca ili zakupca, organizovao preglede, posredovao u pregovorima), čak i ako do samog zaključenja ugovora dođe nešto kasnije, nakon formalnog isteka ugovora o posredovanju.

1.7. Registar posrednika

Registar posrednika je centralna, elektronski vođena baza podataka o svim posrednicima koji zakonito obavljaju djelatnost posredovanja u prometu i zakupu nepokretnosti u Crnoj Gori. Upis u ovaj registar ne predstavlja formalnost, već uslov da posrednik počne sa radom. Na taj način ZPPZN obezbjeđuje da na tržištu djeluju samo subjekti koji ispunjavaju propisane uslove, dok klijenti imaju mogućnost da jednostavno provjere da li neko lice zaista ima status ovlašćenog posrednika.

1.7.1. Upis u Registar

Upis u Registar posrednika vrši se na zahtjev privrednog društva ili preduzetnika koji ispunjava uslove propisane ZPPZN (prethodno opisane u dijelu o uslovima za obavljanje posredovanja).²⁰ Zahtjev se podnosi nadležnom ministarstvu, koje donosi rješenje o upisu u određenom roku. Kada je zahtjev uredan, ministarstvo je dužno da odluči o upisu u roku od 15 dana, a sam upis u registar mora da se izvrši bez odlaganja, najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja rješenja.

Ako ministarstvo odbije zahtjev za upis, posrednik ima pravo da pokrene upravni spor protiv takvog rješenja. Na taj način obezbjeđuje se sudska kontrola zakonitosti odluke o odbijanju upisa.

Posrednik može da započne obavljanje djelatnosti posredovanja tek od trenutka upisa u Registar posrednika. To praktično znači da nijedno lice ne smije da nudi usluge posredovanja, zaključuje ugovore o posredovanju ili se oglašava kao posrednik prije nego što bude upisano u registar. Obrazac zahtjeva za upis, kao i tehničke detalje u vezi sa postupkom, propisuje nadležno ministarstvo.

1.7.2. Podaci koji se upisuju u Registar

Registar posrednika se vodi kao javna elektronska baza podataka. To znači da se u njemu čuvaju i prikazuju osnovne informacije o posrednicima, kao i pojedini podaci od značaja za nadzor i zaštitu klijenata. U registar se, između ostalog, upisuju:

1. podaci o posredniku (naziv, adresa sjedišta, poreski identifikacioni broj ili jedinstveni matični broj, broj i datum rješenja o upisu u registar, kao i podaci o osnivaču/vlasniku i zakonskom zastupniku kod privrednih društava);
2. podaci o agentima (ime i prezime, broj i datum uvjerenja o položenom stručnom ispitu);
3. adresa poslovnog prostora u kojem posrednik obavlja djelatnost;
4. podaci o izrečenim prekršajima i zaštitnim mjerama po ovom zakonu.²¹

¹⁹ Članom 21 ZPPZN propisuje se da ugovorom o potposredovanju posrednik može, uz izričitu saglasnost nalogodavca, u cijelosti ili djelimično prenijeti svoja prava i obaveze iz ugovora o posredovanju na drugog registrovanog posrednika (potposrednika), pri čemu se ugovor mora zaključiti u pisanom ili elektronskom obliku. Posrednik je dužan da nalogodavcu dostavi kopiju tog ugovora u roku od tri dana od njegovog zaključenja.

²⁰ Član 10 ZPPZN.

²¹ Član 11 ZPPZN.

Podaci u registru čuvaju se trajno, što omogućava praćenje istorije poslovanja i eventualnih prekršaja posrednika. Bliži sadržaj i način vođenja registra, uključujući tehničke i organizacione aspekte, uređuje nadležno ministarstvo posebnim aktom.

1.7.3. Uvid u Registar posrednika

S obzirom na to da je registar javna baza, svako zainteresovano lice ima pravo da u isti izvrši uvid.²² Na zahtjev zainteresovanog lica, ministarstvo je dužno da izda izvod iz Registra posrednika u određenom roku. Na ovaj način, klijent (na primjer potencijalni nalogodavac) može da provjeri da li je određeni posrednik zaista upisan, koje posrednik ima, gdje mu se nalazi poslovni prostor i da li su mu eventualno izricane prekršajne sankcije po ovom zakonu. Obrazac izvoda iz registra takođe propisuje ministarstvo.

1.7.4. Promjene podataka u Registru

Posrednik je dužan da vodi računa o ažurnosti podataka u registru. Svaku promjenu podataka koji su upisani (npr. promjena sjedišta, promjena vlasničke strukture, promjena agenata, promjena adrese poslovnog prostora) posrednik mora da prijavi nadležnom ministarstvu u roku od 15 dana od dana kada je promjena nastala.²³ Ministarstvo o prijavljenoj promjeni odlučuje rješenjem, u određenom roku, a protiv tog rješenja je dozvoljeno pokretanje upravnog spora.

Ovom obavezom obezbjeđuje se da registar ne bude samo formalna evidencija upisa u trenutku osnivanja, već precizna slika stvarnog stanja posrednika u svakom momentu. Za klijente i nadzorne organe je od ključnog značaja da podaci u registru budu ažurni.

1.7.5. Brisanje iz Registra

Brisanje iz Registra posrednika predstavlja najtežu mjeru u pogledu statusa posrednika, jer znači gubitak prava da se obavlja djelatnost posredovanja. ZPPZN taksativno navodi razloge za brisanje.²⁴

Posrednik se briše iz registra ako prestane da ispunjava neki od uslova za upis (na primjer više nema stručnog agenta, odgovarajući poslovni prostor ili osiguranje od odgovornosti), ako je upis zasnovan na netačnim podacima, ako promijeni djelatnost na način da posredovanje više nije njegova pretežna djelatnost, ili ako ne postupa u skladu sa propisima o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma. Posrednik može biti brisan i na sopstveni zahtjev, ako želi da prestane sa obavljanjem ove djelatnosti.

Brisanje se, po pravilu, vrši po službenoj dužnosti, na osnovu izvještaja nadležnih organa. Kada je riječ o prestanku ispunjavanja uslova, netačnim podacima ili promjeni djelatnosti, postupak se pokreće na osnovu izvještaja tržišne inspekcije. U slučajevima nepostupanja po propisima o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma, povod za brisanje je izvještaj organizacione jedinice nadležne za finansijsko-obavještajne poslove. Ako posrednik sam traži brisanje, postupak se pokreće na osnovu njegovog zahtjeva.

O brisanju se odlučuje rješenjem ministarstva, u roku koji je zakonom propisan, a protiv tog rješenja može se pokrenuti upravni spor. Nakon brisanja iz registra, lice više nema pravo da se bavi posredovanjem u prometu i zakupu nepokretnosti, niti da se oglašava kao posrednik, sve dok eventualno ponovo ne ispuni uslove i ne bude upisano u registar.

22 Član 12 ZPPZN.

23 Član 13 ZPPZN.

24 Član 14 ZPPZN.

Modul II – Zakon o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti i Zakon o obligacionim odnosima

Drugi modul pruža kandidatu za sticanje licence posredovanja osnovno razumijevanje ugovornog prava koje stoji iza svakog posla sa nepokretnostima. Fokus je na pojmu ugovora, bitnim elementima i formi ugovora, te na ugovorima koji se najčešće javljaju u praksi posredovanja: ugovoru o prodaji nepokretnosti, ugovoru o zakupu, poklonu, razmjeni, predugovoru i ugovorima o zajedničkoj gradnji. Posebna pažnja posvećena je institutima kao što su pravo preče kupovine, kapara, odustanica i punomoćje, kao i razlikovanju obligacionog i stvarnopravnog dejstva ugovora.

Nakon što uspješno savlada ovaj modul, kandidat za sticanje licence posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti biće u stanju da:

- I. **Objasni pojam ugovora, načelo autonomije volje i značaj ugovora** u prometu nepokretnosti, kao i ulogu ZOO i posebnih propisa u uređivanju ugovornih odnosa;
- II. **Razlikuje bitne, prirodne (zakonske) i sporedne elemente ugovora**, te objasni posljedice izostanka saglasnosti o bitnim elementima ili protivnosti ugovora prinudnim propisima, javnom poretku i dobrim običajima;
- III. **Objasni opšte pravilo o formi ugovora** i prepozna ugovore u oblasti nepokretnosti za koje je pisana, ovjerena ili notarska forma uslov punovažnosti, uključujući razliku između forme ugovora o posredovanju i forme ugovora o prometu nepokretnosti;
- IV. **Razlikuje generalne i posebne ugovore, te samostalne i akcesorne ugovore**, i na primjerima iz prakse (kupoprodaja, kredit, hipoteka, jemstvo, ugovor o suinvestiranju) objasni njihov međusobni odnos;
- V. **Objasni pojam i osnovne karakteristike ugovora o prodaji nepokretnosti** (predmet, cijena, ograničenja prometa), kao i uslove pod kojima se ugovor smatra punovažnim i podesnim za upis u katastar nepokretnosti;
- VI. **Razlikuje obligacionopravno i stvarnopravno dejstvo ugovora o prometu nepokretnosti**, te jasno razgraniči trenutak zaključenja ugovora, trenutak predaje nepokretnosti i trenutak sticanja prava svojine upisom u katastar;
- VII. **Objasni osnovna pravila o isplati kupoprodajne cijene** (vrijeme i mjesto isplate, prodaja na kredit, dospjeće kamate) i ukaže klijentima na praktične posljedice različitih modela plaćanja u ugovorima o prometu nepokretnosti;
- VIII. **Objasni svrhu i pravne posljedice različitih notarskih formi** (ovjera potpisa, solemnizacija, notarski zapis) i prepozna situacije u kojima se koja forma koristi u prometu nepokretnosti;
- IX. **Objasni institut prava preče kupovine** (ugovornog i zakonskog), prepozna kada ono postoji i opiše obaveze vlasnika i posljedice propuštanja da se nosilac prava preče kupovine obavijesti o namjeravanoj prodaji;
- X. **Razlikuje kaparu od odustanice**, objasni osnovni režim kapare kao sredstva obezbjeđenja i uslove pod kojima kapara može imati funkciju odustanice, te na jednostavan način objasni strankama posljedice neispunjenja ugovora u tim situacijama;
- XI. **Objasni pojam, formu i obim punomoćja** u prometu nepokretnosti, uključujući pravilo da punomoćje prati formu posla za koji se daje, te prepozna kada je potrebno posebno punomoćje;
- XII. **Opiše osnovne elemente i uzajamne obaveze iz ugovora o zakupu nepokretnosti** (obaveze zakupodavca, obaveze zakupca, odgovornost za nedostatke, način prestanka ugovora);
- XIII. **Objasni osnovne karakteristike ugovora o poklonu nepokretnosti**;
- XIV. **Opiše pravnu prirodu, formu i dejstvo predugovora za kupoprodaju nepokretnosti**, uslove pod kojima se može tražiti prisilno zaključenje glavnog ugovora, kao i situacije u kojima predugovor prestaje da obavezuje;
- XV. **Objasni pojam i osnovna pravila za ugovor o razmjeni nepokretnosti i ugovor o zajedničkoj gradnji**.

2.1. Pojam i značaj ugovora

Ugovor se u literaturi obično definiše kao saglasnost izjavljenih volja, koja je usmjerena na to da proizvede određeno pravno dejstvo.²⁵ Njime, na osnovu saglasnosti volja dvije ili više ugovornih strana o bitnim sastojcima ugovora, nastaju, mijenjaju se ili prestaju određena prava i obaveze.²⁶ U praksi to znači da se jedna strana obavezuje na određeno činjenje, nečinjenje ili trpljenje (npr. da isplati cijenu, preda stvar, preda nepokretnost u posjed, uzdrži se od određenog ponašanja), dok druga strana stiče pravo da ispunjenje te obaveze zahtijeva.

Zakon o obligacionim odnosima (u daljem tekstu: ZOO) polazi od načela autonomije volje: ugovorne strane mogu slobodno da uređuju svoje odnose, ali u granicama prinudnih propisa, javnog poretka i dobrih običaja. Ugovor zato ima dvostruku funkciju – s jedne strane omogućava stranama da prilagode sadržaj ugovora svojim potrebama i interesima, a s druge obezbjeđuje pravnu sigurnost i predvidljivost u pravnom prometu.

U prometu nepokretnosti uloga ugovora je naročito izražena. Ugovorom o kupoprodaji, zakupu, predugovorom i ugovorom o posredovanju precizno se uređuju prava i obaveze svih učesnika: cijena, rokovi, način isplate, predaja u posjed, posljedice neispunjenja i dr. Što je ugovor jasnije i potpunije sačinjen, to je manji rizik od nesporazuma i sporova između strana.

2.2. Sadržina i bitni elementi ugovora

Sadržina ugovora obuhvata sva prava i obaveze ugovornih strana, kao i sve druge odredbe koje regulišu njihov odnos: predmet ugovora, cijenu, rokove, način izvršenja, odgovornost za neispunjenje, način rješavanja sporova i sl.

Prema ZOO, ugovor nastaje kada se ugovorne strane saglase o bitnim sastojcima (elementima) ugovora. Bitni elementi su oni bez kojih se ne može smatrati da ugovor uopšte postoji, jer određuju njegovu pravnu prirodu. Za ugovor o kupoprodaji to su, prije svega, predmet i cijena; za ugovor o zakupu – stvar koja se daje u zakup i zakupnina; za ugovor o posredovanju – obaveza posrednika da preduzima radnje radi zaključenja određenog pravnog posla i obaveza nalogodavca da isplati naknadu ako do tog posla dođe.

Pored bitnih, postoje i tzv. prirodni (zakonski) elementi ugovora – odredbe koje se primjenjuju na osnovu zakona, iako nijesu izričito ugovorene (npr. mjesto ispunjenja, uobičajeni rok isporuke, odgovornost za materijalne nedostatke), i sporedni elementi – posebne klauzule koje strane unose po sopstvenoj volji (npr. ugovorna kazna, poseban način plaćanja, pravo raskida pod određenim uslovima). Sporedni elementi nijesu nužni za nastanak ugovora, ali mogu značajno uticati na način njegovog izvršenja i zaštitu ugovornih strana.

Saglasnost volja mora da obuhvati upravo bitne elemente. Ako se strane nijesu usaglasile o onome što je za taj tip ugovora bitno (npr. o cijeni kod kupoprodaje), ugovor se ne smatra zaključenim. Takođe, ugovor je ništav ako je njegov sadržaj suprotan prinudnim propisima, javnom poretku ili dobrim običajima, bez obzira na saglasnost volja.

2.3. Forma ugovora

Po opštem pravilu obligacionog prava, ugovori nijesu vezani za posebnu formu: dovoljna je saglasnost volja, čak i usmeno, osim ako zakon drugačije ne propisuje. Međutim, za određene ugovore, a naročito za ugovore koji se odnose na nepokretnosti, zakon ili posebni propisi predviđaju određenu formu (pisana forma, ovjera potpisa, notarski zapis).

Za ugovore kojima se prenosi pravo svojine ili osniva neko drugo stvarno pravo na nepokretnosti, kao i za pojedine ugovore koji se tiču zakupa nepokretnosti, propisana je posebna forma radi zaštite sigurnosti pravnog prometa i tačnosti upisa u javne evidencije. Ako je za određeni ugovor propisana posebna forma kao uslov punovažnosti, ugovor koji nije zaključen u toj formi nema pravno dejstvo, osim ako zakon izričito ne predviđa drugačije.

25 Karanikić Mirić M. (2024). *Obligaciono pravo. Službeni glasnik, Beograd, str. 168.*

26 Član 18 Zakona o obligacionim odnosima Crne Gore ("Službeni list Crne Gore", br. 047/08 od 07.08.2008, 004/11 od 18.01.2011, 022/17 od 03.04.2017, 123/24 od 23.12.2024).

Dostupan na: <https://www.sluzbenilist.me/propisi/7A6C4F6F-8D06-4BD8-87D7-B5B2F7622578>.

Za posrednika je od posebnog značaja da razlikuje forme ugovora o posredovanju (pisani ili elektronski oblik, u skladu sa propisima o elektronskoj trgovini) od formi ugovora o kupoprodaji ili zakupu nepokretnosti, koje uređuju posebni propisi. Iako posrednik često ne sačinjava te ugovore, mora da bude svjestan da pravni posao koji je predmet posredovanja može biti punovažan samo ako je zaključen u zakonom propisanoj formi.

2.4. Vrste ugovora

U obligacionom pravu ugovori se mogu klasifikovati po više osnova (teretni i dobročini, jednostrano i dvostrano obavezni, formalni i neformalni itd). Za potrebe ovog priručnika posebno su značajne podjele na generalne i posebne ugovore, te na samostalne i akcesorne ugovore.

2.4.1. Generalni i posebni ugovori

Generalni ugovori su ugovori kojima ugovorne strane uspostavljaju opšti okvir saradnje u vezi sa jednim širim, obično dugotrajnim pravnim poslom. Generalni ugovor uređuje opšta pitanja odnosa između strana (npr. trajanje saradnje, način obračuna cijena, opšte obaveze, opšti rokovi), dok se pojedinačne situacije razrađuju posebnim ugovorima.

Posebni ugovori su ugovori kojima se, na temelju generalnog ugovora, detaljno uređuje izvršenje tog opšteg odnosa u konkretnim segmentima ili za određene vremenske periode. Na primjer, ako investitor i posrednik zaključe generalni ugovor o posredovanju u prodaji stanova u većem stambenom kompleksu, pojedinačni ugovori o posredovanju za prodaju stanova u svakoj fazi izgradnje mogu imati karakter posebnih ugovora.

2.4.2. Samostalni i akcesorni ugovori

Samostalni ugovori su ugovori koji pravno djeluju nezavisno od drugih ugovora. Njihovo postojanje nije uslovljeno postojanjem nekog drugog ugovora. Takvi su, na primjer, ugovor o kupoprodaji, ugovor o zakupu ili ugovor o posredovanju: svaki od njih može da postoji i proizvodi dejstvo bez postojanja nekog drugog ugovora.

Aksesorni (sporedni) ugovori su ugovori koji su u pravnom smislu vezani za neki drugi, osnovni (samostalni) ugovor. Oni postoje i proizvode dejstvo samo zajedno sa tim osnovnim ugovorom. Tipični primjer su ugovor o jemstvu ili ugovor o hipoteci zaključen radi obezbjeđenja obaveza iz ugovora o kreditu ili kupoprodaji. Ako osnovni ugovor prestane da važi, po pravilu prestaje i akcesorni ugovor koji je uz njega vezan, dok osnovni ugovor može postojati i bez akcesornog.

U praksi prometa nepokretnosti istovremeno se javljaju različite vrste ugovora: ugovor o posredovanju, predugovor, ugovor o kupoprodaji ili zakupu, ugovor o kreditu, ugovor o hipoteci i dr. Razumijevanje odnosa između samostalnih i akcesornih, te između generalnih i posebnih ugovora, pomaže posredniku da pravilno objasni klijentima njihova prava i obaveze i da sagleda kompletnu ugovornu strukturu konkretnog posla.

2.5. Ugovor o prometu nepokretnosti

U središtu posla posredovanja nalazi se sam ugovor o prometu nepokretnosti, kojim se uređuje prenos prava svojine sa prodavca na kupca i način plaćanja cijene. Riječ je o pravnom poslu velike vrijednosti i dugoročnih posljedica, zbog čega su njegova forma, sadržina i dejstvo strogo uređeni propisima obligacionog i stvarnog prava. U nastavku se razmatra pojam i osnovne karakteristike ugovora o prometu nepokretnosti, njegova forma, pravna dejstva, kao i ključna pitanja vezana za isplatu kupoprodajne cijene.

2.5.1. Pojam i osnovne karakteristike

Ugovor o prometu nepokretnosti u obligacionom pravu najčešće ima oblik ugovora o prodaji nepokretnosti. Tim ugovorom prodavac se obavezuje da na kupca prenese pravo svojine na nepokretnosti i da mu je u tu svrhu preda, dok se kupac obavezuje da plati cijenu u novcu i preuzme nepokretnost.²⁷

Predmet ugovora može biti samo nepokretnost koja je u pravnom prometu. Ugovor je ništav ako se odnosi na nepokretnost koja je van prometa, dok se za nepokretnosti čiji je promet ograničen primjenjuju posebni propisi. Ugovor se, po pravilu, može odnositi i na buduću nepokretnost (npr. stan u izgradnji), ali tada se posebno vodi računa o uslovima i fazama izgradnje.²⁸

Da bi ugovor o prodaji nepokretnosti imao pravno dejstvo, cijena mora biti određena ili bar određiva. Ako ugovor ne sadrži cijenu i ne daje dovoljno elemenata na osnovu kojih bi se ona mogla naknadno odrediti, ugovor nema pravno dejstvo. U ugovorima u privredi primjenjuje se i pravilo „razumne“ ili uobičajene cijene, ali je u prometu nepokretnosti u praksi uobičajeno da se cijena izričito ugovori.²⁹

2.5.2. Forma

Opšte pravilo obligacionog prava je da ugovori nijesu vezani za posebnu formu, osim ako zakon izričito ne propisuje drugačije. Kod ugovora o prenosu nepokretnosti ZOO uvodi strogu formu kao uslov punovažnosti, pa se nedostatak propisane forme sankcioniše time što ugovor nema pravno dejstvo.³⁰

Ugovor na osnovu kojeg se prenosi pravo svojine na nepokretnosti ili se osniva neko drugo stvarno pravo na nepokretnosti mora biti zaključen u pisanoj formi i ovjeren u skladu sa propisima. To znači da usmeni dogovor, jednostavna „privatna isprava“ bez propisane ovjere ili nacrt ugovora koji nije ovjeren, ne proizvode pravno dejstvo kao ugovor o prenosu prava svojine na nepokretnosti.

Stroga forma ovakvih ugovora ima više funkcija: štiti stranke od brzopletog raspolaganja vrijednom imovinom, obezbjeđuje jasnoću sadržine ugovora, omogućava tačne i pouzdane upise u javne evidencije (katastar nepokretnosti) i doprinosi pravnoj sigurnosti i povjerenju u prometu nepokretnosti. Za posrednika je ključno da klijentima jasno stavi do znanja da se ugovor o prometu nepokretnosti ne može validno zaključiti samo usmeno ili putem neformalnih dopisa, već da mora biti zaključen u pisanoj i ovjerenoj formi.

2.5.3. Pravno dejstvo

Pravno dejstvo ugovora o prometu nepokretnosti sagledava se na dva nivoa: obligacionopravno – između prodavca i kupca, i stvarnopravno – prema trećim licima, kroz upis prava u katastar nepokretnosti.

Obligacionopravno dejstvo nastaje zaključenjem ugovora u propisanoj formi. U tom trenutku prodavac preuzima obavezu da kupcu prenese pravo svojine i preda nepokretnost, te da odgovara za eventualne nedostatke, dok kupac preuzima obavezu da plati ugovorenu cijenu i preuzme nepokretnost. Ugovorom se mogu precizirati rokovi, način plaćanja, fazno izvršenje, posebne garancije, ugovorne kazne i druge klauzule koje konkretizuju ova osnovna prava i obaveze.

Istovremeno, ugovor uređuje i pitanje rizika slučajne propasti ili oštećenja. Do predaje stvari kupcu rizik slučajne propasti ili oštećenja u pravilu snosi prodavac, a od trenutka predaje rizik prelazi na kupca. Ako predaja nije izvršena iz razloga za koje odgovara kupac, rizik može preći na kupca i prije stvarne predaje. Ovo je važno u situacijama kada između dana zaključenja ugovora i dana predaje prođe izvjesno vrijeme.³¹

Prodavac odgovara i za materijalne nedostatke nepokretnosti koje je ona imala u času prelaza rizika na kupca, kao i za one nedostatke koji se naknadno pojave, ali potiču od uzroka koji je postojao prije tog trenutka. Kupac, uz poštovanje rokova i obaveze obavješćavanja, ima pravo da traži otklanjanje nedostatka, sniženje cijene, raskid ugovora i naknadu štete, u skladu sa opštim pravilima o odgovornosti za materijalne nedostatke.

Stvarnopravno dejstvo ugovora ogleda se u tome da on predstavlja pravni osnov za upis prava svojine u katastar nepokretnosti. Samim zaključenjem ugovora kupac ne stiče automatski pravo svojine prema trećim licima – on stiče potraživanje prema prodavcu da mu omogući upis prava svojine. Tek upisom u javnu evidenciju, u skladu sa posebnim propisima, kupac postaje vlasnik nepokretnosti.

28 Član 466 ZOO.

29 Član 470 ZOO.

30 Članovi 61 i 64 ZOO.

31 Član 464 i 465 ZOO.

Za posrednika je važno da razlikuje: trenutak zaključenja ugovora (nastanak obligacionog odnosa), trenutak predaje nepokretnosti (prelaz rizika i faktičko preuzimanje) i trenutak upisa u katastar (sticanje prava svojine prema trećima). Posrednik, iako ne obavlja upis, mora biti svjestan ovih razlika kako bi klijentima dao tačne informacije o tome kada zaista postaju vlasnici, koji su rizici u međuvremenu i zašto je pravno valjano zaključen i ovjeren ugovor nužan preduslov za upis prava svojine.

2.5.4. Isplata kupoprodajne cijene

Kod ugovora o prodaji nepokretnosti, kupac je dužan da plati cijenu u vrijeme i na mjestu koje su ugovorne strane izričito dogovorile. Ako vrijeme i mjesto plaćanja nijesu posebno ugovoreni, primjenjuje se dispozitivno pravilo: cijena se plaća u trenutku i na mjestu predaje nepokretnosti, dakle u istom momentu kada se ispunjava obaveza prodavca (tipično kod zaključenja i solemnizacije ugovora, odnosno upisa u katastar). Ukoliko je ugovoreno da se cijena plaća naknadno (npr. na rate, poslije predaje), tada se plaćanje vrši u prebivalištu/sjedištu prodavca, osim ako ugovorom nije drugačije određeno.³²

Kod prodaje na kredit (odloženo plaćanje, rate), kupac duguje zakonsku kamatu od dana kada je cijena dospjela na isplatu, bez obzira da li je prodavac posebno ugovorio kamatu.³³ Ako stvar prodana na kredit daje plodove ili druge koristi (što je kod nepokretnosti pravilo – stan se koristi, izdaje, poslovni prostor stvara prihod), kupac duguje kamatu već od dana predaje stvari, čak i ako dan dospelja cijene još nije nastupio. Suština je: čim je kupac dobio korist od nepokretnosti, počinje i njegova obaveza plaćanja kamate na neisplaćeni dio cijene.

2.6. Ovjera potpisa, solemnizacija i notarski zapis

U prometu nepokretnosti često se koriste različite notarske forme dokumenata, koje se u praksi miješaju: ovjera potpisa, solemnizacija ugovora i notarski zapis. Za buduće posrednike važno je da razumiju osnovnu razliku, jer od toga zavisi i pravno dejstvo isprave.

Ovjera potpisa znači da notar (ili drugi nadležni organ, u slučajevima kada je to propisano) službeno potvrđuje da je potpis na određenom dokumentu istinit, odnosno da ga je stavilo lice koje se na dokumentu navodi kao potpisnik. Notar u tom slučaju provjerava identitet lica (lična karta, pasoš), dokument potpisuje to lice pred notarom ili potvrđuje da je potpis ranije stavio. Bitno je naglasiti da se ovjera odnosi na autentičnost potpisa, a ne nužno na cjelokupnu provjeru sadržine dokumenta. U praksi se ovjera potpisa često koristi za punomoćja (npr. punomoćje za prodaju nepokretnosti), izjave saglasnosti i slične isprave koje su bitne u postupku zaključenja ugovora o prometu nepokretnosti.

Solemnizacija ugovora je viši stepen notarske intervencije od puke ovjere potpisa. Kod solemnizacije, ugovor je obično već sastavljen (npr. od strane advokata ili stranaka), a notar provjerava identitet ugovornih strana, upozorava ih na pravne posljedice ugovora, provjerava da li je sadržina u skladu sa prinudnim propisima, javnim poretom i dobrim običajima, i tek nakon toga ugovor ovjerava posebnom notarskom klauzulom. U tom smislu, solemnizovan ugovor dobija veću dokaznu snagu od obične privatne isprave sa ovjerenim potpisom, jer se pretpostavlja da su stranke bile upoznate sa sadržinom i pravnim dejstvima ugovora, a notar je izvršio određenu pravnu kontrolu.

Notarski zapis predstavlja najsloženiju i najsigurniju formu, jer u tom slučaju notar sam sačinjava ugovor u formi javne isprave, na osnovu izjava stranaka. Notar diktira sadržinu, vodi računa o tome da ugovor bude u potpunosti u skladu sa zakonom, čita ga strankama, objašnjava im odredbe i na kraju sačinjava ispravu koja ima karakter javnog akta. Notarski zapis, u zavisnosti od propisa, često ima i svojstvo izvršne isprave, što znači da se, pod određenim uslovima, na osnovu njega može neposredno pokrenuti izvršni postupak (npr. radi naplate dospjele novčane obaveze), bez prethodnog vođenja parnice.

Za posrednika u prometu nekretnina od izuzetne je važnosti svijest o tome da se ovjera potpisa svodi na potvrdu identiteta potpisnika i autentičnosti potpisa, dok kod solemnizacije i naročito kod notarskog zapisa notar preuzima aktivniju ulogu u provjeri i oblikovanju sadržine ugovora.

32 Član 525 ZOO.

33 Član 526 ZOO.

2.7. Pravo preče kupovine

Pravo preče kupovine predstavlja pravo određenog lica da ima prednost da kupi nepokretnost u odnosu na svakog trećeg kupca, i to pod istim uslovima koje je vlasnik ugovorio ili namjerava da ugovori sa trećim licem (prije svega u pogledu cijene).³⁴ Ovo pravo „aktivira se“ u trenutku kada vlasnik odluči da proda nepokretnost: tada je dužan da lice koje ima pravo preče kupovine obavijesti o namjeravanoj prodaji i svim bitnim uslovima, i da mu ponudi da umjesto trećeg kupca zaključi ugovor. Zbog toga se kaže da promet nepokretnosti opterećen pravom preče kupovine nije potpuno slobodan, jer neko ima zakonsku ili ugovorenu prednost da kupi istu stvar.

Pravo preče kupovine može nastati ugovorom ili zakonom. Kada nastaje ugovorom, ono se obično unosi kao posebna klauzula u ugovor o prodaji nepokretnosti ili u ugovor između suvlasnika, pa se vlasnik obavezuje da prije svake dalje prodaje trećem licu pozove lice sa pravom preče kupovine da, pod istim uslovima, kupi nepokretnost. Ovo ugovorno pravo preče kupovine traje ograničeno – po ZOO najduže pet godina od zaključenja ugovora, čak i ako bi ugovorom bio predviđen duži rok.³⁵

Kada pravo preče kupovine postoji po samom zakonu, ono se zasniva na posebnom propisu koji tačno određuje koja lica imaju takvo pravo (na primjer, određeni suvlasnici, organi javne vlasti i sl). U tim slučajevima vlasnik je dužan da ta lica pismeno obavijesti o namjeravanoj prodaji i uslovima, inače ona mogu zahtijevati poništenje prodaje.³⁶

U oba slučaja – i kada je pravo preče kupovine ugovoreno i kada proizlazi iz zakona – zadatak posrednika je da provjeri da li takvo pravo postoji i da o tome obavijesti i prodavca i potencijalnog kupca, jer od toga zavisi da li će se promet nepokretnosti obaviti na pravno valjan način.

2.8. Kapara i odustanica

Kapara je stvarno obezbjeđenja ugovornih potraživanja.³⁷ Kapara je iznos novca (ili određena količina zamjenljivih stvari) koji jedna ugovorna strana daje drugoj u trenutku zaključenja ugovora, kao znak da je ugovor zaista zaključen i kao sredstvo obezbjeđenja njegovog izvršenja.³⁸ U praksi prometa nepokretnosti to je klasična situacija: kupac daje prodavcu određeni iznos novca kao kaparu, u trenutku kada se postiže dogovor o prodaji.

Ako se ugovor uredno ispuni, kapara se ili vraća onome ko ju je dao ili se uračunava u ispunjenje obaveze (npr. u dio kupoprodajne cijene). Dakle, kapara ne predstavlja dodatni trošak, već je dio ugovornog odnosa.

Važno je rasvijetliti jednu čestu zabludu iz prakse: ako ništa drugo nije ugovoreno, strana koja je dala kaparu nema pravo da jednostavno odustane od ugovora tako što će ostaviti kaparu drugoj strani, niti druga strana može jednostavno vratiti duplu kaparu i time odustati od ugovora. U osnovnom režimu, kapara služi kao dokaz da je ugovor zaključen i kao instrument obezbjeđenja, a ne kao ugovorena cijena odustajanja.

Ukoliko, pak, dođe do neizvršenja ugovora, pravila zavise od toga ko snosi odgovornost:

1. Ako je za neizvršenje odgovorna strana koja je dala kaparu, druga strana može da bira: ili da traži izvršenje ugovora (ako je još moguće) i naknadu štete, pri čemu se kapara uračunava u naknadu ili vraća, ili da se zadovolji zadržavanjem primljene kapare kao oblikom naknade;
2. Ako je za neizvršenje odgovorna strana koja je primila kaparu, druga strana može da bira: da traži izvršenje ugovora (ako je još moguće) i naknadu štete uz vraćanje kapare, ili da traži vraćanje udvojene kapare umjesto punog izvršenja ugovora i pune naknade štete.³⁹

Sa druge strane, odustanica takođe predstavlja poseban institut: ugovorne strane se mogu sporazumjeti da jedna ili obje imaju pravo da odustanu od ugovora plaćanjem određenog iznosa – odustanice. To znači da se unaprijed ugovara „cijena odustajanja“.⁴⁰

34 Član 536 ZOO.

35 Član 540 ZOO.

36 Član 532 ZOO.

37 Karanikić Mirić M., str. 816.

38 Član 76 ZOO.

39 Član 76 ZOO.

40 Član 78 ZOO.

Kada strana u čiju je korist odustanica ugovorena izjavi da će je dati, ona više ne može tražiti izvršenje ugovora, već je dužna da istovremeno sa izjavom o odustajanju isplati odustanicu. Ako nije ugovoren poseban rok, to pravo se može koristiti sve dok ne istekne rok za ispunjenje njene obaveze. Pravo na odustajanje prestaje i ako ta strana počne da ispunjava svoje obaveze iz ugovora ili da prima ispunjenje od druge strane.

Kapara može imati i ulogu odustanice, ali samo ako je to izričito ugovoreno. U tom slučaju, kapara se ne posmatra samo kao sredstvo obezbjeđenja, već kao ugovorena cijena odustajanja:

1. Ako od ugovora odustane strana koja je dala kaparu – gubi kaparu;
2. Ako odustane strana koja je kaparu primila – dužna je da vrati duplu kaparu.⁴¹

Zato je za posrednika važno da u svakoj konkretnoj situaciji razjasni sa strankama i u ugovoru jasno naznači da li je kapara data samo kao klasična kapara (obezbjeđenje i dokaz o zaključenju ugovora), ili je izričito ugovoreno da važi i kao odustanica, odnosno da svaka strana može odustati od ugovora pod uslovima koji su zakonom predviđeni za kaparu kao odustanicu.

2.9. Punomoćje

Punomoćje je jednostrana adresovana izjava volje koju u odnosu na zastupnika (punomoćnika) preduzima vlastodavac.⁴² Punomoćje je, dakle, ovlašćenje za zastupanje koje vlastodavac daje punomoćniku, da u njegovo ime i za njegov račun preduzima određene pravne poslove.⁴³ To je tipična situacija u prometu nepokretnosti kada vlasnik ovlasti drugo lice (rođaka, advokata, posrednika i sl) da u njegovo ime zaključi ugovor o prodaji ili kupovini stana, kuće ili zemljišta. Važno je razumjeti da je punomoćje poseban pravni institut: ono nastaje pravnim poslom između vlastodavca i punomoćnika, a postoji nezavisno od osnovnog ugovornog odnosa (npr. ugovora o nalogu, ugovora o djelu ili radnog odnosa) na osnovu kojeg je punomoćnik angažovan. Čak i ako se taj osnovni odnos promijeni ili prestane, punomoćje može i dalje trajati, sve dok nije opozvano ili nije nastupio neki od razloga prestanka koje zakon predviđa.

Forma punomoćja prati formu posla za koji se daje. To znači da ako je za zaključenje određenog ugovora zakonom propisana posebna forma, ista takva forma važi i za punomoćje za zaključenje tog ugovora. U oblasti nepokretnosti ovo je od naročitog značaja: ako za ugovor o prenosu prava svojine na nepokretnosti važi pisana i ovjerena forma, onda i punomoćje za prodaju ili kupovinu te nepokretnosti mora biti sačinjeno u istoj formi (pisano i ovjereno kod nadležnog organa/notara). Usmeno ili neovjereno punomoćje neće biti dovoljno da punomoćnik valjano zaključi ugovor o prometu nepokretnosti.

Obim ovlašćenja punomoćnika određuje se sadržinom punomoćja. Punomoćnik može preduzimati samo one pravne poslove za koje je izričito ovlašćen.⁴⁴ Ako mu je dato opšte punomoćje, ono se tumači restriktivno: takvo ovlašćenje obuhvata samo poslove koji spadaju u „redovno poslovanje“, odnosno u uobičajeno upravljanje imovinom. Poslovi koji izlaze iz okvira redovnog poslovanja – kao što su zaključenje ugovora o prodaji nepokretnosti – zahtijevaju posebno ovlašćenje. U praksi to znači da punomoćje kojim se ovlašćuje neko da proda stan, kuću ili zemljište treba da bude jasno i precizno u pogledu ovlašćenja: da je riječ o prodaji određene nepokretnosti, da se navede mogućnost određivanja cijene, zaključenja predugovora, potpisivanja glavnog ugovora, davanja izjava potrebnih za upis u katastar i sl.

Vlastodavac može u svakom trenutku jednostrano opozvati ili suziti punomoćje, pa čak i ako se prethodno ugovorom odrekao tog prava. Opozivanje ili sužavanje punomoćja ne zahtijeva posebnu formu, ali iz praktičnih i dokaznih razloga u prometu nepokretnosti se gotovo uvijek sprovodi u pisanoj formi i dostavlja punomoćniku, a često i trećim licima sa kojima punomoćnik posluje (npr. posredniku, kupcu, notaru). Ako opozivanje ili sužavanje punomoćja predstavlja povredu ugovora o nalogu, ugovora o djelu ili drugog osnovnog ugovora, punomoćnik može imati pravo na naknadu štete – ali to se tiče odnosa između njega i vlastodavca, ne i odnosa prema trećim licima.⁴⁵

⁴¹ Član 79 ZOO.

⁴² Karanikić Mirić M., str. 212.

⁴³ Član 85 ZOO.

⁴⁴ Član 87 ZOO.

⁴⁵ Član 88 ZOO.

Punomoćje prestaje po samom zakonu u više situacija: smrću punomoćnika, prestankom pravnog lica koje je punomoćnik, kao i prestankom pravnog lica ili smrću lica koje je punomoćje dalo, osim ako se započeti posao ne može prekinuti bez štete za pravne sljedbenike ili ako je iz prirode posla ili volje vlastodavca jasno da punomoćje važi i za slučaj njegove smrti.⁴⁶ U praksi prometa nepokretnosti, posebno je važno da se, kod punomoćja starijeg datuma ili kod lica lošeg zdravstvenog stanja, provjeri da li još uvijek postoje uslovi za njegovo važenje. Za posrednika u prometu nekretnina, poznavanje osnovnih pravila o punomoćju je ključno, jer se veliki broj prometa nepokretnosti i drugih raspolaganja u praksi obavlja upravo putem ovlašćenih punomoćnika.

2.10. Ugovor o zakupu

Ugovor o zakupu je, uz kupoprodaju, najčešći pravni osnov korišćenja stanova, poslovnih prostora i zemljišta, posebno u urbanim sredinama. Za posrednika je važno da jasno razumije prava i obaveze zakupodavca i zakupca, jer upravo od pravilnog uređivanja zakupa zavisi sigurnost obje strane i stabilnost ugovornog odnosa. U nastavku se razmatra pojam ugovora o zakupu, kao i osnovne obaveze i odgovornost ugovornih strana.

2.10.1. Pojam

Ugovorom o zakupu zakupodavac se obavezuje da zakupcu preda određenu stvar na upotrebu, a zakupac da za tu upotrebu plaća određenu zakupninu. Upotreba obuhvata i uživanje plodova (npr. prihod od obavljanja djelatnosti u određenom prostoru), osim ako je drugačije ugovoreno ili uobičajeno.⁴⁷

2.10.2. Obaveze zakupodavca

Zakupodavac je dužan da:

1. Preda zakupljenu stvar u ispravnom stanju, zajedno sa njenim pripacima (npr. garaža, ostava, instalacije);
2. Održava stvar u ispravnom stanju tokom zakupa i vrši potrebne (krupne) opravke, ili da nadoknadi troškove koje je zbog toga snosio zakupac umjesto njega;
3. Ne vrši izmjene na stvari bez pristanka zakupca ako bi to ometalo upotrebu, a ako izmjene ipak smanje mogućnost korišćenja – da pristane na razmjerno sniženje zakupnine.⁴⁸

Ako opravke onemogućavaju normalnu upotrebu stvari u znatnoj mjeri i za duže vrijeme, zakupac može raskinuti ugovor ili tražiti sniženje zakupnine srazmjerno ograničenju upotrebe.

2.10.3. Odgovornost zakupodavca

Zakupodavac odgovara za materijalne nedostatke zakupljene stvari koji ometaju ugovorenu ili redovnu upotrebu, kao i za nedostatak ugovorenih ili uobičajenih svojstava, bez obzira da li je za njih znao ili ne, osim ako su nedostaci manjeg značaja.⁴⁹

Ne odgovara za nedostatke koji su u trenutku zaključenja ugovora bili poznati zakupcu ili mu nisu mogli ostati nepoznati, osim ako je zakupodavac znao za nedostatak i namjerno ga prećutao. Ako je tvrdio da stvar „nema nikakve nedostatke“, odgovara za sve nedostatke.

Ukoliko zakupljena stvar u trenutku predaje ima nedostatak koji se ne može otkloniti, zakupac može raskinuti ugovor ili tražiti sniženje zakupnine; ako se nedostatak može otkloniti bez većih smetnji, može tražiti otklanjanje nedostatka ili sniženje zakupnine, a ako zakupodavac to ne učini u primjerenom roku – mogući su raskid ili sniženje zakupnine, uz pravo na naknadu štete. Isto važi ako se nedostatak pojavi u toku zakupa, ili ako stvar nema/izgubi ugovoreno ili uobičajeno svojstvo.⁵⁰

46 Član 89 i 90 ZOO.

47 Član 595 ZOO.

48 Član 597-600 ZOO.

49 Član 601 ZOO.

50 Član 606 i 607 ZOO.

2.10.4. Obaveze zakupca

Zakupac je dužan da:

1. Upotrebljava stvar pažnjom dobrog privrednika, odnosno dobrog domaćina, samo na način predviđen ugovorom ili namjenom stvari, te odgovara za štetu ako je koristi protivno tome (bez obzira da li je koristi on, njegovi radnici, podzakupac ili drugo lice kome je omogućio upotrebu);
2. Plaća zakupninu u rokovima predviđenim ugovorom ili, ako toga nema, u rokovima uobičajenim na mjestu predaje stvari (npr. polugodišnje za zakup na godinu dana ili duže);
3. Bez odlaganja obavijesti zakupodavca o nedostacima koji se pojave tokom zakupa i o nepredviđenim opasnostima koje prijete stvari, jer u suprotnom može izgubiti pravo na naknadu štete zbog tih nedostataka i odgovarati za štetu zakupodavcu;
4. Po prestanku zakupa vrati stvar neoštećenu u mjestu u kome je primljena, ne odgovarajući za normalnu istrošenost i dotrajalost, ali uz obavezu da vrati stvar u prvobitno stanje ako je vršio izmjene, osim ako se drugačije ne dogovori sa zakupodavcem;
5. Odnese dodatke koje je sam učinio na stvari, ako se mogu odvojiti bez oštećenja, osim ako ih zakupodavac zadrži uz naknadu njihove vrijednosti u trenutku vraćanja stvari.⁵¹

2.11. Ugovor o poklonu

Ugovor o poklonu spada među najčešće pravne osnove sticanja svojine na nepokretnostima između srodnika, posebno u porodičnim odnosima (roditelji–djeca, supružnici i sl). Iako se zasniva na dobrovoljnosti i odsustvu naknade, ovaj ugovor ima niz pravnih posljedica – od forme i mogućih tereta (službenosti, izdržavanje) do uslova za opoziv poklona. Za posrednika je zato važno da razumije osnovne karakteristike poklona nepokretnosti, jer takve nekretnine kasnije često postaju predmet kupoprodaje ili zakupa.

2.11.1. Pojam ugovora o poklonu

Ugovorom o poklonu poklonodavac se obavezuje da na poklonoprimca bez naknade prenese pravo svojine ili neko drugo pravo na stvari (npr. stan, kuća, zemljište), ili da mu na drugi način učini imovinsku korist na teret svoje imovine.⁵²

2.11.2. Forma

Za punovažnost ugovora o poklonu nepokretnosti neophodno je da ugovor bude zaključen u pisanoj formi i ovjeren u skladu sa propisima (notar/nadležni organ). Bez pisane i ovjerene forme ugovor o poklonu nepokretne stvari nema pravno dejstvo, niti se na njegovoj osnovi može sprovesti upis u katastar.⁵³

2.11.3. Sposobnost za davanje i primanje poklona

Poklon može učiniti samo potpuno poslovno sposobno lice. Ako poklonodavac u trenutku zaključenja ugovora nije mogao shvatiti smisao i domet svog postupka (npr. zbog zdravstvenog stanja), on ili njegovi nasljednici mogu tražiti poništenje ugovora o poklonu u roku od godinu dana od dana kada je poklon učinjen.⁵⁴

Poklon može primiti i poslovno nesposobno lice (npr. maloljetnik), ali njegov zakonski zastupnik može naknadno izjavom poklonodavcu raskinuti poklon primljen bez njegove saglasnosti, ako to zahtijeva zaštita interesa poklonoprimca.⁵⁵

⁵¹ Članovi 605, 609, 611 i 613 ZOO.

⁵² Član 576 ZOO.

⁵³ Član 577 ZOO.

⁵⁴ Član 578 ZOO.

⁵⁵ Član 579 ZOO.

2.11.4. Poklon sa teretom ili nalogom

U praksi je čest tzv. poklon sa teretom ili poklon sa nalogom – npr. roditelj poklanja stan djetetu, ali uz obavezu da ga izdržava, da dozvoli doživotno stanovanje poklonodavca ili trećeg lica, da dio prihoda daje trećem i sl. ZOO dozvoljava da poklonodavac:

1. zadrži za sebe ili treće lice neko pravo (npr. pravo stanovanja, službenost); ili
2. naloži poklonoprimcu da nešto učini, trpi ili se uzdrži od određenog ponašanja.

Za posrednika je važno da kod poklona nepokretnosti provjeri da li ugovor sadrži teret ili nalog, jer to utiče na pravni režim korišćenja i kasnijeg prometa (npr. upisana službenost stanovanja, obaveza izdržavanja i sl).

2.11.5. Odgovornost poklonodavca

Poklonodavac generalno ne odgovara za materijalne niti za pravne nedostatke poklonjene stvari (npr. skriveni nedostatak u stanu, upisano založno pravo i sl). Ipak, ukoliko je znao za nedostatak ili mu nije mogao ostati nepoznat, a nije obavijestio poklonoprimca, poklonoprimac ima pravo na naknadu štete.⁵⁶

2.11.6. Opozivanje poklona

Poklon se, iako je zaključen kao važeći ugovor, u određenim slučajevima može opozvati zbog:

1. Velike nezahvalnosti poklonoprimca: ukoliko se poklonoprimac teže ogriješi o poklonodavca ili njemu bliska lica (npr. izvrši krivično djelo protiv njih, namjerno pričinu veliku štetu njihovoj imovini itd). U tom slučaju poklonodavac može raskinuti ugovor i zahtijevati vraćanje svega što je na ime poklona primljeno. Pravo na opoziv prelazi i na nasljednike, ali se gasi ako je poklonodavac nezahvalnost oprostio;
2. Siromaštva poklonodavca: poklonodavac koji više nema dovoljno sredstava za život ili za izdržavanje lica koja je po zakonu dužan izdržavati, može opozvati poklon i tražiti vraćanje onog dijela poklona koji se još nalazi u imovini poklonoprimca. Poklonoprimac može izbjeći opoziv ako se obaveže da će poklonodavcu obezbijediti sredstva koja mu nedostaju. Ne može se tražiti opoziv ako se poklonodavac namjerno ili grubom nepažnjom doveo u oskudicu, niti ako je proteklo 10 godina od predaje nepokretnosti.⁵⁷

Opoziv poklona se vrši pisanom izjavom upućenom poklonoprimcu, a kod nepokretnosti sa ovjerenim potpisom poklonodavca, u propisanoj formi. Nakon opoziva, poklonoprimac je dužan da poklon (ili njegovu vrijednost) vrati, po pravilima o sticanju bez osnova.

Za posrednika je važno da, kod poklona nepokretnosti, uvijek provjeri: da li je forma ispoštovana (pisano + ovjera), da li postoji teret ili nalog vezan za poklon (npr. pravo stanovanja, izdržavanje), i da li bi eventualna mogućnost opoziva (nezahvalnost, siromaštvo poklonodavca) mogla imati uticaj na pravnu sigurnost budućih raspolaganja tom nepokretnošću.

2.12. Predugovor

Predugovor je ugovor kojim se strane unaprijed obavezuju da će kasnije zaključiti glavni ugovor. U našem kontekstu, najčešće se radi o ugovoru o kupoprodaji nepokretnosti. Njegova svrha je da „rezervise“ pravni posao: strane se obavezuju na buduće zaključenje glavnog ugovora, ali se sama svojina na nepokretnosti ne prenosi na osnovu predugovora.⁵⁸

Forma predugovora mora da bude ista kao forma glavnog ugovora, ako je forma uslov za punovažnost glavnog ugovora. Kako se ugovor o prenosu svojine na nepokretnosti zaključuje u pisanoj formi i ovjerava, i predugovor za prodaju nepokretnosti mora biti sačinjen u pisanoj i ovjerenoj formi, inače ne proizvodi pravno dejstvo kao obavezujući predugovor.

⁵⁶ Član 585 ZOO.

⁵⁷ Član 586 i 590 ZOO.

⁵⁸ Član 40 ZOO.

Da bi obavezivao, predugovor mora da sadrži bitne sastojke glavnog ugovora – u slučaju kupoprodaje nepokretnosti to su prije svega: precizan opis nepokretnosti (identifikacija iz lista nepokretnosti), ugovarači, cijena i osnovni uslovi plaćanja. Bez tih elemenata, nema obavezujućeg predugovora.

Ako jedna strana odbija da zaključi glavni ugovor, druga može tražiti sudskom tužbom da sud naloži zaključenje ugovora u određenom roku (tzv. prisilno zaključenje glavnog ugovora).

Predugovor ipak ne obavezuje ukoliko su se nakon njegovog zaključenja okolnosti toliko promijenile da predugovor uopšte ne bi bio zaključen da su takve okolnosti postojale u momentu zaključenja (npr. drastična promjena pravnog režima ili činjenica koja čini posao besmislenim). U tom slučaju strane se mogu osloboditi obaveze zaključenja glavnog ugovora.

2.13. Ugovor o razmjeni

Ugovor o razmjeni je ugovor kojim se svaka ugovorna strana obavezuje da svom saugovaraču prenese pravo svojine na određenoj stvari (npr. stanu, kući, zemljištu) i da mu je preda u državinu, a predmet razmjene mogu biti i druga prenosiva prava (npr. pravo svojine na parking mjestu, udio u nepokretnosti i sl). Za razliku od prodaje, nema novčane cijene kao glavne protivčinidbe – obje strane daju i primaju stvar.⁵⁹

Kod razmjene nepokretnosti forma ugovora je ista kao i kod kupoprodaje nepokretnosti: ugovor mora biti zaključen u pisanoj formi i ovjeren u skladu sa propisima, kako bi mogao poslužiti kao osnov za upis u katastar. Na razmjenu se shodno primjenjuju pravila o prodaji – svaka ugovorna strana ima prema svojoj stvari obaveze koje bi prodavac imao prema kupcu (npr. u pogledu predaje, nedostataka, pravnih smetnji i sl).⁶⁰

2.14. Ugovor o zajedničkoj gradnji

Ugovor o zajedničkoj izgradnji nije poseban, imenovani ugovor u ZOO, već neimenovani ugovor koji se zasniva na opštim pravilima ZOO (o ugovorima, ugovoru o djelu/ građenju, prodaji i zajedničkom ulaganju). Strane, koristeći autonomiju volje, kombinuju elemente više ugovora: građenje i prenos prava svojine ili suvlasništva na novom objektu.

Osnovna struktura je uvijek ista:

1. Lice na koje glasi građevinska dozvola (investitor) daje zemljište/postojeći objekat i pravni položaj investitora;
2. Drugo lice (suinvestitor/finansijer) obezbjeđuje sredstva i/ili izvođenje radova;
3. Finansijer stiče pravo svojine ili suvlasnički udio, odnosno posebne djelove na novoizgrađenom objektu, umjesto novčane cijene.

Na ovaj ugovor se shodno primjenjuju:

1. Pravila o ugovoru o građenju (izvođenje radova po projektu, rokovi, odgovornost za nedostatke, cijena radova);
2. Pravila o prodaji/prenosu svojine (obaveza prenosa prava svojine ili suvlasničkog dijela, predaja, odgovornost za pravne nedostatke);
3. Opšta pravila ZOO o dvostranim ugovorima (povreda ugovorne obaveze, raskid, naknada štete, promijenjene okolnosti itd).

U pogledu forme, dio ugovora koji se odnosi na prenos prava svojine ili suvlasništva na nepokretnosti mora biti u formi pisanog i ovjerenog ugovora, jer se na njega primjenjuju ista pravila kao i na ugovor o prometu nepokretnosti.

Bitni elementi koje ugovor treba da sadrži su:

1. Tačna identifikacija zemljišta i objekta (prema katastru i projektu);
2. Opis doprinosa svake strane (zemljište/dozvola/finansiranje/radovi);
3. Podatak o tome koji tačno dio objekta (stanovi, lokali, procenat površine) pripada kojoj strani;

⁵⁹ Član 561 ZOO.

⁶⁰ Član 562 ZOO.

4. Osnovni rokovi i dinamika izgradnje;
5. Posljedice kašnjenja u izvršenju ili neizvršenja (raskid, ugovorne kazne, naknada štete).

Za posrednika je najvažnije da razumije: iz ovog ugovora proizlazi ko je stvarni titular prava na pojedinim stanovima/lokalima nakon izgradnje, a pravni režim se procjenjuje primjenom opštih odredbi ZOO (građenje i prodaja), uz poštovanje forme propisane za raspolaganje nepokretnostima.

Modul III – Stvarno pravo

Ovaj modul uvodi candidate za posrednike u osnovne institute stvarnog prava koji su neposredno povezani sa prometom i zakupom nepokretnosti. U fokusu su načini sticanja svojine na nepokretnostima (ugovor, nasljeđivanje, odluka organa, zakon), režim susvojine i zajedničke svojine, pojam državine i predaje posjeda, pravila građenja na svom i tuđem zemljištu, sticanje svojine od strane stranaca, založno pravo (hipoteka), kao i specifičnosti sticanja svojine pravnih lica. Cilj je da posrednik razumije ko je, u kom obimu i na kom pravnom osnovu vlasnik određene nepokretnosti, koja ograničenja i tereti postoje, te kako sve to utiče na siguran i zakonit promet.

Nakon što uspješno savlada ovaj modul, kandidat za sticanje licence posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti biće u stanju da:

- I. **Razlikuje originarno i derivativno sticanje svojine** i objasni najčešće osnove sticanja svojine na nepokretnostima;
- II. **Identifikuje pravni osnov sticanja svojine** na konkretnoj nepokretnosti i provjeri valjanost upisa prava svojine u katastar nepokretnosti;
- III. **Objasni pojam, sadržinu i praktične posljedice susvojine (suvlasništva) i zajedničke svojine**, uključujući način korišćenja, upravljanja i podjele plodova/prihoda;
- IV. **Objasni pojam državine** (posjeda), razliku između neposredne i posredne državine i poveže trenutak predaje nepokretnosti sa prelaskom rizika i koristi između prodavca i kupca;
- V. **Objasni primjenu osnovnih pravila o građenju** na svom i na tuđem zemljištu i objasni posljedice savjesne i nesavjesne gradnje za vlasnika zemljišta, graditelja i vlasnika materijala;
- VI. **Opiše uslove pod kojima strana fizička i pravna lica mogu sticati pravo svojine** na nepokretnostima u Crnoj Gori, kao i najvažnija zakonska ograničenja;
- VII. **Objasni pojam založnog prava** (posebno hipoteke) na nepokretnostima, njegovu funkciju kao sredstva obezbjeđenja i osnovne posljedice za promet opterećene nepokretnosti;
- VIII. **Prepozna specifičnosti sticanja svojine na nepokretnostima od strane pravnih lica**, uključujući ulogu internih odluka organa društva i ovlaštenja za zastupanje u postupku kupovine ili prodaje.

3.1. Sticanje svojine

Za razliku od originarnog sticanja svojine, koje podrazumijeva da se ono stiče nezavisno od prethodnog vlasnika određene stvari, u našem slučaju nam je od većeg značaja tzv. derivativno sticanje svojine. Derivativno sticanje svojine predstavlja ono sticanje svojine kod kojeg određeno lice svoje pravo vlasništva izvodi iz prava svoga prethodnika (npr. zaključenjem kupoprodajnog ugovora).⁶¹ Kod ove vrste sticanja prava svojina bitna je objektivna okolnost da je prethodnik zaista bio vlasnik stvari.⁶²

Pravo svojine se, prema Zakonu o svojinsko-pravnim odnosima (u daljem tekstu: ZSPO), može steći na tri osnovna načina: po samom zakonu, na osnovu pravnog posla (ugovora) i nasljeđivanjem. Pored toga, svojina se može steći i na osnovu odluke državnog organa, u slučajevima koje posebno propisuje zakon (npr. sudska presuda, rješenje upravnog organa).⁶³ Za posrednika je važno da uvijek zna po kom osnovu je klijent stekao pravo svojine, jer od toga zavisi da li je pravni osnov njegove svojine valjan i da li postoji mogućnost za dalje raspolaganje.

U praksi, najčešći osnov sticanja svojine na nepokretnostima je pravni posao – ugovor o kupoprodaji, poklonu, razmjeni, ugovor o zajedničkoj izgradnji i sl. Posrednik treba da provjeri da li ugovor ima propisanu formu (pisan, ovjeren), da li je uredno izvršen (npr. plaćena cijena) i, najvažnije, da li je na osnovu njega izvršen upis prava svojine u katastar nepokretnosti na ime sadašnjeg vlasnika.

61 Vedriš, M., Klarić, P. (1994). *Osnove imovinskog prava*. Zagreb: Narodne novine, str. 201.

62 Rašović Z. (2010). *Stvarno pravo*. Podgorica: Pravni fakultet, str. 116.

63 Član 28 Zakona o svojinsko-pravnim odnosima ("Službeni list Crne Gore", br. 029/25 od 21.03.2025). Dostupan na: <https://www.sluzbenilist.me/propisi/4A635C24-0129-4157-97C7-AC3EE5E46ECO>.

Drugi čest osnov je nasljeđivanje, kada pravo svojine prelazi na nasljednike nakon smrti ostavioca, po zakonu ili testamentu. U tom slučaju posrednik treba da traži pravosnažno rješenje o nasljeđivanju i da provjeri da li su podaci iz rješenja usklađeni sa stanjem u katastru (da li su svi nasljednici upisani i u kojim djelovima). Slično važi i za slučaj kada je svojina stečena odlukom državnog organa – sudskom presudom ili upravnim rješenjem koje predstavlja osnov za upis prava u katastar.⁶⁴

Konačno, svojina se može steći i po samom zakonu, u situacijama koje zakon taksativno nabraja: stvaranjem nove stvari, spajanjem i miješanjem stvari, građenjem na tuđem zemljištu, odvajanjem plodova, održajem, sticanjem svojine od ne vlasnika, okupacijom i u drugim slučajevima. Ovi instituti su važni jer objašnjavaju kako je neko postao vlasnik iako nema „klasičan“ ugovor. U takvim situacijama posrednik treba da obrati pažnju na sudska rješenja i druge isprave kojima se dokazuje da su zakonski uslovi za sticanje svojine zaista ispunjeni.⁶⁵

3.2. Susvojina

Jedna realno nepodijeljena stvar može istovremeno da pripada nekolicini osoba na način da se pravo vlasništva na toj stvari podijeli između tih osoba.⁶⁶ Dakle, pravo susvojine ili pravo suvlasništva postoji kada dvije ili više osoba imaju pravo svojine na istoj, nepodijeljenoj stvari, pri čemu je dio svakog od njih izražen kao idealni udio (npr. 1/2, 1/3), a ne fizički određenim prostorom (npr. stan ili soba). Ako veličina udjela nije posebno određena, pretpostavlja se da su udjeli svih suvlasnika jednaki, što je važno za posrednika kada provjerava ko i u kojem obimu može raspolagati nepokretnošću.⁶⁷

Suvlasnik ima pravo da stvar drži i koristi zajedno sa ostalim suvlasnicima, u skladu sa veličinom svog udjela, ali tako da ne povređuje prava drugih. Istovremeno, on može samostalno raspolagati svojim idealnim dijelom (npr. prodati ili pokloniti svoj suvlasnički udio) bez saglasnosti ostalih, ali ti drugi suvlasnici imaju pravo preče kupovine: prodavac im mora uputiti pisanu ponudu, a ako u roku od deset dana ne prihvate, svoj dio može prodati trećem licu. Plodovi i prihodi od stvari (npr. kirija) dijele se srazmjerno veličini udjela, što je ključno za ugovore o zakupu i podjeli prihoda između suvlasnika.⁶⁸

Suvlasnici imaju pravo da zajednički upravljaju stvari i mogu se dogovoriti da upravljanje povjere jednom suvlasniku ili trećem licu (upravniku), pri čemu se posebnim aktom uređuju njegova prava i obaveze. Ako nema saglasnosti o izboru i ovlašćenjima upravnika, o tome može odlučiti sud, a suvlasnik koji ne učestvuje neposredno u upravljanju ima pravo da bude redovno informisan o tome kako se sa stvari upravlja. Upravnik ima pravo na naknadu za svoj rad, što u praksi može biti važno kod većih stambenih i poslovnih objekata.⁶⁹

Za poslove redovnog upravljanja (npr. tekuće održavanje, nužne opravke) dovoljna je saglasnost suvlasnika čiji udjeli prelaze polovinu vrijednosti stvari, ali i tada svaki suvlasnik može tražiti da sud odluči, ako smatra da bi takav posao mogao prouzrokovati znatnu štetu. Ako postoji sumnja da li neki posao prelazi okvire redovnog upravljanja, smatra se da ih prelazi, pa je potreban veći stepen saglasnosti. Suvlasnik koji drži stvar ili samostalni dio stvari na osnovu odluke suvlasnika smatra se ovlašćenim za redovno upravljanje, osim ako je drugačije ugovoreno, dok suvlasnik koji je bio protiv preduzimanja određenog posla ima pravo da traži obezbjeđenje za eventualnu buduću štetu (npr. zalogom ili jemstvom). Za posrednika je važno da prepozna kada je za određenu odluku o nepokretnosti (npr. obimnija adaptacija, otuđenje zajedničkih dijelova) potrebna samo „većina“, a kada je nužan širi konsenzus suvlasnika.⁷⁰

3.3. Zajednička svojina

Pravo zajedničke svojine postoji kada više lica imaju svojinu na istoj, nepodijeljenoj stvari, ali njihov udjel nije unaprijed određeni, iako se mogu odrediti (npr. bračna stečevina, zajednička imovina partnera ili nasljednika dok ne podijele imovinu). Ako postoji dilema da li je riječ o susvojini ili zajedničkoj svojini, zakon uvodi pretpostavku u korist susvojine, što je bitno za posrednika jer utiče na to kako se raspolaganje praktično sprovodi.⁷¹ U našem pravnom sistemu, postoji

64 Član 28 ZSPO.

65 Član 29-31 ZSPO.

66 Vedriš, M., i Klarić, P., str. 183.

67 Član 131 ZSPO.

68 Član 132 ZSPO.

69 Član 133 ZSPO.

70 Član 134 ZSPO.

71 Član 153 ZSPO.

nekoliko slučajeva zajedničke svojine: 1) zajednička svojina bračnih i vanbračnih drugova; 2) zajednička svojina članova porodične zajednice; i 3) zajednička svojina sanasljednika.⁷²

Svaki zajedničar ima pravo da stvar koristi i da učestvuje u upravljanju njome, a pravo zajedničke svojine na nepokretnostima upisuje se u katastar na ime svih zajedničara. Troškovi korišćenja, upravljanja, održavanja i tereti koji se odnose na cijelu stvar padaju na zajedničare u jednakim djelovima, što je u praksi važno kod dogovora oko ulaganja, renoviranja ili tekućih troškova zajedničke nepokretnosti.⁷³

Za raspolaganje i opterećenje stvari u zajedničkoj svojini (npr. prodaja cijele nepokretnosti, hipoteka) potrebna je saglasnost svih zajedničara. Izuzetno, treće lice može steći svojinu i bez potpisa svih zajedničara kod pokretnih stvari, ako je stiče savjesno i na osnovu teretnog posla, a kod nepokretnosti, ako je savjesno i ako pravo svojine nije bilo upisano u katastar na ime svih zajedničara. Za posrednika to znači da je posebno rizično zaključivati ugovore ako iz katastra nije jasno upisano pravo svih zajedničara – u tim situacijama treba dodatno provjeriti pravno stanje.⁷⁴

Zajedničari mogu u svako doba sporazumno da utvrde svoje udjele u zajedničkoj stvari, a ako se ne dogovore, svaki od njih može tražiti da sud utvrdi njihov idealni dio. U ovoj situaciji zajednička svojina praktično postaje susvojina, sa tačno određenim udjelima, pri čemu je ništav svaki sporazum kojim bi se zajedničar unaprijed odrekao prava da traži utvrđivanje svog udjela. Povjerioci zajedničara takođe imaju pravo da traže utvrđenje udjela radi namirenja svojih potraživanja. Na zajedničku svojinu se, ako nije drukčije propisano, shodno primjenjuju pravila o susvojini, što posrednicima olakšava razumijevanje upravljanja i raspolaganja u ovim situacijama.⁷⁵

3.4. Predaja državine (posjeda)

Predaja stvari je jedna od ključnih obaveza prodavca u ugovoru o prodaji: prodavac se obavezuje da na kupca prenese pravo svojine na nepokretnosti i da mu je u tu svrhu preda, dok se kupac obavezuje da plati cijenu i preuzme stvar. U praksi, „predaja“ znači da je kupcu omogućeno da nepokretnost faktički koristi – najčešće kroz predaju ključeva i oslobađanje nepokretnosti od lica i stvari prodavca. ZOO propisuje da je prodavac dužan da preda stvar u vrijeme i na mjestu predviđenom ugovorom, u ispravnom stanju, sa pripacima, a da do tog momenta snosi rizik slučajne propasti ili oštećenja stvari.⁷⁶

Pojam „predaje“ usko je vezan za institut državine (posjeda). Državina je faktička vlast na stvari: neposrednu državinu ima lice koje neposredno drži stvar (npr. fizički koristi stan), dok posrednu državinu ima lice koje državinu vrši preko drugog – npr. vlasnik koji je dao stan u zakup pa ga ne koristi lično, ali ga drži preko zakupca. Kod nepokretnosti je posebno važna tzv. „svojinska državina“ – situacija kada se lice prema stvari ponaša kao vlasnik (organizuje korišćenje, odlučuje o zakupu, snosi troškove itd).⁷⁷

Osnovni ili klasični način predaje nepokretnosti jeste faktička predaja, kada prodavac, nakon ovjere ugovora i isplate cijene, kupcu preda ključeve i omogući mu da uđe u državinu i počne da koristi nepokretnost. Zakon posebno prepoznaje da predaja sredstava koja omogućavaju faktičku vlast na stvari (ključevi) ima isto dejstvo kao predaja same stvari. Od tog trenutka rizik slučajne propasti prelazi na kupca, a njemu pripadaju i plodovi i druge koristi od stvari (npr. zakupnina). Ugovorom se može precizno odrediti datum i način predaje (npr. „predaja u posjed najkasnije do dana isplate pune kupoprodajne cijene“).⁷⁸

Za posrednike je praktično najvažnije da utvrde ko je neposredni držalac nepokretnosti u trenutku prodaje, da pomognu strankama da u ugovoru precizno označe dan predaje i način predaje (ključevi, zapisnik o primopredaji), kao i da upozore kupca da od tog trenutka na njega prelaze i rizici i koristi vezani za nepokretnost. Time se izbjegavaju sporovi oko zakašnjele predaje, odgovornosti za štetu ili pitanja da li je prodavac uopšte ispunio svoju obavezu predaje.

⁷² Rašović Z., str. 256.

⁷³ Član 154-156 ZSPO.

⁷⁴ Član 157 ZSPO.

⁷⁵ Član 158-160 ZSPO.

⁷⁶ Član 463, 464, 475, 476, 479 ZOO.

⁷⁷ Član 388-387 ZSPO.

⁷⁸ Član 464, 475, 476 ZOO i član 396 stav 2 ZSPO.

3.5. Građenje

Građenje na svom zemljištu je najjednostavnija situacija: vlasnik zemljišta stiče pravo svojine i na objektu koji na tom zemljištu izgradi, pod uslovom da je gradnja u skladu sa zakonom (građevinska dozvola, usklađenost sa planskim dokumentima i sl). Ovo važi i ako je pri izgradnji upotrijebio tuđi materijal – u tom slučaju vlasnik zemljišta postaje vlasnik zgrade, a vlasnik materijala ima pravo na naknadu vrijednosti materijala i eventualne štete. Ukoliko se djelovi materijala mogu odvojiti bez oštećenja, može tražiti i povraćaj tog dijela.⁷⁹

Kad se gradi na tuđem zemljištu, osnovno pravilo je da rješenje zavisi od toga ko je savjestan, a ko nesavjestan – tj. da li je graditelj znao da gradi na tuđem zemljištu i da li je vlasnik zemljišta znao i pravovremeno reagovao. Ako je graditelj bio savjestan (nije znao, niti je mogao znati da gradi na tuđem zemljištu), a vlasnik je znao za gradnju i nije se odmah usprotivio, tada graditelj stiče pravo svojine i na zemljištu ispod objekta i na zemljištu koje je nužno za redovnu upotrebu objekta, dok vlasnik zemljišta može u određenom roku tražiti tržišnu naknadu za zemljište.⁸⁰

Ako je graditelj znao ili je morao znati da gradi na tuđem zemljištu, a vlasnik se odmah usprotivio, zakon štiti vlasnika zemljišta: on može da bira da mu pripadne svojina na objektu (uz obavezu da graditelju plati građevinsku vrijednost), da traži da graditelj sruši objekat i vrati zemljište u prvobitno stanje ili da zahtijeva da mu graditelj plati tržišnu cijenu zemljišta. U svakom slučaju, vlasnik ima pravo i na naknadu štete, a svoja prava mora da ostvari u zakonom propisanom roku. Ako su oba nesavjesna, primjenjuju se ista pravila kao u ovom slučaju.⁸¹

Kada su obje strane savjesne (graditelj nije znao da gradi na tuđem, a vlasnik nije znao da se gradi), rješenje zavisi od odnosa vrijednosti objekta i zemljišta: ako je objekat znatno vrijedniji od zemljišta, objekat sa zemljištem pripada graditelju uz naknadu tržišne vrijednosti zemljišta; ako je zemljište znatno vrijednije, sud može dosuditi objekat vlasniku zemljišta uz obavezu da graditelju plati građevinsku vrijednost; ako su vrijednosti približno jednake, sud može dosuditi objekat i zemljište oboma, uz obračun odgovarajućih naknada.⁸²

Pravila o građenju na tuđem zemljištu primjenjuju se i kada je graditelj koristio materijal trećeg lica bez dozvole: vlasnik materijala ima pravo na naknadu vrijednosti materijala i štete, a ako se djelovi mogu odvojiti bez oštećenja, može u kratkom roku tražiti njihov povraćaj.⁸³

Za posrednike je važno da, kod novogradnje i nadogradnje, uvijek provjere: čije je zemljište formalno, ko se vodi kao investitor, da li postoji rizik gradnje na tuđem zemljištu, te da li su eventualna potraživanja (vlasnika zemljišta ili vlasnika materijala) mogla ostaviti trag u vidu spora, zabilježbe ili tereta u javnim evidencijama.

3.6. Sticanje svojine od strane stranaca

ZSPO predviđa da se njegove odredbe, po pravilu, primjenjuju i na strana fizička i pravna lica, osim ako je nekim posebnim zakonom ili međunarodnim ugovorom drugačije uređeno. To znači da strana lica uživaju isti osnovni pravni okvir kao domaća, ali uz određena ograničenja koja se tiču nepokretnosti.

Strano lice može sticati pravo svojine na pokretnim stvarima pod istim uslovima kao i domaća lica, bez posebnih ograničenja. Kada je riječ o nepokretnostima, strano fizičko lice može na teritoriji Crne Gore sticati pravo svojine nasljeđivanjem, kao i državljanin Crne Gore, što je u praksi važno kod rješavanja imovinsko-pravnih odnosa nakon smrti ostavioca.⁸⁴

Postoje, međutim, jasna ograničenja: strana lica, po pravilu, ne mogu imati pravo svojine na prirodnim bogatstvima, dobrima u opštoj upotrebi, poljoprivrednom zemljištu, šumama i šumskom zemljištu, kulturnim dobrima od izuzetnog i posebnog značaja, nepokretnostima u kopnenom pograničnom pojasu i na ostrvima, kao ni na nepokretnostima na područjima koja su zakonom proglašena posebno osjetljivim iz razloga bezbjednosti. Za državljane i pravna lica iz država članica Evropske unije važi povoljniji režim – oni stiču pravo svojine pod istim uslovima kao i domaća lica.⁸⁵

79 Član 46 i 47 ZSPO.

80 Član 41 ZSPO.

81 Član 42 i 44 ZSPO.

82 Član 43 ZSPO.

83 Član 45 ZSPO.

84 Član 413 i 414 ZSPO.

85 Član 415 ZSPO.

I kada ne mogu steći svojину, strana lica mogu imati druge oblike korišćenja nepokretnosti – dugoročni zakup, koncesiju, BOT i druge oblike javno–privatnog partnerstva, pod istim uslovima kao domaća lica.

3.7. Založno pravo

Založno pravo je stvarno pravo na tuđoj stvari na osnovu koga povjerilac može od dužnika naplatiti svoje potraživanje iz vrijednosti založene stvari.⁸⁶ Založno pravo, dakle, predstavlja sredstvo obezbjeđenja potraživanja: ono ovlašćuje povjerioca (zalogoprimca) da se, ako dužnik ne ispuni svoju obavezu, naplati iz vrijednosti stvari ili prava koja su data u zalogu, prije ostalih povjerilaca. Založno pravo se može zasnovati ne samo na pokretnim stvarima, već i na nepokretnostima (npr. stan ili kuća) i na određenim pravima (npr. potraživanja, udjeli), što je posebno važno za promet nepokretnosti opterećenih hipotekom.⁸⁷

Založno pravo može nastati na osnovu: pravnog posla (npr. ugovor o hipoteci između banke i vlasnika stana); sudske odluke (npr. sud upiše zalogu radi obezbjeđenja potraživanja u izvršnom postupku); ili neposredno po zakonu. Kod pokretnih stvari, zaloga se može zasnovati tako što se stvar fizički preda zalogoprimcu (klasična ručna zaloga), ali i bez predaje – upisom u odgovarajući registar kao „registrovana zaloga“, u skladu sa posebnim zakonom. Iako se u prometu nepokretnosti najčešće susrijemo sa hipotekom kao posebnim oblikom založnog prava, za posrednika je ključno da razumije da svako založno pravo znači teret na nepokretnosti koji može uticati na prodaju, kupovinu i finansiranje.

3.7.1. Uloga posrednika u kreditnom prometu nepokretnosti

U praksi prometa nepokretnosti, naročito kada se kupovina finansira po osnovu ugovora o kreditu, posrednik često učestvuje u komunikaciji između prodavca, kupca i banke. Iako posrednik nije učesnik u kreditnom odnosu i nema ovlašćenje da daje savjete iz oblasti bankarskog ili finansijskog prava, njegova uloga u ovom procesu ima značaj s aspekta informisanja stranaka i prepoznavanja pravnih rizika u vezi sa nepokretnošću.

Kada se nepokretnost kupuje uz pomoć kredita, banka po pravilu zahtijeva obezbjeđenje svog potraživanja zasnivanjem hipoteke na toj (ili nekoj drugoj) nepokretnosti. Hipoteka predstavlja založno pravo na nepokretnosti i nastaje isključivo upisom u katastar nepokretnosti, na osnovu odgovarajuće isprave (najčešće ugovora o hipoteci ili notarskog zapisa). Posrednik treba da upozori stranke da samo postojanje ugovora o kreditu ili hipoteci nema pravno dejstvo bez upisa u katastar, kao i da se hipoteka smatra važećom tek od momenta njenog upisa.

Jednako je važno naglasiti da prestanak obaveze po osnovu kredita ne dovodi automatski do prestanka hipoteke. Hipoteka se briše iz katastra tek na osnovu posebne isprave podobne za upis (npr. brisovne dozvole banke), zbog čega je neophodno da stranke budu svjesne da se teret na nepokretnosti zadržava sve dok se formalno ne sprovede postupak brisanja. Posrednik, u okviru svojih obaveza, treba da upozori nalogodavca i zainteresovana lica na ovu činjenicu, naročito prilikom prodaje nepokretnosti koja je ranije bila opterećena hipotekom.

Posebnu pažnju posrednik treba da posveti situacijama u kojima se kredit obezbjeđuje na nepokretnostima kod kojih pravo svojine nije u potpunosti upisano u katastar nepokretnosti, odnosno u slučajevima tzv. vanknjižnog vlasništva. Takve situacije su u praksi česte, naročito kod objekata u postupku legalizacije, novogradnje ili nepokretnosti stečenih na osnovu isprava koje još nijesu podobne za konačan upis prava svojine.

U ovim slučajevima, banka može zahtijevati dodatna sredstva obezbjeđenja ili primijeniti druga pravna rješenja dozvoljena važećim propisima, poput predbilježbe ili zabilježbe prava, kao i drugih ugovornih instrumenata obezbjeđenja potraživanja. Takva rješenja, iako mogu omogućiti realizaciju kreditnog aranžmana, za učesnike u prometu predstavljaju povećan pravni i faktički rizik, budući da pravo svojine na nepokretnosti nije u potpunosti konstituisano u javnoj evidenciji.

Uloga posrednika u ovim situacijama ne podrazumijeva ocjenu zakonitosti ili pravne valjanosti primijenjenih instrumenata obezbjeđenja, niti davanje pravnih savjeta iz oblasti stvarnog ili ban-

⁸⁶ Stanković O., Orlić M. (2014). *Stvarno pravo*. Beograd: Nomos, str. 229.

⁸⁷ Član 269 ZSPO.

karskog prava. Međutim, u okviru profesionalne pažnje i savjesnog postupanja, posrednik treba ukazati strankama na postojanje posebnih okolnosti u vezi sa pravnim statusom nepokretnosti i na činjenicu da takve okolnosti mogu imati značaj za sigurnost pravnog prometa.

Uloga posrednika u kreditnom prometu nepokretnosti, stoga, ogleda se prvenstveno u pravovremenom informisanju stranaka o postojanju založnih prava, upozoravanju na značaj upisa i brisanja hipoteke, kao i u prepoznavanju situacija koje mogu predstavljati povećan rizik za nesmetan promet nepokretnosti. Na taj način posrednik doprinosi transparentnosti postupka i zaštiti interesa nalogodavca, bez preuzimanja odgovornosti koja pripada banci, notaru ili drugim nadležnim organima.

3.8. Sticanje svojine od strane pravnih lica

Pravna lica, isto kao i fizička, mogu biti nosioci prava svojine na nepokretnostima, ali i suvlasničkih udjela na jednoj istoj stvari. Ona su samostalni subjekti imovinskog prava, pa u pravnom prometu stižu prava i preuzimaju obaveze u svoje ime i za svoj račun.

Imovinu pravnog lica čine sve stvari i prava koja mu pripadaju – između ostalog i poslovni prostori, stanovi, zemljište ili druga nepokretna imovina. Kada privredno društvo kupuje ili prodaje nepokretnost, ono je ugovorna strana u kupoprodajnom ugovoru, a u njegovo ime ugovor potpisuje lice ovlašćeno za zastupanje (npr. izvršni direktor) ili punomoćnik.

Pravno lice, prije zaključenja ugovora o kupovini ili prodaji nepokretnosti, mora donijeti odgovarajuću internu odluku nadležnog organa (npr. skupštine ili organa upravljanja), u skladu sa zakonom i svojim osnivačkim aktom odnosno statutom.

Modul IV – Nasljedno i porodično pravo

Ovaj modul povezuje nasljednopravna i porodičnopravna pravila sa prometom i raspolaganjem nepokretnostima. U praksi posredovanja posrednik se često susrijeće sa stanovima i kućama stečenim po osnovu ugovora o doživotnom izdržavanju, ugovora o ustupanju i raspodjeli imovine za života, nasljeđivanja, bračne zajednice, ulaganja supružnika, imovine maloljetne djece ili lica pod starateljstvom. Pravni režim ovih instituta direktno utiče na to ko je ovlašćen da raspolaže nepokretnošću, da li je potrebna saglasnost bračnog druga, staratelja ili organa starateljstva, kao i da li postoji rizik osporavanja ugovora od strane nasljednika ili drugih lica.

Nakon što uspješno savlada ovaj modul, kandidat za sticanje licence posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti biće u stanju da:

- I. **Objasni pojam, sadržinu i pravne posljedice ugovora o doživotnom izdržavanju**, uključujući momenat prenosa svojine i njegov odnos prema zaostavštini i nužnim nasljednicima;
- II. **Prepozna razliku između ugovora o doživotnom izdržavanju i klasične kupoprodaje/poklona nepokretnosti** i objasni tipične rizike sporova sa nasljednicima;
- III. **Objasni svrhu i osnovne elemente ugovora o ustupanju i raspodjeli imovine za života**, posebno u pogledu obavezne forme, saglasnosti potomaka i činjenice da ustupljena imovina ne ulazi u zaostavštinu;
- IV. **Opiše tok ostavinskog postupka** (raspravljanje zaostavštine), ulogu suda i notara, te značenje rješenja o nasljeđivanju kao osnova za upis prava svojine u katastar;
- V. **Razumije pojam poslovne sposobnosti**, razlikuje pravno i poslovno sposobna lica od maloljetnika i lica lišenih poslovne sposobnosti i objasni kako to utiče na punovažnost ugovora o prometu nepokretnosti;
- VI. **Identifikuje situacije** u kojima maloljetnik ili lice sa ograničenom/oduzetom poslovnom sposobnošću ne može samostalno raspolagati nepokretnošću;
- VII. **Objasni ulogu roditeljskog staranja i organa starateljstva** u zaštiti imovine maloljetnika i lica pod starateljstvom;
- VIII. **Razlikuje zajedničku imovinu supružnika od njihove posebne imovine**, te objasni kako se zajednička imovina upisuje i kako utiče na raspolaganje nepokretnošću;
- IX. **Objasni režim raspolaganja posebnom imovinom supružnika** i ulaganjima drugog supružnika koja mogu dovesti do novčanog potraživanja ili sticanja udjela u toj imovini;
- X. **Prepozna situacije u kojima postoji štićenik pod starateljstvom** i objasni da se ugovori o prometu nepokretnosti u tom slučaju zaključuju preko staratelja, uz poštovanje uslova koje postavlja organ starateljstva.

4.1. Ugovor o doživotnom izdržavanju

Ugovor o doživotnom izdržavanju je ugovor kojim se jedna strana (davalac izdržavanja) obavezuje da drugu stranu ili treće lice (primaoca izdržavanja) izdržava do kraja njegovog života, a zauzvrat stiće svu ili dio njegove imovine, ali tek u trenutku smrti primaoca izdržavanja. Bitno je da se ugovorom mogu obuhvatiti samo stvari i prava koja postoje u trenutku zaključenja ugovora, a ne i buduća imovina primaoca. Obaveza izdržavanja, ako nije drugačije ugovoreno, obično podrazumijeva obezbjeđenje stanovanja, hrane, odjeće i obuće, brigu i njegu u bolesti i starosti, troškove liječenja i izdatke za svakodnevne potrebe.⁸⁸

Ovaj ugovor nastaje u trenutku kada se davalac i primalac saglase o njegovim bitnim elementima, i to: 1) dobro koje u trenutku primaocove smrti prelazi na davaoca; i 2) izdržavanje na koje se davalac obavezuje prema primaocu izdržavanja.⁸⁹ Ugovor mora biti zaključen u pisanoj formi i ovjeren kod notara. Notar je dužan da ugovor pročita stranama i da primaoca izdržavanja posebno upozori na jednu ključnu posljedicu: imovina koja je predmet ugovora ne ulazi u zaostavštinu i iz nje se ne mogu namirivati nužni nasljednici. Ako ugovor nije zaključen u propisanoj formi i uz ovakvo upozorenje i potvrdu notara, smatra se ništavim. Za posrednike je važno da znaju da je forma strogo propisana i da je ovakav ugovor čest osnov sticanja svojine na stanu ili kući, ali i česta tačka sporenja sa nasljednicima.⁹⁰

88 Član 1075 ZOO.

89 Đurđević D. (2010). *Osnovi naslednog prava Crne Gore*. Podgorica: CID, str. 302.

90 Član 1076 ZOO.

Osim što se zaključuje sa dugoročnom namjerom, ugovor o doživotnom izdržavanju može prestati i prije smrti primaoca izdržavanja. Strane ga uvijek mogu sporazumno raskinuti, čak i nakon što je izvršenje započeto. Ako žive zajedno, a odnosi se toliko poremete da zajednički život postane nepodnošljiv, bilo koja strana može sudu predložiti raskid, jednako kao i u situaciji kada druga strana ne izvršava svoje obaveze. U tom slučaju svaka zadržava pravo da potražuje ono što joj pripada po opštim pravilima imovinskog prava. Sud može, kada se okolnosti bitno promijene i ispunjenje ugovora postane znatno otežano, ili raskinuti ugovor ili preinačiti obavezu izdržavanja u doživotnu rentu, ako je to prikladno za obje strane. Ako je izdržavanje ugovoreno u korist trećeg lica, i to lice, nakon smrti svog saugovarača (davaoca ili primaoca izdržavanja), može tražiti raskid ugovora.⁹¹

4.2. Ugovor o ustupanju i raspodjeli imovine za života

Ugovor o ustupanju i raspodjeli imovine za života je poseban nasljednopravni ugovor kojim predak za svog života, bez naknade, prenosi svoju postojeću imovinu na potomke. Time on zapravo prethodno raspoređuje nasljeđe, ali ne kroz testament, već kroz ugovor, pa je riječ o instrumentu planiranja nasljeđivanja u porodici.⁹²

Da bi ovakav ugovor bio punovažan, moraju se sa ustupanjem i raspodjelom saglasiti svi potomci koji bi, po zakonu, bili pozvani da naslijede ustupioca. Saglasnost se može dati i naknadno. Ipak, ugovor ostaje punovažan i ako neki potomak nije dao saglasnost, ali je umro prije ustupioca i nije imao potomstva, odrekao se nasljeđa, isključen je iz nasljeđa ili je proglašen nedostojnim. Na taj način zakon štiti i princip jednakog tretmana potomaka i pravnu sigurnost već zaključenog ugovora.⁹³

Ugovor mora biti sačinjen u pisanoj formi i ovjeren kod notara. Notar je dužan da ga pročita ugovornim stranama i da ih naročito upozori da ustupljena imovina ne ulazi u zaostavštinu i da se iz nje ne mogu namirivati nužni nasljednici. Na samom ugovoru notar potvrđuje da je to učinjeno. Ako forma ili ovo upozorenje izostanu, ugovor je ništav.⁹⁴

Predmet ugovora može biti samo imovina koju ustupilac ima u trenutku zaključenja ugovora, u cjelini ili djelimično; nije dozvoljeno ugovorom obuhvatiti buduću imovinu ili ono što će biti dio zaostavštine – takva odredba je ništava.⁹⁵ Ključno za posrednike je da znaju: nepokretnosti obuhvaćene ovim ugovorom ne ulaze u zaostavštinu i na njih se ne primjenjuje obračun nužnog nasljednog dijela, pa se često pojavljuju kao osnov sticanja svojine potomaka još za života ostavioca.

4.3. Raspravljanje zaostavštine i rješenje o nasljeđivanju

Ostavinski postupak je vanparnični postupak u kome se utvrđuju nasljednopravne posljedice ostaviočeve smrti.⁹⁶ Prilikom raspravljanje zaostavštine, odnosno tokom ostavinskog postupka sud (ili notar kao povjerenik suda) utvrđuje tri ključne stvari: ko nasljeđuje ostavioca, koja imovina ulazi u zaostavštinu i koja konkretna prava iz te zaostavštine pripadaju nasljednicima, legatarima (zaveštajnim nasljednicima) i drugim licima koja imaju neko pravo iz zaostavštine (npr. povjerenic sa založnim pravom na stanu). Za posrednika je važno da shvati da se tek kroz ovaj postupak razjašnjava ko je zakoniti vlasnik nepokretnosti nakon smrti prethodnog vlasnika.⁹⁷

Ostavinski postupak sprovodi se pred sudom, ali ga sud u pravilu povjerava notaru kao svom povjereniku. Notar tada preduzima radnje i donosi odluke kao i sud, osim u posebnim situacijama: ako treba postaviti privremenog staraoca zaostavštine, odlučivati o izdvajanju zaostavštine iz imovine nasljednika ili određivati mjere obezbjeđenja. U tim situacijama postupak vodi sud. Sud neće povjeriti predmet notaru ni ako je već u samom prijedlogu za pokretanje postupka zatraženo izdvajanje zaostavštine.⁹⁸

91 Član 1082 i 1083 ZOO.

92 Član 1063 ZOO.

93 Član 1064 ZOO.

94 Član 1065 ZOO.

95 Član 1066 ZOO.

96 Durđević D., str 328.

97 Član 93 i 96 Zakona o vanparničnom postupku («Službeni list Crne Gore», br. 123/24 od 23.12.2024). Dostupan na: <https://www.sluzbenilist.me/propisi/7C5BE019-4111-4BDA-8201-911FFE800371>.

98 Član 94 ZVP.

Mjesno je nadležan sud na čijem području je ostavilac imao prebivalište ili boravište u trenutku smrti. Ako ga nije imao u Crnoj Gori, odrednicu čini mjesto gdje se nalazi pretežni dio imovine u Crnoj Gori. Privremene mjere radi obezbjeđenja zaostavštine može odrediti i sud na čijem području je ostavilac umro ili gdje se nalazi imovina (npr. stan).⁹⁹ To je važno za posrednike jer se nekad u fazi obezbjeđenja može zabilježiti spor ili zabrana raspolaganja na nepokretnosti.

Ostavinski postupak pokreće se po službenoj dužnosti čim sud sazna da je neko lice umrlo ili je proglašeno za umrlo (na osnovu smrtnice, prijave, sl.). Dakle, nije nužno da nasljednici podnesu poseban zahtjev. Izjave i prijedloge učesnika u postupku mogu u zapisnik unositi i sudski savjetnici, a kada postupak vodi notar – njegov zamjenik ili notarski saradnik. Izuzetak su izjave o odricanju od nasljeđa, koje uvijek moraju dati direktno pred sudom ili notarom.¹⁰⁰

Po okončanju ostavinskog postupka, sud ili notar donose rješenje o nasljeđivanju, kojim formalno proglašavaju koja lica su nasljednici ostavioca i koja konkretna imovina i prava iz zaostavštine njima pripadaju. Ovo rješenje sadrži osnovne podatke o ostaviocu (identitet, državljanstvo, bračni status), precizan opis nepokretnosti sa podacima iz katastra, označenje pokretne imovine, kao i podatke o nasljednicima – njihov odnos prema ostaviocu, osnov nasljeđivanja (zakonsko ili testamentalno) i veličinu njihovih nasljednih djelova. U rješenju se posebno naglašava da li je pravo nekog nasljednika ograničeno, uslovljeno ili vezano za plodouživanje u korist trećeg lica, kao i podaci o licima kojima pripada legat ili drugo pojedinačno pravo iz zaostavštine. Ako se nasljednici u toku postupka sporazume o diobi i načinu diobe, taj sporazum se unosi u samo rješenje o nasljeđivanju, koje zatim predstavlja ključni osnov za upis prava svojine u katastar i za dalje raspolaganje naslijeđenim nepokretnostima.¹⁰¹

4.4. Poslovna sposobnost

Poslovna sposobnost predstavlja sposobnost fizičkog lica da svojim izjavama volje samostalno stiče prava i preuzima obaveze: da zaključuje ugovore, raspolaže svojom imovinom, odlučuje gdje će živjeti itd. Ona se razlikuje od pravne sposobnosti: pravna sposobnost znači samo da lice može biti nosilac prava i obaveza, dok poslovna sposobnost znači da ta prava i obaveze može samostalno sticati svojim radnjama.

Puna poslovna sposobnost se, po pravilu, stiče punoljetstvom, dakle sa navršених 18 godina života. Sud može, izuzetno, priznati potpunu poslovnu sposobnost i maloljetnom licu koje je zaključilo brak. Poslovna sposobnost se, u propisanim slučajevima, može ograničiti ili oduzeti sudskom odlukom. Za poslove raspolaganja nepokretnostima (prodaja, poklon, ugovor o doživotnom izdržavanju itd) u pravilu je potrebno da stranka ima punu poslovnu sposobnost, što je od ključnog značaja i za rad posrednika.

4.4.1. Lica bez poslovne sposobnosti

Lica bez poslovne sposobnosti su ona koja ne mogu samostalno svojim izjavama volje sticati prava i obaveze, odnosno ne mogu punovažno zaključivati ugovore – pa ni one kojima se raspolaže nepokretnostima.

U praksi se, u osnovi, razlikuju dvije grupe lica bez (ili sa ograničenom) poslovnom sposobnošću. Prvu čine maloljetnici. U prometu nepokretnosti maloljetnik ne nastupa samostalno kao ugovorna strana: umjesto njega nastupaju roditelji ili staralac kao zakonski zastupnici, a za raspolaganje imovinom djeteta nerijetko je potrebna i saglasnost suda ili organa starateljstva, upravo da bi se dijete zaštitilo od nepovoljnih ili štetnih poslova.

Drugu grupu čine punoljetna lica koja su sudskom odlukom lišena poslovne sposobnosti, potpuno ili djelimično. Radi se o osobama koje, zbog težeg duševnog ili drugog stanja, ne mogu razumjeti značaj svojih postupaka ili njima upravljati. Kada je lice potpuno lišeno poslovne sposobnosti, ono ne može zaključivati ugovore – pa ni ugovore o kupoprodaji, poklonu, razmjeni, hipoteci ili doživotnom izdržavanju – već u njegovo ime nastupa staralac, opet uz kontrolu i odobrenje nadležnog organa prilikom raspolaganja imovinom. Kod djelimičnog lišenja sud tačno navodi koje poslove osoba može, a koje ne može preduzimati. Međutim, u prometu nepokretnosti se

99 Član 95 ZVP.

100 Član 97 i 98 ZVP.

101 Član 133 ZVP.

gotovo uvijek polazi od toga da takvo lice ne može samostalno raspolagati stanom ili kućom bez učešća staratelja i saglasnosti nadležnog organa.

Za posrednika u prometu nepokretnosti ovo ima vrlo konkretne posljedice. Ugovor kojim lice bez poslovne sposobnosti samo „potpiše“ prodaju, kupovinu ili poklon nepokretnosti pravno je sporan, jer ne postoji valjana saglasnost volja. Zbog toga je posrednik dužan da, kad primijeti da je ugovorna strana dijete ili lice čija sposobnost može biti ograničena, provjeri uzrast (lična karta, izvod), da li nastupa roditelj ili staralac kao zakonski zastupnik, da li postoji rješenje suda o starateljstvu ili ograničenju poslovne sposobnosti, te da li je pribavljena potrebna saglasnost suda ili organa starateljstva za raspolaganje nepokretnošću. Poštovanje ovih pravila štiti i klijente i posrednika, jer sprečava zaključenje ugovora koji kasnije mogu biti poništeni i smanjuje rizik odgovornosti posrednika zbog učešća u pravno nevažećem prometu.

4.5. Maloljetna lica i raspolaganje imovinom

Roditeljsko staranje obuhvata ne samo brigu o ličnosti djeteta (čuvanje, podizanje, vaspitanje, obrazovanje), već i zaštitu njegovih imovinskih prava, uključujući upravljanje i raspolaganje imovinom djeteta. Roditelji ta ovlašćenja nemaju „za sebe“, već ih vrše isključivo u interesu djeteta, kao dio svoje odgovornosti i dužnosti.¹⁰²

Zakon posebno naglašava da su pitanja koja bitno utiču na život djeteta i raspolaganje imovinom djeteta velike vrijednosti. To znači da odluke o prodaji, opterećenju ili drugom raspolaganju nepokretnostima koje su u vlasništvu maloljetnika nijesu „obični“ pravni poslovi, već radnje koje se preduzimaju uz poseban oprez i u skladu sa Porodičnim zakonom (u daljem tekstu: PZ).¹⁰³ U praksi, posrednici uvijek moraju provjeriti ko zastupa dijete i da li je za konkretan posao potrebna i saglasnost nadležnog organa starateljstva ili suda.

Radi zaštite imovinskih interesa djeteta, organ starateljstva ima pravo da od roditelja traži polaganje računa o upravljanju djetetovom imovinom, da predloži sudu mjere obezbjeđenja na imovini roditelja, pa čak i da zahtijeva da roditelji, u pogledu imovine djeteta, imaju ulogu staraoca (što podrazumijeva stroži nadzor i ograničenja raspolaganja).¹⁰⁴ Ovo je važno za posrednike jer ukazuje da poslovi u vezi sa imovinom maloljetnika često zahtijevaju dodatne provjere i formalnosti, upravo da bi se spriječile zloupotrebe i zaštitila prava djeteta.

4.6. Zajednička imovina supružnika

Zajednička imovina bračnih supružnika je imovina koju su supružnici stekli radom ili po osnovu rada tokom trajanja bračne zajednice, kao i prihodi od te imovine. U zajedničku imovinu ulaze i prihodi koje supružnici ostvare od svoje posebne imovine (npr. izdavanje stana koji je posebna svojina jednog supružnika), imovina stečena na osnovu prava intelektualne svojine, po osnovu osiguranja, kao i dobitak na igrama na sreću ostvaren tokom braka. Ova imovina se smatra zajedničkom, bez obzira na to na čije ime formalno glasi pojedina stvar ili prihod.¹⁰⁵

Prava supružnika na zajedničkoj imovini treba upisati u katastar nepokretnosti i druge registre na ime oba supružnika, kao zajedničku imovinu sa neopredijeljenim djelovima. Ako je kao vlasnik u registru upisan samo jedan supružnik, zakon pretpostavlja da se upis odnosi na oboje, osim ako je do upisa došlo na osnovu pisanog ugovora između supružnika (npr. bračni ugovor).¹⁰⁶ Ako su pak oba supružnika upisana kao suvlasnici sa određenim idealnim djelovima, smatra se da su time već izvršili diobu zajedničke imovine – što je važan signal za posrednika da ta imovina više nije zajednička imovina supružnika u klasičnom smislu.

4.6.1. Saglasnost za raspolaganje

Zajedničkom imovinom se u pravilu upravlja i raspolaže zajednički i sporazumno, iako supružnici mogu posebnim ugovorom predvidjeti da upravljanje ili raspolaganje (u cijelosti ili djelimično)

¹⁰² Član 69 i 75 Porodičnog zakona («Službeni list Crne Gore», br. 076/20 od 28.07.2020). Dostupan na: <https://www.sluzbenilist.me/propisi/79054F65-3C37-4FC8-912B-49704386C652>.

¹⁰³ Član 79 PZ.

¹⁰⁴ Član 84 PZ.

¹⁰⁵ Član 288 PZ.

¹⁰⁶ Član 289 PZ.

vrši jedan od njih. Za posrednike u prometu nepokretnosti, to praktično znači da kod nepokretnosti koja predstavlja bračnu tekovinu, u pravilu treba tražiti saglasnost oba supružnika, osim ako im je predložen valjan ugovor kojim je drugačije uređeno upravljanje i raspolaganje.¹⁰⁷

4.7. Imovina stečena prije braka

Imovina koju je bračni supružnik stekao prije sklapanja braka, kao i imovina koju u toku braka stekne nasljeđem, poklonom ili drugim oblicima besteretnog sticanja smatra se njegovom posebnom imovinom, a ne zajedničkom. Ova imovina ostaje „odvojena“ od zajedničke imovine supružnika, bez obzira na trajanje braka ili činjenicu da drugi supružnik živi u toj nepokretnosti.¹⁰⁸

Bračni supružnik u pravilu samostalno upravlja i raspolaže svojom posebnom imovinom – dakle može je prodati, pokloniti, založiti ili na drugi način opteretiti, bez saglasnosti drugog supružnika, osim ako nijesu drugačije ugovorili (npr. bračnim ugovorom ili posebnim sporazumom). Za posrednike u prometu nepokretnosti to znači da je dovoljno da pravni posao u vezi sa posebnom imovinom zaključi onaj supružnik koji je njen titular, osim ako im se predloži suprotni dogovor.

Međutim, ulaganja drugog supružnika u posebnu imovinu nijesu pravno „nevidljiva“. Ako je vrijednost posebne imovine tokom braka porasla neznatno (npr. manji radovi, sitnija ulaganja), drugi supružnik ima pravo na novčano potraživanje srazmjerno svom doprinosu. Ako je došlo do znatnog uvećanja vrijednosti (npr. potpuna adaptacija, nadogradnja, dogradnja), drugi supružnik može steći udio u toj imovini, opet srazmjerno svom doprinosu.¹⁰⁹ U praksi je važno da posrednici prepoznaju ovakve situacije, jer mogu biti izvor sporova i uticati na raspolaganje nepokretnošću i eventualne prigovore drugog supružnika.

4.8. Starateljstvo

Starateljstvo je oblik pravne zaštite za lica koja nijesu u stanju da se sama staraju o sebi i svojim pravima. Pod starateljstvo se može staviti dijete koje je ostalo bez roditeljskog staranja (npr. roditelji su umrli, lišeni roditeljskog prava, nepoznati ili trajno spriječeni da brinu o djetetu), kao i punoljetno lice koje zbog bolesti, psihičkog stanja ili drugih okolnosti ne može da brine o svojim pravima, interesima i obavezama. Lice koje je stavljeno pod starateljstvo u zakonu se naziva štice-
nik.¹¹⁰

Svrha starateljstva nije samo formalna zaštita, već stvarna briga o ličnosti i imovini štićenika. Kad je riječ o djetetu, cilj je da se obezbijedi smještaj, vaspitanje i obrazovanje na način koji će omogućiti što potpuniji razvoj njegove ličnosti i osposobljavanje za samostalan život. Kod punoljetnih lica, naglasak je na zaštiti njihovih ličnih i imovinskih prava i interesa – da ne budu zloupotrijebljeni, da se njihovom imovinom ne raspolaže na njihovu štetu, itd. U oba slučaja, starateljstvo obuhvata i brigu o imovinskim pravima štićenika, što je važno i u kontekstu raspolaganja nepokretnostima.¹¹¹

Odluku da se neko lice stavi pod starateljstvo donosi organ starateljstva (centar za socijalni rad). Istom odlukom se imenuje staratelj, određuje smještaj štićenika i sačinjava plan staranja – dokument koji predviđa kako će se voditi briga o štićeniku, uključujući i imovinu. Ako štićenik ima imovinu (npr. stan, kuću, zemljište), organ starateljstva preko svoje komisije vrši popis i procjenu njene vrijednosti. Za posrednike u prometu nepokretnosti ovo je signal da kod štićenika nikada ne mogu zaključivati ugovor direktno sa njima, već isključivo preko staratelja, i uz poštovanje svih posebnih uslova koje propisuje zakon i organ starateljstva.¹¹²

107 Član 290-292 PZ.

108 Član 286 PZ.

109 Član 287 PZ.

110 Član 178 PZ.

111 Član 179 PZ.

112 Član 180 PZ.

Modul V – Katastar nepokretnosti

Ovaj modul je posvećen razumijevanju katastra nepokretnosti kao centralnog izvora podataka o vlasništvu, pravima i teretima na nepokretnostima. Za posrednika, katastar je osnovni alat profesionalne pažnje: iz njega saznaje ko je vlasnik nepokretnosti, da li postoje hipoteke, zabilježbe sporova, službenosti, prava preče kupovine, ugovori o doživotnom izdržavanju i druga ograničenja koja direktno utiču na mogućnost prodaje ili opterećenja. Načelo javnosti knjiga omogućava da se svi ovi podaci provjere prije oglašavanja i zaključenja ugovora, čime se smanjuje rizik od pravnih sporova i jača povjerenje klijenata u rad posrednika.

Pored samog lista nepokretnosti, modul obuhvata i druge registre (katastar vodova, registar ulica i kućnih brojeva, zbirku isprava), kao i osnovna pravila o upisu, brisanju, vrstama upisa (uknjižba, predbilježba, zabilježba), teretima, hipoteci, rješenjima o upisu i njihovoj konačnosti, pravosnažnosti i izvršnosti. Poseban akcenat je na praktičnim aspektima: kako čitati list nepokretnosti, šta posrednik uvijek mora da provjeri, koje su posljedice tereta za kupca i pod kojim uslovima se tereti mogu brisati da bi nepokretnost bila pravno „čista“ za promet.

Nakon što uspješno savlada sadržaj ovog modula, kandidat za sticanje licence posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti biće u stanju da:

- I. **Objasni načelo javnosti katastra nepokretnosti** i razumije zašto su podaci iz lista nepokretnosti dostupni svakom licu bez posebnog dokazivanja pravnog interesa;
- II. **Razlikuje osnovne javne registre** u sistemu državnog premjera i katastra (katastar nepokretnosti, katastar vodova, registri ulica/kućnih brojeva, evidencija prostornih jedinica) i razumije njihov značaj za identifikaciju nepokretnosti;
- III. **Objasni uslove za upis prava svojine** i drugih stvarnih prava u katastar (valjan pravni osnov, propisana forma isprave, ovlaštenje za raspolaganje, uredan zahtjev, rok od 15 dana) i razlikuje vrste upisa: uknjižbu, predbilježbu i zabilježbu;
- IV. **Razumije pojam i funkciju hipoteke**, vrste hipoteka (uključujući kaucionu, kreditnu i zajedničku hipoteku) i zna da iz lista nepokretnosti pročita osnov i visinu obezbijeđenog potraživanja;
- V. **Razlikuje pojmove konačnosti, pravosnažnosti i izvršnosti** rješenja o upisu u katastar, te shvata zašto je pravosnažno rješenje najčvršći osnov za pravnu sigurnost u prometu nepokretnosti;
- VI. **Prepozna šta se u katastru vodi kao teret** (hipoteka, službenosti, ugovor o doživotnom izdržavanju, pravo preče kupovine, zabilježba spora, zabrana otuđenja i dr) i objasni kakve posljedice ti tereti imaju za kupca i mogućnost raspolaganja nepokretnošću;
- VII. **Opiše postupak brisanja tereta iz katastra** (naročito hipoteke i zabilježbi), uključujući potrebne isprave i ulogu povjerioca, te razumije da nepokretnost nije pravno „čista“ dok tereti nijesu uredno izbrisani;
- VIII. **Objasni pravnu prirodu izvoda iz lista nepokretnosti** kao javne isprave i zašto je u praksi nužno pribavljati što noviji izvod prije predugovora, glavnog ugovora ili kreditnog aranžmana;
- IX. **Zna šta je uredan zahtjev za upis** (koji podaci i prilozi su obavezni) i koje su posljedice neurednog zahtjeva po brzinu i sigurnost upisa;
- X. **Razumije ulogu zbirke isprava**, zna da list nepokretnosti predstavlja samo sažetak, te da se potpuna pravna slika o nepokretnosti često može sagledati tek uvidom u ugovore, rješenja i druge akte koji se tamo trajno čuvaju.

5.1. Javnost knjiga

Načelo javnosti katastra nepokretnosti znači da podaci upisani u katastar nijesu tajni, već su dostupni svakome – bez potrebe da posebno dokazuje pravni interes. Konkretno, to znači da svako može da izvrši uvid u podatke za određenu nepokretnost, da zatraži izdavanje lista nepokretnosti ili potvrde da je određena nepokretnost, odnosno pravo (npr. svojina, hipoteka) upisano u katastar. Time se obezbjeđuje transparentnost prometa nepokretnosti i pravna sigurnost učesnika: kupac, zakupac ili posrednik mogu, prije zaključenja ugovora, da provjere ko je upisan kao vlasnik i koji tereti postoje na nepokretnosti, umjesto da se oslanjaju samo na izjave ugovornih strana.¹¹³

Za posrednika, javnost katastra je praktično sredstvo profesionalne pažnje: on može i mora da izvrši uvid u list nepokretnosti prije oglašavanja i prije zaključenja ugovora, kako bi nalogodavcu i potencijalnim kupcima dao tačne informacije o vlasništvu i teretima. Ako katastar nije javan ili uvid nije moguć, rizik prenosa pravno problematične svojine bio bi znatno veći, a povjerenje u posrednike i u promet nepokretnosti ukupno bi bilo narušeno.

5.2. Vrste javnih registara

U sistemu državnog premjera i katastra postoji više javnih registara koji su važni za rad posrednika. Osnovni i najvažniji je katastar nepokretnosti – jedinstvena javna evidencija u koju se upisuju nepokretnosti (parcele, zgrade, stanovi, poslovni prostori) i stvarna prava na njima, kao i određena prava obligacionopravnog karaktera (npr. pravo zakupa, pravo preče kupovine, ugovor o doživotnom izdržavanju). Katastar nepokretnosti se vodi kroz bazu podataka i listove nepokretnosti, u kojima su objedinjeni podaci o parceli, objektu, posebnim djelovima, nosiocima prava i teretima.¹¹⁴

Pored toga, zakon predviđa i katastar vodova, kao posebnu javnu evidenciju o nadzemnim i podzemnim vodovima (vodovod, kanalizacija, elektro-vodovi, gasovod i sl) sa pripadajućim uređajima i postrojenjima. Ovi podaci su bitni u prometu nepokretnosti jer utiču na mogućnost korišćenja i opterećenost zemljišta (npr. koridori vodova, zabrana gradnje u pojasu instalacija).¹¹⁵

Zakon takođe uređuje registar kućnih brojeva, ulica i trgova, kao i evidenciju prostornih jedinica (država, opština, naselje, katastarska opština, ulica itd). Ovi registri ne sadrže prava svojine, ali su ključni za tačno adresiranje i identifikaciju nepokretnosti: na osnovu njih se dodjeljuju kućni brojevi, prate promjene naziva ulica i granica katastarskih opština, što je važno za ispravno navođenje adrese u ugovorima i zahtjevima za upis.¹¹⁶

Sve ove evidencije objedinjene su u geodetsko-katastarskom informacionom sistemu, koji vodi nadležni organ uprave i kroz koji se omogućava pristup podacima organima, notarima i drugim subjektima.¹¹⁷ U praksi, posrednik najveći dio posla radi upravo koristeći podatke iz katastra nepokretnosti, ali treba da zna da iza tog sistema stoji čitav skup javnih registara koji obezbjeđuju potpunu i pouzdanu sliku o nepokretnosti.

5.3. Upis prava svojine – uslovi i vrste

Imalac prava na nepokretnosti dužan je da podnese zahtjev za upis prava svojine i drugih prava koja se upisuju u katastar nepokretnosti. Zahtjev se mora podnijeti u roku od 15 dana od dana zaključenja ugovora, donošenja odluke ili nastanka drugog pravnog osnova na osnovu kojeg je pravo stečeno ili promijenjeno. Ovo je važno za posrednike jer moraju upozoriti klijente na postojanje roka i posljedice kašnjenja (npr. rizik nesklada između stvarnog stanja i stanja u katastru).¹¹⁸

Upis prava svojine ili drugog stvarnog prava dozvoljava se ako postoji valjan pravni osnov (zakon, izvršna ili pravosnažna odluka državnog organa, ili isprava o pravnom poslu sačinjena u propisanoj formi) i ako su ispunjeni uslovi: da nema zabilježbe zabrane upisa, da lice protiv koga se upis vrši može raspolagati nepokretnošću, da zahtjev podnosi ovlašćeno lice i da iz isprave jasno proizilazi osnovanost upisa.¹¹⁹ Posredniku je ovo ključno, jer mora provjeriti da li postoji odgovarajuća isprava i da li se radi o slučaju koji je pravno valjan za upis.

Upis se može izvršiti samo na osnovu isprava sačinjenih u propisanoj formi, bez očiglednih nedostataka, koje sadrže jasan i nedvosmislen pravni osnov i tačne podatke o učesnicima (ime/naziv, JMBG ili matični broj, adresa) i nepokretnosti. Ako se isprava sastoji iz više listova, oni moraju biti spojeni tako da se ništa ne može naknadno dodavati. Za posrednika je važno da ugovori koje

od 25.05.2007, "Službeni list Crne Gore", br. 073/10 od 10.12.2010, 032/11 od 01.07.2011, 040/11 od 08.08.2011, 043/15 od 31.07.2015, 037/17 od 14.06.2017, 037/17 od 14.06.2017, 017/18 od 20.03.2018, 084/24 od 06.09.2024). Dostupan na: <https://www.gov.me/dokumenta/1158e828-4362-4516-af2e-9a337c5daa1a>.

114 Član 1 i član 2 tačka 3 ZDPKN.

115 Član 2 tačka 4 ZDPKN.

116 Član 151-153 ZDPKN.

117 Član 155 i 155a ZDPKN.

118 Član 13a i 118a ZPKN.

119 Član 84 i 119 ZPKN.

priprema (ili provjerava) budu formalno ispravni, jer će u suprotnom katastar odbiti upis.¹²⁰

Uknjižba je redovan, potpuni upis prava u katastar, koji daje puno dejstvo sticanja, promjene ili prestanka prava. Vršiti se na osnovu isprave koja ispunjava uslove iz zakona i sadrži izričitu saglasnost lica čije se pravo prenosi, ograničava ili ukida (tzv. *clausula intabulandi*). Uknjižba se može vršiti na osnovu privatnih isprava (ugovor ovjeren kod notara, sa ovjerenim potpisima i jasnom izjavom o dozvoli uknjižbe) ili javnih isprava (notarski zapis, sudska ili upravna odluka podobna za upis). Za posrednika je cilj da ugovor bude takav da omogući direktnu uknjižbu kupca kao vlasnika, bez dodatnih postupaka.¹²¹

Predbilježba ili uslovni upis se koristi kada postoje razlozi da se upis obezbijedi, ali isprava još ne ispunjava sve formalne uslove za uknjižbu (npr. nedostaje klauzula pravosnažnosti, potpisi nijesu ovjereni, nema *clausula intabulandi* ili kod hipoteke nije označen maksimalni iznos). Tada se pravo predbilježi privremeno, a stranka dobija rok (najčešće 30–60 dana) da predbilježbu „opravda“ potpunom ispravom ili sudskom odlukom. Ako se opravda, predbilježba se pretvara u punu uknjižbu, sa dejstvom od dana podnošenja zahtjeva za predbilježbu, što je važno za prvenstveni red.¹²² Posrednik treba da zna da predbilježba štiti klijenta kad se čeka pravosnažnost odluke ili formalna dopuna akta.

Zabilježbom se ne upisuje samo pravo, već činjenično stanje važno za pravni promet: npr. maloljetstvo vlasnika, lišenje poslovne sposobnosti, starateljstvo, zabrana otuđenja i opterećenja, pokrenut sudski spor (zabilježba spora), upis fiducijarnog prenosa, početak stečaja, hipotekarna tužba, brakorazvodni postupak, zabilježba objekta bez dozvole, zabilježba gradnje, zabilježba zajedničke svojine nasljednika, zabilježba prvenstvenog reda i mnoge druge situacije koje zakon taksativno navodi. Zabilježba služi da treća lica budu upozorena da na nepokretnosti postoji rizik ili ograničenje, pa je posrednik dužan da uvijek provjeri dio lista koji se odnosi na terete i zabilježbe prije savjetovanja klijenta o kupovini ili zalozi nepokretnosti.¹²³

5.4. Upis hipoteke

Hipoteka je založno pravo koje se uvijek vezuje za tačno određeno novčano potraživanje – ne može postojati hipoteka bez jasno određenog duga. Iznos može biti izražen u eurima, ali i kroz valutnu ili indeksnu klauzulu. Ako je ugovorena kamata, u upisu se vidi stopa kamate ili napomena da je riječ o zakonskoj kamati. Kod otplate u anuitetima, u upisu se unose podaci o anuitetnoj otplati, a ne sama kamatna stopa. Ovo je važno za posrednike, s obzirom na to da iz samog lista nepokretnosti mogu da vide visinu i osnov duga koji opterećuje nekretninu.¹²⁴

Zakon poznaje i kaucionu hipoteku, kada se hipoteka upisuje za potraživanje koje možda nikada i neće nastati (npr. obezbjeđenje neke buduće obaveze), kao i kreditnu hipoteku, kada se obezbjeđuju potraživanja iz odobrenog kredita, jemstva, naknade štete i sl, pa se u ispravi navodi najviši mogući iznos glavnice do kog obaveza može da dođe. To znači da nekretnina može biti opterećena i zbog potencijalnog duga, što je bitno pri procjeni rizika za kupca. Hipoteka se može upisati i na plodovima nepokretnosti (npr. zakupnina), što se posebno označava u katastru.¹²⁵

Prenos potraživanja obezbijeđenog hipotekom (npr. banka A proda kredit banci B) upisuje se tako da se zabilježi novi povjerilac, bilo za cijeli iznos, bilo za dio potraživanja. Ista pravila važe i za nadhipoteku – situaciju kada se već postojeće hipotekarno potraživanje koristi kao obezbjeđenje novog duga. Za posrednika je važno da razumije da promjena povjerioca ne briše hipoteku, već da je samo novi povjerilac taj kome dug pripada.¹²⁶

Moguće je da se za jedno isto potraživanje hipoteka upiše na dvije ili više nepokretnosti – to je tzv. zajednička (simultana) hipoteka. Tada svaka od tih nepokretnosti garantuje za cjelokupno potraživanje, a ne samo za svoj dio. U praksi, posrednici treba da znaju da kupac nekretnine opterećene zajedničkom hipotekom mora biti svjestan da povjerilac može tražiti namirenje sa bilo kojom od tih nepokretnosti u cijelosti, u skladu sa pravilima prvenstvenog reda i izvršnog postupka.¹²⁷

120 Član 86 ZPKN.

121 Član 87-90 ZPKN.

122 Član 91-97 ZDPKN.

123 Član 98-108 ZDPKN.

124 Član 80 ZDPKN

125 Član 80 ZDPKN.

126 Član 81 ZDPKN.

127 Član 82 ZDPKN.

5.5. Pravosnažnost, konačnost i izvršnost rješenja o upisu

Pravosnažnost, konačnost i izvršnost rješenja su tri povezana, ali različita svojstva upravnog akta, važna za razumijevanje u kojem stadijumu su rješenja o upisu u katastar nepokretnosti. U kontekstu katastra, rješenje je upravni akt kojim organ uprave odlučuje o upisu, promjeni ili brisanju prava, a postupak se vodi po pravilima opšteg Zakona o upravnom postupku (u daljem tekstu: ZUP) i posebnog ZDPKN.¹²⁸

Rješenje postaje konačno kada više ne postoji mogućnost da se protiv njega izjavi žalba kao redovni pravni lijek, zato što je istekao rok za žalbu, ili zato što je odlučeno po žalbi drugostepenog organa. U tom trenutku postupak u upravnoj stvari je završen i o istoj stvari se više ne može ponovo odlučivati redovnim pravnim sredstvima (princip *ne bis in idem*), već samo kroz vanredne institute kao što su ponavljanje postupka, poništavanje ili ukidanje rješenja. Za posrednike je važno da znaju da sa konačnošću praktično prestaje mogućnost da se sadržina rješenja o upisu mijenja kroz žalbu – ako klijent propusti rok, ostaje mu samo sudska zaštita (upravni spor) ili izuzetni vanredni pravni lijekovi.

Sa druge strane, ZUP izričito propisuje da je pravosnažno rješenje ono koje se više ne može pobijati u upravnom sporu, odnosno drugom sudskom postupku – dakle, kada je istekao rok za tužbu pred upravnim sudom ili je sud već odlučio, pa više ne postoji mogućnost redovnih sudskih pravnih lijekova. I nakon pravosnažnosti rješenje se može izuzetno preispitivati (ponavljanje postupka, poništavanje, ukidanje), ali pod strogim uslovima, upravo da bi se sačuvala pravna sigurnost i povjerenje u upise u katastar. Za posrednike to znači da je pravosnažno rješenje o upisu najčvršći osnov za zaključivanje pravnih poslova (kupoprodaja, hipoteka, etažiranje), jer je rizik od promjene tog upisa sveden na izuzetne situacije.

Konačno, izvršnost rješenja je trenutak kada se ono zaista može sprovesti – dobrovoljno ili prinudno. ZUP propisuje da se rješenje izvršava kada postane izvršno, a prvostepeno rješenje postaje izvršno:

1. Istekom roka za žalbu ako žalba nije izjavljena;
2. Dostavljanjem stranci ako žalba nije dozvoljena ili nema odložnog dejstva;
3. Dostavljanjem rješenja kojim se žalba odbija; ili
4. Danom odricanja od žalbe.

U katastarskim stvarima, posebni propisi dodatno povezuju izvršnost sa samim upisom. Zahtjev za upis se usvaja rješenjem, a to rješenje mora da sadrži vrstu upisa, detaljan opis nepokretnosti, podatke o promjeni u A, B, V ili G listu, podatke o sticaocu prava i nalog za sprovođenje promjene u katastru; na osnovu tog naloga organ uprave mijenja stanje u listu nepokretnosti.

5.6. Tereti

Tereti predstavljaju prava, ograničenja i pravne činjenice koje se odnose na nepokretnost i koje mogu imati značaj za njen pravni status, način korišćenja ili mogućnost raspolaganja. U katastru nepokretnosti, tereti se evidentiraju u posebnoj rubrici lista nepokretnosti – u G listu (rubrika „tereti i ograničenja“), koji je sastavni dio svakog lista nepokretnosti.

Kao tereti se, između ostalog, mogu upisati založna prava (npr. hipoteka), stvarne i lične službenosti, realni tereti, prava koja proizlaze iz ugovora ili posebnih propisa (poput ugovora o doživotnom izdržavanju), prava preče kupovine, otkupa i prekupa, prava zakupa, kao i različite pravne činjenice i zabilježbe koje se odnose na samu nepokretnost ili na ličnost vlasnika (npr. zabilježba spora, zabrana otuđenja i opterećenja, zajednička svojina nasljednika, postupci eksproprijacije ili restitucije i dr). Svi navedeni podaci unose se u bazu podataka katastra nepokretnosti kao tereti i ograničenja.

Radi lakšeg snalaženja u prometu nepokretnosti, tereti se mogu, u najopštijem smislu, posmatrati kroz nekoliko osnovnih kategorija:

1. Založna prava i druga sredstva obezbjeđenja potraživanja (npr. hipoteka upisana u korist banke radi obezbjeđenja stambenog kredita);

128 Član 118-125 Zakona o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore", br. 056/14 od 24.12.2014, 020/15 od 24.04.2015, 040/16 od 30.06.2016, 037/17 od 14.06.2017). Dostupan na: <https://www.sluzbenilist.me/propisi/A076489D-5D6E-493D-A9A5-07925E43B26D>.

2. Pravo službenosti (npr. pravo prolaza preko parcele, pravo provođenja instalacija, pravo korišćenja dijela nepokretnosti u korist drugog lica ili nepokretnosti);
3. Prava koja proizlaze iz ugovora ili posebnih zakona (npr. ugovor o doživotnom izdržavanju, ugovorno pravo preče kupovine, pravo zakupa upisano u katastar, koncesija ili drugo zakonsko ograničenje);
4. Zabilježbe i druge pravne činjenice koje ukazuju na postojanje postupaka ili ograničenja (npr. zabilježba spora pred sudom, zabrana otuđenja i opterećivanja, zabilježba postupka eksproprijacije, restitucije ili drugih sudskih ili upravnih postupaka).

Navedena podjela i primjeri imaju isključivo informativni i orijentacioni karakter i ne predstavljaju pravno tumačenje pojedinačnih upisa u katastru nepokretnosti.

Za posrednika, G list predstavlja izuzetno značajan izvor informacija o pravnom statusu nepokretnosti. Postojanje upisanih tereta može imati uticaj na mogućnost i uslove prometa nepokretnosti, budući da se pravni posao po pravilu zaključuje uz zatečeno stanje upisa. U okviru svojih profesionalnih aktivnosti, posrednik može ukazati strankama na postojanje upisanih tereta i na činjenicu da oni mogu imati značaj za kupovinu ili drugo raspolaganje nepokretnošću, uz preporuku da se, po potrebi, pribavi odgovarajući stručni pravni savjet ili da se tereti prethodno uklone u skladu sa važećim propisima.

5.7. Brisanje tereta

Brisanje tereta predstavlja upis u katastar nepokretnosti kojim se postojeći teret (hipoteka, službenost, zabrana otuđenja, zabilježba spora i sl) uklanja iz V-lista ili G-lista, jer je prestao pravni osnov na kome je taj teret bio zasnovan. I brisanje predstavlja upis u smislu zakona, što znači da se sprovodi u istom postupku kao i uknjižba, na osnovu odgovarajuće isprave (zakon, pravosnažna ili izvršna odluka, notarski zapis, ugovor, izjava povjerioca i dr) koja dokazuje da je pravo ili činjenica – teret – prestala da postoji (čl. 78, 83, 84 i 86 Zakona o državnom premjeru i katastru nepokretnosti).

Najčešći primjer je brisanje hipoteke nakon otplate kredita. Hipoteka prestaje, između ostalog, kad se obezbijeđeno potraživanje namiri, kad se povjerilac pisano odrekne hipoteke, kad je nepokretnost prodana u sudskom ili vansudskom postupku radi namirenja ili kad sud donese odluku o prestanku hipoteke.

Povjerilac je dužan da u roku od osam dana od prestanka hipoteke izda hipotekarnom dužniku potvrdu radi brisanja upisa; ako to ne učini, dužnik može tražiti sudsku odluku kojom se utvrđuje da je potraživanje namireno i nalaže brisanje hipoteke iz katastra nepokretnosti, a povjerilac odgovara i za štetu zbog neizdavanja potvrde.¹²⁹

Zabilježbe se brišu ili po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke, u zavisnosti od vrste. Tako, zabilježba spora se briše po službenoj dužnosti po isteku 10 godina, osim ukoliko se na zahtjev ovlašćenog lica ne obnovi, dok se nakon okončanja spora brisanje vrši na zahtjev, uz pravosnažnu odluku. Zabilježbe nasljedničkih prava brišu se dostavljanjem rješenja o nasljeđivanju, zabilježba zabrane otuđenja po volji vlasnika po službenoj dužnosti poslije smrti lica na čiji teret je određena ili na zahtjev zainteresovanog lica, dok se „ostale zabilježbe“ brišu dostavljanjem dokaza da je prestala činjenica zbog koje su bile upisane.

Praktično značenje brisanja tereta za posrednike je jasno: nepokretnost može biti „čista“ za kupca tek kada su svi tereti koji ne treba da ostanu posle kupoprodaje uredno izbrisani iz lista nepokretnosti, na osnovu odgovarajućih isprava i sprovedenog postupka pred nadležnim organom.

5.8. Izvod iz lista nepokretnosti

Izvod iz lista nepokretnosti je javna isprava koju, na zahtjev stranke, izdaje organ uprave nadležan za katastar nepokretnosti. On predstavlja ovjereni pregled podataka iz lista nepokretnosti za tačno određenu parcelu, objekat ili imaoca prava. Dakle, sadrži ključne podatke o zemljištu, objektima, vlasnicima, upisanim pravima, teretima i ograničenjima. ZDPKN izričito propisuje da su ovjeren list nepokretnosti i izvod iz lista nepokretnosti javne isprave, te da ih je organ dužan izdati u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva.

Za posrednika izvod iz lista nepokretnosti je osnovni alat za provjeru pravnog stanja: iz njega se jasno vidi ko je upisan kao vlasnik, da li postoje hipoteke, službenosti, zabilježbe spora, zabrane otuđenja ili drugi tereti koji utiču na promet. Zahvaljujući načelima javnosti i pouzdanosti katastra, posrednik koji se oslanja na važeći izvod postupa u dobroj vjeri i štiti i sebe i klijenta od rizika da zaključuju ugovor za imovinu koja je u "tuđem" vlasništvu ili je opterećena više nego što klijent očekuje. Zato je praktično pravilo struke da se pred svaku ozbiljniju radnju (rezervacija, predugovor, ugovor, kredit) pribavi što noviji izvod iz lista nepokretnosti.

5.9. Zahtjev za upis

Uredni zahtjev za upis prava u katastar nepokretnosti znači da je zahtjev formalno potpun i da sadrži sve podatke koje zakon traži, uz odgovarajuće isprave. Upis prava se u pravilu ne vrši po službenoj dužnosti, već na zahtjev stranaka, koji se podnosi organu uprave nadležnom za katastar, uz priložene isprave podobne za upis (kupoprodajni ugovor, rješenje o nasljeđivanju, ugovor o poklonu, odluku suda i sl). Zahtjev mora da sadrži: tačnu oznaku organa uprave kome se obraća, lične podatke podnosioca (ime, prezime, ime jednog roditelja, adresu, JMBG), odnosno naziv, sjedište i matični broj za pravno lice, zatim naziv katastarske opštine i sve katastarske podatke o nepokretnosti (broj parcele, broj lista nepokretnosti, oznaku posebnog dijela objekta, ako postoji), kao i jasno označenje prava čiji se upis traži (npr. pravo svojine, hipoteka, službenost i sl).¹³⁰

Za posrednike je važno da razumiju da neuredan zahtjev može usporiti ili blokirati upis – organ može tražiti dopunu, a u međuvremenu kupac nema „čist“ upis svog prava. Zakon dodatno propisuje da se predlog za uknjižbu ujedno smatra i predlogom za predbilježbu (rezervisanje prvenstvenog reda), osim ako podnosilac to izričito isključuje. To u praksi znači da će, čim je zahtjev uredan i primljen, budući upis „rezervisati mjesto“ u prvenstvenom redu, što bitno štiti interes kupca i hipotekarnog povjerioca.

5.10. Zbirka isprava

Zbirka isprava je poseban dio dokumentacije katastra nepokretnosti u kojem se čuvaju originali ili ovjereni prepisi svih isprava koje su bile osnov za upis prava na nepokretnostima (ugovori o prodaji, poklonu, rješenja o nasljeđivanju, sudske presude, odluke upravnih organa i sl). Ove isprave se trajno čuvaju, što znači da organ vodi ne samo list nepokretnosti kao sažetak prava, već i kompletnu dokumentaciju svakog upisa.¹³¹

Za posrednika je zbirka isprava važna jer list nepokretnosti daje samo presjek informacija, dok se cjelokupna pravna slika vidi tek iz samih isprava: tu su navedeni uslovi ugovora, eventualna ograničenja, posebne klauzule (npr. pravo plodouživanja, uslovni prenos, posebne obaveze kupca). Kada postoji sumnja ili nejasnoća u pogledu upisa, posrednik može (preko stranke ili punomoćja) zatražiti uvid u ispravu iz zbirke i tako provjeriti da li su prava i tereti zaista onakvi kako su prikazani u listu nepokretnosti.

130 Član 115 ZDPKN.

131 Član 54 ZDPKN.

MENADŽMENT U
POSREDOVANJU U
PROMETU I ZAKUPU
NEPOKRETNOSTI



Modul I – Menadžment i marketing u posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti

Ovaj modul bavi se onim dijelom posredovanja koji se ne vidi direktno u ugovoru, ali u praksi odlučuje da li će posao uopšte biti zaključen – razumijevanjem tržišta, marketingom, oglašavanjem, prezentacijom i procjenom vrijednosti. Za razliku od klasičnih pravnih i tehničkih pitanja, ovdje je u fokusu poslovni aspekt rada posrednika: kako analizirati stanje ponude i potražnje, kako osmisliti pozicioniranje agencije, koje kanale koristiti, kako pripremiti i predstaviti nepokretnost, i kako dati realnu orijentaciju cijenu. Tržište nepokretnosti je sporo, ali istovremeno podložno brzim promjenama – zavisi od šire ekonomske situacije, kamatnih stopa, demografskih trendova i povjerenja potrošača – pa posrednik, da bi bio uspješan, mora stalno pratiti te promjene i prilagođavati svoj nastup.

Modul obuhvata osnovne principe analize tržišta nepokretnosti, osnove marketinga usluga posredovanja, strukturu marketing plana prodaje, *offline* i *online* oglašavanje, pravila kvalitetne prezentacije nepokretnosti i uvod u procjenu vrijednosti. Poseban akcenat je na praktičnim alatima koje posrednik koristi svakodnevno: kako sagledati konkurentnost konkretne nepokretnosti, kako izbjeći informacioni jaz u oglasima, kako upravljati očekivanjima kupca i prodavca, te kako primijeniti osnovne pristupe procjeni vrijednosti (uporedni, prihodovni, troškovni) u komunikaciji sa klijentima.

Nakon što uspješno savlada sadržinu ovog modula, kandidat za sticanje licence posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti biće u stanju da:

- I. **Objasni specifičnosti tržišta nepokretnosti** (spor promet, osjetljivost na makroekonomske i demografske faktore) i ulogu analize tržišta u radu posrednika;
- II. **Identifikuje i razlikuje strukturne faktore** koji utiču na cijenu nepokretnosti (lokacija, površina, broj soba, kvalitet gradnje, opremljenost itd) od opštih faktora ponude i tražnje (platežna sposobnost, dostupnost kredita, kamatne stope);
- III. **Opiše ključne elemente analize tržišta** za konkretan grad ili region i sezonalnost tržišta;
- IV. **Razumije marketing** kao poslovnu filozofiju zasnovanu na potrebama klijenta i primijeni je na usluge posredovanja u prometu i zakupu nepokretnosti;
- V. **Poveže marketinške aktivnosti agencije sa osnovnim menadžerskim funkcijama** (planiranje, organizovanje, rukovođenje, kontrola) i objasni zašto se agencija istovremeno obraća prodavcima/zakupodavcima i kupcima/zakupcima;
- VI. **Razlikuje interni i eksterni marketing plan**, te objasni njihov značaj za kvalitet usluge i reputaciju agencije;
- VII. **Navede i struktuiraj osnovne elemente marketing plana prodaje** (situaciona analiza, ciljni segmenti, problemi i šanse, ciljevi, strategije, taktike, implementacija i kontrola);
- VIII. **Objasni funkcije oglašavanja nepokretnosti** (informisanje, privlačenje pažnje, uvjeravanje, podsjećanje) i razliku između *offline* i *online* kanala oglašavanja;
- IX. **Prepozna šta čini kvalitetan oglas za nepokretnost** i objasni značaj izbjegavanja „informacionog jaza“;
- X. **Opiše faze profesionalne prezentacije nepokretnosti** (priprema prostora, priprema posrednika, vođenje obilaska, komunikacija nakon prezentacije) i poveže ih sa izgradnjom povjerenja klijenata;
- XI. **Objasni pojam tržišne vrijednosti nepokretnosti** i osnovne principe procjene vrijednosti, te razlikuje tri osnovna pristupa procjeni;
- XII. **Identifikuje ključne faktore koji utiču na vrijednost nepokretnosti** (strukturne karakteristike, lokacija, okruženje, dostupnost sadržaja) i primijeni ih u davanju orijentacione procjene i savjetovanju klijenata.

1.1. Analiza tržišta nepokretnosti

Analiza tržišta nepokretnosti polazi od činjenice da je ova vrsta tržišta istovremeno i sporo (nepokretnosti se rijetko kupuju i prodaju) i vrlo promjenljivo, jer na njega utiču brojni ekonomski i vanekonomski faktori. Tržište nepokretnosti ne može razumjeti odvojeno od šireg društvenog i makroekonomskog konteksta – kretanja dohotka, zaposlenosti, demografskih trendova, kamatnih stopa i regulatornog okvira.¹³²

Pri izradi analize tržišta posrednik mora voditi računa o dvije grupe faktora: s jedne strane o karakteristikama same nepokretnosti (strukturni faktori), a s druge strane o opštem stanju na tržištu u tom trenutku (kretanje cijena, ponuda i potražnja, ekonomski uslovi).

U strukturne faktore spadaju lokacija, kvadratura, broj soba, sprat, kvalitet gradnje, tip grijanja, broj kupatila, kvalitet materijala i slične karakteristike. Empirijska istraživanja potvrđuju da veličina zemljišta i objekta, broj soba i kupatila, kvalitet materijala i opremljenost sistematski utiču na cijenu stanova i kuća. S druge strane, treba voditi računa i o platežnoj sposobnosti kupaca (visina dohotka, dostupnost kredita, kamatne stope) i stvarnoj ponudi na tržištu (broj raspoloživih stanova i kuća u određenom gradu ili naselju).

Praktično posmatrano, analiza tržišta nepokretnosti obično obuhvata sljedeće elemente:

1. Stanje tržišta u konkretnom gradu ili regionu – kretanje cijena po kvadratu po lokacijama, obim prometa, odnos novih i starih gradnji, tipični profili kupaca i prodavaca;
2. Tržište ponude i potražnje – koliko stanova se nudi u određenom segmentu (npr. jednosobni stanovi u užem centru), a kolika je stvarna potražnja;
3. Konkurentnost konkretne nepokretnosti ili budžeta kupca – kako se cijena i karakteristike stana ili kuće upoređuju sa sličnim ponudama, odnosno šta se realno može dobiti za iznos kojim kupac raspolaže;
4. Rezime analize – procjena vjerovatne prodajne cijene i vremena potrebnog za realizaciju, odnosno procjena da li je planirani posao realan u datim uslovima.

Analizu nije dovoljno uraditi jednom, na početku posla. Tržište nepokretnosti je podložno ciklusima i brzim promjenama, pa zaključci doneseni u jednom trenutku imaju ograničen rok trajanja. Zbog toga je važno da posrednik analizu tržišta radi kontinuirano – da redovno prati nove oglase, realizovane prodaje, promjene u ponudi i potražnji, kao i opšte ekonomske uslove (kamatne stope, inflaciju, fiskalne mjere koje utiču na stanovanje).

Posebnu pažnju treba obratiti na sezonalnost tržišta. Na mnogim tržištima tokom godine se mogu razlikovati periodi intenzivnije aktivnosti (najčešće proljeće i dio jeseni) i periodi slabijeg prometa (zimski mjeseci i dio ljeta), što je povezano sa vremenskim uslovima, školskim i godišnjim odmorima i većim izdacima u tim periodima. U periodu sezone obično ima više ponude i više kupaca, pa su procesi brži, ali i konkurencija jača; u periodu van sezone promet može biti sporiji, ali se ponekad lakše pregovara o cijeni.

1.2. Osnove marketinga nepokretnosti

Marketing se u savremenoj literaturi posmatra prije svega kao poslovna filozofija koja polazi od perspektive kupca: preduzeće dugoročno može opstati i ostvarivati profit samo ako sistematski prepoznaje i zadovoljava potrebe svojih klijenata bolje od konkurencije. Marketing je istovremeno i menadžerski proces usmjeren na anticipiranje, identifikovanje i zadovoljenje potreba kupaca radi ostvarivanja dugoročnih ciljeva organizacije. Drugim riječima, u centru marketinga je kupac, a profit je posljedica uspješno zadovoljenih potreba, a ne cilj sam po sebi.

Posredovanje u prometu i zakupu nepokretnosti spada u uslužne djelatnosti, pa se na agencije za nekretnine u potpunosti primjenjuje ovakav, na kupca orijentisan pristup. Usluge posredovanja su nematerijalne, nastaju i troše istovremeno, a njihov kvalitet u velikoj mjeri zavisi od znanja, komunikacionih vještina i profesionalnog integriteta posrednika. Marketing u agenciji za nekretnine zato obuhvata ne samo oglašavanje ponude, već i način na koji posrednik komunicira sa klijentima, gradi povjerenje i reputaciju firme.

Posmatrano iz ugla menadžmenta, marketinške aktivnosti agencije moraju biti usaglašene sa četiri klasične funkcije upravljanja: planiranjem, organizovanjem, rukovođenjem i kontrolom. Planiranje znači formulisanje vizije, ciljeva i strategija (npr. pozicioniranje na određenom lokalnom tržištu ili u određenom segmentu klijenata).

Organizovanje podrazumijeva raspodjelu zadataka i odgovornosti unutar agencije (ko je zadužen za prijem naloga, ko za obilaske, ko za marketing i administraciju).

Rukovođenje obuhvata motivisanje i usmjeravanje posrednika ka kvalitetnoj usluzi, dok kontrola podrazumijeva praćenje rezultata (broj naloga, realizovanih ugovora, nivo zadovoljstva klijenata) i preduzimanje korektivnih mjera kada se utvrdi odstupanje od planiranih ciljeva.

Specifičnost marketinga nepokretnosti je u tome što se istovremeno obraća dvjema grupama klijenata: vlasnicima koji prodaju/izdaju i kupcima ili zakupcima koji traže nepokretnost. Istraživanja pokazuju da kupci prilikom izbora stana ili kuće istovremeno vrednuju više atributa – lokaciju, površinu, tip objekta, broj soba, dizajn i raspored, sadržaje, bezbjednost, reputaciju investitora i sl.¹³³ Zadatak posrednika je da kroz marketing i komunikaciju razumije koji su od ovih atributa prioritet za konkretnog kupca i da tu informaciju prenese prodavcu, odnosno da jasno istakne relevantne karakteristike u oglasima i prezentacijama.

Savremeni razvoj marketinga nepokretnosti snažno je obilježen digitalizacijom. U posljednjih dvadesetak godina došlo je do fundamentalne promjene: umjesto klasičnog, pretežno analognog pristupa (lokalne kancelarije, štampani oglasi, lične preporuke), danas ključnu ulogu imaju *online* platforme, video-prezentacije, društvene mreže i drugi digitalni kanali.¹³⁴ To povećava vidljivost ponude, ali i složenost odnosa između prodavaca, kupaca i posrednika, te zahtijeva od agencija stalno prilagođavanje i učenje novih vještina.

1.3. Izrada marketing plana prodaje

Marketing plan je pisani dokument koji rezimira šta je preduzeće naučilo o tržištu i objašnjava kako planira da ostvari svoje marketing ciljeve, uključujući taktičke programe i raspodjelu budžeta u relevantnom periodu.

Kvalitetan strateški marketing plan mora biti jasan i sažet rezime ključnih trendova, ciljnih segmenata, vrijednosti koja im se nudi i posljedica po finansijske rezultate.¹³⁵

Za agenciju za nekretnine marketing plan prodaje je praktičan alat: on povezuje informacije o tržištu (ponuda, potražnja, konkurencija) sa konkretnim odlukama o tome šta se nudi, kome, po kojoj cijeni, na koji način i uz koju vrstu komunikacije. Cilj je da se unaprijed isplanira kako da se raspoloživi resursi (vrijeme posrednika, budžet za oglašavanje, kontakti, baze podataka) iskoriste tako da se smanji rizik, iskoriste prilike i ostvare jasno definisani ciljevi prodaje.

1.3.1. Planiranje i vrste planova

Planiranje u marketingu znači projekciju potrebnih i raspoloživih resursa kako bi se ostvarili ciljevi, uz prilagođavanje unutrašnjim i spoljnim promjenama. Prvi korak svakog planiranja je upravo – definisanje ciljeva (npr. broj zaključenih posredničkih ugovora, vrijednost prodatih nekretnina, tržišni udio na određenoj lokaciji).

U praksi agencije za nekretnine korisno je razlikovati:

1. Kratkoročne planove (do godinu dana) – konkretne akcije oglašavanja i prodaje koje treba da dovedu do ostvarenja ciljeva u tekućoj godini (kampanje po kvartalima, ciljevi broja upita, obilazaka, zaključenih poslova).
2. Srednjoročne planove (1–5 godina) – etapno realizovanje ambicioznijih ciljeva (ulazak na nove lokacije, razvoj specifičnog segmenta – npr. business ili luksuzne nekretnine).
3. Dugoročne/strateške planove (5+ godina) – pravci rasta i razvoja agencije, pozicioniranje brenda, profil klijenata, tehnološki razvoj (npr. prelazak na potpuno digitalizovan sistem rada).

1.3.2. Interni i eksterni marketing plan

Za agenciju je važno razlikovati:

1. Interni marketing plan – usmjeren na zaposlene: vrijednosti za koje se kompanija zalaže, standarde ponašanja prema klijentima, znanje o tržištu i konkurenciji. On obezbjeđuje da svaki posrednik razumije ciljnu grupu i način rada agencije. Ovo je saglasno sa idejom da ljudi, procesi, uslovi i pristup radu (kancelarija, način dočeka klijenta, dokumentacija) čine ključne elemente usluga.

¹³³ Abdul Hamid Mar Iman, Foon Yew Pieng, Christopher Gan. (2012). *A Conjoint Analysis of Buyers' Preferences for Residential Property*. *International Real Estate Review*.

¹³⁴ Za više vidi: Petermann, J. (2021). *Development of Real Estate Marketing – Trends for the Future*. *Marketing Science & Inspirations*, 10–19.

¹³⁵ Malcolm M., Wilson H. (2011). *Marketing Plans: How to Prepare Them, How to Use Them*. John Wiley & Sons, Chichester, str. 9–10.

2. Eksterni marketing plan – usmjeren na tržište: izbor kanala komunikacije (portali, društvene mreže, web-sajt, štampa), tip i učestalost oglasa, način lične komunikacije (telefon, e-mail, newsletter, događaji).

1.3.3. Struktura marketing plana prodaje

Na nivou jedne agencije za nekretnine, marketing plan prodaje tipično obuhvata sljedeće korake:¹³⁶

1. Uvod: kratak opis agencije i usluga posredovanja (prodaja, izdavanje, savjetovanje, dodatne usluge poput pomoći oko uknjižbe, poreza i sl);
2. Situaciona analiza: objektivno sagledavanje kako se agencija pozicionira u poslovnom okruženju. To obuhvata tržište, odnosno ponudu i potražnju, što uključuje trendove cijena, obim prometa, tipične preferencije kupaca u datom gradu/naselju itd;
3. Makrookruženje – demografske, ekonomske, političke, socijalno-kulturne, zakonske i druge faktore (npr. promjene u zakonima o porezu na promet ili stanovanju mogu direktno da utiču na potražnju);
4. Mikrookruženje: kupci, nalogodavci, konkurentske agencije, dobavljači usluga (fotografi, geometri, pravnici), *online* platforme preko kojih se agencije oglašavaju;
5. Unutrašnje okruženje agencije – raspoloživi tim, broj posrednika, finansijska situacija, iskustvo, reputacija, prednosti i mane;
6. Ciljna tržišta: opis segmenata na koje se agencija fokusira (npr. stanovi za mlade parove u određenom dijelu grada, poslovni prostori, luksuzne vile, studentski podstanarski stanovi), uz njihov demografski, geografski i personalizovani profil;
7. Problemi i šanse: na osnovu prethodne analize, identifikuju se ključni problemi (npr. izražena konkurencija na portalima, niska prepoznatljivost brenda, osjetljivost kupaca na cijenu) i šanse (npr. rast potražnje za manjim stanovima, novim zgradama ili dugoročnim zakupom);
8. Marketing ciljevi: koji treba da budu konkretni, mjerljivi i vremenski određeni (npr. „povećati broj ekskluzivnih naloga za 20% u narednih 12 mjeseci“ ili „povećati udio u prometu stanova u opštini X sa 10% na 15%“);
9. Marketing strategije: ovdje se bira pravac djelovanja – npr. fokus na određeni segment (mlade porodice), fokus na određenu lokaciju, pozicioniranje kao „specijalista za novogradnju“ ili „agencija koja rješava sve formalnosti umjesto klijenta“. Strategija treba da objasni kako će se doći do ciljeva (npr. kroz diferencijaciju usluge, veću vidljivost, preporuke zadovoljnih klijenata);
10. Marketing taktike:
 - Proizvod/usluga – koje usluge agencija nudi (osnovno posredovanje, ekskluzivni ugovori, postprodajne usluge: pomoć oko ugovora, uknjižbe, poreza, rentiranja i sl);
 - Cijena – visina provizije, modeli nagrađivanja (npr. različite stope za ekskluzivne i ne-ekskluzivne ugovore), politike popusta;
 - Distribucija – kanali preko kojih ponuda stiže do kupaca: sopstveni sajt, specijalizovani portali, društvene mreže, saradnja sa drugim agencijama, fizička lokacija kancelarije. Efikasan kanal distribucije informacija (ažurna i tačna baza nekretnina) je ključan za uštedu vremena i povećanje šansi za prodaju;
 - Promocija – oglasne kampanje, vizuelni identitet, fotografije i video materijal, PR aktivnosti, newsletter, remarketing kampanje;
 - Implementacija i kontrola: podrazumijeva da plan mora da predvidi budžet (koliko se izdvaja za pojedine kanale i aktivnosti), vremenski plan (kada se pokreću koje aktivnosti), kao i indikatore uspjeha (broj upita, broj obilazaka, broj potpisanih naloga, broj zaključenih ugovora, prosječno vrijeme od oglašavanja do prodaje).

1.4. Oglašavanje nepokretnosti

Oglašavanje se može definisati kao prenošenje informacija s ciljem promocije proizvoda, pri čemu se, u zavisnosti od kanala, razlikuju offline i online oglašavanje.¹³⁷

U kontekstu nepokretnosti, oglašavanje ima nekoliko ključnih funkcija:

1. informisanje – da kupci, zakupci i prodavci uopšte saznaju da određena agencija i određena nekretnina postoje;
2. privlačenje pažnje – da se oglas izdvoji među desetinama sličnih ponuda na portalima;
3. uvjeravanje – da potencijalni klijent stekne utisak da je baš ta nekretnina (ili baš ta agencija) za njega najbolja opcija;
4. podsjećanje – da se zadrži interesovanje klijenata koji još nijesu spremni da donesu konačnu odluku.

Za razliku od klasičnih potrošnih dobara, kupovina stana ili kuće je skupa, rijetka i rizična odluka: traži više informacija, više vremena i uključuje i racionalne i emotivne elemente odluke.¹³⁸ Zbog toga u oglašavanju nepokretnosti nije dovoljno saopštiti samo osnovne informacije – oglas treba da pruži dovoljno jasnu, vjerodostojnu sliku nekretnine da bi klijent uopšte poželio da ode u obilazak.

1.4.1. Offline i online oglašavanje

Oglašavanje nepokretnosti danas se odvija kroz kombinaciju *offline* kanala (firme, izlozi agencija, plakati, lokalni mediji, štampani oglasi) i *online* kanala (specijalizovani portali za nekretnine, sajt agencije, društvene mreže, Google oglasi, newsletter-i itd).

Online oglašavanje u sektoru nekretnina može mjerljivo da utiče na prodaju novih stanova, posebno na tržištima gdje je digitalno oglašavanje dominantan kanal komunikacije. Za agenciju to znači da je kvalitet *online* pristupa (sajt, portali, društvene mreže) jednako važan kao i rad klasične kancelarije.

1.4.2. Karakteristike kvalitetnog oglasa

Studije koje analiziraju *online* oglase stanova na evropskim portalima pokazuju da tipičan oglas sadrži: naslov, cijenu, osnovne karakteristike (površina, broj soba, sprat, lokacija), kratak tekstualni opis, fotografije enterijera i eksterijera, a često i „etiketu kvaliteta“ (npr. *renoviran*, *luksuzan*).¹³⁹

Kvalitetan oglas za nepokretnost treba da ima nekoliko jasno prepoznatljivih elemenata. Prije svega, naslov mora biti jasan i informativan, tako da već u jednoj rečenici pruži osnovne podatke o stanu ili kući. U samom oglasu zatim treba precizno navesti ključne podatke kao što su površina, sprat, broj soba, tip grijanja, orijentacija, postojanje parkinga i status vlasništva. Cijena mora biti realistična i logično strukturirana, u skladu sa stanjem na tržištu i načinom na koji se agencija želi pozicionirati. Opis je poželjno da kombinuje faktografske i „iskustvene“ elemente: najprije se iznose činjenični podaci (na primjer da stan ima dva kupatila, zasebnu kuhinju i ostavu), a zatim se dodaje kraći opis ugođaja i načina korišćenja prostora (npr. dnevna soba sa velikim prozorom i pogledom na park). Posebno je važno da fotografije budu kvalitetne – dovoljno svijetle, oštre, horizontalne, bez suvišnih predmeta i što vjernije stvarnom stanju nepokretnosti. Na kraju, oglas treba da sadrži jasan kontakt posrednika (telefon, e-mail, ime i prezime), kao i jasno naznačenu ulogu agencije, uz eventualnu napomenu o usluzi posredovanja i visini provizije gdje je to primjenljivo.

1.4.3. Rukovanje informacijama i izbjegavanje „informacionog jaza“

Jedan od ključnih problema *online* oglasa jeste tzv. informacioni jaz – situacija u kojoj oglas ne sadrži sve relevantne informacije ili kada tekstualni opis i fotografije šalju različite poruke o kvalitetu stana. To može dovesti do pogrešnih očekivanja kupaca, gubitka vremena za obje strane,

¹³⁷ Zhang, Z., Zhang, J., & Lin, Y. (2023), *Online Real Estate Advertising and New Housing Sales*, *Journal of Real Estate Finance and Economics*, str. 606-607.

¹³⁸ *Ibidem*, str. 606-607

¹³⁹ Hebdzyński M. (2023). *Quality information gaps in housing listings: Do words mean the same as pictures?* *Journal of Housing and the Built Environment*, str. 2400-2401.

jer se obilaze stanovi koji u oglasu izgledaju drugačije, kao i do nepovjerenja u agenciju i samu platformu. Zato oglas mora biti istinit, bez prikrivanja bitnih činjenica (na primjer prizemlje uz prometnu ulicu, loš pogled ili ograničenja u pogledu legalnosti objekta), što potpuniji u mjeri u kojoj je to realno moguće, kako bi kupac mogao da procijeni da li stan uopšte vrijedi pogledati. Iako se ponekad čini da „uljepšan“ oglas privlači veći broj poziva, dugoročno je za agenciju važnije da gradi reputaciju ozbiljnog posrednika kod kojeg klijent zna da ga na terenu neće čekati neprijatna iznenađenja.

Oglašavanje nepokretnosti ne treba posmatrati izdvojeno od ukupnog marketing plana agencije, jer ono predstavlja samo jedan, vidljiv dio šireg sistema. Ukoliko je agencija pozicionirana kao ekskluzivni posrednik za *premium* stanove, to se mora odraziti i u načinu oglašavanja, kroz vizuelni identitet, ton komunikacije i izbor portala. Ako je strategija zasnovana na većem obimu uz nižu proviziju, oglasi će naglašavati dostupnost, praktičnost i povoljne uslove. Kada agencija posebno razvija segment zakupa, oglašavanje će sadržati više informacija bitnih za zakupce, kao što su uslovi ugovora, troškovi režija i fleksibilnost trajanja zakupa. U praksi, dobar oglas je onaj koji istovremeno ispunjava očekivanja vlasnika nepokretnosti, koji želi prodaju ili izdavanje po fer cijeni u razumnom roku, kupca ili zakupca, koji traži realnu informaciju prije obilaska, i agencije, koja nastoji da gradi prepoznatljiv brend i obezbijedi stabilan priliv novih naloga i klijenata.

1.5. Prezentacija nepokretnosti

Prezentacija nepokretnosti je trenutak u kojem se cjelokupni prethodni rad posrednika provjerava pred kupcem. Najčešće je sprovodi posrednik koji zastupa prodavca, ali istovremeno ima profesionalnu obavezu da postupa korektno i prema potencijalnom kupcu. Zbog toga prezentacija traži visok nivo profesionalnih i etičkih standarda: posrednik mora da vodi računa o interesima nalogodavca, ali i o tačnom, potpunom i fer prikazu nepokretnosti.

Prvi korak je priprema same nepokretnosti. Ako posrednik uoči slabosti koje se relativno lako mogu otkloniti – nizak nivo higijene, loš raspored namještaja, nedovoljno svjetla, ili previše opterećen prostor – profesionalno je da o tome otvoreno razgovara sa prodavcem i predloži jednostavne intervencije prije dolaska kupaca. Istraživanja o tzv. *home stagingu* pokazuju da priprema prostora (korišćenjem svjetla, jednostavnog namještaja, uklanjanjem viška stvari) utiče na doživljaj atraktivnosti i može ubrzati prodaju, čak i kada ne povećava nužno spremnost kupaca da plate višu cijenu.¹⁴⁰ Takve „kozmetičke“ izmjene stavljaju prodavca u povoljniji položaj, kupcu pokazuju puni potencijal nekretnine, a agenciji pomažu da izgradi reputaciju posrednika koji vodi računa o kvalitetu onoga što nudi.

Priprema posrednika počinje u kancelariji: potrebno je da posrednik temeljno pregleda dokumentaciju i opis nepokretnosti, upozna se sa ranijim primjedbama zainteresovanih kupaca (ako ih je bilo), provjeri da li je i kako nepokretnost bila oglašavana i kakvo je interesovanje izazvala. Zatim, u dogovoru sa nadređenim ili samostalno, određuje taktiku prezentacije (na primjer, da li je potrebno uključiti više posrednika ako ima mnogo zakazanih obilazaka) i usaglašava tačno vrijeme razgledanja. Cilj je da posrednik na teren ode sa jasnim planom i očekivanjima.

Sam čin prezentacije ima nekoliko neformalnih, ali važnih pravila. Preporučljivo je da prezentacija počne ispred zgrade ili objekta, kako bi posrednik mogao da istakne prednosti okruženja – uređen ulaz i dvorište, blizinu škole, vrtića, autobuske stanice ili drugih sadržaja – i da se na isto mjesto prezentacija završi. Nepokretnost bi trebalo da prezentuje isključivo posrednik, a ne prodavac ili članovi njegove porodice, jer to obezbjeđuje profesionalnu distancu i jasnu komunikaciju. Pregovore o cijeni nije poželjno voditi tokom obilaska i naročito ne pred prodavcem; u toj fazi važnije je provjeriti da li stan ili kuća uopšte odgovaraju očekivanjima kupca i, ako je odgovor pozitivan, konstatovati da postoje uslovi da se dogovor postigne.

Nakon prezentacije, nastavak komunikacije sa obe strane je ključan. Sa kupcem posrednik provjerava utiske, eventualne primjedbe na cijenu ili karakteristike nepokretnosti i procjenjuje da li postoji ozbiljno interesovanje. Sa prodavcem analizira kako je prezentacija protekla, koje su se primjedbe ponovile i da li ima osnova da se razmotri korekcija cijene, dodatna ulaganja ili promjena načina oglašavanja. Na ovaj način smanjuje se rizik da prodavac pokuša da „zaobiđe“ agenciju i zaključi posao samostalno, a istovremeno se jača povjerenje da posrednik zaista upravlja proce-

140

Za više vidjeti: Lane, Mark A., Michael J. Seiler, Vicky L. Seiler (2015), *The Impact of Staging Conditions on Residential Real Estate Demand*, *Journal of Housing Research*, str. 21–32.

som, prati reakcije tržišta i aktivno traži rješenje koje vodi do zaključenja kupoprodajnog ugovora. Prezentacija nepokretnosti se, dakle, ne svodi na puko prikazivanje nepokretnosti, već je dio šireg profesionalnog servisa: priprema prostora, priprema posrednika, vođenje obilaska i postprezentacione aktivnosti zajedno čine ono što klijent prepoznaje kao kvalitet usluge agencije.

1.6. Procjena vrijednosti nekretnine

Procjena vrijednosti nepokretnosti predstavlja stručno, argumentovano mišljenje o tržišnoj vrijednosti određene kuće, stana ili zemljišta. Tržišna vrijednost se u međunarodnim standardima definiše kao procijenjeni novčani iznos za koji bi imovina mogla da se zamijeni na dan procjene, između voljnog kupca i voljnog prodavca, u transakciji na tržištu, nakon odgovarajućeg oglašavanja i uz pretpostavku da obje strane djeluju razumno, informisano i bez prisile.

U praksi, formalne izvještaje o procjeni rade ovlašćeni procjenitelji, ali je za posrednika ključno da razumije osnovne principe i metode kako bi mogao dati realnu orijentacionu procjenu i pravilno savjetovati klijenta.

1.6.1. Tri osnovna pristupa procjeni

U većini stručnih izvora navode se tri međunarodno prihvaćena pristupa procjeni vrijednosti nepokretnosti: uporedni, prihodovni i troškovni pristup.

Uporedna ili tržišna metoda se zasniva na poređenju predmetne nepokretnosti sa sličnim nepokretnostima koje su nedavno prodane na istoj ili uporedivoj lokaciji. Cijena se prilagođava u odnosu na ključne razlike (površina, sprat, starost, stanje, parking i sl). Ova metoda je osnov za većinu procjena nekretnina.

Pored toga, prihodna metoda polazi od pretpostavke da vrijednost nepokretnosti zavisi od prihoda koji ona može da generiše (npr. visina cijene zakupa kod stanova za izdavanje ili poslovnih prostora). Procjenitelj procjenjuje buduće prihode od zakupa i svodi ih na sadašnju vrijednost. Ovaj pristup je posebno važan za investitore i kod poslovnih nekretnina (stanovi za izdavanje, lokali, kancelarije, turistički objekti).

Konačno, troškovna metoda polazi od pitanja: koliko bi koštalo da se ista ili slična zgrada danas ponovo izgradi, na datoj lokaciji, uzimajući u obzir troškove zemljišta, gradnje i amortizacije (fizičko trošenje, zastarjelost). Najviše se koristi kod novih ili specifičnih objekata gdje nema dovoljno uporedivih prodaja (npr. specijalizovane hale, objekti javne namjene).

Za posrednike je uporedna metoda najpraktičnija u svakodnevnom radu, dok prihodna i troškovna daju okvir za razumijevanje investicione logike kupaca i investitora.

1.6.2. Ključni faktori koji utiču na vrijednost

Savremena istraživanja na tržištu stanova pokazuju da se cijene oblikuju kombinacijom strukturnih karakteristika, lokacije i karakteristika okruženja. U mnogim studijama kao najčešće pomenute karakteristike javljaju se: lokacija, korisna površina, udaljenost od centra, pristup saobraćaju, dostupnost infrastrukture i sadržaja (škole, parkovi), tip zgrade i kvalitet konstrukcije, prisustvo lifta, tip grijanja i sl.

Modul II – Poslovno pregovaranje i komuniciranje u prometu nepokretnosti

Ovaj modul bavi se „mekim vještinama“ bez kojih znanje o zakonodavstvu i tehničkim pitanjima ne dolazi do izražaja u praksi. Poslovno pregovaranje i komunikacija su ključni alati posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti: od načina na koji postavlja pitanja, sluša klijente i vodi pregovore zavisi da li će doći do dogovora, kakvi će uslovi biti postignuti i da li će klijenti imati povjerenje u agenciju i nakon završetka posla. Posebnost prometa nepokretnosti je u tome što su u pitanju velike vrijednosti i snažne emocije – stan i kuća nijesu samo „imovina“, već i mjesto života, uspomena i planova za budućnost. Zbog toga posrednik mora istovremeno razumjeti brojke i ljudske motive, zakonske okvire i psihologiju učesnika.

U okviru ovog modula polaznici se upoznaju sa osnovama poslovnog pregovaranja, razvijanjem vještina usmene i pisane komunikacije, različitim stilovima komuniciranja i njihovim posljedicama po odnose sa klijentima, rješavanjem konflikata u procesu pregovora, kao i etikom komunikacije i odnosa s javnošću. Naglasak je na praktično primjenljivim vještinama: kako voditi pregovor u kojem su interesi suprotstavljeni, kako ostati profesionalan i asertivan, kako prepoznati i smiriti konflikt, te kako graditi reputaciju odgovornog posrednika kroz etičnu komunikaciju prema klijentima, kolegama i široj javnosti.

Nakon što uspješno savlada sadržinu ovog modula, kandidat za sticanje licence posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti biće u stanju da:

- I. **Objasni pojam poslovnog pregovaranja** i njegov značaj u prometu nepokretnosti;
- II. **Opíše specifičnosti pregovora u prometu nepokretnosti** (visoke vrijednosti, emotivna vezanost prodavca, značaj odluke za kupca);
- III. **Pripremi pregovore** uzimajući u obzir tržišne cijene, minimalne i maksimalne granice strana i moguće tačke kompromisa (cijena, rokovi, način plaćanja, oprema);
- IV. **Objasni ulogu posrednika kao „prevodioca“ između interesa prodavca i kupca**, uz poštovanje profesionalne neutralnosti i integriteta;
- V. **Prepozna i primijeni osnovne principe efikasne poslovne komunikacije** (jasnoća, prilagođen rječnik, aktivno slušanje, sažete pisane poruke);
- VI. **Razlikuje i primjenjuje ključne komunikacijske vještine**: asertivnu komunikaciju, aktivno slušanje, interpersonalnu komunikaciju, timski rad i motivacione tehnike;
- VII. **Razlikuje pasivan, agresivan, pasivno-agresivan i asertivan stil komunikacije** i objasni zašto je asertivan, precizan i podržavajući stil najprimjereniji za rad posrednika;
- VIII. **Prepozna tipične izvore konflikata u komunikaciji i pregovorima** (nesporazumi, „šum“, pogrešno tumačenje poruka) i objasni kako ih je moguće ublažiti;
- IX. **Primijeni tehnike konstruktivnog rješavanja konflikata**: smanjenje „šuma“, postavljanje dodatnih pitanja, provjeru razumijevanja i prevođenje poruka u mirniji ton;
- X. **Objasni osnovne principe poslovne etike** i TARES test (istinitost, autentičnost, poštovanje, pravičnost, društvena odgovornost) u kontekstu odnosa s javnošću;
- XI. **Primijeni etičke standarde u oglašavanju i komunikaciji sa klijentima** (istinito predstavljanje nepokretnosti, izbjegavanje manipulacije, korektan odnos prema konkurenciji);
- XII. **Uoči kako kvalitetna, etična komunikacija i pregovaranje utiču na reputaciju posrednika** i agencije i na dugoročne odnose sa klijentima.

2.1. Poslovno pregovaranje

Poslovno pregovaranje predstavlja ključni alat za postizanje uspješnih dogovora – bilo da se radi o zaključivanju ugovora, određivanju cijene, rješavanju sukoba ili izgradnji dugoročnih poslovnih odnosa. Dobar pregovarač zna spojiti racionalne argumente i emocije, prepoznati interese obje strane i tražiti rješenje koje svima donosi korist.¹⁴¹

Poslovno pregovaranje u prometu nepokretnosti je proces usaglašavanja interesa prodavca i kupca uz pomoć posrednika, sa ciljem da se postigne dogovor koji je prihvatljiv za obje strane. Za posrednika je to ključna vještina, jer od načina na koji vodi pregovore zavisi da li će se posao zaključiti, pod kojim uslovima i kakav utisak će klijenti steći o agenciji.

141 Inkubator izvrsnosti, Poslovno pregovaranje, dostupno na: <https://izvrsnost.hr/poslovno-pregovaranje>.

Pregovaranje u prometu nepokretnosti je specifično zato što se pregovara o velikim vrijednostima, a odluke su često emotivno obojene: prodavac ima emotivnu vezu sa stanom ili kućom, dok kupac kupovinu doživljava kao jednu od najvažnijih odluka u životu. Zadatak posrednika je da bude „prevodilac“ između tih različitih perspektiva – da smiri tenzije, razjasni nesporazume i pomogne stranama da se fokusiraju na rješenje, a ne na suprotstavljanje.

Dobro pregovaranje počinje pripremom. Posrednik treba da poznaje tržišne cijene za slične nepokretnosti, da razumije minimalnu i maksimalnu granicu obje strane (koliko je prodavac zaista spreman da spusti cijenu, koliko kupac može realno da plati), kao i koje su tačke na kojima se može postići kompromis (rok useljenja, način plaćanja, eventualni radovi prije primopredaje, oprema koja ostaje u stanu). Što posrednik ima više informacija, to može sigurnije i mirnije da vodi pregovore.

U samom pregovaranju važno je da posrednik ostane profesionalan i koliko je moguće neutralan, čak i kada formalno zastupa jednu stranu. On ne smije davati nerealna obećanja, niti podsticati bilo koga da prihvati uslove koji nijesu u skladu sa njegovim interesima samo da bi posao što prije završio. Cilj nije da samo jedna strana stekne korist, već da obje strane imaju osjećaj da su donijele razumnu odluku. Takav pristup gradi povjerenje i donosi preporuke, što je za posrednika često važnije od jedne provizije.

2.2. Vještina i tehnika poslovne komunikacije

Efikasno komuniciranje jedna je od najvažnijih životnih i profesionalnih vještina. Ono podrazumijeva prenošenje informacija jasno, tačno i na način koji sagovornik razumije, bilo usmeno, pisano, vizuelno ili neverbalno. Razvijene komunikacijske vještine pomažu u svim aspektima života – od privatnih odnosa do profesionalnog uspjeha – jer omogućavaju da poruke budu prenesene onako kako su zamišljene.¹⁴²

Za posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti to konkretno znači sposobnost da govori primjereno različitim klijentima, održava primjeren kontakt očima, koristi razumljiv i prilagođen rječnik, pažljivo sluša, jasno prezentuje informacije o nepokretnosti i piše sažete i razumljive poruke. Kako karijera napreduje, važnost ovih vještina dodatno raste, jer posrednik mora da pregovara, usklađuje interese više strana i gradi dugoročne odnose povjerenja.

Posebno su značajne sljedeće komunikacijske vještine:

1. Asertivna komunikacija – podrazumijeva ponašanje zasnovano na uvjerenju da su naše želje i potrebe važne, ali ne važnije od potreba drugih. Asertivnost je alternativa agresivnom (nametljivom) i submisivnom (pokornom) stilu, i uči se kroz praksu. Za posrednika znači da zna jasno reći šta je realno, koje su mogućnosti na tržištu i koja su ograničenja, ali uz uvažavanje klijenta.¹⁴³
2. Aktivno slušanje – ključno je za uspješnu komunikaciju. Ne svodi se samo na „saslušati“, već na razumijevanje poruke, situacije i osobe koja govori. Uspješnost sporazumijevanja više zavisi od kvaliteta slušanja nego od količine informacija koje iznesemo.¹⁴⁴ Posrednik koji aktivno sluša preciznije razumije potrebe kupca ili prodavca, izbjegava nesporazume i lakše gradi povjerenje.
3. Interpersonalna komunikacija – odnosi se na neposrednu razmjenu poruka licem u lice, uz brzu povratnu informaciju i izmjenjivanje uloga govornika i slušaoca. U poslu posredovanja ona je temelj izgradnje odnosa sa klijentima, ali i sa kolegama u agenciji i saradnicima (notari, banke, investitori).
4. Timski rad – tim je skup pojedinaca koji radeći zajedno postižu rezultat koji nadmašuje zbir pojedinačnih učinaka. U agenciji za nepokretnosti kvalitetan timski rad znači da posrednici međusobno dijele informacije, pomažu jedni drugima oko obilazaka, procjena i pregovora, što povećava kvalitet usluge za klijenta.
5. Motivacione tehnike – odnose se na sposobnost da se ljudi podstaknu na ostvarivanje ciljeva organizacije i vlastitih ciljeva, uz jasno razlikovanje motivacije od manipulacije. Za posrednika to znači da zna kako da ohrabri klijenta u složenom i emotivno zahtjevnom procesu kupoprodaje, ali bez stvaranja nerealnih očekivanja.

¹⁴² Duraković J. (2019). *Poslovno komuniciranje u novomedijskom okruženju*. Sarajevo: Univerzitet u Sarajevu, Fakultet političkih nauka, str. 156-157.

¹⁴³ *Ibidem*, str. 157-159.

¹⁴⁴ *Ibidem*, str. 163-166.

Za buduće posrednike učenje poslovne komunikacije se ne svodi na formalna pravila, već na razvoj praktičnih vještina: jasno izražavanje, aktivno slušanje, uvažavanje sagovornika, timski rad i sposobnost da se uspostave i održe profesionalni odnosi. Te vještine direktno utiču na uspješnost posredovanja, zadovoljstvo klijenata i reputaciju agencije na tržištu.

2.3. Stilovi u komunikaciji

Komunikacioni stil predstavlja karakterističan način na koji osoba koristi verbalne, neverbalne i paraverbalne signale u interakciji – kako govori, sluša, pokazuje emocije i na koji način želi da bude shvaćena. Drugim riječima, stil komuniciranja otkriva i ko smo, kako se odnosimo prema drugima i kako drugi treba da tumače naše poruke.¹⁴⁵

Istraživanja pokazuju da se stilovi komuniciranja mogu opisati kroz nekoliko dimenzija: preciznost (koliko smo jasni i strukturisani), ekspresivnost (koliko smo otvoreni i pričljivi), podržavajući stil (topao, ohrabrujući), „ljubaznost“ ili prijetnost, emocionalnost (koliko emocije unosimo u razgovor) te prijeteći stil (grub, napadački ton).¹⁴⁶

U praksi, za posrednika to znači da isti sadržaj (npr. informaciju o cijeni ili uslovima kupovine) može prenijeti smireno i jasno, toplim tonom – ili konfliktno i defanzivno, iako su riječi formalno iste.

Autori koji se bave međukulturnim stilovima komuniciranja podsjećaju da se stilovi mogu posmatrati i kroz jednostavnije kategorije koje se često koriste u poslovnoj praksi: pasivan, agresivan, pasivno-agresivan i asertivan stil.¹⁴⁷

Pasivan stil izbjegava iznošenje stava; agresivan stil nameće svoje po svaku cijenu; pasivno-agresivan djeluje prikriveno i izaziva nesigurnost. Asertivni stil kombinuje jasnoću i uvažavanje – osoba otvoreno kaže šta misli i šta joj je važno, ali poštuje granice i interese druge strane.

Za posrednika je najpoželjniji upravo asertivan, precizan i podržavajući stil komuniciranja. On podrazumijeva da posrednik: jasno objašnjava informacije (cijenu, rokove, rizike), aktivno sluša i parafrizira potrebe klijenta, zadržava smiren ton i kada su interesi suprotstavljeni, te izbjegava prijeteći i previše povučen stil. Takav način komunikacije istovremeno gradi povjerenje, smanjuje nesporazume i olakšava pregovaranje – što je ključno za uspješno posredovanje u prometu nepokretnosti.

2.4. Konflikti u komunikaciji i pregovaranju

Konflikt je neizbježan dio svake duže saradnje – bilo da je riječ o neslaganju oko cijene, rokova useljenja, radova u stanu ili načina plaćanja. Često se podrazumijeva da će više komunikacije automatski riješiti konflikt, ali istraživanja upozoravaju da je komunikacija sama po sebi neutralan alat: njome se može i smiriti situacija i dodatno eskalirati, u zavisnosti od toga kako se koristi.¹⁴⁸

Mnogi konflikti ne nastaju zato što su interesi potpuno suprotni, već zato što poruke nijesu jasno prenesene ili su pogrešno protumačene. Autori kao tipične izvore nesporazuma navode „šum“ u kanalu komunikacije (poruke idu preko više posrednika, nedovoljno su precizne), razliku između doslovnog i namjeravanog značenja rečenice, kao i pogrešno pripisivanje namjera sagovorniku.¹⁴⁹ U prometu nepokretnosti to se vidi, na primjer, kada posrednik preko više telefonskih i usmenih poruka prenosi ponude i komentare, pa sadržaj postane oštiji ili blaži nego što je prvobitno izrečeno.

Konstruktivno rješavanje konflikta traži svjesnu upotrebu komunikacije: smanjivanje „šuma“ (što više direktnog i jasnog kontakta), oblikovanje poruke imajući u vidu kako će je druga strana vjerovatno razumjeti, kao i aktivno slušanje – postavljanje potpitanja, traženje pojašnjenja i provjeravanje da li su se strane zaista razumjele.

¹⁴⁵ Reinout E. de Vries, Anouke Bakker-Pieper, Robbert Alting Siberg, Karin van Gameren, Machteld Vlug. (2009). *The Content and Dimensionality of Communication Styles*, *Communication Research*, str. 178-179.

¹⁴⁶ *Ibidem* str. 189-190.

¹⁴⁷ Chłopicki W. (2017). *Communication Styles – An Overview*, *Styles of Communication*, str. 9-11.

¹⁴⁸ Uporedi: Robert M. Krauss, Ezequiel Morsella. (2000). *Communication and Conflict*, Morton Deutsch, *The Handbook of Constructive Conflict Resolution: Theory and Practice*, San Francisco, str. 131–133.

¹⁴⁹ *Ibidem*, str. 135-137.

Za posrednika to znači da je dio njegovog profesionalnog zadatka da predvidi eventualni konflikt: da uspori impulsivne reakcije, prevede poruke na miran i razumljiv jezik i pomogne stranama da razdvoje nespornost u komunikaciji od stvarnog sukoba interesa. Iako dobra komunikacija ne može uvijek ukloniti objektivne razlike u interesima, loša komunikacija gotovo sigurno povećava tenzije. Posrednik koji je svjestan ovih mehanizama i svjesno gradi jasnu i poštenu komunikaciju ima veće šanse da dovede pregovore do razumnog ishoda i da očuva odnos sa obje strane.

2.5. Etika odnosa s javnošću

U osnovi poslovne etike nalazi se moral – skup nepisanih vrijednosti i normi koje vode naše ponašanje u svim poslovnim odnosima: poštovanje ličnosti, uzajamno povjerenje, uvažavanje različitosti i briga za interese drugih. Poslovno etičan čovjek drži datu riječ, ne zloupotrebljava svoj položaj, ne vara i ne koristi druge samo kao sredstvo za cilj, već čuva i svoje i tuđe dostojanstvo.

Literatura o odnosu s javnošću naglašava da etično postupanje nije dodatak poslu, već dio odgovornog upravljanja kompanijom i društveno odgovornog poslovanja. Odnosi s javnošću imaju zadatak da grade dvosmjernu komunikaciju između organizacije i njene javnosti i da djeluju kao svojevrsna „savjest“ kompanije – da na vrijeme uoče etičke probleme i podstaknu rukovodstvo da se ponaša odgovorno prema zaposlenima, klijentima, lokalnoj zajednici i širem društvu.¹⁵⁰

Za etičku komunikaciju često se koristi tzv. TARES test: istinitost (*truthfulness*), autentičnost (*authenticity*), poštovanje (*respect*), pravičnost (*equity*) i društvena odgovornost (*social responsibility*). To znači da se informacije moraju prenositi iskreno i bez manipulacije, da osoba ima lični i profesionalni integritet, da poštuje prava onih koji ga slušaju i da je svjestan posljedica svojih poruka na zajednicu.¹⁵¹

Primijenjeno na agencije, etika u odnosu s javnošću podrazumijeva: istinito oglašavanje (bez prikrićivanja bitnih nedostataka, bez „uljepšavanja“ preko mjere), izbjegavanje davanja pogrešnih ili poluistinitih informacija, pošteno predstavljanje poslovnih rezultata, lojalnost klijentima i kompaniji, kao i komunikaciju bez ogovaranja, vrijeđanja ili omalovažavanja konkurencije. Takav pristup ne štiti samo ugled agencije, već i povjerenje tržišta u profesiju posrednika uopšte. U uslovima brzog širenja informacija, neetične prakse (obmane, manipulativni PR, lažna obećanja) vrlo brzo postaju vidljive i mogu trajno narušiti reputaciju, dok dosljedno etično ponašanje gradi dugoročne odnose i stabilan brend.

150 Skoko B., Mihovilović M. (2014). *Odnosi s javnošću u funkciji društveno odgovornog poslovanja. Praktični menadžment*, str. 84-86.

151 *Ibidem*, str. 86.

Modul III – Poslovno ponašanje i posrednička praksa u prometu nepokretnosti

Poslovno ponašanje i dobra posrednička praksa čine nevidljivi okvir svakog posla u prometu i zakupu nepokretnosti. Propisi određuju ko može da posreduje i pod kojim uslovima, ali tek način na koji posrednik komunicira, vodi postupak i poštuje uloge svih učesnika odlučuje o tome da li će klijenti osjećati povjerenje i sigurnost u toku procesa.

U ovom modulu pažnja je usmjerena na praktičnu stranu posredničkog rada, tj. na to kako se posrednik ponaša u ključnim fazama kupoprodaje, kako razumije i koordiniše različitim učesnicima (prodavac, kupac, advokat, banka, notar, katastar) i kako primjenjuje pravila dobre posredničke prakse u crnogorskim uslovima.

Nakon što uspješno savlada ovaj modul, kandidat za licencu posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti biće u stanju da:

- I. **Objasni pojam i značaj poslovnog ponašanja posrednika** i poveže ga sa profesionalnom etikom i ugledom profesije;
- II. **Opiše faze kupoprodajnog procesa** i objasni kako se posrednik treba ponašati u svakoj od njih;
- III. **Identifikuje ključne učesnike u prometu nepokretnosti** i razlikuje njihove uloge, ovlašćenja i odgovornosti;
- IV. **Prepozna elemente dobre posredničke prakse** u crnogorskom pravnom okviru i poveže ih sa konkretnim radnjama posrednika u kupoprodaji i zakupu.

3.1. Poslovno ponašanje

Poslovno ponašanje posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti zasniva se na nekoliko osnovnih načela: načelu odgovornosti, savjesnosti i poštenja, transparentnosti, kvaliteta usluge, postupanja u dobroj vjeri i poštovanja dobrih poslovnih običaja. Ova načela predstavljaju okvir u kojem posrednik svakodnevno donosi odluke i postupa prema klijentima, zaposlenima, drugim posrednicima i široj javnosti.¹⁵² Poslovno ponašanje podrazumijeva da posrednik govori istinu o nepokretnosti, ne obećava ono što ne može ispuniti, ne zloupotrebljava svoj položaj i poštuje zakone i pravila struke.¹⁵³

Pored sadržine samog posla, poslovno ponašanje obuhvata i način na koji se posrednik pojavljuje na tržištu i komunicira. To podrazumijeva: uredan i primjeren izgled, dolazak na vrijeme, korektan i ljubazan način obraćanja, uvažavanje sagovornika, izbjegavanje povišenog tona, ogovaranja, omalovažavanja klijenata, kolega ili konkurencije. Etički kodeks Udruženja agenata nepokretnosti Crne Gore naglašava da se poslovi moraju obavljati na način kojim se ne narušava profesionalni ugled posrednika i profesije u cjelini.

Etičko postupanje podrazumijeva i niz konkretnih obaveza u odnosu na klijente. Posrednik je dužan da nalogodavca upozori na obavezu zaključenja pisanog ugovora o posredovanju, da ga prije potpisivanja upozna s opštim pravilima poslovanja i da ugovorne odredbe formuliše jasno i razumljivo, bez ostavljanja prostora za dvosmislenost. Zabranjeno je iskorišćavanje neiskustva, neukosti, straha ili stanja nužde klijenta, kao i dovođenje u zabludu davanjem lažnih ili nepotpunih informacija, naročito prilikom oglašavanja nepokretnosti i zaključenja ugovora.

Posrednik je obavezan da štiti interese nalogodavca, ali istovremeno da postupa nepristrasno i da ne nanosi štetu trećim licima. To znači da ne smije da zloupotrebljava nedovoljnu informisanost nalogodavca radi ostvarivanja sopstvene koristi, da je dužan da ga obavijesti o svim okolnostima značajnim za predmetni pravni posao koje su mu poznate, da preduzete radnje obavlja u primjerenim rokovima i da pri organizovanju razgledanja nepokretnosti vodi računa o bezbjednosti i interesima i nalogodavca i drugih lica.

Važan dio poslovnog ponašanja tiče se odnosa prema drugim posrednicima i poslovnoj konkurenciji. Posrednik ne smije iznositi neistine o drugom posredniku i njegovom poslovanju, omalo-

¹⁵² Udruženje agenata za nekretnine Crne Gore. (2024). *Etički kodeks Udruženja agenata nepokretnosti Crne Gore*.

¹⁵³ Hebenstreit G., Marics A., Hlavac J. (2017). *Professional Ethics and Professional Conduct – Handbook for Interpreters in Asylum Procedures*, UNHCR Austria, Beč, str. 70-72.

važavati konkurenciju ili davati nerealne procjene nepokretnosti samo da bi pribavio posao. Očekuje se i da sarađuje sa drugim posrednicima *bona fides*, da sporove nastoji da riješi pregovorima ili posredovanjem i da poštuje tuđi rad i ugled.

Posebno se naglašava obaveza čuvanja poslovne tajne: zaposleni i saradnici u agenciji dužni su da kao povjerljive čuvaju informacije o ugovorima, planovima, klijentima, zaposlenima i drugim poslovnim podacima, čije bi neovlašćeno otkrivanje moglo da šteti interesima agencije ili koristi konkurenciji. Takođe je strogo zabranjen sukob interesa – korišćenje imovine, položaja ili povjerljivih informacija agencije u ličnu korist ili u korist trećih lica.

Svaki posrednik svojim ponašanjem utiče na to kako javnost doživljava profesiju u cjelini. Zbog toga poslovno ponašanje nije stvar lične volje ili „stila“, već profesionalne odgovornosti. Poštovanjem etičkih načela, pravila struke i dobrih poslovnih običaja posrednik istovremeno štiti klijente, svoje zaposlene i sopstveni profesionalni ugled i doprinosi povjerenju na tržištu nepokretnosti.

3.1.1. Poslovno ponašanje – faze kupoprodaje

U radu posrednika važno je ne samo poznavanje pravnih koraka u kupoprodaji, već i način na koji se u svakoj fazi ponaša prema stranama – koliko je tačan i organizovan. Uobičajeno, proces se može posmatrati kroz nekoliko ključnih koraka: predugovor, kapara, ugovor, isplata cijene i ulazak u posjed.

Predugovor je trenutak kada se usmeni dogovor prenosi na papir. Poslovno ponašanje posrednika ovdje znači: da sve bitne elemente jasno definiše (strane, predmet prodaje, cijenu, rokove, način plaćanja, datum izlaska iz posjeda, ko snosi koje troškove), da objasni klijentima smisao svake klauzule i da ne insistira na rješenjima koja nijesu u skladu sa njihovim interesima. U ovoj fazi posrednik gradi povjerenje: pokazuje da razumije i rizike, a ne samo svoju proviziju.

Kod kapare, odnosno prve primopredaje novca, imamo snažan psihološki signal da obje strane ulaze u ozbiljan proces. Profesionalan posrednik vodi računa da se kapara uplati na način koji je jasan i dokaziv (ugovor, zapisnik, potvrda), da klijentu objasni šta se dešava ako druga strana odstane i da ne minimalizuje značaj ove faze. Važno je i da posrednik bude neutralan u prenošenju poruka – da ne obećava ishod koji ne zavisi od njega (npr. „sigurno neće biti problema“).

Prilikom pripreme ugovora o kupoprodaji, posrednik treba da se pobrine da su uslovi iz predugovora dosljedno preneseni, da su termini usklađeni sa svim akterima (prodavac, kupac, notar, banka, eventualno advokat) i da klijentima na razumljiv način objasni redosljed koraka na dan ovjere. Poslovno ponašanje ovdje znači tačnost, spremnost i smirenost: da posrednik stigne na vrijeme, ima svu potrebnu dokumentaciju, ne vrši pritisak na klijente da potpišu „po svaku cijenu“ i da otvoreno ukaže ako nešto u dokumentu nije jasno.

U završnoj fazi posrednik prati realizaciju isplate kupoprodajne cijene (posebno ako se koristi kredit ili plaćanje preko računa) i pomaže u organizaciji primopredaje stana ili kuće. Korektno poslovno ponašanje znači da podsjeti prodavca na obavezu izmirenja računa i dostavljanja potvrda, da usaglasi datum primopredaje, da prisustvuje primopredaji kada je to potrebno i da o svemu sačini jasan zapisnik. Time se smanjuju kasniji sporovi, a i kupac i prodavac imaju osjećaj da ih posrednik nije „napustio“ čim je ugovor potpisan.

Kroz sve ove faze, posrednik svoj profesionalizam pokazuje načinom komunikacije: jasnoćom, strpljenjem, uvažavanjem obje strane i dosljednošću u onome što je garantovao. Faze kupoprodaje nijesu samo niz formalnih koraka, već prilika da posrednik kroz konkretno ponašanje potvrdi svoj integritet i izgradi reputaciju pouzdanog posrednika.

3.2. Učesnici u prometu nepokretnosti

U prometu nepokretnosti učestvuje veći broj subjekata. Razumijevanje njihove uloge važno je da bi posrednik mogao da vodi proces sigurno, efikasno i uz što manje nesporazuma.

Učesnici u prometu su:

1. Prodavac kao vlasnik nepokretnosti (ili ovlašćeni punomoćnik) koji želi da proda ili izda nepokretnost. Posrednik mora da poznaje njegovu situaciju i motive (rok, minimalnu cijenu, obaveze prema banci, razloge prodaje) kako bi ga realno savjetovao;

2. Kupac koji donosi ključnu odluku i finansira transakciju. Posrednik treba da razumije njegove potrebe i mogućnosti – budžet, namjenu (stanovanje, investicija, izdavanje), željeni rok useljenja – i da mu pruži tačne i potpune informacije;
3. Posrednik povezuje sve učesnike: prikuplja dokumentaciju, organizuje prezentacije, usklađuje komunikaciju, prenosi ponude i pomaže u pregovorima. Njegova uloga nije samo „spajanje strana“, već i zaštita zakonitosti i fer odnosa u poslu;
4. Advokat učestvuje u provjeri pravnog stanja nepokretnosti i izradi/kontroli ugovora. Kod složenijih slučajeva (hipoteke, suvlasništvo, ostavinski postupci) njegova uloga je od izuzetne važnosti;
5. Procjenitelj (ovlašćeni) daje stručno mišljenje o vrijednosti nepokretnosti, naročito kada je potrebna procjena za kredit ili spor;
6. Banka obezbjeđuje kreditna sredstva, provjerava klijenta i često postavlja dodatne uslove (hipoteka, osiguranje, upis tereta), što utiče na dinamiku kupoprodaje;
7. Notar ovjerava ugovore, provjerava identitet stranaka i osnovnu dokumentaciju. Bez notarske ovjere kupoprodajni ugovor u praksi ne proizvodi željena pravna dejstva; i
8. Katastar kao mjesto koje prikazuje ko je stvarni vlasnik i gdje se poslije zaključenja kupoprodajnog ugovora upisuje novi vlasnik. U nekim slučajevima, u postupak se uključuje i sud (sporovi, upisi po presudi).

3.3. Posrednička praksa u Crnoj Gori

Posredovanje u prometu i zakupu nepokretnosti u Crnoj Gori je sada zakonom uređena djelatnost: posrednik pronalazi i dovodi u vezu kupce, prodavce i zakupce, učestvuje u pregovorima i pripremi za zaključenje ugovora, ali uz poštovanje posebnih pravila o licenci, upisu u registar i obaveznom pisanom ugovoru o posredovanju.

ZPPZN uvodi obavezu da posredovanje mogu obavljati samo privredna društva i preduzetnici upisani u Registar posrednika, koji imaju najmanje jednog zaposlenog posrednika sa položenim stručnim ispitom, zaključen ugovor o osiguranju od profesionalne odgovornosti i odgovarajući poslovni prostor. Ugovor o posredovanju mora biti zaključen u pisanom ili elektronskom obliku i mora da sadrži jasno propisanu proviziju, trajanje, obaveze posrednika i nalogodavca.

U takvom okviru, kvalitetna posrednička praksa podrazumijeva da posrednik kombinuje znanja iz prava, ekonomije, bankarskog poslovanja, oporezivanja, katastra i marketinga, kako bi klijenta vodio kroz sve faze kupoprodaje ili zakupa. Kod gotovinske kupovine to obično znači: provjeru pravnog stanja nepokretnosti (list nepokretnosti, tereti, zabilježbe), organizovanje predugovora i ugovora, ovjeru kod notara, pomoć u prijavi i plaćanju poreza na prenos, kao i podnošenje zahtjeva za upis prava svojine u katastar.

Kod kupovine uz kredit ili kupovine u izgradnji, uloga posrednika je još zahtjevnija: potrebno je razumjeti uslove banaka, organizovati procjenu nepokretnosti, provjeriti dokumentaciju investitora (građevinska dozvola, pravo na zemljištu, uslovi za upis hipoteke, buduća upotrebna dozvola) i klijentu jasno objasniti rizike i redosljed plaćanja.

Za savremenog posrednika u Crnoj Gori „dobra posrednička praksa“ znači da radi isključivo u skladu sa zakonom i svojom licencom, da unaprijed i transparentno informiše klijente o uslugama i proviziji, da provjerava ključne pravne i faktičke elemente nepokretnosti prije oglašavanja, da vodi urednu dokumentaciju i čuva povjerljivost podataka. Na relativno malom tržištu, reputacija je od presudnog značaja: svaki neprofesionalan postupak brzo postaje poznat i utiče na povjerenje u sve posrednike, dok odgovorna i zakonita praksa gradi stabilan i dugoročan posao.



FINANSIJSKI I PORESKE
ASPEKTI POSREDOVANJA
U PROMETU I ZAKUPU
NEPOKRETNOSTI



Modul I - Finansijske institucije kao učesnici na tržištu nepokretnosti

Finansijske institucije imaju ključnu ulogu u funkcionisanju tržišta nepokretnosti, jer njihov rad neposredno utiče na obim, dinamiku i sigurnost transakcija. Banke kao najznačajniji kreditori često omogućavaju kupcima da dođu do sredstava za kupovinu nepokretnosti. One istovremeno procjenjuju njihovu vrijednost i pravni status, što dodatno utiče na njihovu tržišnu poziciju. Stoga, razumijevanje vrste hipotekarnih kredita, uslova odobravanja i instrumenata obezbjeđenja od suštinskog je značaja za posrednike u prometu i zakupu nepokretnosti, jer omogućava tačnije informisanje klijenata, efikasnije vođenje pregovora i bolju procjenu izvodljivosti kupoprodaje. Pored banaka, osiguravajuće kompanije doprinose sigurnosti tržišta kroz osiguranje nepokretnosti od različitih rizika, čime se štite interesi i kupaca i prodavaca.

Po završetku ovog modula, kandidat za sticanje licence posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti biće u stanju da:

- I. **Identifikuje ključne finansijske institucije** koje učestvuju na tržištu nepokretnosti i objasni njihovu ulogu;
- II. **Razlikuje vrste hipotekarnih kredita** i razumije njihove osnovne karakteristike i primjenu;
- III. **Objasni uslove pod kojima banke odobravaju hipotekarne kredite**, uključujući kriterijume kreditne sposobnosti i vrste instrumenata obezbjeđenja;
- IV. **Prepozna ulogu i značaj društava za osiguranje** u procesu kupovine, korišćenja i zaštite nepokretnosti.

1.1. Banke kao učesnici na tržištu nepokretnosti

Osnovni regulatorni okvir koji uređuje poslovanje bankarskog sektora u Crnoj Gori uspostavljen je Zakonom o kreditnim institucijama (u daljem tekstu: ZKI). Njegovim donošenjem prestao je da važi raniji Zakon o bankama ("Službeni list CG" br. 17/08, 44/10, 40/11 i 73/17), koji je uređivao osnivanje, upravljanje, poslovanje i kontrolu rada banaka. Normativna logika novog zakona počiva na tome da se sve institucije koje obavljaju bankarske poslove posmatraju kao kreditne institucije, dok se pojam „banka“ zadržava kao uži, ali i dalje najvažniji oblik kreditne institucije. Njime se uređuje osnivanje, upravljanje, poslovanje i supervizija kreditnih institucija, kao i druga pitanja od značaja za njihov rad¹⁵⁴.

Prema ZKI, banka je kreditna institucija, tj. privredno društvo koje obavlja bankarske poslove – primanje novčanih depozita i odobravanje kredita za sopstveni račun, uključujući potrošačke kredite, hipotekarne kredite i zajmove za finansiranje komercijalnih poslova, otkup potraživanja, faktoring sa ili bez regresa, uključujući izвозno finansiranje na bazi otkupa sa diskontom i bez regresa dugoročnih nedospjelih potraživanja obezbjeđenih finansijskim instrumentima (forfeting)¹⁵⁵. Ona može biti osnovana od strane domaćih i stranih fizičkih i/ili pravnih lica, isključivo u formi akcionarskog društva¹⁵⁶. Osnivački kapital ne može biti manji od 7.500.000 EUR¹⁵⁷.

Praktični značaj bankarskih poslova je izuzetno veliki – depozitni poslovi omogućavaju bankama masovno prikupljanje novčanih sredstava od trećih lica, dok kreditni poslovi služe finansiranju privrednih poduhvata ili potrošnje, kao i rješavanju problema sa likvidnošću.¹⁵⁸ On se ogleda i u neposrednoj i višeslojnoj povezanosti bankarskog sektora sa tržištem nepokretnosti – gotovo svaka faza prometa nepokretnosti (od formiranja cijene i procjene njene vrijednosti, preko realizacije plaćanja kupoprodajne cijene, do provjere porijekla sredstava) u određenoj mjeri uključuje banke kao ključne finansijske posrednike i subjekte koji obavljaju kontrolu zakonitosti novčanih tokova. Budući da se kupoprodaja nepokretnosti u velikom broju slučajeva ostvaruje posredstvom ban-

¹⁵⁴ Član 1 Zakona o kreditnim institucijama ("Službeni list CG", br. 72/2019, 82/2020 - ispravka, 8/2021 i 24/2025). Dostupan na: <https://www.sluzbenilist.me/propisi/B006E72C-E19A-4299-B53B-75981D0E2F87>.

¹⁵⁵ Član 5 stav 1 tačka 2 ZKI.

¹⁵⁶ Član 17 ZKI.

¹⁵⁷ Član 18 stav 1 ZKI.

¹⁵⁸ Jovanović, N., Radović, M., Radović, V. (2023). Trgovinsko pravo. Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, str. 456.

karskog finansiranja, uloga banaka postaje ne samo ekonomska, već i regulatorna i operativna pretpostavka za zaključenje pravnog posla.

Najizraženiji vid uticaja banaka na tržište nepokretnosti ogleda se u njihovoj ulozi kreditora. Odobravanje kredita, posebno stambenih i hipotekarnih, predstavlja mehanizam putem kojeg značajan broj kupaca stiže mogućnost kupovine nepokretnosti. Prije odobravanja kredita, banka sprovodi niz provjera koje obuhvataju analizu kreditne sposobnosti klijenta, procjenu tržišne vrijednosti nepokretnosti, utvrđivanje stepena i vrste tereta na nepokretnosti (ukoliko postoje), kao i provjeru formalno-pravne urednosti predate dokumentacije. Svaka od ovih faza direktno utiče na to da li će ugovor o kupoprodaji moći da se zaključi i izvrši, kojim tempom i pod kojim finansijskim uslovima.

Zbog toga je za posrednike u prometu i zakupu nepokretnosti od posebnog značaja da poznaju osnovne bankarske procedure. Posrednik koji razumije način na koji banke procjenjuju rizik, utvrđuju minimalno učešće, cijene stabilnost prihoda klijenta i vrednuju pravni status nepokretnosti, može pravovremeno usmjeriti klijenta, predvidjeti moguće prepreke i obezbijediti da postupak kupoprodaje teče nesmetano. U suprotnom, nedostatak informacija o bankarskim zahtjevima može dovesti do kašnjenja, odbijanja kredita, pa čak i do potpune nemogućnosti realizacije ugovora o kupoprodaji.

1.2. Pojam i vrste kredita

Značaj ugovora o kreditu je toliki da pojedini autori s pravom ističu kako je savremena privreda na njemu zasnovana, te se može označiti kao kreditna privreda.¹⁵⁹ Ugovorom o kreditu banka se obavezuje da korisniku kredita stavi na raspolaganje određeni iznos novčanih sredstava, na određeno ili neodređeno vrijeme, za neku namjenu ili bez utvrđene namjene, a korisnik se obavezuje da banci plaća ugovorenu kamatu i dobijeni iznos novca vrati u vrijeme i na način kako je utvrđeno ugovorom.¹⁶⁰ On mora biti zaključen u pisanoj formi, inače će biti ništav. Njegove bitne elemente čine: iznos, uslovi davanja, korišćenja i vraćanja kredita.¹⁶¹

Ugovor o kreditu možemo podijeliti prema različitim kriterijumima, od kojih ćemo ovdje pomenuti dva. Prvo, prema tome da li je ugovorena namjena za koju se zaključuje, tj. za koju korisnik kredita može upotrijebiti novčana sredstva koja mu je banka stavila na raspolaganje, razlikujemo ugovor o namjenskom i nenamjenskom kreditu. S aspekta posredovanja u prometu i zakupu nepokretnosti, najvažnije je pomenuti stambeni kredit, koji pripada grupi namjenskih kredita, koji se odobravaju isključivo radi rješavanja stambenog pitanja korisnika – kupovine, izgradnje, rekonstrukcije ili adaptacije stana ili kuće. Banka strogo kontroliše namjenu sredstava i zahtijeva dokazivanje trošenja stambenog kredita, dok su kamatne stope obično povoljnije zbog jasno definisanog rizika i namjene. Ovi krediti su dugoročni i u pravilu se obezbjeđuju hipotekom na nekretnini, ali njihova ključna karakteristika nije obezbjeđenje, već namjenska upotreba.

Drugo, prema tome da li je potraživanje banke iz ugovora o potraživanju obezbijeđeno ili nije, razlikujemo obezbijeđeni i neobezbijeđeni ugovor o kreditu. Kredit može biti obezbijeđen ličnim (jemstvo, osiguranje kredita i sl) i stvarnim (zaloga, hipoteka) sredstvima obezbjeđenja. Tipičan primjer obezbijeđenog kredita, relevantnog u kontekstu posredovanja u prometu i zakupu nepokretnosti, jeste tzv. hipotekarni kredit, koji u načelu predstavlja nenamjenski kredit kod kojeg je hipoteka centralni element. Ovaj kredit se odobrava u različite svrhe, bez obaveze dokazivanja načina trošenja. Banka i ovdje zahtijeva dugoročno obezbjeđenje u vidu hipoteke na nepokretnosti, ali razlika u odnosu na stambeni kredit je u tome što se kredit naziva „hipotekarnim“ upravo zbog instrumenta obezbjeđenja, a ne zbog njegove namjene.

Tačka spajanja između stambenog i hipotekarnog kredita je u tome što su oba obezbijeđena hipotekom, pa omogućavaju banci status prioritnog povjerioca u slučaju neizvršenja obaveza od strane korisnika kredita. Upravo zato, u praksi je najčešći oblik stambenog kreditiranja tzv. stambeni hipotekarni kredit, koji kombinuje oba elementa – namjensku upotrebu i hipoteku kao osnovno sredstvo obezbjeđenja – i predstavlja standardni model dugoročnog finansiranja kupovine nepokretnosti.

159 Jovanović, N., Radović, M., Radović, V., op. cit., str. 470.

160 Član 1168 ZOO.

161 Član 1169 ZOO.

1.2.1. Uslovi odobravanja i sredstva obezbjeđenja hipotekarnih kredita

Uslovi za odobravanje hipotekarnih kredita razlikuju se među bankama, jer svaka finansijska institucija primjenjuje sopstvene interne akte, politike upravljanja kreditnim rizikom i mehanizme procjene kreditne sposobnosti klijenata. Ipak, mogu se identifikovati opšti principi koji su zajednički za sve banke koje posluju na crnogorskom tržištu. Prilikom razmatranja zahtjeva za kredit, banka procjenjuje kreditni rizik klijenta i rizik povezan sa nepokretnošću koja će biti predmet hipoteke. Kreditna sposobnost klijenta utvrđuje se na osnovu stabilnosti prihoda, kontinuiteta zaposlenja, urednosti u izmirivanju postojećih obaveza, ukupnog nivoa zaduženosti i podataka iz relevantnih kreditnih registara. Istovremeno, banka provjerava i pravno stanje nepokretnosti – da je vlasništvo valjano i nesporno, da se nepokretnost može opteretiti hipotekom u skladu sa propisima, da ne postoje zabrane, tereti ili ograničenja koja bi onemogućila ili otežala upis hipoteke, te da nema zabilježenih pravnih smetnji koje bi umanjile nivo obezbjeđenja.

S ekonomskog aspekta, banka procjenjuje tržišnu vrijednost nepokretnosti, njenu likvidnost i mogućnost unovčenja u slučaju prinudne naplate, te odnos između njene procijenjene vrijednosti i iznosa traženog kredita. U pravilu se zahtijeva da vrijednost nepokretnosti (znatno) premašuje ukupan iznos kreditnog potraživanja, uključujući kamatu i druge pripadajuće troškove. Pojedine banke, iako restriktivno, odobravaju kreditna sredstva i za nepokretnosti koje nijesu upisane u katastar, ali tek nakon detaljne provjere dokumentacije koja potvrđuje kontinuitet i pravni osnov vanjskijskog vlasništva, uz primjenu strožijih kriterijuma, nižeg iznosa finansiranja ili viših kamatnih stopa. Nakon što klijent u cjelosti izmiri obaveze prema banci, hipoteka se briše na osnovu brisovne dozvole koju izdaje banka.

Iako banke stambene kredite tretiraju kao poseban proizvod sa posebnim uslovima finansiranja, u pravnom i operativnom smislu i oni se odobravaju uz upis hipoteke, pa se svi prethodno navedeni principi primjenjuju i na njih. Za posrednike u prometu i zakupu nepokretnosti ovo znanje ima poseban značaj: razumijevanje bankarskih kriterijuma omogućava procjenu da li je određena nepokretnost podobna kao sredstvo obezbjeđenja, kao i da li kupac realno može dobiti kredit u odnosu na svoje finansijske kapacitete. Time se unaprijeđuje kvalitet savjetovanja klijenata, smanjuju rizici u postupku posredovanja i povećava vjerovatnoća uspješne realizacije transakcije.

1.3. Osiguranje nepokretnosti

Društvo za osiguranje je pravno lice sa sjedištem u Crnoj Gori, koje obavlja poslove životnog ili neživotnog osiguranja, ima dozvolu Agencije za nadzor osiguranja za obavljanje poslova osiguranja i upisano je u Centralni registar privrednih subjekata.¹⁶² Društvo za osiguranje može biti osnovano kao akcionarsko i Evropsko društvo.¹⁶³

Klasična podjela osiguranja je ona koja polazi od predmeta osiguranja. Prema tzv. dualističkoj podjeli, sva osiguranja se dijele u dvije grupe: osiguranja lica i osiguranja imovine¹⁶⁴, od kojih su za posrednike u prometu i zakupu nepokretnosti važnija ova druga. Osiguranje imovine je ono osiguranje koje za predmet ima imovinsko dobro osiguranika i čija je svrha naknada štete koju osiguranik pretrpi na osiguranom imovinskom dobru (npr. na nepokretnosti) usljed ostvarenja osiguranog rizika (npr. požar, poplava, udar groma, provala, krađa itd), tj. nastupanja osiguranog slučaja.¹⁶⁵

S obzirom na to da nepokretnost u praksi predstavlja osnovni instrument obezbjeđenja kod stambenih i hipotekarnih kredita, ugovor o osiguranju imovine ima važnu dopunsku funkciju u bankarskim i posredničkim poslovima. Banke po pravilu zahtijevaju zaključenje polise osiguranja nepokretnosti u korist banke kao hipotekarnog povjerioca, čime se obezbjeđuje da se, u slučaju nastupanja osiguranog slučaja, šteta na nepokretnosti nadoknađuje iz osigurane sume, a banka zadržava zaštitu svog založnog prava. Stoga je za posrednike u prometu i zakupu nepokretnosti od posebnog značaja poznavanje osnovnih kategorija osiguranih rizika, obaveza osiguranika i

¹⁶² Član 17 stav 1 tačka 1 Zakona o osiguranju («Službeni list Crne Gore», br. 033/25 od 28.03.2025). Dostupan na: <https://www.sluzbenilist.me/propisi/5E2DB20D-2BAA-438F-9753-861692C24E11>.

¹⁶³ Član 20 stav 2 Zakona o osiguranju.

¹⁶⁴ Petrović Tomić, N. (2021). *Osnovi prava osiguranja*. Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu – Centar za izdavaštvo, str. 78.

¹⁶⁵ Jovanović, N., Radović, M., Radović, V., op. cit., str. 437.

procedure prijave osiguranog slučaja. Nepokretnosti koje nijesu adekvatno osigurane podrazumijevaju uvećani pravni i finansijski rizik za stranke, naročito u situacijama kada kupovina zavisi od realizacije kreditnog aranžmana. Razumijevanje pravila osiguranja imovine omogućava posredniku da blagovremeno uputi klijenta na potrebne radnje i doprinese tome da se kupoprodajni ili pravni posao zakupa realizuje na pravno siguran i ekonomski održiv način.

Modul II - Sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma

Pranje novca i finansiranje terorizma predstavljaju ozbiljne prijetnje savremenim državama i globalnoj bezbjednosti, jer narušavaju integritet finansijskog sistema, utiču na stabilnost privrede i omogućavaju da se kriminalne i terorističke strukture nesmetano finansiraju. Upravo iz tih razloga međunarodna zajednica, kroz instrumente poput Međunarodne konvencije o suzbijanju finansiranja terorizma iz 1999. godine¹⁶⁶, Konvencije Ujedinjenih nacija o sprečavanju finansiranja terorizma iz 2000. godine, Konvencije Savjeta Evrope o pranju, traženju, zaplijeni i konfiskaciji prihoda stečenih kriminalom i o finansiranju terorizma iz 2005. godine¹⁶⁷ i drugih, postavljaju stroge standarde za identifikovanje, sprečavanje i prijavljivanje ovih pojava.

Zbog transakcija visokih vrijednosti, čestog korišćenja gotovine i mogućnosti prikrivanja porijekla sredstava, u sektoru nepokretnosti rizici su dodatno naglašeni. Zbog toga je za posrednike u prometu i zakupu nepokretnosti od posebnog značaja da poznaju osnovne pojmove i mehanizme pranja novca i finansiranja terorizma: to nije samo zakonska dužnost, već i ključni segment njihove profesionalne odgovornosti. Temeljno razumijevanje ove oblasti omogućava im da pravovremeno prepoznaju sumnjive obrasce ponašanja, da zaštite sebe i svoje klijente i da doprinesu transparentnosti i pravnoj sigurnosti tržišta nepokretnosti i finansijskog sistema u cjelini.

Po završetku ovog modula, kandidat za sticanje licence posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti biće u stanju da:

- I. **Objasni osnovne pojmove pranja novca i finansiranja terorizma;**
- II. **Prepozna ulogu posrednika kao obveznika po Zakonu o SPNFT** i objasni njihove zakonske obaveze u procesu sprečavanja i otkrivanja sumnjivih aktivnosti;
- III. **Primijeni mjere poznavanja i praćenja poslovanja klijenta**, uključujući identifikaciju klijenta, utvrđivanje stvarnog vlasnika, procjenu svrhe i prirode poslovnog odnosa i praćenje transakcija;
- IV. **Identifikuje i procijeni vrste rizika** (rizik klijenta, geografski rizik, rizik transakcije, rizik proizvoda/usluge) i dosljedno ih integriše u internu analizu rizika;
- V. **Razumije strukturu i značaj Nacionalne procjene rizika (NPR)** i zna kako da je primijeni pri izradi sopstvene analize rizika;
- VI. **Primjenjuje liste indikatora**, razlikuje zvaničnu i internu listu indikatora i koristi ih za procjenu neuobičajenih i sumnjivih transakcija;
- VII. **Prepozna situacije koje zahtijevaju dodatne mjere provjere**, kao što su složene, neuobičajene ili ekonomski neopravdane transakcije;
- VIII. **Sastavi i vodi zakonom propisane evidencije**, uključujući evidenciju o mjerama poznavanja klijenta, složenim i neuobičajenim transakcijama, nalogima finansijsko-obavještajne jedinice (FOJ), kontinuiranom praćenju i obukama zaposlenih;
- IX. **Razumije ulogu ovlašćenog lica i njegovog zamjenika**, kao i zahtjeve za licenciranje, organizaciju rada i obaveze u okviru sistema upravljanja rizikom.

2.1. Osnovni pojmovi

Osnovni pojmovi u oblasti sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma definisani su u istom zakonu¹⁶⁸.

Pranjem novca smatra se:

1. Svako postupanje kojim se novac ili druga imovina, za koje lice zna da potiču od kriminalne djelatnosti ili učešća u toj djelatnosti, pretvaraju, prenose ili koriste na način kojim se prikriva ili prikazuje lažnim njihovo nezakonito porijeklo;
2. Svaka radnja kojom se pomaže izvršiocu kriminalne djelatnosti da izbjegne pravne posljedice svog postupanja, kao što je prikrivanje tragova ili omogućavanje nesmetanog korišćenja nezakonito stečene imovine;

¹⁶⁶ Dostupna na: <https://www.gov.me/dokumenta/084181e6-26e8-42ec-bda3-78e055b536d8>.

¹⁶⁷ Dostupna na: <https://www.gov.me/dokumenta/a4f870e1-8fa4-40b0-8863-beb464920749>.

¹⁶⁸ Zakon o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma ("Službeni list Crne Gore", br. 110/23 od 12.12.2023, 065/24 od 05.07.2024, 024/25 od 12.03.2025).

Dostupan na: <https://www.sluzbenilist.me/propisi/77D9637F-326B-4BB2-8CE5-0F94C4882E56>.

3. Svako postupanje kojim se prikriva ili lažno predstavlja stvarna priroda, porijeklo, lokacija, kretanje, raspolaganje ili vlasništvo nad novcem ili drugom imovinom, kao i prava koja su u vezi sa tom imovinom, ukoliko lice zna da ta imovina potiče od kriminalne djelatnosti ili učešća u njoj;
4. Sticanje, posjedovanje ili upotreba novca ili druge imovine, ako se u vrijeme prijema zna da su taj novac ili druga imovina stečeni kriminalnom djelatnošću ili učestvovanjem u toj djelatnosti;
5. Učestvovanje u izvršenju, udruživanje radi izvršenja, pokušaj izvršenja i pomaganje, podsticanje, olakšavanje i savjetovanje u vezi s izvršenjem radnji navedenih pod tačkama 1, 2, 3 i 4.

Takođe, da bi se određeno postupanje moglo kvalifikovati kao pranje novca, nije nužno da je lice znalo da novac ili druga imovina u konkretnom slučaju potiču od kriminalne djelatnosti ili učešća u njoj. Dovoljno je da je moglo ili bilo u obavezi da zna.¹⁶⁹

Finansiranje terorizma predstavlja svako obezbjeđivanje, stavljanje na raspolaganje ili prikupljanje novčanih sredstava ili druge imovine, neposredno ili posredno, sa namjerom da se takva sredstva upotrijebe – u cjelosti ili djelimično – za pripremu ili izvršenje terorističkog akta, finansiranje organizacija ili njihovih pripadnika, ako za cilj ima vršenje terorističkog akta. Pod finansiranjem terorizma podrazumijeva se i svaki pokušaj obezbjeđivanja, prikupljanja ili stavljanja na raspolaganje takvih sredstava, bez obzira na to da li su sredstva zaista iskorišćena za terorističke aktivnosti.

Kao finansiranje terorizma smatra se i svako podsticanje, pomaganje ili omogućavanje drugom licu da obezbijedi, prikupi ili stavi na raspolaganje novčana sredstva ili imovinu za potrebe pripreme, izvršenja ili podrške terorističkim djelima, terorističkim organizacijama ili njihovim pripadnicima. Dakle, odgovornost obuhvata ne samo neposredno finansiranje terorističkih aktivnosti, već i svaki vid posredne podrške, olakšavanja, savjetovanja ili organizovanja radnji kojima se omogućava raspolaganje sredstvima namijenjenim za terorističke svrhe.¹⁷⁰

Na kraju, terorističkim aktom se smatra akt čiji je cilj da izazove smrt ili težu tjelesnu povredu civila ili bilo kog drugog lica koje ne učestvuje aktivno u neprijateljstvima u slučaju oružanog sukoba, kada je svrha takvog djela da zastraši stanovništvo ili da primora vladu neke države ili neku međunarodnu organizaciju da učini ili da se uzdrži od činjenja neke radnje.

Sponzori svih vrsta savremenog terorizma teško su prepoznatljivi, jer sve rjeđe su to države, a sve češće različite organizacije poslovnog ili humanitarnog karaktera i/ili pojedinci. Uz to, terorističke organizacije uglavnom razvijaju modele samofinansiranja putem kriminalnih aktivnosti i djelovanjem vlastitih legalnih „paravan-organizacija”.¹⁷¹ S obzirom na ovakvu dinamiku savremenih terorističkih mreža, postaje očigledno da se otkrivanje i sprečavanje finansiranja terorizma ne može osloniti isključivo na organe bezbjednosti i finansijski nadzor. Naprotiv, neophodno je da svaki učesnik u finansijskom i privrednom sistemu razumije svoju ulogu i obaveze, i da postupa tako da ne postane posredan instrument u prenosu ili prikrivanju sredstava namijenjenih nedozvoljenim aktivnostima. Ovo je naročito važno u sektoru prometa nepokretnosti.

2.2. Radnje i mjere koje preduzimaju posrednici u prometu i zakupu nepokretnosti

Posrednici u prometu i zakupu nepokretnosti imaju posebnu odgovornost i zakonsku obavezu da prepoznaju indikatore rizika, provjere identitet i profil svojih klijenata, razumiju svrhu i prirodu transakcije u vezi sa kojom su posredovali i preduzmu sve propisane mjere kako bi spriječili da tržište nepokretnosti bude iskorišćeno za prikrivanje porijekla sredstava ili finansiranje nezakonitih struktura.

Zakon propisuje konkretne mjere sprečavanja i otkrivanja pranja novca i finansiranja terorizma, koje se sprovode prije, prilikom i nakon završetka svih poslova primanja, ulaganja, konverzije, čuvanja ili drugog raspolaganja novcem ili drugom imovinom, odnosno transakcija. Takve mjere,

¹⁶⁹ Član 2 Zakona o SPNFT.

¹⁷⁰ Član 3 Zakona o SPNFT.

¹⁷¹ Jovanović, M. (2018). *Sistemi suzbijanja finansiranja terorizma. Finansijski kriminalitet*. Beograd: Institut za uporedno pravo; Institut za kriminološka i sociološka istraživanja, str. 147-158. Dostupno na: https://www.iksi.ac.rs/izdanja/finansijski_kriminalitet_2018.pdf#page=147.

među ostalim pravnim licima, privrednim društvima, preduzetnicima i fizičkim licima, dužna su da preduzimaju i ona lica koja vrše poslove:

1. Prometa i posredovanja u prometu nepokretnosti, kao i
2. Iznajmljivanja i posredovanja u iznajmljivanju nepokretnosti u transakcijama u kojima mjesečni zakup iznosi 10.000 eura ili više ili odgovara ekvivalentima ove vrijednosti.¹⁷²

To znači da posrednici u prometu i zakupu nepokretnosti nijesu samo učesnici u tržištu koji povezuju kupce i prodavce, već i subjekti koji imaju aktivnu ulogu u sistemu prevencije pranja novca i finansiranja terorizma – oni su obveznici preduzimanja posebnih mjera i radnji. Pored njih, takvu ulogu imaju i advokati onda kada, između ostalog, pružaju pravnu pomoć u planiranju i izvršavanju transakcija za klijenta u vezi sa kupovinom ili prodajom nepokretnosti.

Ova lica, u zavisnosti od toga u kom pravnom obliku obavljaju gore navedene djelatnosti, imaju zakonsku obavezu da:

1. Prepoznaju i procijene rizik od pranja novca i finansiranja terorizma, te uspostave interne politike i procedure kojima taj rizik umanjuju;
2. Vršu identifikaciju klijenta, prate njegov poslovni odnos i kontrolišu sve njegove transakcije, u skladu sa mjerama poznavanja i praćenja poslovanja klijenta;
3. Blagovremeno dostavljaju sve potrebne informacije, podatke i dokumentaciju finansijsko-obavještajnoj jedinici;
4. Imenuju ovlašćeno lice i njegovog zamjenika za sprovođenje mjera sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma i obezbijede uslove za njihov rad;
5. Organizuju redovnu obuku, stručno osposobljavanje i usavršavanje svih zaposlenih u ovoj oblasti;
6. Izrade i redovno ažuriraju sopstvenu listu indikatora za prepoznavanje sumnjivih klijenata i transakcija;
7. Vode uredne evidencije i obezbijede zaštitu i čuvanje svih podataka i dokumentacije pri bavljenih u skladu sa zakonom;
8. Uspostave sistem koji omogućava brzo, tačno i potpuno postupanje po zahtjevima finansijsko-obavještajne jedinice i drugih nadležnih organa;
9. Preduzimaju mjere sprečavanja i otkrivanja pranja novca i finansiranja terorizma i u svojim poslovnim jedinicama i povezanim društvima u inostranstvu;
10. Primjenjuju i sve druge mjere i radnje propisane Zakonom.¹⁷³

Ove obaveze predstavljaju ključni element zaštite integriteta finansijskog sistema i sprečavanja da se sektor nepokretnosti zloupotrijebi za prikrivanje nezakonitih tokova novca.

2.2.1. Sprovođenje analize rizika i vrste rizika

Utvrdjivanje i upravljanje rizicima od pranja novca i finansiranja terorizma predstavlja jednu od ključnih obaveza svakog obveznika, uključujući i posrednike u prometu i zakupu nepokretnosti. Obveznik je dužan da identifikuje rizike i izvrši procjenu rizika na način koji omogućava pravovremeno prepoznavanje aktivnosti koje bi mogle ukazivati na moguće zloupotrebe. Procjena rizika mora biti sadržana u internom aktu – analizi rizika – koju obveznik izrađuje najkasnije u roku od 60 dana od osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti. Ovaj dokument obavezno se revidira i ažurira najmanje jednom godišnje, uzimajući u obzir sve promjene u vezi sa poslovanjem, klijentelom i regulatornim okruženjem.¹⁷⁴

Analiza rizika mora da obuhvati identifikaciju i procjenu svih relevantnih faktora rizika, uključujući rizik klijenta ili grupe klijenata, rizik države ili geografskog područja, rizik vrste poslovnog odnosa, rizik transakcije, kao i rizike povezane sa proizvodima, uslugama i kanalima distribucije koje obveznik koristi. Obveznik je dužan da u analizi jasno definiše kategorije rizika i uspostavi kriterijume na osnovu kojih procjenjuje vjerovatnoću i potencijalne posljedice zloupotrebe svojih usluga u svrhe pranja novca ili finansiranja terorizma.

Praktično, ovo znači da posrednik mora razmotriti ko je klijent, odakle dolazi, kakav posao želi da obavi i kako izgleda sama transakcija, kako bi procijenio postoji li povećan rizik da se posao prometa ili zakupa nepokretnosti iskoristi za prikrivanje nezakonito stečenog novca. Drugim rije-

172 Član 4 stav 2 tačka 13 alineja 5 i 9 Zakona o SPNFT.

173 Član 11 Zakona o SPNFT.

174 Član 12 stav 1 Zakona o SPNFT.

čima, rizik se ne procjenjuje samo na osnovu osobe, već i na osnovu porijekla novca, vrste nepokretnosti, načina plaćanja i svih okolnosti konkretnog posla.

Rizik klijenta predstavlja vjerovatnoću da će se konkretni klijent, zbog svojih karakteristika ili načina poslovanja, upustiti u radnje pranja novca ili finansiranja terorizma (npr. klijent bez jasnog izvora prihoda ili klijent koji odbija da dostavi dokumentaciju). Geografski rizik odnosi se na rizike povezane sa državom ili regionom iz kojeg klijent dolazi ili u koji se sredstva prenose, posebno ako se radi o državama koje su pod međunarodnim sankcijama, poznate po visokom stepenu korupcije ili nedostatku kontrole finansijskih tokova. Rizik transakcije podrazumijeva rizik koji proizlazi iz same prirode posla – iznosa, vrste nepokretnosti, načina plaćanja ili neuobičajenih uslova (npr. kupovina gotovinom visokog iznosa, nagla odluka bez jasnog objašnjenja, kupovina nepokretnosti znatno iznad ili ispod tržišne vrijednosti). Ove vrste rizika posrednik mora razumjeti i na vrijeme prepoznati, jer predstavljaju osnov za primjenu odgovarajućih mjera provjere klijenta i zaštitu tržišta nepokretnosti od zloupotreba.

Analiza rizika mora sadržati i procjenu adekvatnosti mjera, kontrola i postupaka koje obveznik sprovodi za sprečavanje i otkrivanje pranja novca ili finansiranja terorizma.¹⁷⁵ Ovaj dokument obavezno obuhvata najmanje dvije dimenzije procjene: procjenu rizika na nivou ukupnog poslovanja obveznika i procjenu rizika za svaku vrstu ili grupu klijenata, tip poslovnog odnosa, transakciju ili uslugu koju obveznik pruža.¹⁷⁶ Na taj način, analiza rizika postaje operativni alat, a ne formalni dokument, jer služi kao osnova za primjenu osnovnih i mjera poznavanja i praćenja klijenata.

Obveznik je dužan da pripremi analizu rizika u pisanoj i elektronskoj formi¹⁷⁷, kao i da je dostavi nadležnom nadzornom organu kada to bude zatraženo, i to u roku od tri dana od prijema zahtjeva, i to: Agenciji za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost, Agenciji za nadzor osiguranja, Centralnoj banci Crne Gore, Komisiji za tržište kapitala Crne Gore, Ministarstvu finansija, Ministarstvu pravde i Poreskoj upravi Crne Gore¹⁷⁸ (u daljem tekstu: nadzorni organi). Ova obaveza dodatno naglašava značaj pravovremene, ažurne i pravilno dokumentovane procjene rizika, koja predstavlja temelj sistema zaštite od pranja novca i finansiranja terorizma i direktno utiče na sigurnost poslovanja, kao i na pravnu sigurnost transakcija u sektoru nepokretnosti.

Upravljanje rizikom od pranja novca i finansiranja terorizma ne završava se samim utvrđivanjem rizika, već obveznik mora uspostaviti cjelokupan sistem internih politika, mehanizama kontrole i procedura kojima se obezbjeđuje da se identifikovani rizici zaista i umanje. Zakon o SPNFT izričito zahtijeva da svaki obveznik uspostavi funkcionalan sistem upravljanja rizikom, koji obuhvata: izradu analize rizika, donošenje internih akata, kontinuirano praćenje rizika i uspostavljanje organizacione strukture srazmjerne obimu i prirodi djelatnosti. Posebno je važno da politike i kontrole budu prilagođene vrsti klijenata i usluga koje obveznik pruža, kao i specifičnostima poslovanja u sektoru posredovanja u prometu i zakupu nepokretnosti.¹⁷⁹

Interni akti obveznika moraju jasno urediti ciljeve i način funkcionisanja sistema upravljanja rizikom, mjere poznavanja i praćenja klijenata, način dostavljanja podataka finansijsko-obavještajnoj jedinici (FOJ), čuvanje podataka, interne kontrole i bezbjednosne provjere zaposlenih. Takođe, obveznik je dužan da odredi ovlašćeno lice za sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma, koje će biti odgovorno za primjenu Zakona o SPNFT u svakodnevnom radu. U skladu s obimom aktivnosti, obveznik mora uspostaviti i nezavisnu funkciju provjere – kroz internu reviziju ili imenovanje lica koje je zaduženo za kontrolu i nadzor nad sprovođenjem internih procedura.¹⁸⁰

Poseban značaj ima obaveza procjene rizika u vezi sa novim proizvodima, uslugama ili distributivnim kanalima. Prije nego što uvede novu uslugu (npr. digitalno potpisivanje ugovora, elektronsku identifikaciju klijenta, nove oblike oglašavanja ili posredovanja), obveznik mora procijeniti potencijalne rizike i ažurirati svoju analizu rizika. Isti princip važi i kada obveznik uvodi savremene tehnologije u poslovanje (uključujući digitalne platforme, nove načine plaćanja, elektronsku komunikaciju sa klijentima i automatizovane sisteme evidentiranja podataka). Nakon procjene, obveznik je dužan da preduzme dodatne mjere za umanjenje rizika, kao što su strože provjere klijenata, dodatna dokumentacija ili učestalije praćenje poslovnog odnosa.¹⁸¹

175 Član 12 stav 2 Zakona o SPNFT.

176 Član 12 stav 3 Zakona o SPNFT.

177 Član 12 stav 4 Zakona o SPNFT.

178 Član 12 stav 8 i član 132 stav 1 Zakona o SPNFT.

179 Član 14 Zakona o SPNFT.

180 Ibidem.

181 Član 16 Zakona o SPNFT.

Na ovaj način gradi se sistem koji omogućava da posrednik u prometu i zakupu nepokretnosti ne samo identifikuje rizike, već i aktivno spriječi da se njegovi proizvodi i usluge zloupotrijebe za pranje novca ili finansiranje terorizma. Upravljanje rizikom zato predstavlja stalni proces koji se prilagođava razvoju tržišta, tehnologija i poslovnih praksi, kao i promjenama u pogledu profila klijenata, te regulatornim zahtjevima.

2.2.1.1. Koordinaciono tijelo za izradu Nacionalne procjene rizika

Prilikom analize rizika koju sprovode obveznici, od posebnog je značaja nacionalna procjena rizika (NPR), koja predstavlja strateški dokument države kojim se utvrđuju glavni rizici od pranja novca i finansiranja terorizma na nacionalnom nivou. NPR obuhvata identifikaciju načina na koje se mogu zloupotrijebiti različiti sektori privrede – uključujući i sektor nekretnina, koji je posebno rizičan zbog vrijednosti transakcija i mogućnosti prikrivanja porijekla sredstava. U okviru NPR, analiziraju se tipologije pranja novca, procjenjuje nivo ranjivosti pojedinih djelatnosti i određuju sektori u kojima je neophodno primjenjivati strože mjere poznavanja i praćenja poslovanja klijenata.

Pored identifikacije rizika, NPR definiše preporuke za unaprjeđenje zakonskih i institucionalnih mehanizama, utvrđuje mjere koje država treba preduzeti radi smanjenja rizika i definiše prioritete u raspodjeli resursa organa koji sprovode nadzor i kontrolu (FIU, Poreska uprava, Državno tužilaštvo i nadzorni organi). NPR sadrži i pregled institucionalnih kapaciteta, kadrovskih i finansijskih resursa, kao i informacije o aktivnostima koje se na državnom nivou preduzimaju u borbi protiv pranja novca i finansiranja terorizma.

Za pripremu NPR i upravljanje utvrđenim rizicima, Vlada Crne Gore obrazuje posebno nacionalno koordinaciono tijelo koje priprema procjenu rizika, izvještaje i akcione planove, sprovodi analize i usklađuje rad nadležnih institucija. Ovo tijelo se imenuje na četiri godine, a koordinaciju i usklađivanje njegovog rada vrši finansijsko-obavještajna jedinica, koja je u okviru Uprave policije organizaciono pozicionirana kao Sektor za finansijsko-obavještajne poslove (SFOP). Na taj način se obezbjeđuje jedinstven i centralizovan pristup upravljanju rizicima i kontinuitet sprovođenja mjera.

Podaci iz NPR koji nijesu označeni tajnim objavljuju se na internet stranici FOJ, kako bi obveznici posebnih mjera i radnji navedenih u prethodnom poglavlju (uključujući i posrednike u prometu i zakupu nepokretnosti) mogli da ih koriste prilikom izrade sopstvenih procjena rizika. FOJ može objaviti i dodatne informacije radi lakšeg razumijevanja rizika i usmjeravanja obveznika u primjeni zakonskih mjera.

FOJ je dužna da najmanje jednom godišnje Vladi dostavi izvještaj o sprovođenju NPR. U izvještaju se analizira efikasnost preduzetih mjera, raspoloživi kapaciteti nadležnih institucija i finansijska sredstva utrošena u borbi protiv pranja novca i finansiranja terorizma, kao i aktivnosti sprovedene na nivou države. Ovaj izvještaj omogućava kontinuirano unaprjeđivanje sistema i prilagođavanje novim rizicima.

2.2.2. Poznavanje i praćenje poslovanja klijenta

Mjere poznavanja i praćenja poslovanja klijenta predstavljaju osnovni mehanizam kojim obveznik sprečava da se proizvodi i usluge koje pruža zloupotrijebe za pranje novca ili finansiranje terorizma. Obveznik je dužan da ove mjere sprovodi redovno, sistematično i u obimu srazmjernom procijenjenom riziku.

Osnovne mjere poznavanja klijenta obuhvataju: identifikaciju klijenta, utvrđivanje stvarnog vlasnika klijenta, prikupljanje informacija o svrsi i prirodi poslovnog odnosa i prikupljanje podataka o očekivanom obimu i vrsti transakcija. Obveznik je dužan da kontinuirano prati poslovni odnos i provjerava da li se transakcije uklapaju u profil i uobičajene aktivnosti klijenta, kao i da obezbijedi redovno ažuriranje podataka i dokumentacije. Ako u ime klijenta djeluje zastupnik ili ovlašćeno lice, obveznik se mora uvjeriti u pravo na zastupanje i sprovesti identifikaciju i tog lica.¹⁸²

Mjere poznavanja i praćenja poslovanja klijenta obveznik mora primjenjivati u svim situacijama u kojima je potrebno provjeriti identitet klijenta, utvrditi porijeklo sredstava i procijeniti rizik da se usluga zloupotrijebi za pranje novca ili finansiranje terorizma. Dakle, obavezu njihovog sprovođenja posrednik u prometu i zakupu nepokretnosti ima u slučaju:

1. Uspostavljanja poslovnog odnosa;
2. Povremenih transakcija u iznosu od 15.000 € i više;
3. Prenosa novca u iznosu od 1.000 € i više;
4. Postojanja sumnje u istinitost ili vjerodostojnost podataka o klijentu ili njegovom stvarnom vlasniku;
5. Da u vezi transakcije, klijenta, sredstava ili imovine postoje razlozi za sumnju ili osnovi sumnje da imovina potiče iz kriminalne djelatnosti ili se radi o pranju novca ili finansiranju terorizma, bez obzira na iznos transakcije;
6. Poslovanja sa trgovcem robom, ukoliko je iznos transakcije 10.000 € ili više;
7. Svake povremene transakcije koja predstavlja prenos kryptoimovine u vrijednosti od 1.000 € ili više.

Posrednik u prometu i zakupu nepokretnosti je dužan da izvrši identifikaciju klijenta prije uspostavljanja poslovnog odnosa ili prije transakcije. Identifikacija fizičkog lica vrši se ličnim uvidom u važeću javnu ispravu (lična karta, pasoš), uz prisustvo klijenta. Obveznik mora provjeriti da podaci s isprave odgovaraju stvarnim podacima o licu, napraviti fotokopiju isprave, evidentirati datum i lice koje je izvršilo provjeru i pribaviti sve podatke propisane Zakonom o SPNFT (osnovni identifikacioni podaci, svrha poslovnog odnosa, očekivane transakcije i sl).¹⁸³

Ako klijent nastupa preko zakonskog zastupnika ili drugog ovlaštenog lica, posrednik je dužan da identifikuje i to lice, provjeri njegovo ovlaštenje za zastupanje u originalu ili ovjerenoj kopiji i uporedi podatke sa dokumentima klijenta. U slučaju bilo kakve sumnje u istinitost ili vjerodostojnost dokumentacije, obveznik mora sprovesti dodatne provjere i zahtijevati pisanu izjavu o istinitosti podataka.

Posrednik može identifikovati klijenta elektronskim putem ili putem video-identifikacije samo ako dobije posebno odobrenje nadzornog organa, ako ima tehničke uslove i samo kada klijent ne nosi povećan rizik. Ove metode uključuju elektronsko čitanje lične karte, provjere kroz državne registre i obavezno snimanje video-audio materijala. Ako postoji bilo kakvo odstupanje u podacima ili tehnički problem, identifikacija se obustavlja i mora se sprovesti tradicionalnim fizičkim putem.¹⁸⁴

Identifikacija pravnih lica obavlja se pribavljanjem podataka (naziv, sjedište, PIB i sl) iz Centralnog registra privrednih subjekata (CRPS) ili drugih registara, uz provjeru identiteta zakonitog zastupnika, kao i pribavljanjem ovjerenih kopija akata koji dokazuju ovlaštenje za zastupanje. Dokumentacija iz registra ne smije biti starija od tri mjeseca. Ako bilo koji podatak djeluje sporno, obveznik je dužan da traži pisanu izjavu o istinitosti i izvrši dodatne provjere.¹⁸⁵

Posrednik može ovlastiti treće lice (npr. banku, društvo za upravljanje investicionim fondovima, društvo za upravljanje penzionim fondovima, društvo za životno osiguranje i sl) da izvrši pojedine mjere poznavanja i praćenja poslovanja klijenta, ali i dalje ostaje potpuno odgovoran za ispravnost tog postupka.¹⁸⁶ Povjeravanje identifikacije nije dozvoljeno licima iz visokorizičnih država ili tzv. fiktivnim bankama.¹⁸⁷

U svim slučajevima u kojima se koriste elektronske metode identifikacije, obveznik je dužan da obezbijedi sigurnu komunikaciju, adekvatnu zaštitu podataka i kontrolu tehnoloških rizika. Video zapisi, kopije dokumenata i podaci pribavljeni tokom identifikacije moraju se čuvati u skladu sa propisima o evidencijama i zaštiti podataka o ličnosti.

2.2.3. Određivanje ovlaštenog lica i njegovog zamjenika

Posrednik u prometu i zakupu nepokretnosti, kao obveznik, dužan je da, najkasnije u roku od 60 dana od osnivanja ili početka rada, odredi ovlašćeno lice za sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma, kao i najmanje jednog zamjenika. Podaci o ovim licima moraju se elektronski dostaviti FOJ u roku od tri radna dana, uz korišćenje kvalifikovanog elektronskog potpisa. Obavještenje obavezno sadrži lične podatke ovlašćenih lica i podatke o samom obvezniku. Izuzetno, obveznik koji ima četiri ili manje zaposlenih nema obavezu određivanja zamjenika ovlašćenog lica za sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma, i u takvim slučajevima poslove ovlašćenog lica može da vrši i direktor, ako ispunjava propisane uslove.¹⁸⁸

183 Član 22 Zakona o SPNFT.

184 Član 23 i 24 Zakona o SPNFT.

185 Član 26, 27 i 28 Zakona o SPNFT.

186 Član 31 Zakona o SPNFT.

187 Član 33 Zakona o SPNFT.

188 Član 69 Zakona o SPNFT.

Ovlašćeno lice i njegov zamjenik moraju ispuniti jasne i stroge zakonske uslove. Prvo, moraju uspješno završiti specijalizovanu obuku za ovlašćena lica, koju sprovode licencirani organizatori obrazovanja odraslih, po programu obrazovanja koji se utvrđuje u skladu sa propisima kojima se uređuje obrazovanje odraslih, uz prethodnu saglasnost FOJ. Nakon završene obuke, kandidati polažu stručni ispit pred komisijom koju formira FOJ, a koja je stručna, nezavisna i ovlašćena da ocjenjuje znanje kandidata. Po uspješno položenom ispitu, kandidat dobija zvanično uvjerenje o položenom ispitu, koje izdaje FOJ.¹⁸⁹

Tek na osnovu obuke i položenog stručnog ispita, kandidat može steći licencu za rad ovlašćenog lica, koju takođe izdaje FOJ. Licenca se izdaje samo licu koje ima prebivalište ili odobreno boravište u Crnoj Gori, koje nije osuđivano za krivična djela za koja se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti i za koja je zapriječena kazna zatvora duža od šest mjeseci. Licenca je vremenski ograničena – važi pet godina i može se produžiti na zahtjev ovlašćenog lica, koji se mora podnijeti FOJ najkasnije 30 dana prije isteka roka na koji je izdata.¹⁹⁰

Konačno, ovlašćeno lice i njegov zamjenik moraju biti u radnom odnosu kod obveznika, pri čemu Zakon o SPNFT predviđa i ograničenja: isto lice može biti ovlašćeno samo kod jednog obveznika, osim u specifičnim slučajevima kada obveznik ima četiri ili manje zaposlenih, pa poslove ovlašćenog lica za sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma vrši direktor.¹⁹¹

Ovlašćeno lice za sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma, odnosno njegov zamjenik vrši sljedeće poslove:

1. Stara se o uspostavljanju, djelovanju i razvoju sistema za sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma;
2. Stara se o pravilnom i blagovremenom dostavljanju podataka FOJ i sarađuje sa nadležnim inspekcijskim organom u postupku inspekcijskog nadzora;
3. Izrađuje i redovno ažurira analizu rizika;
4. Prati sprovođenje politika, kontrola i procedura za sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma;
5. Inicira i učestvuje u izradi i izmjeni operativnih postupaka i pripremanju internih akata obveznika koji se odnose na sprečavanje i otkrivanje pranja novca i finansiranja terorizma;
6. Učestvuje u izradi internih akata u vezi sa sprečavanjem pranja novca i finansiranja terorizma kod obveznika;
7. Prati i koordiniše usklađenost poslovanja obveznika sa Zakonom o SPNFT;
8. Sarađuje u uspostavljanju i razvoju informacione tehnologije koja će se koristiti za sprečavanje i otkrivanje pranja novca i finansiranja terorizma;
9. Daje organu upravljanja ili drugom sličnom organu obveznika inicijative i predloge za unaprjeđenje sistema za sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma;
10. Prilikom uvođenja novih proizvoda, usluga ili distributivnih kanala kod obveznika vodi računa o sprovođenju posebnih obaveza;
11. Priprema programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih kod obveznika u oblasti sprečavanja i otkrivanja pranja novca i finansiranja terorizma;
12. Priprema izvještaj iz oblasti sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma kod obveznika jednom godišnje, a po potrebi i češće.¹⁹²

Obveznik je dužan da obezbijedi ovlašćenom licu sve potrebne uslove za nesmetano obavljanje poslova: adekvatne materijalne, prostorne i tehničke uslove, pristup informacijama, funkcionalnu povezanost sa drugim organizacionim jedinicama, kao i potpunu zaštitu povjerljivih podataka. Posrednik mora obezbijediti IT podršku za praćenje sumnjivih aktivnosti i omogućiti kontinuirano stručno usavršavanje ovlašćenog lica.

Organ upravljanja obveznika dužan je da pruža podršku ovlašćenom licu, obezbijedi dostupnost svih informacija i omogućiti mu punu nezavisnost u radu. U slučaju njegovog odsustva, posao preuzima zamjenik. Način rada ovlašćenog lica i njegovog zamjenika dodatno se reguliše internim aktom obveznika.¹⁹³

189 Član 71 Zakona o SPNFT.

190 Član 72 Zakona o SPNFT.

191 Član 70 Zakona o SPNFT.

192 Član 76 ZSPNFT.

193 Član 77 Zakona o SPNFT.

2.2.4. Obaveza sastavljanja i primjene liste indikatora

Posrednik u prometu i zakupu nepokretnosti je dužan da, prilikom procjene sumnje na pranje novca ili finansiranje terorizma, koristi zvanične liste indikatora koje propisuje Ministarstvo unutrašnjih poslova, a koje su izrađene na osnovu stručnih smjernica FOJ i nadzornih organa. Ove liste predstavljaju osnovni alat za prepoznavanje neuobičajenih ponašanja klijenata, nelogičnih transakcija, nesrazmjernih iznosa ili drugih signala koji mogu ukazivati na kriminalno porijeklo imovine.

Pravilnikom o listi indikatora za prepoznavanje sumnjivih klijenata i transakcija, koji je donijelo Ministarstvo unutrašnjih poslova, uspostavljen je 31 indikator, i to:

1. Klijent donosi veliki iznos gotovog novca sa namjerom da obavi transakcije;
2. Poslovne transakcije klijenta nijesu u skladu sa njegovim prihodima i imovinom;
3. Klijent daje nejasna objašnjenja o izvoru prihoda ili gotovog novca koje koristi u poslovnim transakcijama;
4. Postoje podaci da je klijent možda umiješan u nezakonite aktivnosti;
5. Klijent traži da plaća u ratama kako bi izbjegao plaćanje iznosa gotovog novca koji podliježe izvještavanju u skladu sa Zakonom o SPNFT;
6. Klijent zahtijeva da izvještaj o gotovinskoj transakciji ne bude sačinjen ili odbija da obavi transakciju nakon što sazna da je sačinjavanje izvještaja obavezno;
7. Transakcija koju klijent obavlja nije u skladu sa njegovom uobičajenom poslovnom praksom;
8. Klijent želi da kupi imovinu ili obavi posao u ime nekog drugog lica (poznanika ili srodnika, osim svog supružnika);
9. Klijent ne želi da njegovo ime bude na bilo kojem dokumentu koji bi ga doveo u vezu sa datom poslovnom transakcijom;
10. Klijent daje neadekvatno objašnjenje zbog čega u posljednjem trenutku mijenja imena lica koja koristi u vezi sa transakcijom;
11. Klijent pregovara o obavljanju poslova po tržišnoj cijeni ili cijeni većoj od tražene, ali zahtijeva da u dokumentima bude navedena manja vrijednost, plaćajući razliku u cijeni "ispod teze";
12. Klijent plaća avans velikim iznosom gotovog novca, dok se ostatak finansira iz neuobičajenog izvora ili kreditne institucije iz oblasti u kojoj su male stope poreza na dobit ili u kojoj nema poreza na dobit (tzv. ofšor destinacija);
13. Klijent kupuje imovinu, a naročito nekretnine, na neviđeno;
14. Klijent kupuje imovinu ili investira u nekretnine u kratkom vremenskom periodu i ne djeluje mnogo zainteresovan za lokaciju, stanje ili projektovane troškove popravke te imovine;
15. Klijent se raspituje o neuobičajenim načinima plaćanja;
16. Klijent ne želi da se identifikuje u slučaju kupovine nekretnine gotovim novcem ili se identifikuje falsifikovanim podacima i ispravama;
17. Klijent koji je poznat iz javnog života kupuje nekretnine u većim iznosima, čija vrijednost odstupa od njegovog pretpostavljenog imovnog stanja;
18. Klijent koji kupuje nekretnine mlađe je životne dobi i vidljivo je da raspolaže luksuznim statusnim simbolima (skupocjeni automobili, motocikli, plovila, satovi i dr);
19. Klijent se raspituje ili obavlja transakcije sa nekretninama za fizička i pravna lica, rezidente i nerezidente koji su iz ofšor destinacija ili za kompanije osnovane u ofšor destinacijama, kao i država poznatih po proizvodnji i/ili prometu narkotika, država u kojima se ne primjenjuju ili se nedovoljno primjenjuju mjere za sprečavanje i otkrivanje pranja novca i finansiranja terorizma i država sa tzv. crne liste, odnosno liste država za koje se sumnja da podstiču terorističke akte i finansiranje terorizma;
20. Veliki broj prenosa novčanih sredstava između nekoliko pravnih ili fizičkih lica koji se realizuju sistematski, po sumnjivim osnovima upotrebom računa samo kao prolaznih i tzv. *escrow* računa;
21. Prenosi novčanih sredstava manjih iznosa u koje su uključena ista lica preko drugih alternativnih sistema za prenos novca su učestali;
22. Strukturirani depoziti (izvjesno je planski vršeno deponovanje gotovog novca u određenim iznosima, periodično, od strane različitih lica kako bi se izbjeglo lako uočavanje) koji se koriste kao garancija za kredit, deponovanje velikih iznosa novca koji su uplaćeni u istim velikim novčanim apoenima ili sitnim apoenima;

23. Nenamjensko podizanje novčanih sredstava u strukturiranim iznosima, nakon što su novčana sredstva prenijeta;
24. Značajni prenosi novčanih sredstava na račune na kojima nije bilo transakcija (neaktivni računi) koji su odmah praćeni povlačenjem sredstava, tj. podizanjem gotovog novca;
25. Saznanje iz pouzdanih izvora (koji uključuju medije ili druge otvorene izvore podataka) koji ukazuju na to da je klijent uključen u neke nelegalne aktivnosti;
26. Novi ili budući klijent je poznat kao lice za koje postoje podaci da je uključen u vršenje nelegalnih aktivnosti ili je lice poznato po kriminalnim aktivnostima;
27. Deponovanje gotovog novca gdje je kao dokaz o porijeklu sredstava priložen isti isplatni nalog, a iznos deponovanog gotovog novca je značajno veći od iznosa naznačenog na isplatnom nalogu;
28. Plaćanje obaveza klijent učestalo vrši putem obveznica;
29. Priliv novčanih sredstava je nastao po osnovu ugovora o zajmu čiji je rok vraćanja istekao, a novčana sredstva koja su bila predmet ugovora o zajmu nijesu vraćena;
30. Deponovanje gotovog novca kod više kreditnih institucija, gdje je kao dokaz o porijeklu novčanih sredstava priložen isti isplatni nalog, a iznos deponovanog novca je značajno veći od iznosa naznačenog na isplatnom nalogu;
31. Klijent obavlja djelatnost koja je u skladu sa NPR označena kao visokorizična.¹⁹⁴

Takođe, Pravilnik propisuje listu indikatora specifično za posrednike u prometu i zakupu nepokretnosti, i to:

1. Klijentovi neaktivni računi iznenada postaju aktivni i preko njih se vrše značajni transferi po obimu i učestalosti u odnosu na klijentov obim poslovanja;
2. Klijent ne zna pouzdano gdje se nalazi njegova poslovna dokumentacija, uključujući i finansijsku, odnosno knjigovodstvenu dokumentaciju;
3. Klijent pokušava da se identifikuje sa ispravama koje nijesu lične isprave;
4. Klijent na uvid prilaže samo fotokopije ličnih isprava ili neodgovarajuće isprave;
5. Odbijanje klijenta da da podatke koji se u praksi uobičajeno prikupljaju (lični podaci, adresa, zanimanje) i/ili postoje nedosljednosti u priloženoj dokumentaciji (datum, potpis i drugi podaci);
6. Posrednik ima saznanja da je klijent bio kažnjavao za neka krivična djela;
7. Klijent ne pokazuje naročit interes za karakteristike nepokretnosti (kvalitet izrade, lokaciju, datum završetka i primopredaje), već po svaku cijenu želi da se izvrši usluga posredovanja u prometu/zakupu nepokretnosti;
8. Klijent je, prema tvrdnjama medija, poznat javnosti kao lice koje je uključeno u vršenje nelegalnih privrednih (siva zona poslovanja) i/ili kriminalnih aktivnosti;
9. Klijent koji je nedavno kupio nepokretnost, prodaje je za višestruko veću cijenu od kupovne, što ukazuje na povezana lica zbog fiktivnog transfera novca i skrivanja porijekla i raslojavanja;
10. Klijent pokušava uspostaviti dobre i prijateljske odnose sa zaposlenim kod posrednika, a prema javnim saznanjima potiče iz kriminalnog miljea;
11. Klijent koji se interesuje za nekretninu, koju nije lično vidio, tu nekretninu kupuje preko posrednika (advokata, zastupnika, bliskih osoba i dr), a postoje saznanja da klijent kupac obavlja razna poslovanja na ivici legalnosti (nezakonito);
12. Vrijednost ponuđene nepokretnosti je velika, a klijent daje nelogične odgovore o načinima plaćanja, te nepokretnosti, odnosno raspituje se da se transakcije isključivo obave u gotovom novcu ili kombinovano sa nepouzdanim izvorima plaćanja;
13. Postoje saznanja da klijent ima lošu reputaciju ili da postoji sumnja u izvore sredstava, da u svom poslovanju koristi virtuelne valute (npr. bitcoin ili lajtcoin) ili koristi alternativne kanale plaćanja (npr. havalas, hundi), sa ciljem izbjegavanja redovnih finansijskih kanala;
14. Klijent, prema saznanjima, ima izvore novca u inostranstvu ili van finansijskog sistema i želi da ugovori plaćanja u više manjih iznosa koristeći platne institucije za prenos novca;
15. Klijent insistira na novim uslugama novčanog poslovanja, pri čemu postoji vjerovatnoća da ne mogu da se identifikuju realni tokovi novca ili učesnici plaćanja koji se do sada nijesu pojavljivali na tržištu kod posrednika ili se koriste različiti elektronski ili drugi kanali plaćanja;
16. Klijent insistira na elektronskom zaključenju ugovora i elektronskom ispostavljanju kupoprodajnog naloga, a potiče iz države poznate po proizvodnji i prometu narkotika, visoko-rizične treće države i države sa takozvane "crne liste", odnosno države za koju se su-

- mnja da podstiče terorističke aktivnosti i finansiranje terorizma, iako nije izvjesno da će usluga posredovanja biti izvršena;
17. Klijent u posljednjem trenutku, pred realizaciju ugovora, mijenja ugovorne strane (dovodi novo lice i predstavlja ga kao fiktivno lice), ne pružajući objašnjenje za takvo postupanje, a poznat je po svojim nelegalnim aktivnostima;
 18. Klijentove lične isprave za identifikaciju su nove, odnosno nedavno izdate;
 19. Više transakcija kupoprodaje nepokretnosti koje vrši grupa fizičkih i/ili pravnih lica (nevladina, humanitarna, vjerska ili druga neprofitna organizacija) za koje se pretpostavlja da su umiješana u neke nedozvoljene radnje, a postoje saznanja da izvori novca za plaćanja potiču od nesrodnih lica;
 20. Klijent nudi visoku posredničku naknadu, sa ciljem potkupljivanja kako se ne bi preduzimale radnje i obaveze iz Zakona o SPNFT;
 21. Transakcije gdje klijent zahtijeva plaćanje koje se sastoji od više manjih uplata, koje u zbiru čine cijenu nepokretnosti (usitnjavanje), naročito ako se radi o nekretninama velike vrijednosti i ako postoje saznanja da su ugovorne strane povezane sa nelegalnim ili kriminalnim aktivnostima;
 22. Klijent za kojeg postoji sumnja da je povezan sa terorističkim aktima i/ili se nalazi na konsolidovanoj listi Komiteta za sankcije na osnovu Rezolucije 1267 Savjeta bezbjednosti Ujedinjenih nacija, zainteresovan je za uspostavljanje poslovnih odnosa i ulaganje u nepokretnosti;
 23. Transakcije koje dolaze iz država koje se nalaze na "crnoj listi", koje ne primjenjuju propise iz oblasti sprečavanja pranja novca ili finansiranja terorizma i gdje postoji visok rizik od pranja novca, bez obzira na to da li klijent dolazi iz tih država;
 24. Zakupnina u iznosu koji je značajno veći od zakupnine nekretnine približnih karakteristika na istoj ili sličnoj lokaciji, koja se unaprijed plaća za duži vremenski period, kad postoji sumnja u kriminalnu namjeru i fiktivnost ugovora;
 25. Klijent zahtijeva da se transakcija izvrši hitno ili zahtijeva da se ona tretira kao povjerljiva;
 26. Klijent je "veoma pričljiv" u vezi sa temama koje se tiču pranja novca ili finansiranja terorizma;
 27. Klijent neuobičajeno dobro poznaje zakonske propise u vezi sa prijavljivanjem sumnjive transakcije, brzo potvrđuje posredniku da su novčana sredstva "čista" i da "nijesu oprana";
 28. Klijent pokušava da dokaže svoj identitet na drugi način, a ne predajom lične isprave za identifikaciju;
 29. Klijent pokazuje neočekivano veliko interesovanje za mehanizme i načine funkcionisanja sistema sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma;
 30. Vlasnik klijenta je firma ili fizičko lice registrovano u "poreskom raju", državi preko koje se obavlja promet narkoticima ili državi u kojoj nije pravno regulisana oblast sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma, dok se iz opšteg poslovanja stiče utisak da je pravi vlasnik neko domaće fizičko lice;
 31. Klijent je državljanin države koja ne primjenjuje standarde za sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma;
 32. Klijent (pravno lice) daje adresu koja predstavlja broj poštanskog faha za komunikaciju sa posrednikom ili je adresa na kojoj je taj klijent registrovan nepostojeća;
 33. Klijent se u sredstvima javnog informisanja dovodi u vezu sa terorizmom, finansiranjem terorizma, ekstremizmom, fundamentalizmom i vjerskim radikalizmom;
 34. Posrednik sumnja u istinitost navedene svrhe transakcije (npr. pomoć porodici, izdržavanje lica, pojmovi često korišćeni od strane ekstremista i terorista i sl), naročito ako se radi o učestalim naložima gdje se ne može utvrditi lična ili poslovna veza između učesnika transakcije;
 35. Transakcije za koje su zaposleni kod obveznika, na osnovu iskustva, znanja i informacija kojima raspoložu, ocijenili da nijesu u skladu sa uobičajenim aktivnostima klijent;
 36. Klijent vrši dokapitalizaciju društva bez ekonomski opravdanog razloga;
 37. Klijent posluje sa neprofitnim ili humanitarnim organizacijama, za što ne postoji pravi ekonomski razlog;
 38. U klijentovom poslovanju pojavljuju se velike i neobjašnjive oscilacije u prihodima i/ili rashodima, odnosno neuobičajeno i neobjašnjivo visoki prihodi u odnosu na rashode;
 39. Klijentova knjigovodstvena dokumentacija je neažurirana, neadekvatna i/ili neuredna;
 40. Klijentova knjigovodstvena dokumentacija se često gubi, nestaje ili je uništena "višom silom";
 41. Kod klijenta je uočena pojava paralelne dokumentacije.

Pored zvaničnih lista indikatora, svaki obveznik mora izraditi i svoju internu listu indikatora, prilagođenu prirodi i rizicima sopstvenog poslovanja. Interna lista obuhvata situacije koje odstupaju od uobičajenog ponašanja klijenata, transakcije koje nemaju ekonomsku svrhu, neobičnu povezanost lica ili nesklad između profila klijenta i vrijednosti/nacrta transakcije. Ova lista mora biti sastavni dio dokumentacije obveznika i koristi se zajedno sa gore pomenutom zvaničnom listom prilikom svake procjene sumnje.¹⁹⁵

2.2.5. Vođenje i sadržina evidencija koje vodi obveznik

Obveznik je dužan da vodi niz zakonom propisanih evidencija koje omogućavaju potpuno praćenje i rekonstrukciju poslovnih odnosa i transakcija relevantnih za sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma. S tim u vezi, obveznik mora voditi evidenciju o:

1. Mjerama poznavanja i praćenja poslovanja klijenta;
2. Složenim i neuobičajenim transakcijama;
3. Podacima dostavljenim FOJ¹⁹⁶;
4. Naredbama o privremenom obustavljanju izvršenja transakcije ili privremenoj zabrani pristupa sefu;
5. Zahtjevima za praćenje finansijskog poslovanja klijenta u kontinuitetu;
6. Pristupima nadzornih organa podacima, informacijama i dokumentaciji, koje obveznici i njihovi zaposleni, članovi organa upravljanja, nadzornih ili drugih poslovnih organa ne smiju otkriti klijentu ili trećem licu;
7. Stručnom osposobljavanju i usavršavanju zaposlenih kod obveznika u oblasti sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma.¹⁹⁷

Kada je riječ o transakcijama koje su složene, neuobičajeno velike, nemaju jasnu ekonomsku ili pravnu svrhu ili odstupaju od uobičajenog ponašanja klijenta, obveznik je dužan da primijeni dodatne provjere kako bi utvrdio da li postoji povećan rizik od pranja novca. U takvim situacijama, obveznik mora prikupiti, provjeriti i evidentirati dodatne informacije o djelatnosti klijenta, prirodi poslovnog odnosa, motivu i svrsi transakcije, porijeklu imovine i novčanih sredstava, kao i razlozima zbog kojih se transakcija planira ili sprovodi. Na osnovu prikupljenih podataka obveznik mora izraditi pisanu analizu u kojoj jasno navodi zaključke zbog kojih se transakcija smatra složenom ili neuobičajenom.

Dakle, vođenje tačnih, potpunih i ažurnih evidencija predstavlja jednu od ključnih obaveza posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti kao obveznika u sistemu sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma. Evidencije nisu formalnost, već alat koji omogućava transparentno poslovanje, praćenje sumnjivih aktivnosti i dokazivanje da su sve zakonske obaveze uredno ispunjene. Zbog toga Zakon o SPNFT detaljno propisuje sadržaj i vrstu podataka koje posrednik mora prikupiti i čuvati u vezi sa klijentima, transakcijama, nepokretnostima i sprovedenim kontrolama. U nastavku slijedi pregled sadržaja evidencija koje obveznik mora voditi, prikazan na način prilagođen praktičnom radu posrednika.

Evidencija o mjerama poznavanja i praćenja poslovanja klijenta predstavlja osnovnu i najdetaljniju evidenciju koju svaki posrednik mora voditi. Ona sadrži kompletne identifikacione podatke o klijentima, bilo da je riječ o pravnim licima, preduzetnicima ili fizičkim licima. Za pravna lica i preduzetnike evidentiraju se naziv, adresa i sjedište, matični broj ili jedinstveni matični broj, podaci o rezidentnosti, razlog zbog kojeg se uspostavlja poslovni odnos (npr. kupovina, prodaja ili zakup nepokretnosti), te kontakt podaci. Za fizička lica bilježe se ime i prezime, JMBG, adresa prebivališta ili boravišta, podaci o državljanstvu, političkoj izloženosti, rezidentnosti, podaci iz lične isprave, kao i podaci o ulozi tog lica u poslu (klijent, punomoćnik, ovlašćeno lice, stvarni vlasnik, prodavac, kupac i dr)¹⁹⁸.

Ova evidencija takođe obuhvata podatak o načinu na koji je izvršena identifikacija klijenta – lično, elektronski ili putem video-identifikacije, uz obavezu čuvanja video-zapisa ako je identifikacija izvršena na taj način. Pored osnovnih identifikacionih podataka, posrednik mora zabilježiti podatke o svrsi, prirodi i cilju poslovnog odnosa, što uključuje opis posla (npr. kupoprodaja stambenog prostora), skeniranu prateću dokumentaciju, kao i podatke o porijeklu imovine i sredstava koja se koriste u transakciji.¹⁹⁹

195 Član 83 Zakona o SPNFT.

196 Vidi: član 66 i 90 Zakona o SPNFT.

197 Član 116 Zakona o SPNFT.

198 Član 117 stav 1 tačka 1-3 Zakona o SPNFT.

199 Član 117 stav 1 tačka 4-6 Zakona o SPNFT.

Posrednik mora čuvati detaljne informacije o svakoj pojedinačnoj transakciji, uključujući: datum i vrijeme izvršenja transakcije, iznos transakcije u eurima, iznose transakcija po valutama, broj naloga transakcije, polise ili ugovora, u zavisnosti od vrste obveznika, podatak da li je transakcija izvršena u potpunosti ili djelimično, podatak o vrsti transakcije (gotovinska ili bezgotovinska), podatak o tipu transakcije (redovna, sumnjiva, neuobičajena ili složena), podatke o kreditnoj instituciji platioca i primaoca plaćanja (vrsta i broj računa, matični broj, naziv i država sjedišta), podatak o vrsti transakcije (uplata ili isplata), podatak o načinu izvršenja transakcije u zavisnosti od vrste obveznika (gotovinski, bezgotovinski, već realizovano, u ratama, tržišni ili netržišni), podatak o svrsi i namjeni transakcije i naziv filijale obveznika koja vrši transakciju.²⁰⁰

U slučajevima kada se posao odnosi na nepokretnosti, evidencija mora sadržati i sve podatke o samoj nepokretnosti: podatak o vrsti i vrijednosti nepokretnosti, adresu, kućni broj, grad, poštanski broj, državu, broj lista nepokretnosti, podatak o stvarnom pravu na toj nepokretnosti, osnov sticanja stvarnog prava, površinu, spratnost, datum upisa stvarnog prava u katastar nepokretnosti, katastarsku opštinu, broj parcele, zabilježbe, obim prava i starost nepokretnosti.²⁰¹

Osim ove osnovne evidencije, posrednik vodi i posebne evidencije. Evidencija o složenim i neuobičajenim transakcijama sadrži iste podatke kao i osnovna evidencija, ali naglasak je na opisivanju razloga zbog kojih transakcija odstupa od uobičajenog ponašanja klijenta. Evidencija o podacima dostavljenim FOJ obuhvata sve prijavljene transakcije, uključujući: podatak o indikatorima sa liste indikatora za prepoznavanje sumnjivih klijenata i transakcija, podatke o razlozima za sumnju da imovina potiče iz kriminalne djelatnosti ili da se radi o pranju novca, datum dostavljanja podataka FOJ i razloge za izvršenje transakcije (obrazloženje).²⁰²

Kada FOJ izda naredbu o privremenoj obustavi transakcije ili zabrani pristupa sefu, posrednik vodi evidenciju o datoj naredbi – tzv. evidenciju o naredbama o privremenom obustavljanju izvršenja transakcije ili privremenoj zabrani pristupa sefu. Ta evidencija sadrži podatke o transakciji koja je obustavljena, iznosu, vremenu početka i produžetka mjere, te identifikacione podatke o licu na koje se mjera odnosi.²⁰³ Slično tome, vodi se i evidencija o zahtjevima FOJ za kontinuirano praćenje klijenta, koja obuhvata podatke o računima koji se prate, periodu praćenja i svim relevantnim transakcijama sprovedenim tokom tog perioda.²⁰⁴ Takođe, posrednik je obavezan da vodi i evidenciju o uvidima nadzornih organa u dokumentaciju – bilježi se naziv organa, ime službenika, datum i vrijeme uvida, kao i podaci o klijentima čija je dokumentacija pregledana.²⁰⁵

Na kraju, evidencija o stručnom osposobljavanju i usavršavanju zaposlenih kod obveznika u oblasti sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma sadrži ime i prezime i radno mjesto zaposlenog lica koje je završilo stručno osposobljavanje i usavršavanje, naziv i datum održavanja stručnog osposobljavanja i usavršavanja, naziv organizatora stručnog osposobljavanja i usavršavanja (poslodavac, strukovno udruženje, FOJ ili drugi stručni organ ili organizacija u Crnoj Gori ili drugoj državi).²⁰⁶

200 Član 117 stav 1 tačka 7 Zakona o SPNFT.

201 Član 117 stav 6 tačka 2 Zakona o SPNFT.

202 Član 117 stav 8 Zakona o SPNFT.

203 Član 117 stav 9 Zakona o SPNFT.

204 Član 117 stav 10 Zakona o SPNFT.

205 Član 117 stav 11 Zakona o SPNFT.

206 Član 117 stav 12 Zakona o SPNFT.

Modul III - Poreski aspekti posredovanja u prometu i zakupu nepokretnosti

Poreski propisi predstavljaju jedan od ključnih elemenata koji direktno utiče na sve vrste pravnih poslova u vezi sa prometom i zakupom nepokretnosti. Posrednik u ovoj oblasti ne učestvuje samo u povezivanju ugovornih strana, već ima značajnu profesionalnu odgovornost da klijentima pruži tačnu, potpunu i pouzdanu informaciju o poreskim obavezama koje proističu iz konkretnog posla. Zbog toga je za svakog posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti od izuzetnog značaja da razumije: koje se vrste poreza primjenjuju na nepokretnosti u Crnoj Gori, ko su poreski obveznici u različitim situacijama, kako se utvrđuju poreska osnovica, poreska stopa i poreske obaveze, koja poreska oslobođenja postoje i pod kojim uslovima, te kada nastaje poreska obaveza i kako se vrši prijava i plaćanje poreza.

U praksi, posrednik je često prvo lice koje klijent pita o tome da li se određeni posao oporezuje, koliki je porez i ko ga plaća. Stoga, poznavanje poreskih pravila nije samo dodatna vrijednost, već neophodan dio profesionalne kompetencije posrednika, koji mu omogućava da poslovne odluke klijenta usmjeri u pravcu zakonitog i finansijski optimalnog. Iz tog razloga, po završetku ovog modula, kandidat za sticanje licence posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti biće u stanju da:

- I. **Objasni osnovne vrste poreza koje se primjenjuju na tržištu nepokretnosti;**
- II. **Identifikuje ko je poreski obveznik s aspekta različitih vrsta poreza,** te pravilno utvrdi da li obaveza plaćanja poreza pada na kupca, prodavca, davaoca ili primaoca zakupa;
- III. **Odredi osnovicu, stopu i način obračuna poreza u različitim vrstama transakcija koje se odnose na nepokretnosti;**
- IV. **Primijeni pravila o poreskim oslobođenjima i olakšicama;**
- V. U krajnjem **pruži klijentu tačnu i jasnu informaciju o poreskim obavezama,** čime doprinosi zakonitom odvijanju transakcije, transparentnosti i profesionalnosti cjelokupnog postupka posredovanja.

3.1. Porez na nepokretnosti

Sva pitanja u vezi sa porezom na nepokretnosti regulisana su istoimenim zakonom²⁰⁷. Prihodi od ove vrste poreza pripadaju jedinici lokalne samouprave na čijoj teritoriji se nalazi nepokretnost²⁰⁸, pa je njegov osnovni cilj da obezbijedi stabilan izvor rihoda lokalnim samoupravama. Drugim riječima, ova vrsta poreza na nepokretnosti predstavlja jedan od najvažnijih lokalnih javnih rihoda.

3.1.1. Predmet oporezivanja

Predmet oporezivanja su nepokretnosti koje se nalaze na teritoriji Crne Gore, i to:

1. Zemljišta – građevinska, šumska, poljoprivredna i ostala;
2. Građevinski objekti – poslovni, stambeni, stambeno-poslovni, pomoćni, nepokretni privremeni objekti i inženjerski objekti;
3. Posebni djelovi stambene zgrade – stanovi, poslovne prostorije, podrumi, nestambeni prostori, garaže, odnosno garažna mjesta i dr.

Zgrade i drugi građevinski objekti koji su u odvojenom vlasništvu od zemljišta, riho stambene i poslovne jedinice zgrada mogu se zasebno oporezivati.²⁰⁹

3.1.2. Obveznik poreza na nepokretnosti

Obveznik poreza na nepokretnosti je vlasnik nepokretnosti upisan u Elektronskoj evidenciji o nepokretnostima Uprave za nekretnine Crne Gore²¹⁰ (u daljem tekstu: katastar nepokretnosti), odnosno drugoj evidenciji nepokretnosti (poslovne knjige, rihoda, notarski zapisi i dr), i to 01.

²⁰⁷ Zakon o porezu na nepokretnosti ("Službeni list Crne Gore", br. 025/19 od 30.04.2019, 049/22 od 06.05.2022, 152/22 od 30.12.2022, 118/25 od 16.10.2025, 126/25 od 29.10.2025, 133/25 od 19.11.2025). Dostupan na: <https://www.gov.me/dokumenta/56da308e-ee81-4a63-a6bf-89ab2fd486fb>.

²⁰⁸ Član 2 Zakona o PN.

²⁰⁹ Član 3 Zakona o PN.

²¹⁰ Dostupna na: <https://www.ekatastar.me/ekatastar-web/action/elogin>.

Januara godine za koju se porez utvrđuje. Izuzetno, ako više lica ima susvojину na istoj nepokretnosti, obveznik poreza na nepokretnosti je svako od tih lica srazmjerno svom udjelu, a ako više lica ima zajedničku svojину na istoj nepokretnosti, svako od tih lica je obveznik poreza na nepokretnosti u jednakim djelovima. U slučaju da je vlasnik nepokretnosti nepoznat, nije određen ili je u međuvremenu preminuo (ili prestao da postoji u slučaju pravnog lica), a ostavinski postupak nije pravosnažno okončan, obveznik poreza na nepokretnosti je njen korisnik.²¹¹

Obveznik poreza na nepokretnosti za građevinski objekat ili poseban dio stambene zgrade koji još nije upisan u katastar nepokretnosti može biti više različitih lica, u zavisnosti od situacije:

1. Ako je podnešena prijava građenja, poreski obveznik je lice koje je tu prijavu podnijelo. Ukoliko je prijavu građenja podnijelo više lica, svi oni se smatraju poreskim obveznicima u jednakim djelovima, osim ako su međusobnim ugovorom drugačije uredili udjele u obavezi;
2. Ako prijava građenja nije podnešena, obveznik poreza je vlasnik zemljišta na kojem je objekat izgrađen;
3. Ako je objekat bespravno izgrađen na državnom zemljištu, obveznik je vlasnik, odnosno korisnik tog bespravno izgrađenog objekta, osim ako se u postupku utvrđivanja poreza ne dokaže drugačije.²¹²

Konačno, obveznik poreza na nepokretnosti koje su stečene na osnovu ugovora o fiducijarnom prenosu prava svojine²¹³, odnosno ugovora o finansijskom lizingu²¹⁴, za period trajanja ugovora, je fiducijarni prenosilac prava svojine, odnosno primalac lizinga.²¹⁵ To znači da se porez plaća od strane onoga ko stvarno koristi i kontroliše nepokretnost, a ne onoga ko je samo rihoda vlasnik u javnim evidencijama.

Primjera radi, lice koje uzima kredit prenosi riho svojine na stanu na banku kao sredstvo obezbjeđenja, tj. Garanciju da će ispuniti svoju obavezu iz ugovora o kreditu. U tom slučaju, banka postaje rihoda vlasnik stana, iako dužnik nastavlja da koristi stan, živi u njemu riho svu ekonomsku korist. Iako je banka upisana kao vlasnik, porez na nepokretnosti ne plaća ona, već dužnik – jer je on fiducijarni prenosilac prava svojine, odnosno stvarni korisnik nepokretnosti. Isto važi i u finansijskom lizingu: iako je lizing kuća upisana kao vlasnik stana, porez plaća primalac lizinga, koji ostvaruje korist tokom trajanja ugovora o lizingu.

3.1.3. Poreska osnovica

Poreska osnovica poreza na nepokretnosti je tržišna vrijednost nepokretnosti, koja predstavlja vrijednost te nepokretnosti na dan 01. Januar u godini za koju se porez utvrđuje.²¹⁶ Osnovni kriterijumi za određivanje tržišne vrijednosti nepokretnosti su: prosječna tržišna cijena m² nepokretnosti, namjena nepokretnosti, veličina nepokretnosti, mjesto gdje se nepokretnost nalazi, kvalitet nepokretnosti i drugi elementi koji mogu imati uticaja na tržišnu vrijednost nepokretnosti.²¹⁷

Tržišnu vrijednost građevinskog objekta određuje nadležni organ jedinice lokalne samouprave, tako što prosječnu tržišnu cijenu m² građevinskog objekta, zavisno od namjene, pomnoži sa veličinom građevinskog objekta (izražena u m²), a nakon toga koriguje koeficijentom mjesta gdje se građevinski objekat nalazi, koeficijentom kvaliteta i u odnosu na starost objekta. Tržišna vrijednost zemljišta određuje se tako što se prosječna tržišna cijena m² zemljišta, zavisno od namjene

211 Član 4 stav 1-4 Zakona o PN.

212 Član 4 stav 5 Zakona o PN.

213 Fiducijarni (lat. fiducia - povjerenje) prenos prava svojine je institut obezbjeđenja potraživanja, koji podrazumijeva da dužnik (ili treće lice) privremeno i uslovno prenese pravo svojine na određenu stvar na povjerioca, radi obezbjeđenja duga. Povjerilac na taj način postaje fiducijarni vlasnik, ali samo do ispunjenja obaveze, dok dužnik zadržava položaj ekonomskog vlasnika i pravo da, nakon urednog ispunjenja obaveze, zahtijeva povraćaj uslovno i privremeno prenešenog prava svojine.

214 Finansijski lizing je pravni posao između davaoca lizinga i primaoca lizinga, u kojem davalac lizinga, uz zadržavanje prava svojine na predmetu lizinga koji je odabrao primalac lizinga, prenosi primaocu lizinga, na ugovoreni rok, državinu i pravo korišćenja predmeta lizinga, kao i sve rizike i koristi svojstvene pravu svojine, a primalac lizinga davaocu lizinga plaća ugovorenu lizing naknadu, u ugovorenim ratama, i ima pravo otkupa predmeta lizinga.

Vidi: Zakon o finansijskom lizingu, faktoringu, otkupu potraživanja, mikrokreditiranju i kreditno-garantnim poslovima ("Službeni list Crne Gore", br. 73/17 od 03.11.2017, 44/20 od 14.05.2020). Dostupan na: <https://www.gov.me/dokumenta/02caf7f4-8ebd-414e-ae59-d87b66781b53>.

215 Član 4 stav 6 Zakona o PN.

216 Član 5 Zakona o PN.

217 Član 6 Zakona o PN.

ne, množi sa površinom zemljišta (izražena u m²), a nakon toga koriguje koeficijentom mjesta gdje se zemljište nalazi i koeficijentom kvaliteta.²¹⁸

3.1.3.1. Prosječna tržišna cijena m² nepokretnosti

Prosječna tržišna cijena m² zemljišta utvrđuje se prvenstveno na osnovu podataka koje objavljuje Uprava za statistiku – MONSTAT za godinu koja prethodi godini oporezivanja. Alternativno, može se koristiti i reprezentativni uzorak kupoprodajnih ugovora: organ nadležan za naplatu poreza dostavlja lokalnoj samoupravi podatke o cijenama zemljišta iz najmanje tri ugovora zaključena u prethodne tri fiskalne godine, najkasnije do 31. Januara tekuće godine.²¹⁹ Ako se prosječna tržišna cijena zemljišta ne može pouzdano utvrditi na osnovu ovih izvora, Zakon o PN predviđa izuzetak – procjenu cijene vrši ovlašćeni vještak za procjenu nepokretnosti.²²⁰

Prosječna tržišna cijena m² građevinskog objekta određuje se različito za stambene, poslovne i pomoćne, nestambene, nepokretne privremene i inženjerske objekte. Za stambene objekte koriste se podaci koje objavi MONSTAT o prosječnoj tržišnoj cijeni m² novoizgrađenog stambenog objekta u jedinici lokalne samouprave, za godinu koja prethodi godini za koju se porez utvrđuje; odnosno prosječnoj tržišnoj cijeni m² novoizgrađenog stambenog objekta u Crnoj Gori za godinu koja prethodi godini za koju se porez utvrđuje i koja se može korigovati opštinskim koeficijentom u rasponu od 0,10 do 2,00, za jedinice lokalne samouprave za koje se ne objavljuje prosječna tržišna cijena m² novoizgrađenog stambenog objekta.²²¹

Prosječna tržišna cijena m² za poslovne i stambeno-poslovne objekte računa se tako što se prosječna cijena m² stambenog prostora u istoj jedinici lokalne samouprave koriguje koeficijentom u rasponu od 1,00 do 2,00, dok se za pomoćne, nestambene i privremene objekte cijena koriguje koeficijentom od 0,10 do 2,00.²²²

3.1.3.2. Veličina nepokretnosti

Veličina nepokretnosti predstavlja površinu nepokretnosti izraženu u m², a koja je upisana u katastar nepokretnosti, odnosno druge evidencije nepokretnosti (poslovne knjige, registre, notarske zapise i dr). Izuzetno, ako u evidencijama nema podataka rihoda ti podaci ne odgovaraju stvarnom stanju na terenu, veličina nepokretnosti se određuje u postupku utvrđivanja poreske obaveze, u skladu sa zakonom kojim se uređuje poreska administracija.^{223, 224}

3.1.3.3. Mjesto gdje se nepokretnost nalazi

Kriterijum mjesta gdje se nepokretnost nalazi jedan je od najvažnijih faktora koji utiče na njenu tržišnu vrijednost, jer lokacija neposredno određuje atraktivnost, dostupnost i realnu potražnju za tom vrstom imovine. U skladu sa Zakonom o PN, mjesto gdje se nepokretnost nalazi utiče na izračunavanje poreske osnovice kod poreza na nepokretnosti na način što se prosječna tržišna cijena nepokretnosti može korigovati koeficijentom lokacije u rasponu od 0,10 do 5,00.²²⁵ Time se omogućava da se vrijednost nepokretnosti prilagodi stvarnim uslovima na terenu: nepokretnosti u najatraktivnijim zonama (npr. Centralnim gradskim područjima, obalnim zonama, turističkim centrima) imaju viši koeficijent, dok nepokretnosti u manje razvijenim, udaljenim ili infrastrukturalno slabijim područjima imaju niži. Ovaj koeficijent omogućava da poreska osnovica bude zasnovana na realnom tržišnom stanju, uzimajući u obzir razlike u kvalitetu okruženja, pristupu sadržajima, komunalnoj opremljenosti i opštoj potražnji za nepokretnostima u određenoj zoni.

218 Član 6a Zakona o PN.

219 Član 6b stav 1 Zakona o PN.

220 Član 6b stav 2 Zakona o PN.

221 Član 6b stav 3 tačka 1 Zakona o PN.

222 Član 6B stav 3 tačka 2 i 3 Zakona o PN.

223 Vidi: Zakon o poreskoj administraciji ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 065/01 od 31.12.2001, 080/04 od 29.12.2004, 029/05 od 09.05.2005, "Službeni list Crne Gore", br. 073/10 od 10.12.2010, 020/11 od 15.04.2011, 028/12 od 05.06.2012, 008/15 od 27.02.2015, 047/17 od 19.07.2017, 052/19 od 10.09.2019, 145/21 od 31.12.2021, 015/25 od 20.02.2025). Dostupan na: <https://www.gov.me/dokumenta/e9f5ee09-5b86-42d7-9248-74ea4d937213>.

224 Član 6c Zakona o PN.

225 Član 6d Zakona o PN.

3.1.3.4. Kvalitet nepokretnosti

Tržišna vrijednost nepokretnosti određuje se prema kvalitetu nepokretnosti, odnosno elementima koji uvećavaju, odnosno umanjuju vrijednost nepokretnosti, na način što se prosječna tržišna cijena nepokretnosti može korigovati koeficijentom, i to za:

1. Građevinsko zemljište, u zavisnosti od stepena komunalne opremljenosti, koeficijentom u rasponu od 0,10 do 3,00;
2. Poljoprivredno i drugo zemljište, u zavisnosti od rihoda zemljišta upisane u katastru nepokretnosti, koeficijentom u rasponu od 0,10 do 3,00;
3. Građevinske objekte i posebne djelove stambene zgrade, u zavisnosti od stepena komunalne opremljenosti, tipa gradnje – tvrda gradnja, montažna, spratnost građevinskog objekta, rih, koeficijentom u rasponu od 0,10 do 3,00.²²⁶

3.1.3.5. Drugi elementi koji mogu imati uticaja na tržišnu vrijednost nepokretnosti

Zakon o PN propisuje da se tržišna vrijednost nepokretnosti dodatno koriguje uzimajući u obzir njenu starost ili proteklo vrijeme od posljednje rekonstrukcije. Za svaku godinu starosti, odnosno za svaku godinu od posljednje rekonstrukcije, vrijednost objekta umanjuje se za 1%, čime se realno odražava fizička istrošenost, dotrajalo instalacija, zastarjelost materijala i smanjenje funkcionalnosti objekta. Međutim, umanjeno se može primijeniti najviše do 60% ukupne vrijednosti objekta, čime se obezbjeđuje da vrijednost nikada ne bude umanjena preko granice koja bi bila nelogična ili neodrživa u smislu poreske procjene.²²⁷

3.1.4. Nastanak poreske obaveze i poreske stope

Obaveza po osnovu poreza na nepokretnosti nastaje 01. Januara godine za koju se porez utvrđuje. Radi utvrđivanja nastanka poreske obaveze, notari, sudovi i drugi državni organi dužni su da jedinici lokalne samouprave, na čijem se području nalazi nepokretnost, dostave isprave (ugovore, odluke i dr) na osnovu kojih se stiče, odnosno mijenja svojina na nepokretnosti, u roku od deset dana od dana zaključenja ugovora ili drugog pravnog posla, odnosno u roku od deset dana od dana pravosnažnosti odluke.²²⁸

Stopa poreza na nepokretnosti je proporcionalna i iznosi od 0,25% do 1,00% tržišne vrijednosti nepokretnosti. Izuzetno, ona za sekundarni stambeni objekat²²⁹, odnosno stan, iznosi od 0,3% do 1,5%, za bespravni objekat kojim se rješava stambeno pitanje od 0,3% do 1,5%, dok za bespravni objekat kojim se ne rješava stambeno pitanje iznosi od 0,3% do 2%.²³⁰

3.1.5. Poreske olakšice i oslobođenja

Zakon o PN predviđa više poreskih olakšica za određene kategorije nepokretnosti i poreskih obveznika. Za stambeni objekat ili stan koji predstavlja prebivalište ili mjesto stalnog boravka poreskog obveznika, porez se umanjuje za 20%, uz dodatnih 10% za svakog člana domaćinstva, ali najviše do 50% ukupne poreske obaveze. Za ugostiteljske objekte lokalna samouprava može dodatno umanjiti poresku stopu, i to do 15% za objekte kategorije 3*, do 30% za kategoriju 4* i do čak 70% za objekte kategorije 4* i više. Posebne olakšice predviđene rih za nepokretnosti koje koriste registrovani poljoprivredni proizvođači, pravna lica ili preduzetnici koji se bave proizvodnjom, doradom, pakovanjem ili preradom poljoprivrednih proizvoda iz Crne Gore – u tim slučajevima poreska stopa može biti umanjena za između 20% i 90%, u zavisnosti od odluke konkretne lokalne samouprave.²³¹

226 Član 6e Zakona o PN.

227 Član 6f Zakona o PN.

228 Član 7 Zakona o PN.

229 Sekundarnim stambenim objektom smatraju se stambeni objekat, odnosno stan, koji nije prebivalište ili mjesto stalnog boravka poreskog obveznika, kao i stambeni objekat, odnosno stan u vlasništvu pravnog lica. Sekundarnim stambenim objektom ne smatra se stambeni objekat, odnosno stan poreskog obveznika kojem je to jedini stambeni objekat, odnosno stan na teritoriji Crne Gore, pod uslovom da obveznik ima prijavljeno prebivalište, odnosno stalni boravak na teritoriji Crne Gore.

230 Član 9 i 10 Zakona o PN.

231 Član 12 Zakona o PN.

Zakon o PN predviđa i određena poreska oslobođenja, pa se tako porez na nepokretnosti ne plaća ukoliko je riječ o nepokretnostima:

1. U državnoj svojini, koje koriste državni organi, organizacije i službe, organi jedinice lokalne samouprave i organizacije koje obavljaju javnu službu za funkcije za koje su osnovane;
2. U vlasništvu Centralne banke Crne Gore;
3. U vlasništvu ili koje koriste akreditovana konzularna i diplomatska predstavništva, ako se nepokretnosti koriste u te svrhe i pod uslovom reciprociteta;
4. U vlasništvu međunarodnih organizacija, ako je tako predviđeno sporazumom;
5. Koje su u skladu sa zakonom proglašene spomenicima rihoda, osim ako se koriste za stanovanje;
6. U vlasništvu vjerskih organizacija, koje se koriste za vjerske potrebe;
7. U vlasništvu nevladinih organizacija, koje se koriste za funkcije za koje su one osnovane;
8. Koje predstavljaju javne puteve, autoputeve, tunele, ulice, trgove i parkove, luke, željezničke pruge i aerodrome, brze saobraćajnice, mostove, vijadukte, podzemne i nadzemne prolaze, nasipe i potprone konstrukcije, konstrukcije za sprečavanje nestabilnosti terena – klizišta i drugih prirodnih nepogoda, objekte uređenja i osiguranja obala, zaštićene i zaštitne šume i nacionalne parkove.²³²

Navedena oslobođenja ostvaruju se pod uslovom da se navedene nepokretnosti ne koriste za sticanje rihoda na tržištu. Takođe, porez na nepokretnosti ne plaća se ni u slučaju kad ukupna poreska osnovica za sve nepokretnosti određenog poreskog obveznika ne prelazi iznos 5.000 eura i ako se ta nepokretnost ne koristi za sticanje rihoda.²³³

3.1.6. Utvrđivanje i plaćanje poreza

Porez na nepokretnosti utvrđuje se za svaku kalendarsku godinu, rješenjem nadležnog organa lokalne uprave, do 30. Aprila tekuće godine. Plaća se u dvije jednake rate, od kojih prva dospijeva 30. Juna, a druga 31. Oktobra godine za koju se porez utvrđuje.²³⁴

Poreski obveznik dužan je da, u roku od 30 dana od dana sticanja nepokretnosti, nadležnom organu lokalne uprave podnese poresku prijavu za utvrđivanje poreza na nepokretnosti za tu godinu, te da u prijavu unese tačne i potpune podatke. Ako se nepokretnost nalazi na teritoriji dvije ili više jedinica lokalne samouprave, poreski obveznik, podnosi poreske prijave nadležnim organima lokalne uprave obje jedinice lokalne samouprave.²³⁵

3.2. Porez na promet nepokretnosti

Obaveza plaćanja i način obračuna poreza na promet nepokretnosti uređeni su istoimenim zakonom²³⁶. Cilj ovog poreza je da obezbijedi urednu evidenciju prometa nepokretnosti i spriječi prikrićivanje vrijednosti transakcija, pa se zbog toga zasniva na utvrđivanju stvarne tržišne vrijednosti nepokretnosti i precizno propisanim pravilima obračuna i plaćanja. Prihodi od poreza na promet nepokretnosti pripadaju budžetu jedinice lokalne samouprave i Egalizacionom fondu, u srazmjeri 80%:20%.²³⁷

3.2.1. Predmet oporezivanja

Predmet oporezivanja kod poreza na promet nepokretnosti je promet nepokretnosti (zemljišta – poljoprivrednih, građevinskih i drugih, i građevinskih objekata – zgrada i dijelova zgrada, nezavisno od namjene²³⁸), koji predstavlja svako sticanje prava svojine na nepokretnosti u Crnoj Gori –

²³² Član 13 Zakona o PN.

²³³ Ibidem.

²³⁴ Član 14 i 15 Zakona o PN.

²³⁵ Član 16 Zakona o PN.

²³⁶ Zakon o porezu na promet nepokretnosti ("Službeni list Crne Gore", br. 036/13 od 26.07.2013, 003/23 od 10.01.2023, 028/23 od 10.03.2023). Dostupan na: <https://www.sluzbenilist.me/propisi/A185FB16-6591-4361-9B07-D32B0E4BBF10>.

²³⁷ Član 2 Zakona o PPN.

²³⁸ Građevinskim objektom ne smatraju se pomoćni objekti i privremeni objekti montažnog karaktera (trafike, ostave i sl).

kupoprodajom, razmjenom, nasljeđivanjem, poklonom, unošenjem i povlačenjem nepokretnosti iz privrednog društva, sticanjem nepokretnosti u postupku likvidacije ili stečaja, sticanjem nepokretnosti na osnovu odluke suda ili drugog nadležnog organa itd.²³⁹ Prometom nepokretnosti ne smatra se sticanje novoizgrađenih građevinskih objekata na koje se plaća porez na dodatu vrijednost, u skladu sa zakonom kojim se uređuje porez na dodatu vrijednost²⁴⁰ (vidi: poglavlje 3.5).

3.2.2. Poreski obveznik

Osnovno je pravilo da je obveznik poreza na promet nepokretnosti svako lice koje stiče nepokretnost, bez obzira na pravni osnov. Kod razmjene nepokretnosti, svaki učesnik u razmjeni se smatra obveznikom, jer oba lica istovremeno stiču određenu nepokretnost. Kada se stiče riho susvojine, obaveza plaćanja poreza na promet nepokretnosti dijeli se između suvlasnika – svaki sticalac plaća porez u visini svog udjela.²⁴¹

U posebnim slučajevima, obveznik se određuje prema specifičnom osnovu sticanja. Kod nasljeđivanja, obveznik je nasljednik. Međutim, ako se u toku ostavinskog postupka odrekne nasljeđa ili svoj dio ustupi drugom sunasljedniku, ne plaća porez na nasljeđe od kojeg se odrekao, odnosno na ustupljeni dio nasljeđa. U slučaju poklona ili drugog besplatnog prenosa, obveznik je uvijek poklonoprimalac, odnosno lice koje stiče nepokretnost bez naknade. Kod ugovora o doživotnom izdržavanju, porez plaća davalac izdržavanja, jer on postaje vlasnik nepokretnosti nakon ispunjenja ugovorne obaveze.²⁴²

3.2.3. Poreska osnovica

Poreska osnovica za obračun poreza na promet nepokretnosti uvijek je tržišna vrijednost nepokretnosti u trenutku njenog sticanja, i ona predstavlja cijenu koja se za tu nepokretnost postiže ili bi se mogla postići na tržištu u vrijeme sticanja, a primarno se utvrđuje na osnovu isprave o sticanju (npr. Kupoprodajni ugovor). Kada se nepokretnost stiče uz naknadu, poreska osnovica je ukupni iznos naknade koja je plaćena ili data za prenos prava svojine. Kod razmjene nepokretnosti, poreska osnovica se utvrđuje za svakog učesnika posebno, prema tržišnoj vrijednosti nepokretnosti koju on stiče. Isto važi i u situaciji kada se stiče suvlasništvo – svaki suvlasnik plaća porez na tržišnu vrijednost svog suvlasničkog dijela.²⁴³

Ako je u ispravi o sticanju navedena cijena nepokretnosti niža od tržišne ili uopšte nije navedena, nadležni poreski organ lokalne samouprave utvrđuje tržišnu vrijednost procjenom, na osnovu cijena sličnih nepokretnosti na istom području i u isto vrijeme. Procjenu vrši ovlašćeni službenik poreskog organa. Ako uporedni podaci nijesu dostupni, procjena se povjerava vještaku – licenciranom procjenitelju koga odredi poreski organ. Izuzetno, kada se nepokretnost stiče javnim nadmetanjem ili u stečajnom postupku, poreska osnovica je ukupan iznos svih plaćanja i davanja koje sticalac prava svojine izvrši u okviru tog postupka radi sticanja nepokretnosti, bez obzira na to da li je iznos niži od tržišnog.²⁴⁴

3.2.4. Nastanak poreske obaveze i poreske stope

Poreska obaveza nastaje u zavisnosti od pravnog osnova za sticanje prava svojine na nepokretnosti. U načelu, obaveza nastaje na dan zaključenja ugovora ili drugog pravnog posla kojim se prenosi riho svojine. Ako je predmet ugovora buduća nepokretnost, poreska obaveza ne nastaje odmah, već na dan primopredaje ili stupanjem kupca u posjed te nepokretnosti. U slučajevima kada se riho svojine stiče na osnovu odluke suda ili drugog nadležnog organa, porez nastaje danom pravosnažnosti te odluke. Kod ugovora o doživotnom izdržavanju, poreska obaveza ne nastaje prilikom zaključenja ugovora, već na dan smrti primaoca izdržavanja.²⁴⁵

239 Član 4 i 5 Zakona o PPN.

240 Član 5 Zakona o PPN.

241 Član 7 Zakona o PPN.

242 Član 8 Zakona o PPN.

243 Član 9 Zakona o PPN.

244 Član 10 Zakona o PPN.

245 Član 15 Zakona o PPN.

Sudovi, notari i drugi nadležni organi imaju obavezu da nadležnom poreskom organu dostave akte koji potvrđuju promjenu vlasništva u roku od 15 dana po isteku mjeseca u kojem je odluka postala pravosnažna ili je sačinjen otpravak ugovora. Ukoliko ti akti nisu dostavljeni ili su dostavljeni sa zakašnjenjem, smatra se da poreska obaveza nastaje danom kada poreski organ sazna za sticanje nepokretnosti.²⁴⁶

Stope poreza na promet nepokretnosti primjenjuju se progresivno, što znači da veća vrijednost nepokretnosti povlači i višu poresku stopu. Za nepokretnosti čija je vrijednost do 150.000 €, primjenjuje se stopa od 3%. Za nepokretnosti čija je vrijednost iznad 150.000,01 €, porez se obračunava tako što se na prvih 150.000 € plaća 4.500 €, a na iznos preko 150.000,01 € primjenjuje stopa od 5%. Za najskuplje nepokretnosti, vrijedne preko 500.000,01 €, porez iznosi 22.000 € na prvih 500.000 €, a na iznos preko 500.000,01 € obračunava se dodatnih 6%.²⁴⁷

3.2.5. Poreska oslobođenja

Zakon o PPN predviđa nekoliko vrsta oslobođenja. Prvo, porez na promet nepokretnosti ne plaćaju:

1. Državni organi, organi državne uprave, organi lokalne samouprave i organi lokalne uprave, javne ustanove i fondovi i fondacije, Crveni krst i druge humanitarne organizacije, osnovane na osnovu posebnih propisa;
2. Diplomatska i konzularna predstavništva stranih država akreditovana u Crnoj Gori, pod uslovima uzajamnosti, i međunarodne organizacije za koje je međunarodnim ugovorom predviđeno oslobađanje od plaćanja poreza na promet nepokretnosti;
3. Lica koja stiču nepokretnosti u postupku povraćaja oduzetih nepokretnosti i u postupku sprovođenja mjera agrarne politike;
4. Punoljetni državljani Crne Gore, sa prebivalištem na teritoriji Crne Gore, koji prvi put stiču stambenu zgradu ili stan radi rješavanja stambenih potreba, za površinu koja iznosi do 20 m² po članu domaćinstva, pod uslovom da nemaju stambenu zgradu ili stan u svojini na teritoriji Crne Gore;
5. Lica koja stiču nepokretnosti na osnovu ugovora o doživotnom izdržavanju, koja su nasljednici prvog nasljednog reda u odnosu na davaoca nepokretnosti;
6. Lica koja stiču posebne djelove nepokretnosti po osnovu prestanka susvojine ili pri diobi nepokretnosti, do iznosa vrijednosti njihovog suvlasničkog dijela, odnosno zajedničke svojine prije prestanka susvojine, odnosno diobe;
7. Nevladine organizacije za nepokretnosti koje su stečene za obavljanje programskih aktivnosti za koje su osnovane;
8. Lica koja stiču nepokretnost u postupku eksproprijacije odnosno drugom postupku oduzimanja nepokretnosti radi ostvarivanja javnog interesa (izgradnja stambenih i privrednih objekata rih);
9. Banke, kada se riho svojine na nepokretnosti, obezbijedeno po osnovu fiducije ili hipoteke, prenosi na banku kao povjerioca i kada riho svojine na nepokretnosti stiće u zamjenu za potraživanje, u postupku naplate potraživanja po osnovu odobrenih kredita i u postupku reorganizacije dužnika banke, u skladu sa propisima rihod se uređuje stečaj, pod uslovom da stečene nepokretnosti banke prodaju u roku od tri godine od dana sticanja.²⁴⁸

Nadalje, porez na promet nepokretnosti ne plaća se kada se nepokretnost unosi u privredno društvo kao osnivački ulog ili se povećava osnovni kapital, u skladu sa Zakonom o privrednim društvima. Isto važi i u postupcima statusnih promjena – pripajanja, spajanja i podjele privrednih društava – kada se nepokretnosti prenose među društvima kao dio procesa reorganizacije.²⁴⁹

Konačno, poresko oslobođenje kod nasljeđivanja, poklona i drugih oblika sticanja bez naknade odnosi se na širi krug slučajeva u rihod sticalac nepokretnosti ne plaća porez na promet nepokretnosti. Naime, obaveze plaćanja poreza na promet nepokretnosti lišeni su:

1. Nasljednik prvog nasljednog reda, bračni drug i roditelj ostavioca, odnosno poklonoprimac prvog nasljednog rihod bračni drug poklonodavca;
2. Nasljednik, odnosno poklonoprimac poljoprivrednik drugog nasljednog reda koji nasljeđuje, odnosno prima na poklon imovinu koja mu služi za obavljanje poljoprivredne djelatnos-

²⁴⁶ Ibidem.

²⁴⁷ Član 11 Zakona o PPN.

²⁴⁸ Član 12 Zakona o PPN.

²⁴⁹ Član 13 Zakona o PPN.

- ti, ako je s ostaviocem, odnosno poklonodavcem neprekidno živio u zajedničkom domaćinstvu najmanje tri godine prije smrti ostavioca, odnosno prije prijema poklona;
3. Nasljednik, odnosno poklonoprimalac drugog nasljednog reda – na jedan naslijeđeni, odnosno na poklon primljeni stan, ako je s ostaviocem, odnosno poklonodavcem neprekidno živio u zajedničkom domaćinstvu najmanje godinu dana prije smrti ostavioca, odnosno prije prijema poklona;
 4. Bivši bračni drugovi pri diobi zajedničke imovine zbog razvoda braka;
 5. Poklonoprimalac – na imovinu koja mu je ustupljena u ostavinskom postupku, koju bi naslijedio da se nasljednik – poklonodavac odrekao nasljeđa;
 6. Crna Gora, kao zakonski nasljednik;
 7. Nevladine organizacije na poklonjene nepokretnosti ili nepokretnosti dobijene bez naknade, a koje im služe za obavljanje programske aktivnosti za koje su osnovane.²⁵⁰

3.2.6. Utvrđivanje i plaćanje poreza

Poreski obveznik je dužan da sam obračuna porez na promet nepokretnosti i da, u roku od 15 dana od dana nastanka poreske obaveze, podnese poresku prijavu nadležnom poreskom organu. U prijavi se mora navesti iznos poreza izračunat primjenom propisane poreske stope na cijenu navedenu u ugovoru ili drugoj ispravi o sticanju nepokretnosti, a uz prijavu se obavezno prilaže rihod isprava o sticanju. Porez se plaća istovremeno sa podnošenjem prijave, a sadržaj obrasca poreske prijave propisuje Ministarstvo finansija.

Ako poreski obveznik ne podnese prijavu u predviđenom roku, ili podnese prijavu koja je netačna ili nepotpuna, nadležni poreski organ preuzima obavezu i u ime obveznika sačinjava poresku prijavu, te samostalno utvrđuje iznos poreza, u skladu sa pravilima opšteg poreskog postupka.²⁵¹

3.3. Porez na dohodak fizičkih lica

Sva pitanja u vezi sa porezom na dohodak fizičkih lica regulisana su u istoimenom zakonu²⁵². Ciljevi ovog poreza su višestruki: obezbjeđivanje stabilnih javnih rihoda, uspostavljanje pravičnog poreskog rihoda u kojem svi prihodi doprinose finansiranju javnih potreba, podsticanje fiskalne odgovornosti i umanjeње poreskih nejednakosti. Oporezivanje kapitalnih rihoda i kapitalnih dobitaka posebno doprinosi sprečavanju toga da se različiti oblici dohotka neopravdano tretiraju povoljnije u odnosu na dohodak od rada.

Prihodi od poreza na dohodak fizičkih lica pripadaju budžetu Crne Gore i budžetima jedinica lokalne samouprave, u srazmjeri utvrđenoj posebnim zakonima, osim rihoda od poreza na dohodak na prihode od igara na sreću, koji u cjelosti pripadaju budžetu Crne Gore.²⁵³

3.3.1. Poreski obveznik

Poreski obveznik poreza na dohodak je svako fizičko lice, bilo da je riječ o rezidentu ili nerezidentu Crne Gore, koje ostvari dohodak iz izvora predviđenih Zakonom o PDFL. Ako više lica zajednički ostvare određeni dohodak, tada se svako od njih smatra poreskim obveznikom, i to u dijelu koji odgovara njegovom udjelu u ostvarenom dohotku.²⁵⁴

Rezidentom se, u smislu poreza na dohodak fizičkih lica, smatra svako fizičko lice koje na teritoriji Crne Gore ima prebivalište ili centar poslovnih i životnih interesa, ili boravi na teritoriji Crne Gore više od 183 dana u poreskoj godini. Takođe, resident je i svako fizičko lice koje je upućeno izvan Crne Gore radi obavljanja posla za fizičko ili pravno lice rezidenta Crne Gore ili za međunarodnu organizaciju.²⁵⁵

²⁵⁰ Član 14 Zakona o PPN.

²⁵¹ Član 16 i 17 Zakona o PPN.

²⁵² Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 065/01 od 31.12.2001, 012/02 od 15.03.2002, 037/04 od 04.06.2004, 029/05 od 09.05.2005, 078/06 od 22.12.2006, 004/07 od 24.01.2007, "Službeni list Crne Gore", br. 086/09 od 25.12.2009, 073/10 od 10.12.2010, 040/11 od 08.08.2011, 014/12 od 07.03.2012, 006/13 od 31.01.2013, 062/13 od 31.12.2013, 060/14 od 31.12.2014, 079/15 od 31.12.2015, 083/16 od 31.12.2016, 067/19 od 11.12.2019, 059/21 od 04.06.2021, 146/21 od 31.12.2021, 152/22 od 30.12.2022, 088/24 od 13.09.2024, 133/25 od 19.11.2025). Dostupan na: <https://www.gov.me/dokumenta/d93f2f4f-b97b-44fc-9409-7bf26be031c1>.

²⁵³ Član 1 stav 2 Zakona o PDFL.

²⁵⁴ Član 2 Zakona o PDFL.

²⁵⁵ Član 3 Zakona o PDFL.

3.3.2. Predmet oporezivanja

Predmet oporezivanja rezidenta je dohodak koji ostvari u Crnoj Gori i izvan Crne Gore, dok je predmet oporezivanja nerezidentnog fizičkog lica dohodak koji ostvari isključivo u Crnoj Gori.²⁵⁶ Oporezivi dohodak predstavlja razliku između dohotka i priznatih rashoda (troškova) koje je poreski obveznik imao pri njegovom ostvarivanju i očuvanju, pri čemu rashodi moraju biti dokumentovani.²⁵⁷

Porez na dohodak plaća se na prihode iz svih izvora, osim onih koji su u zakonskom tekstu izričito izuzeti. Izvori prihoda čine prihodi ostvareni po osnovu: ličnih primanja, samostalne djelatnosti, imovine, kapitala, kapitalnih dobitaka, prihoda od sportske djelatnosti, prihoda od autorskih i srodnih prava, patenta, žiga i prihodi samostalnih stručnjaka u kulturi, primanja koja nijesu zarada, interneta i video igara (eng. *gaming*), te igara na sreću.²⁵⁸ Za potrebe ovog priručnika fokusiraćemo se na prihode od imovine i kapitalnih dobitaka.

3.3.2.1. Prihodi od imovine

Prihodima od imovine smatraju se svi prihodi koje fizičko lice ostvari davanjem u zakup pokretne ili nepokretne imovine, dok se rashodima po osnovu imovine smatraju stvarni troškovi nastali u vezi s ostvarivanjem tih prihoda, pod uslovom da su dokumentovani. Ukoliko nisu, priznaju se standardni rashodi u visini od 30% ostvarenih prihoda od imovine. Izuzetno, kod davanja u zakup soba, apartmana, kuća i stanova za odmor putnicima i turistima, standardni rashodi priznaju se u visini od 50% ostvarenih prihoda ako je plaćena boravišna taksa, odnosno 70% ostvarenih prihoda ako je zaključen ugovor o zakupu sa turističkom agencijom ili lokalnom turističkom organizacijom, i po tom osnovu ostvarena prosječna popunjenost kapaciteta od najmanje 60 dana na godišnjem nivou.

Oporezivi prihod od imovine predstavlja utvrđeni neto iznos koji nastaje kada se od ukupno ostvarenog prihoda po osnovu davanja imovine u zakup odbiju rashodi priznati prema zakonu. Ovaj iznos se utvrđuje isključivo za poreski period u kojem su i prihod i rashodi nastali, čime se obezbjeđuje tačnost i zakonitost obračuna poreza.

3.3.2.2. Kapitalni dobitci

Kapitalni dobitak, između ostalog, predstavlja prihod koji poreski obveznik ostvari prodajom ili prenosom nepokretnosti, pri čemu se dobitak utvrđuje kao razlika između prodajne i nabavne cijene. U kategoriju nepokretnosti ulaze: zemljišta, zgrade, stambene i poslovne jedinice i drugi građevinski objekti. Ako je prodajna cijena veća od nabavne, ostvaruje se kapitalni dobitak koji podliježe oporezivanju, dok negativna razlika predstavlja kapitalni gubitak koji se može koristiti samo za umanjeње kapitalnih dobitaka u istom poreskom periodu.²⁵⁹

Prodajna cijena nepokretnosti, za potrebe utvrđivanja kapitalnog dobitka, jeste ugovorena cijena umanjena za dokumentovane troškove rekonstrukcije i troškove prodaje te nepokretnosti. Ukoliko je ugovorena cijena niža od tržišne vrijednosti, poreski organ ima ovlaštenje da utvrdi tržišnu cijenu i koristi je kao osnov za oporezivanje, čime se sprečava vještačko smanjenje poreske obaveze. U situacijama razmjene nepokretnosti, prodajnom cijenom smatra se njihova tržišna vrijednost, utvrđena u skladu sa propisima koji regulišu oporezivanje nepokretnosti.²⁶⁰

Nabavna cijena nepokretnosti predstavlja cijenu po kojoj je obveznik stekao nepokretnost, odnosno cijenu koju je utvrdio poreski organ prilikom sticanja, kao što je slučaj kod poreza na promet nepokretnosti. Kada je obveznik sam izgradio nepokretnost, nabavna cijena je iznos stvarnih troškova izgradnje. Ukoliko je nepokretnost stečena poklonom ili nasljeđem, kao nabavna cijena uzima se ona po kojoj je poklonodavac ili ostavilac prvobitno stekao nepokretnost. Nabavna cijena se obavezno usklađuje sa rastom cijena na malo (inflacijom) od dana sticanja do dana prodaje, prema zvaničnim statističkim podacima. Konačno, kada se nabavna cijena ne može utvrditi nijednim od propisanih metoda, Zakon o PDFL predviđa da se, radi oporezivanja, nabavna cijena utvrđuje u visini od 80% prodajne cijene.²⁶¹

256 Član 4 Zakona o PDFL.

257 Član 13 Zakona o PDFL.

258 Član 14 Zakona o PDFL.

259 Član 37a i 37b Zakona o PDFL.

260 Član 37c Zakona o PDFL.

261 Član 37d Zakona o PDFL.

3.3.3. Poreska osnovica i poreska stopa

Osnovica poreza na dohodak fizičkih lica predstavlja polazni iznos na koji se primjenjuje poreska stopa, a zakon pravi jasnu razliku između rezidenata i nerezidenata. Kod rezidenata, osnovicu čini ukupan oporezivi dohodak ostvaren u toku poreskog perioda, ali umanjen za iznos prenešenog gubitka, što znači da rezidenti imaju pravo da svoje ranije gubitke koriste kao umanjenje buduće poreske obaveze i na taj način umanjuju poresku osnovicu. Ovaj mehanizam ima svrhu da obezbijedi poresku neutralnost u odnosu na ekonomske cikluse, jer dozvoljava da se gubici iz jedne godine kompenzuju prihodima u narednim periodima, čime se sprečava da poreski obveznik plaća porez u situacijama kada mu ukupni ekonomski rezultat u širem vremenskom okviru nije pozitivan. Nasuprot tome, kod nerezidenata, poresku osnovicu predstavlja samo oporezivi dohodak ostvaren na teritoriji Crne Gore u toku poreskog perioda, bez mogućnosti prenosa gubitaka. Time se potvrđuje načelo da nerezidenti imaju ograničenu poresku obavezu u zemlji, srazmjerno prihodima koji su direktno povezani sa njenom teritorijom, dok se šira poreska prava i olakšice, poput prenešenih gubitaka, rezervišu za lica koja imaju ekonomski i životni centar interesa u Crnoj Gori.²⁶²

Poreske stope kod poreza na dohodak razlikuju se u zavisnosti od toga iz kog izvora je prihod ostvaren. Za prihode od imovine i kapitalnih dobitaka, primjenjuje se jedinstvena stopa od 15% na utvrđenu poresku osnovicu.²⁶³

3.3.4. Poreska oslobođenja

Porez na dohodak ne plaćaju sljedeća lica:

1. Članovi stranih diplomatskih misija u Crnoj Gori i članovi njihovih domaćinstava, ako nisu državljani Crne Gore;
2. Članovi konzularnih predstavništava, kao i članovi njihovih domaćinstava, ako nijesu državljani Crne Gore;
3. Funkcioneri i stručnjaci programa za tehničku pomoć Organizacije Ujedinjenih Nacija (OUN) i njenih specijalizovanih agencija;
4. Počasni konzuli stranih država, ali samo za primanja dobijena od države koja ih je imenovala za obavljanje funkcije počasnog konzula;
5. Funkcioneri, stručnjaci i administrativno osoblje međunarodnih organizacija ako nijesu državljani Crne Gore ili nemaju prebivalište u Crnoj Gori.

3.3.5. Utvrđivanje i plaćanje poreza

Porez na dohodak se po pravilu obračunava jednom godišnje, na osnovu ukupnog oporezivog dohotka ostvarenog u poreskom periodu. Izuzetno, ako poreski obveznik tokom godine prestane da obavlja samostalnu djelatnost, porez se obračunava samo za period u kojem je tu djelatnost obavljao. Obveznik sam obračunava porez u poreskoj prijavi, primjenjujući stope propisane zakonom, a konačna poreska obaveza utvrđuje se tako što se od ukupno obračunatog poreza odbijaju sve tokom godine plaćene akontacije. Porez se plaća istovremeno sa podnošenjem poreske prijave, dok se eventualno više plaćeni porez može vratiti obvezniku na njegov zahtjev ili uračunati u akontacije naredne godine.

Poreski obveznik poreza na dohodak dužan je da, po isteku poreskog perioda, nadležnom poreskom organu podnese poresku prijavu, i to do kraja aprila tekuće za prethodnu godinu.²⁶⁴

²⁶² Član 8 Zakona o PDPL.

²⁶³ Član 10 Zakona o PDPL.

²⁶⁴ Član 43 stav 1 i 2 Zakona o PDPL.

3.4. Porez na dodatu vrijednost – PDV

Pitanja u vezi sa porezom na dodatu vrijednost regulisana su u istoimenom zakonu.²⁶⁵ Cilj PDV je da obezbijedi stabilan priliv javnih prihoda i da obezbijedi neutralnost oporezivanja kroz oporezivanje potrošnje, a ne dohotka ili dobiti privrednih subjekata. On se obračunava i plaća u svim fazama prometa oporezivih proizvoda, odnosno oporezivih usluga.²⁶⁶ Prihodi od PDV pripadaju budžetu Crne Gore.²⁶⁷

3.4.1. Poreski obveznik

Obveznik PDV je svako lice koje na bilo kojem mjestu samostalno obavlja bilo koju poslovnu djelatnost, bez obzira na namjenu ili ishod te djelatnosti, pri čemu se poslovnom djelatnošću smatra svaka djelatnost koja podrazumijeva korišćenje materijalne i nematerijalne imovine (imovinskih prava) u svrhu trajnog ostvarivanja prihoda. Državni organi i organizacije i organi jedinice lokalne samouprave i druga javno-pravna tijela su poreski obveznici, ukoliko vrše promet proizvoda, odnosno usluga koji je prema ovom zakonu oporeziv kod drugih poreskih obveznika.²⁶⁸

Državni organi i organizacije i organi jedinice lokalne samouprave i druga javnopravna tijela u okviru vršenja djelatnosti po osnovu javnih funkcija ne smatraju se poreskim obveznicima, ako se u vezi tih djelatnosti naplaćuju porezi, takse, doprinosi i druge dažbine. Političke stranke, sindikati i komore ne smatraju se poreskim obveznicima, ako obavljaju poslove u okviru svog djelokruga, odnosno ovlašćenja.²⁶⁹

3.4.2. Poreski dužnik

Poreski dužnik u sistemu PDV je, po pravilu, poreski obveznik koji izvrši promet proizvoda ili usluga u okviru svoje djelatnosti – to lice obračunava i plaća PDV. Međutim, Zakon o PDV predviđa više situacija u kojima poreski dužnik može biti neko drugo lice. Ako obveznik nema sjedište ili poslovnu jedinicu u Crnoj Gori, poreski dužnik postaje njegov imenovani poreski zastupnik²⁷⁰, a ako zastupnik nije imenovan, obaveza prelazi na primaoca proizvoda ili usluga. Takođe, svako lice koje na računu iskaže PDV koji ne bi smjelo da iskaže postaje dužno da plati tako iskazani iznos, tj. postaje poreski dužnik.

3.4.3. Predmet oporezivanja

Predmet oporezivanja PDV je:

1. Promet proizvoda i promet usluga koje poreski obveznik u okviru obavljanja svoje djelatnosti vrši uz naknadu;
2. Uvoz proizvoda u Crnu Goru.²⁷¹

²⁶⁵ Zakon o porezu na dodatu vrijednost. ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 065/01 od 31.12.2001, 012/02 od 15.03.2002, 038/02 od 26.07.2002, 072/02 od 31.12.2002, 021/03 od 31.03.2003, 076/05 od 16.12.2005, 004/06 od 27.01.2006, "Službeni list Crne Gore", br. 016/07 od 27.12.2007, 073/10 od 10.12.2010, 040/11 od 08.08.2011, 029/13 od 22.06.2013, 009/15 od 05.03.2015, 053/16 od 11.08.2016, 001/17 od 09.01.2017, 050/17 od 31.07.2017, 046/19 od 07.08.2019, 073/19 od 27.12.2019, 080/20 od 04.08.2020, 008/21 od 26.01.2021, 059/21 od 04.06.2021, 146/21 od 31.12.2021, 049/22 od 06.05.2022, 065/22 od 21.06.2022, 140/22 od 16.12.2022, 003/23 od 10.01.2023, 003/23 od 10.01.2023, 094/24 od 30.09.2024). Dostupan na: <https://www.gov.me/dokumenta/2c9e967b-8998-4356-b601-2f0ecd85cb6f>.

²⁶⁶ Član 1 stav 2 Zakona o PDV.

²⁶⁷ Član 2 Zakona o PDV.

²⁶⁸ Član 13 Zakona o PDV.

²⁶⁹ Ibidem.

²⁷⁰ Poreski zastupnik može biti pravno ili fizičko lice koje ima sjedište, odnosno stalno prebivalište u Crnoj Gori, a obveznik je PDV. Poreski zastupnik ne može biti poslovna jedinica stranog lica. On u ime stranog lica ispunjava obaveze po osnovu PDV (sastavlja i podnosi obračune PDV, vodi Knjigu izdatih i Knjigu primljenih računa, plaća PDV itd). Vidi: član 29 Pravilnika o primjeni Zakona o porezu na dodatu vrijednost.

²⁷¹ Član 3 Zakona o PDV.

Prometom proizvoda se, između ostalog, smatra prodaja novoizgrađenih objekata²⁷² i prenos stvarnih prava i udjela na nepokretnostima koji imaocu (vlasniku) daju svojinsko pravo, odnosno pravo posjeda (državine) na nepokretnosti ili dijelu nepokretnosti.²⁷³ Dakle, poznavanje odredbi Zakona o PDV od velikog je značaja i za posrednike u prometu i zakupu nepokretnosti.

Prije svega, promet novoizgrađenih objekata predstavlja promet proizvoda u smislu PDV, za razliku od prometa „starih“ nepokretnosti, koje su po pravilu van PDV sistema i oporezuju se porezom na promet nepokretnosti. Posrednik mora razlikovati te situacije jer PDV značajno utiče na cijenu i način fakturisanja, a nerijetko i na atraktivnost investicionog projekta.

Dalje, kao promet proizvoda tretira se i prenos stvarnih prava i udjela na nepokretnostima koji imaocu (vlasniku) daju svojinsko pravo, odnosno pravo posjeda (državine) na nepokretnosti ili dijelu nepokretnosti. Ovo je od značaja zato što i prenos udjela u pravnom licu koje u svojoj imovini ima nepokretnost može predstavljati promet koji potpada pod PDV režim, ukoliko se njime faktički prenosi kontrola nad nepokretnosti. Klijenti često pogrešno pretpostavljaju da se PDV primjenjuje isključivo na klasičnu prodaju nepokretnosti, pa je uloga posrednika da prepozna da li konkretan prenos udjela ima obilježja oporezivog prometa i da blagovremeno ukaže na moguće PDV obaveze.

Konačno, obaveza obračuna PDV-a nastaje samo kada promet obavlja poreski obveznik u okviru svoje djelatnosti, pa je relevantno i da posrednik zna da klasična prodaja stana fizičkog lica (koje nije registrovani obveznik PDV-a) ne potpada pod PDV režim. Zato je važno pravilno identifikovati status prodavca, vrstu nepokretnosti i okolnosti prometa, jer od toga zavisi da li se primjenjuje PDV ili porez na promet nepokretnosti.

3.4.4. Poreska osnovica

Poreska osnovica PDV predstavlja ukupnu naknadu koju obveznik primi ili treba da primi za izvršeni promet proizvoda (nepokretnosti) ili usluga, uključujući sve povezane troškove koje zaračunava kupcu, odnosno naručiocu usluge (npr. provizije, troškovi osiguranja itd), ali bez PDV. Ako za izvršeni promet plaćanje nije izvršeno u novcu ili nije u cjelini izvršeno u novcu, poreska osnovica je jednaka tržišnoj vrijednosti proizvoda ili usluge u trenutku izvršenog prometa. Mada se poreska osnovica određuje prema stvarno dogovorenoj naknadi, Zakon o PDV predviđa da, u slučaju kada je cijena niža od tržišne ili kada nema naknade, osnovicu čini tržišna vrijednost proizvoda ili usluge.²⁷⁴

Kada se poreska osnovica naknadno umanjuje zbog povraćaja, odobrenog popusta ili zato što kupac/naručilac usluge nije u mogućnosti da plati, poreski obveznik može da umanjuje prethodno obračunati PDV, ali samo ako kupac/naručilac usluge istovremeno izvrši umanjenje odbijenog ulaznog PDV i o tome pismeno obavijesti isporučioca. Sve ispravke mogu se izvršiti isključivo u obračunskom periodu u kojem je do promjene zaista došlo, što obezbjeđuje tačnost i pravovremenost evidencija i PDV obračuna.²⁷⁵

3.4.5. Nastanak poreske obaveze i poreska stopa

PDV se obračunava i plaća prema mjestu gdje je obavljen promet proizvoda (nepokretnosti) ili usluga, pri čemu se teritorija Crne Gore smatra jedinim mjestom isporuke.²⁷⁶ PDV se obračunava u trenutku isporuke – isporuka je izvršena u trenutku izdavanja računa (fakture). Ako faktura nije izdata, PDV se obračunava osam dana od dana isporuke proizvoda, odnosno izvršenja usluge.²⁷⁷

272 Novoizgrađenim nepokretnostima smatraju se nepokretnosti (građevinski objekti i njihovi dijelovi) koje su izgrađene, isporučene i plaćene poslije 31. marta 2003. godine. Član 9 stav 1 Pravilnika o primjeni Zakona o porezu na dodatu vrijednost („Službeni list Republike Crne Gore”, br. 065/02 od 29.11.2002, 013/03 od 10.03.2003, 059/04 od 23.09.2004, 079/05 od 23.12.2005, 016/06 od 16.03.2006, „Službeni list Crne Gore”, br. 064/08 od 27.10.2008, 030/13 od 28.06.2013, 032/15 od 26.06.2015, 053/17 od 14.08.2017, 084/17 od 15.12.2017, 012/21 od 05.02.2021, 073/21 od 02.07.2021, 106/21 od 04.10.2021, 030/24 od 02.04.2024, 124/24 od 25.12.2024). Dostupan na: <https://www.gov.me/dokumenta/13396d76-a2f5-49ff-b3a8-21792a1a27a4>.

273 Član 4 stav 2 tačka 4 Zakona o PDV.

274 Član 20 stav 1-8 Zakona o PDV.

275 Član 20 stav 9-11 Zakona o PDV.

276 Član 14 Zakona o PDV.

277 Član 18 Zakona o PDV.

U odnosu na prodaju novoizgrađenih objekata, kao i svaki drugi oporezivi promet nepokretnosti koji obavlja poreski obveznik u okviru svoje djelatnosti, obračunava se PDV po stopi od 21%.²⁷⁸

3.4.6. Poreska oslobođenja

Zakon o PDV predviđa više različitih vrsta poreskih oslobođenja. S aspekta tržišta nekretnina, važno je napomenuti da je promet nepokretnosti oslobođen plaćanja PDV, osim kada je riječ o prvom prenosu prava svojine na novoizgrađenom objektu. To znači da se prodaja „starih“ objekata ne oporezuje ovom vrstom poreza, već se u tom slučaju primjenjuje porez na promet nepokretnosti. PDV se, dakle, primjenjuje kod prometa novoizgrađenih objekata koje investitor prvi put stavlja u promet. Ovo je ključno za posrednike jer utiče na formiranje cijene, način fakturisanja i ukupno poresko opterećenje kupca²⁷⁹, pri čemu je važno napomenuti da se prvim prenosom prava svojine ne smatra prodaja novoizgrađenih nepokretnosti od strane fizičkog lica koje nije obveznik PDV.²⁸⁰

Davanje u zakup stambenih zgrada, stanova, odnosno stambenih prostorija za svrhe stanovanja oslobođeno je plaćanja PDV, kao i zakup poljoprivrednog zemljišta ili šuma, koji su upisani u zemljišne knjige.²⁸¹ Takođe, sve prateće usluge i isporuke proizvoda i usluga koje ulaze u naknade za zakup stana (npr. isporuka vode, struje, plina i dr), oslobođene su plaćanja PDV. Ako se neka od usluga i neki od proizvoda posebno naplaćuju (npr. izdavanje parking mjesta u zajedničkoj garaži), oslobođeni su obaveze plaćanja PDV, pod uslovom da su vezani za zakup u svrhu stanovanja i da je isti vlasnik stana, odnosno garažnog mjesta.²⁸²

Ovo poresko oslobođenje ne odnosi se na davanje u zakup stambenih prostorija namijenjenih za smještaj kraći od 60 dana, turističke ili poslovne namjene.²⁸³

3.4.7. Utvrđivanje i plaćanje PDV

Obveznik PDV mora obračunati poresku obavezu u poreskom periodu – periodu od prvog do zadnjeg dana u mjesecu (kalendarski mjesec).²⁸⁴ Utvrđenu poresku obavezu dužan je da iskaže u mjesečnoj prijavi za obračun PDV, na obrascu PR PDV-1. Podnosi je elektronskim putem nadležnom poreskom organu prema svom sjedištu, odnosno prebivalištu ili uobičajenom boravištu, najkasnije do 15. dana narednog mjeseca za prethodni poreski period. Prijava se podnosi za svaki poreski period, bez obzira na to da li su u tom periodu obavljene oporezive isporuke proizvoda, odnosno usluga.²⁸⁵ Obračunati PDV za poreski period poreski obveznik mora platiti do 15. dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec, tj. poreski period.²⁸⁶

3.4.8. Povraćaj PDV

Poreski obveznik koji u poreskom periodu ima pravo na odbitak pretporeza²⁸⁷, a čiji je iznos veći od njegove poreske obaveze, ima pravo da traži da mu se razlika prizna kao poreski kredit za naredni period ili da mu se vrati u roku od 60 dana od dana podnošenja obračuna PDV. Poreskom obvezniku koji u više od tri uzastopna obračuna PDV iskazuje višak pretporeza, razlika PDV se može vratiti u roku od 30 dana od dana podnošenja obračuna PDV.²⁸⁸

Strano lice koje obavlja privrednu djelatnost preko poslovne jedinice i strano lice koje je zbog obavljanja djelatnosti u Crnoj Gori imenovalo poreskog zastupnika nema pravo na povraćaj PDV, a ima pravo na odbijanje pretporeza ako ispunjava sve zakonom propisane uslove.

²⁷⁸ Član 24 Zakona o PDV.

²⁷⁹ Član 27 stav 1 tačka 2 Zakona o PDV.

²⁸⁰ Član 68 stav 2 Pravilnika o primjeni Zakona o PDV.

²⁸¹ Član 27 stav 2 tačka 3 Zakona o PDV i član 69 stav 1 Pravilnika o primjeni Zakona o PDV.

²⁸² Član 68 stav 3 i 4 Pravilnika o primjeni Zakona o PDV.

²⁸³ Član 68 stav 2 Pravilnika o primjeni Zakona o PDV.

²⁸⁴ Član 84 Pravilnika o primjeni Zakona o PDV.

²⁸⁵ Član 86 Pravilnika o primjeni Zakona o PDV.

²⁸⁶ Član 87 Pravilnika o primjeni Zakona o PDV.

²⁸⁷ U skladu sa Pravilnikom o primjeni Zakona o PDV, pretporez je iznos poreza na dodatu vrijednost koji je posebno iskazan na računima za isporučene (nabavljene) proizvode i usluge koje su poreskom obvezniku izvršili drugi poreski obveznici. Vidi: član 93 Pravilnika.

²⁸⁸ Član 109 stav 1 i 2 Pravilnika o primjeni Zakona o PDV.

3.4.9. Izdavanje računa

Poreski obveznik je dužan za isporučene proizvode, odnosno izvršene usluge izdati pisani račun ili drugi dokumenat koji služi kao račun, i to u dva primjerka, od kojih se original uručuje kupcu, a kopiju zadržava isporučilac proizvoda, odnosno usluga. Poreski obveznik može da izda račun u elektronskom obliku, uz prethodnu saglasnost podnosioca računa.²⁸⁹

U kojoj god formi da je izdat, račun mora da sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. Mjesto, datum izdavanja i redni broj računa;
1. Ime (naziv) i adresu poreskog obveznika koji obavlja promet i njegov PDV broj;
2. Ime (naziv) i adresu primaoca proizvoda, odnosno korisnika usluga (kupca);
3. Datum izvršenog prometa;
4. Količinu i uobičajeni trgovački naziv isporučenih proizvoda, odnosno vrstu i količinu obavljenih usluga;
5. Iznos naknade o izvršenom prometu bez PDV;
6. Primijenjenu poresku stopu;
7. Iznos obračunatog PDV po primljenim poreskim stopama;
8. Ukupni iznos naknade o izvršenom prometu s uključenim PDV;
9. Potpis i pečat izdavaoca računa.²⁹⁰

Poreski obveznik može ispraviti pogrešno iskazan porez u računu, ako primalac proizvoda, odnosno usluga po tom računu još nije ostvario pravo na odbitak pretporeza. U tom slučaju, izdavalac računa mora pismeno obavijestiti primaoca o ispravci, ispostaviti mu novi račun sa pozivom na brojeve evidencije, i dužan je sačuvati svu dokumentaciju. Ako izdavalac računa iskaže porez niži od propisanog, obavezan je obračunati i platiti porez po propisanoj stopi.²⁹¹

3.4.10. Knjigovodstveno evidentiranje PDV

Poreski obveznik je dužan u svom knjigovodstvu evidentirati sve podatke potrebne za tačno, pravilno i pravovremeno obračunavanje i plaćanje PDV. Osnov za knjigovodstveno evidentiranje za PDV bitnih događaja, promjena i činjenica su i odgovarajuće isprave kao što su: izdati i primljeni računi, dokumenta o uvozu i izvozu, dokumenta o uplatama i isplatama kao i sve druge isprave (dokumenta) koje su od značaja za obračunavanje i plaćanje PDV i korišćenje prava na odbijanje pretporeza. Knjigovodstvo poreskog obveznika i knjige izdatih i primljenih računa moraju se voditi u skladu sa propisima o računovodstvu i drugim propisima koji uređuju vođenje knjigovodstva poreskog obveznika.²⁹²

Poreski obveznik mora u svom knjigovodstvu osigurati sve podatke potrebne za plaćanje PDV, a naročito podatke o:

1. Ukupnom iznosu naknade za isporučene proizvode i usluge sa PDV po poreskim stopama, iznosu naknade za isporuke proizvoda i usluga koje ne podliježu oporezivanju, iznosu naknade za isporuku proizvoda i usluga koje su oslobođene poreza, iznosu naknade za isporuku proizvoda i usluga koje se oporezuju po stopi od 0% bez obzira kome su obavljene;
2. Obračunatom porezu po izdatim računima za isporučene proizvode i obavljene usluge;
3. Ukupnom iznosu naknade za primljene proizvode i usluge, iznosu naknade za primljene proizvode i usluge sa PDV i iznosu naknade za primljene proizvode bez poreza;
4. Obračunatom porezu po računima za primljene proizvode i korišćene usluge;
5. Obavezi poreza za uplatu i uplati poreza;
6. Potraživanju za povraćaj pretporeza i njegovoj uplati.

289 Član 72 Pravilnika o primjeni Zakona o PDV.

290 Član 74 Pravilnika o primjeni Zakona o PDV.

291 Član 81 stav 1 i 3 Pravilnika o primjeni Zakona o PDV.

292 Član 120 Pravilnika o primjeni Zakona o PDV.



OSNOVE PROSTORNOG
PLANIRANJA I IZGRADNJE,
STANOVANJA I LEGALIZACIJE



Modul I – Prostorno planiranje

Za posrednike u prometu i zakupu nepokretnosti, poznavanje planskih dokumenata nije samo korisno – ono je nužno da bi mogli profesionalno, zakonito i odgovorno da obavljaju svoj posao. Svaka nepokretnost, bilo da se prodaje, izdaje ili je predmet planirane ili započete gradnje, nalazi se u okviru određene plansko-prostorne zone za koju su nadležnim planskim dokumentom propisani namjena prostora, uslovi uređenja, pravila građenja, maksimalni parametri izgradnje, kao i eventualna ograničenja ili posebni režimi zaštite. Ovi elementi direktno utiču na pravni status, tržišnu vrijednost, mogućnosti korišćenja i budući razvoj nepokretnosti.

Savladavanje ovog modula za posrednike u prometu i zakupu nepokretnosti znači sticanje sposobnosti da klijentima pruže tačne i pravno utemeljene informacije o statusu nepokretnosti, mogućnostima i ograničenjima gradnje, potencijalnim rizicima i zakonskim obavezama. Na taj način, posrednik postaje ne samo posrednik u kupoprodaji, već i pouzdan savjetnik koji razumije širi regulatorni kontekst i doprinosi bezbjednom i transparentnom tržištu nepokretnosti.

Po završetku ovog modula, kandidat za sticanje licence posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti biće u stanju da:

- I. **Objasni šta su planski dokumenti i zašto su važni** za određivanje namjene, uređenja i korišćenja prostora;
- II. **Nabroji osnovne djelove planskog dokumenta** (tekstualni, numerički i grafički dio) i opiše njihovu svrhu;
- III. **Razlikuje državne i lokalne planske dokumente** i zna koja vrsta dokumenta se donosi za koji nivo teritorije;
- IV. **Prepozna svrhu ključnih planskih dokumenata**, uključujući Prostorni plan Crne Gore, prostorne planove posebne namjene, državne planove detaljne regulacije, prostorno-urbanističke planove, lokalne planove detaljne regulacije i urbanističke projekte;
- V. **Razumije osnovno načelo usklađenosti planskih dokumenata.**

1.1. Planski dokumenti – pojam i sadržina

Planskim dokumentom, koji ima karakter javnog dokumenta, definiše se organizacija, namjena i korišćenje prostora, kao i način i uslovi realizacije planskih rješenja. On se izrađuje i donosi u elektronskom i u analognom obliku²⁹³, a sadrži tekstualni, numerički i grafički dio.²⁹⁴ Tekstualni dio obuhvata smjernice za sprovođenje planskog dokumenta i čine ga:

1. Uvodni dio, koji sadrži: zakonski osnov, osnovna polazišta iz programskog zadatka, opis, granice i površinu zahvata planskog dokumenta;
2. Analitički dio, koji sadrži prikaz postojećeg stanja organizacije, uređenja i korišćenja prostora; i
3. Planski dio, koji sadrži planirano rješenje organizacije, uređenja i korišćenja prostora.²⁹⁵

Numerički dio planskog dokumenta čini brojčani prikaz postojećeg stanja i planiranih zahvata u prostoru.²⁹⁶

Grafički dio planskog dokumenta čine kartografski prikazi i grafički prilozi kojim se prikazuje postojeće stanje i planirano rješenje. On sadrži:

1. Topografsku kartu, odnosno topografsko – katastarski plan ili drugu ažurnu i ovjerenu podlogu izdatu od strane nadležnog organa državne uprave sa granicom plana;
2. Administrativnu podjelu i podjelu po područjima za koja se donosi;
3. Karte osnovnih prirodnih uslova (pedologija, vegetacija, klima, hidrogeologija);

²⁹³ Analogni oblik planskog dokumenta je ispis elektronskog oblika planskog dokumenta na papir.

²⁹⁴ Član 16 i član 16 stav 1 Zakona o uređenju prostora ("Službeni list Crne Gore", br. 019/25 od 04.03.2025, 028/25 od 19.03.2025, 049/25 od 20.05.2025).

Dostupan na: <https://www.gov.me/dokumenta/2571d740-6e7f-49f2-a407-727ff90ed239>.

²⁹⁵ Član 3-5 Pravilnika o bližem sadržaju i formi planskog dokumenta ("Službeni list Crne Gore", br. 091/20 od 03.09.2020).

Dostupan na: <https://www.gov.me/dokumenta/2b818d35-aeaa-40a2-b500-8059d29a2280>.

²⁹⁶ Član 17 stav 3 Zakona o UP.

4. Inženjersko – geološke i seizmičke karakteristike terena sa prikazom pogodnosti terena;
5. Postojeću mrežu naselja i namjenu površina s infrastrukturom;
6. Planiranu mrežu naselja;
7. Plan namjene površina prema opštim kategorijama namjene površina;
8. Podjelu na planske zone;
9. Plan saobraćajne infrastrukture;
10. Plan infrastrukture (hidrotehničke, elektroenergetske, telekomunikacione, termotehničke);
11. Plan predjela;
12. Plan mjera, uslova i režima zaštite životne sredine, prirodne i kulturne baštine; i
13. Plan sa smjernicama za sprovođenje planskog dokumenta (faze realizacije, oblici intervencija i dalja planska razrada).²⁹⁷

Planski dokumenti moraju biti međusobno usklađeni, pa tako planski dokumenti užih teritorijalnih cjelina, u pogledu namjene prostora, koncepcije planiranja prostora i planskih parametara, moraju biti usklađeni sa planskim dokumentima širih teritorijalnih cjelina. Dodatno, uređenje prostora mora biti usklađeno sa posebnim propisima u oblasti zaštite životne sredine, infrastrukture, zaštite kulturnih dobara, turizma i ugostiteljstva, tla, vazduha, šuma, voda, saobraćaja, zdravlja, prirodnih i tehničko-tehnoloških nesreća i dr.²⁹⁸

1.1.2. Vrste planskih dokumenata

Planski dokumenti dijele se na:

1. Državne planske dokumente, u koje spadaju Prostorni plan Crne Gore, prostorni plan područja posebne namjene i državni plan detaljne regulacije;²⁹⁹
2. Lokalne planske dokumente, koji obuhvataju prostorno-urbanistički plan lokalne samouprave, lokalni plan detaljne regulacije i urbanistički projekat.³⁰⁰

Donošenje Prostornog plana Crne Gore, prostornog plana područja posebne namjene za obalno područje, prostornog plana područja posebne namjene za nacionalne parkove i prostorno-urbanističkog plana lokalne samouprave je obavezno.³⁰¹

Svi ovi planovi, bez obzira na vrstu, uglavnom sadrže: granice područja za koje se donose, obilježene na kartama ili topografsko-katastarskim planovima; ocjenu postojećeg stanja prostornog uređenja; namjenu površina, uređivanje i korišćenje prostora; ekonomsko-demografsku analizu; zaštitne zone; koncepciju infrastrukturnih sistema i način njihovog povezivanja s infrastrukturnim sistemima u okruženju; uslove, faze i dinamiku realizacije infrastrukturnih mreža i objekata; smjernice za elektronsku komunikacionu infrastrukturu; urbanističko-tehničke uslove ili smjernice za izgradnju objekata od značaja za Crnu Goru; građevinske i regulacione linije; koncepciju izgradnje objekata za proizvodnju, prenos i distribuciju energije u skladu sa principima energetske efikasnosti i uz podsticanje učešća obnovljivih izvora energije; smjernice za urbanističko i arhitektonsko oblikovanje prostora; režim i mjere zaštite kulturne baštine; mjere za zaštitu pejzažnih vrijednosti i smjernice za realizaciju projekata pejzažne arhitekture, odnosno uređenja terena; mjere za zaštitu životne sredine; analizu mogućnosti pojave i mjere za sprečavanje i zaštitu od prirodnih nepogoda (zemljotres, klizište, poplave, požari, suše i sl) i tehničko-tehnoloških nesreća; urbanističko-tehničke uslove za objekte infrastrukture; plan parcelacije; područja, zone, lokacije i objekte od opšteg interesa; ekonomsko-tržišnu projekciju; način, faze i dinamiku realizacije plana.

1.1.2.1. Prostorni plan Crne Gore

Prostorni plan Crne Gore je strateški dokument i opšta osnova organizacije i uređenja prostora Crne Gore. Donosi se za period od 20 godina i njime se određuju državni ciljevi i mjere prostornog razvoja, u skladu s ekonomskim, socijalnim, ekološkim i kulturno-istorijskim razvojem Crne Gore. Prostornim planom Crne Gore određuje se, naročito: politika korišćenja prostora i razvoj funkcija i djelatnosti u Crnoj Gori; položaj i pravci prostornog razvoja Crne Gore u odnosu na okruženje; programske projekcije prostornog razvoja; koncept organizacije, uređenja i korišćenja

²⁹⁷ Član 6 stav 1 Pravilnika o bližem sadržaju i formi planskog dokumenta.

²⁹⁸ Član 18 i 19 Zakona o UP.

²⁹⁹ Član 22 stav 1 Zakona o UP.

³⁰⁰ Član 26 stav 1 Zakona o UP.

³⁰¹ Član 22 stav 2 i 26 stav 2 Zakona o UP.

prostora sa mrežom naselja; koncept planiranja područja mora; smjernice za infrastrukturne sisteme i način njihovog povezivanja s infrastrukturnim sistemima u okruženju.³⁰²

1.1.2.2. Prostorni plan područja posebne namjene

Prostorni plan područja posebne namjene izrađuje se i donosi za teritoriju ili djelove teritorije jedne ili više lokalnih samouprava sa zajedničkim prirodnim, regionalnim ili drugim obilježjima koja su od posebnog značaja za Crnu Goru i koja zahtijevaju poseban režim organizacije, uređenja, korišćenja i zaštite prostora (nacionalni park, obalno područje, prirodni rezervat, rekreaciono-turističko područje, kulturno-istorijsko područje, eksploataciono polje na kome se vrši površinsko iskorišćavanje mineralnih sirovina i sl).³⁰³

1.1.2.3. Državni plan detaljne regulacije

Državni plan detaljne regulacije donosi se za područja koja su od posebnog značaja za Crnu Goru ili su od regionalnog značaja (teritorije jedne ili više lokalnih samouprava), kao i za područja koja se nalaze u zahvatu prostornog plana područja posebne namjene, a koja nijesu detaljno razrađena tim planskim dokumentom. Ovaj plan se donosi naročito za: državne objekte od opšteg interesa, industrijske, skladišne i slobodne zone i koncesiona područja.³⁰⁴

1.1.2.4. Prostorno-urbanistički plan lokalne samouprave

Prostorno-urbanističkim planom lokalne samouprave određuju se ciljevi i mjere prostornog i urbanističkog razvoja lokalne samouprave, u skladu sa planiranim ekonomskim, socijalnim, ekološkim i kulturno-istorijskim razvojem. Ovaj plan se izrađuje i donosi za teritoriju jedinice lokalne samouprave, i njime se uređuju: položaj i pravci razvoja lokalne samouprave u odnosu na susjedne lokalne samouprave; osnovna koncepcija namjene površina, uređivanja, izgradnje i korišćenja prostora; osnove prostorne organizacije u pogledu položaja i povezivanja objekata infrastrukture sa naseljenim mjestima; razrada mreže naselja; namjena površina sa odgovarajućim grafičkim prikazima; koncesiona područja; područja, zone, lokacije za objekte od opšteg interesa.³⁰⁵

1.1.2.5. Lokalni plan detaljne regulacije

Lokalnim planom detaljne regulacije određuju se uslovi za izgradnju objekata u naseljima na području prostorno-urbanističkog plana lokalne samouprave, na način koji obezbjeđuje sprovođenje tog plana. On se obavezno donosi za područja za koja je određeno prostorno-urbanističkim planom lokalne samouprave.³⁰⁶

1.1.2.6. Urbanistički projekat

Urbanistički projekat može se donijeti za uža područja kojima predstoji značajnija i složenija izgradnja, odnosno koja predstavljaju posebno karakteristične cjeline, u skladu sa prostorno-urbanističkim planom jedinice lokalne samouprave. On se obavezno donosi za naselja, djelove naselja, kao i kulturno-istorijska područja i cjeline koje su upisane u registar kulturnih dobara Crne Gore. Sadrži sve elemente lokalnog plana detaljne regulacije i idejno rješenje objekta.³⁰⁷

302 Član 23 Zakona o UP.

303 Član 24 Zakona o UP.

304 Član 25 Zakona o UP.

305 Član 27 Zakona o UP.

306 Član 28 Zakona o UP.

307 Član 29 Zakona o UP.

Modul II – Izgradnja objekata

Ovaj modul obuhvata ključne institute koji čine pravni okvir planiranja, projektovanja, građenja i puštanja objekata u upotrebu. Za posrednike u prometu i zakupu nepokretnosti, poznavanje ovih instituta je od neposrednog značaja, jer pravni status objekta (postojanje i zakonitost urbanističko-tehničkih uslova, te građevinske dozvole, usklađenost izgradnje sa glavnim projektom, sproveden tehnički pregled i izdata upotrebna dozvola) direktno utiče na mogućnost prometa nepokretnosti, visinu tržišne vrijednosti i pravnu sigurnost klijenta.

Posrednik koji razumije postupke izgradnje objekata može profesionalno i pouzdano da procijeni u kojoj se fazi nalazi objekat; da uoči da li se radi o (ne)zakonito izgrađenoj ili (ne)dovršenoj gradnji, te da blagovremeno upozori klijenta na rizike koji mogu proistći iz neregularne dokumentacije ili neispunjenih zakonskih obaveza investitora. Poznavanje instituta kao što su informacija o lokaciji, urbanističko-tehnički uslovi, idejni i glavni projekat, građevinska dozvola, tehnički pregled i upotrebna dozvola, omogućava posredniku da pruža tačne i potpune informacije, da procijeni pravnu valjanost dokumentacije i da obezbijedi usluge u skladu sa profesionalnim standardima i propisanim obavezama.

Po završetku ovog modula, kandidat za sticanje licence posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti biće u stanju da:

- I. **Objasni osnovne faze razvoja objekta** – od određivanja lokacije, preko izdavanja urbanističko-tehničkih uslova, izrade tehničke dokumentacije i izdavanja građevinske dozvole, do tehničkog pregleda i izdavanje upotrebne dozvole;
- II. **Razlikuje zakonito izgrađene, nezakonito izgrađene i nedovršene objekte**, na osnovu postojanja i sadržine relevantne dokumentacije;
- III. **Prepozna ključne dokumente koji utiču na pravni status objekta;**
- IV. **Objasni ulogu urbanističko-tehničkih uslova** i zna da oni određuju šta je dozvoljeno graditi na određenoj lokaciji, pod kojim uslovima i uz koja ograničenja;
- V. **Razumije svrhu i značaj tehničke dokumentacije** (idejnog projekta, glavnog projekta, projekta izvedenog objekta i projekta održavanja objekta) u postupku građenja i kasnijeg upisa objekta;
- VI. **Objasni ulogu vodećeg i odgovornih projekatara** i zna zašto je njihova stručna kvalifikacija relevantna za zakonitost tehničke dokumentacije i za pouzdanost informacija o objektu;
- VII. **Navede osnovne uslove i dokumenta potrebna za izdavanje građevinske dozvole**, kao i razliku između procedure za tipične objekte i porodične stambene zgrade;
- VIII. **Objasni svrhu tehničkog pregleda objekta** i zna šta se utvrđuje ovim postupkom;
- IX. **Navede koja dokumenta investitor mora priložiti uz zahtjev za izdavanje upotrebne dozvole** i razumije da je upotrebna dozvola preduslov zakonite upotrebe i upisa objekta u katastar.

2.1. Lokacija

Lokacija je prostor koji se privodi namjeni³⁰⁸ u skladu s urbanističko-tehničkim uslovima i smjernicama utvrđenim planskim dokumentom. Lokacija može biti jedna ili više katastarskih parcela, jedna ili više urbanističkih parcela³⁰⁹, dio jedne ili djelovi više urbanističkih parcela, i mora zadovoljavati pravila parcelacije definisana planskim dokumentom.

Ako je lokacija dio jedne urbanističke parcele, ako lokaciju čini više urbanističkih parcela ili ako se na lokaciji realizuje planskim dokumentom definisana fazna izgradnja, potrebno je uraditi idejno rješenje za kompletnu urbanističku parcelu i definisati faznost realizacije u skladu s urbanističko-tehničkim uslovima.³¹⁰

308 Privesti prostor namjeni znači sprovesti plansku namjenu zemljišta kroz njegovo uređenje i korišćenje na način koji je dopušten i predviđen važećim planskim dokumentom, uključujući realizaciju građevinskih, infrastrukturnih i drugih radova koji su potrebni da bi zemljište u potpunosti služilo propisanoj namjeni.

309 Urbanistička parcela je jedinstveni dio prostora sastavljen od jednog poligona čija površina i oblik, u skladu sa pravilima parcelacije određenim planskim dokumentom, obuhvata jednu ili više katastarskih parcela ili njihovih djelova i zadovoljava uslove izgradnje propisane planskim dokumentom. Vidi: Član 59 Zakona o UP.

310 Član 60 Zakona o UP.

2.2. Urbanističko-tehnički uslovi

Urbanističko-tehnički uslovi (UT uslovi) predstavljaju skup prostornim planom propisanih pravila kojima se određuju ključni parametri za izgradnju na konkretnoj lokaciji. To su obavezujući uslovi koje nadležni organ izdaje na osnovu važećeg planskog dokumenta, a koji preciziraju šta je na lokaciji dozvoljeno graditi i u skladu sa kojim tehničkim, urbanističkim i prostornim ograničenjima.

UT uslove iz planskog dokumenta objavljuje nadležno ministarstvo, na Geoportalu³¹¹. Oni naročito sadrže:

1. Situacioni plan sa granicama parcele, odnosno lokacije, i odnosima prema susjednim parcelama, odnosno koridor planiranog objekta;
2. Namjenu parcele;
3. Građevinsku i regulacionu liniju;
4. Preporuke za smanjenje uticaja i zaštitu od zemljotresa, kao i druge uslove za zaštitu od prirodnih nepogoda i tehničko-tehnoloških i drugih nesreća;
5. Uslove i mjere za zaštitu životne sredine;
6. Uslove za pejzažno oblikovanje;
7. Obavezu pribavljanja uslova i mjera zaštite nepokretnih kulturnih dobara i njihove zaštitne okoline;
8. Uslove za lica smanjene pokretljivosti i osobe s invaliditetom;
9. Uslove za postavljanje i gradnju pomoćnih objekata;
10. Uslove za objekte koji mogu uticati na bezbjednost vazdušnog saobraćaja;
11. Mogućnost faznog građenja objekta;
12. Obavezu pribavljanja uslova od organa za posebne uslove;
13. Uslove za objekte koji mogu uticati na promjene u vodnom režimu; i
14. Potrebu izrade geodetskih, geoloških (geotehničkih, inženjersko-geoloških, hidrogeoloških i seizmičkih) podloga, kao i vršenja geotehničkih istražnih radova i drugih ispitivanja.

Pored ovih, UT uslovi za zgrade, sadrže i:

1. Maksimalnu spratnost, tj. maksimalnu visinsku kotu;
2. Maksimalno dozvoljeni kapacitet (bruto građevinska površina, indeks izgrađenosti, indeks zauzetosti);
3. Smjernice za oblikovanje i materijalizaciju, posebno u odnosu na ambijentalna svojstva područja;
4. Parametre za parkiranje odnosno garažiranje vozila; i
5. Uslove za unaprjeđenje energetske efikasnosti.

2.2.1. Rok za izdavanje urbanističko-tehničkih uslova

Nadležni organ za tehničke uslove ima zakonski rok od 15 dana od dana prijema zahtjeva da dostavi tražene UT uslove. Ukoliko organ to ne učini u propisanom roku, smatra se da je dao saglasnost na UT uslove, što omogućava projektantu da nastavi s izradom tehničke dokumentacije bez dodatnih odlaganja. Ovaj mehanizam tzv. „ćutanja administracije“ uveden je radi ubrzanja postupka i otklanjanja zastoja u procesu pripreme dokumentacije za građenje.³¹²

2.3. Građevinsko zemljište – pojam i vrste

Građevinsko zemljište je zemljište na kome su izgrađeni objekti i zemljište koje je namijenjeno za redovnu upotrebu objekata, kao i zemljište koje je u skladu sa planskim dokumentom namijenjeno za građenje i korišćenje objekata.³¹³ Ono može biti izgrađeno i neizgrađeno, uređeno i neuređeno.

Izgrađenim građevinskim zemljištem smatra se zemljište na kome su izgrađeni objekti za trajnu upotrebu, u skladu sa planskim dokumentom, odnosno zakonom. Neizgrađenim zemljištem smatra se zemljište na kojem nijesu izgrađeni, objekti odnosno izgrađeni objekti nijesu u skladu

³¹¹ <http://www.geoportal.co.me/>.

³¹² Član 8 Zakona o IO.

³¹³ Član 65 stav 1 Zakona o UP.

sa planskim dokumentom i/ili zakonom, kao i zemljište na kome se nalaze privremeni objekti.³¹⁴

Uređeno građevinsko zemljište je zemljište koje je osnovno komunalno opremljeno – obezbijeđen je pristupni put, javna rasvjeta, atmosferska kanalizacija i priključak na vodovodnu i fekalnu infrastrukturu. Suprotno, neuređeno građevinsko zemljište je zemljište koje nije opremljeno na ovaj način. Uređivanje građevinskog zemljišta obezbjeđuje jedinica lokalne samouprave, u skladu sa planskim dokumentom i planom komunalnog opremanja.³¹⁵

2.4. Tehnička dokumentacija – pojam, uslovi izrade i vrste

Tehnička dokumentacija predstavlja skup pisanih, numeričkih i grafičkih dokumenata kojima se definišu koncept, uslovi i način građenja objekta. Ona se izrađuje u skladu s UT uslovima, koji se preuzimaju sa Geoportala.³¹⁶ Zavisno od vrste objekta i nivoa razrade, tehnička dokumentacija izrađuje se kao:

1. Idejno rješenje;
2. Idejni projekat;
3. Glavni projekat;
4. Projekat izvedenog objekta;
5. Projekat održavanja objekta.³¹⁷

Idejni projekat, glavni projekat, projekat izvedenog objekta i projekat održavanja objekta čine:

1. Projekat arhitekture objekta;
2. Projekat građevinskih konstrukcija;
3. Projekat saobraćajne infrastrukture;
4. Projekat hidrotehničke infrastrukture;
5. Projekat elektro-energetskih instalacija;
6. Projekat elektronskih komunikacionih mreža i/ili elektronske komunikacione infrastrukture i povezane opreme;
7. Projekat automatike i elektromotorne instalacije;
8. Projekat mašinskih instalacija, postrojenja, uređaja i opreme;
9. Projekat uređenja terena i projekat pejzažne arhitekture;
10. Organizacija i tehnologija građenja;
11. Ostali projekti i elaborati: zaštita od požara, unutrašnja arhitektura, saobraćajna signalizacija i oprema puta, geodezija, osmatranje tla i objekata, geologija, geomehanika, seizmika, tehnologija, procjena uticaja na životnu sredinu, toplotna i zvučna zaštita objekta, energetska efikasnost i drugi projekti i elaborati u skladu sa namjenom objekta i posebnim propisima.³¹⁸

2.4.1. Idejni projekat

Idejni projekat izrađuje se za potrebe investitora u cilju utvrđivanja koncepta izvodljivosti i troškova izgradnje objekta. Njime se određuju: položaj, kapacitet, arhitektonske, tehničke, tehnološke i funkcionalne karakteristike objekta; organizacioni elementi građenja objekta; elementi održavanja objekta, faznost građenja objekta i procijenjena vrijednost radova na građenju objekta.

Idejni projekat naročito sadrži podatke o: mikrolokaciji objekta; tehničko-tehnološkim i eksploatacionim karakteristikama objekta; orijentacionom proračunu stabilnosti i sigurnosti objekta; tehničko-tehnološkim i organizacionim elementima građenja objekta; analizi varijantnih energetskih sistema zgrada sa procjenom energetske efikasnosti zgrada; tretmanu postojećeg zelenila; procjeni potrebnih energetskih i drugih kapaciteta objekta, sa rješenjem priključenja na postojeću infrastrukturu i orijentacionoj vrijednosti radova na građenju objekta.³¹⁹

314 Član 65 stav 3 i 4 Zakona o UP.

315 Član 66 Zakona o UP.

316 Član 8 Zakona o izgradnji objekata ("Službeni list Crne Gore", br. 019/25 od 04.03.2025, 092/25 od 07.08.2025). Dostupan na: <https://www.sluzbenilist.me/propisi/825F6281-29E2-4CBC-BB9D-36D1022E1718>.

317 Član 9 stav 1 Zakona o IO.

318 Član 9 stav 2 Zakona o IO.

319 Član 11 Zakona o IO.

2.4.2. Glavni projekat

Glavni projekat predstavlja najdetaljniji nivo tehničke dokumentacije, kojim se utvrđuju sve arhitektonske, građevinske, tehnološke, tehničke i eksploatacione karakteristike objekta, uključujući instalacije i opremu. On se izrađuje radi izdavanja građevinske dozvole i predstavlja osnovni dokument za izvođenje izgradnje objekta.

S tim u vezi, njime se razrađuju svi elementi potrebni za građenje objekta, određuje faznost izgradnje i procjenjuje vrijednost radova. Za javne objekte, kao i stambene i stambeno-poslovne objekte, glavni projekat mora sadržati i rješenja koja omogućavaju nesmetan pristup, kretanje, boravak, rad i bezbjednu evakuaciju osoba smanjene pokretljivosti i osoba s invaliditetom. Ukoliko projekat predviđa ugradnju fabrički proizvedenih elemenata, nije potrebno da sadrži dokumentaciju o načinu njihove proizvodnje.³²⁰

2.4.3. Projekat izvedenog objekta i projekat održavanja objekta

Projekat izvedenog objekta predstavlja glavni projekat koji je revidovan u skladu sa svim izmjenama nastalim tokom građenja³²¹. U praksi, to obuhvata situacije kada izvođač ili stručni nadzor uoče greške u projektu koje onemogućavaju pravilno izvođenje radova, ali koje ne utiču na ključne elemente objekta, poput gabarita, fasade ili trase infrastrukture. Takođe, izmjene su neophodne i kada se tokom gradnje pojave nepredviđene okolnosti na terenu – npr. nedovoljna nosivost tla, pojava visokog nivoa podzemnih voda, aktiviranje klizišta, pronalazak arheoloških nalazišta, tehnička nemogućnost ugradnje planiranih fabričkih elemenata, ili drugi problemi koji bi mogli ugroziti stabilnost objekta, bezbjednost ljudi ili susjednih objekata.³²²

Za objekte kod kojih je redovno održavanje od posebnog značaja za nesmetanu i sigurnu upotrebu, izrađuje se projekat održavanja objekta, kojim se posebno određuje tehničko osmatranje tla i objekta u toku eksploatacije, namjensko korišćenje objekta sa preduzimanjem mjera neophodnih za stabilnost i trajnost objekta, zaštitu životne sredine, zaštitu i zdravlje na radu, zaštitu od požara, energetske efikasnosti objekta, kao i ostale mjere potrebne za upotrebu objekta. Izrada ovog projekta nije obavezna za porodičnu stambenu zgradu.³²³

2.5. Vodeći i odgovorni projektant

Vodeći projektant je stručnjak koji rukovodi izradom tehničke dokumentacije i može biti licencirani arhitekta ili licencirani inženjer građevinske, elektro ili mašinske struke. Odgovorni projektant izrađuje pojedine djelove dokumentacije u okviru svoje struke. Vodeći projektant je odgovoran za usklađenost svih djelova dokumentacije, dok odgovorni projektant snosi odgovornost za dio koji izrađuje. Jedno lice može istovremeno imati obje uloge.³²⁴

Vrsta objekta određuje ko može biti vodeći projektant – arhitekta za zgrade i urbane prostore, a specijalizovani građevinski, elektro ili mašinski inženjeri za inženjerske, saobraćajne, hidrotehničke, energetske, geotehničke i druge specifične objekte.³²⁵ Za posrednike u prometu i zakupu nepokretnosti to znači da provjerom ko je vodeći projektant mogu steći uvid u to da li je tehnička dokumentacija urađena od strane stručnog i za tu vrstu objekta ovlašćenog lica. Ovo je naročito važno kod novogradnje i objekata u postupku legalizacije, jer neispravno određivanje vodećeg projektanta ili nestručno izrađena dokumentacija može kasnije dovesti do problema u postupku upisa, izdavanja upotrebne dozvole ili prodaje nepokretnosti.

320 Član 12 Zakona o IO.

321 Član 13 Zakona o IO.

322 Član 47 Zakona o IO.

323 Član 14 Zakona o IO.

324 Član 78 Zakona o IO.

325 Član 79 Zakona o IO.

2.6. Građevinska dozvola

Građevinsku dozvolu za građenje objekata u načelu izdaje organ lokalne uprave. Izuzetno, nadležno ministarstvo građevinsku dozvolu izdaje za državne objekte od opšteg interesa, zgrade bruto građevinske površine 3000 m² i više, te hotele ili turistička naselja sa četiri ili pet zvjezdica i turistički rizort.³²⁶

2.6.1. Zahtjev za izdavanje građevinske dozvole

Zahtjev za izdavanje građevinske dozvole podnosi investitor i uz njega prilaže:

1. Ovjereni glavni projekat;
2. Ovjereni izvještaj o pozitivnoj reviziji glavnog projekta;
3. Saglasnosti glavnog državnog arhitekta, odnosno glavnog gradskog arhitekta na idejno rješenje;
4. Dokaz o pravu svojine, odnosno drugom pravu na građevinskom zemljištu (list nepokretnosti, ugovor o koncesiji, ugovor o zakupu, odluka o utvrđivanju javnog interesa, notarski ovjerena saglasnost ili izjava volje vlasnika zemljišta upisana u "G" listu lista nepokretnosti i drugi dokazi o pravu na građenje na zemljištu), ili dokaz o pravu građenja, odnosno drugom pravu na objektu ako se radi o rekonstrukciji objekta;
5. Dokaz o utvrđivanju obaveze plaćanja naknade za građenje³²⁷ i dokaz o izmirenju obaveza plaćanja posebne naknade za investicije propisane zakonom kojim se uređuje regionalno vodosnabdijevanje crnogorskog primorja;
6. Saglasnosti, mišljenja i druge dokaze utvrđene posebnim propisima; i
7. Dokaz o osiguranju od odgovornosti projektanta i revidenta glavnog projekta.³²⁸

Kada je u pitanju građevinska dozvola za objekat porodične stambene zgrade, ona se izdaje na osnovu:

1. Ovjerenog glavnog projekta;
2. Idejnog rješenja;
3. Saglasnosti gradskog arhitekta na idejno rješenje;
4. Izjave projektanta da je projekat urađen u skladu sa zakonom, idejnim rješenjem, posebnim propisima i pravilima struke i da se na osnovu njega može graditi;
5. Dokaza o pravu svojine, odnosno drugom pravu na građevinskom zemljištu (list nepokretnosti, ugovor o koncesiji, ugovor o zakupu, odluka o utvrđivanju javnog interesa, notarski ovjerena saglasnost ili izjava volje vlasnika zemljišta upisane u "G" listu lista nepokretnosti i drugi dokazi o pravu na građenje na zemljištu) ili dokaza o pravu građenja, odnosno drugom pravu na objektu;
6. Dokaza o utvrđivanju obaveze plaćanja naknade za građenje i dokaza o izmirenju obaveza plaćanja posebne naknade za investicije propisane zakonom kojim se uređuje regionalno vodosnabdijevanje crnogorskog primorja;
7. Saglasnosti, mišljenja i drugih dokaza utvrđenih posebnim propisima;
8. Dokaza o osiguranju od odgovornosti projektanta glavnog projekta.³²⁹

Građevinska dozvola izdaje se u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva, nakon čega je investitor dužan da građenje objekta započne u roku od 2 godine. Izuzetno, građevinska dozvola za objekat za koji je potrebna izrada elaborata o procjeni uticaja na životnu sredinu, odnosno za objekat na području pod zaštitom UNESCO izdaje se u roku od 60 dana od dana podnošenja zahtjeva. Nadležni organ za izdavanje građevinske dozvole dužan je da je objavi na svojoj internet stranici, u roku od 7 dana od dana izdavanja.

³²⁶ Član 32 Zakona o IO.

³²⁷ Član 70 i 71 Zakona o UP predviđa da za osnovno komunalno opremanje građevinskog zemljišta investitor plaća naknadu za građenje, koju rješenjem utvrđuje organ lokalne uprave. Ona se plaća prije početka gradnje, osim kada se plaća u ratama.

³²⁸ Član 34 stav 1 Zakona o IO.

³²⁹ Član 34 stav 2 Zakona o IO.

2.6.2. Sadržina građevinske dozvole

Građevinska dozvola sadrži: osnovne podatke o podnosiocu zahtjeva, vodećem projektantu odnosno odgovornom projektantu koji rukovodi izradom glavnog projekta u cjelini i vodećem revizoru, odnosno odgovornom revizoru koji rukovodi revizijom glavnog projekta u cjelini, te podatke o lokaciji, vrsti i namjeni objekta, kao i faznosti građenja objekta.³³⁰

2.7. Tehnički pregled objekta

Tehničkim preglednom objekta utvrđuje se njegova podobnost za upotrebu, osim u slučaju porodičnih stambenih zgrada – podobnost za upotrebu porodične stambene zgrade utvrđuje se izjavom izvođača radova da je objekat izgrađen u skladu sa građevinskom dozvolom i glavnim projektom i da je podoban za upotrebu.

Tehnički pregled objekta obuhvata kontrolu usklađenosti izvedenih radova sa građevinskom dozvolom, revidovanim glavnim projektom, odnosno projektom izvedenog objekta, kao i sa propisima, standardima, tehničkim normativima i normama kvaliteta koji važe za pojedine vrste radova, odnosno proizvoda, opreme i instalacija. Jedino ukoliko se utvrdi da je objekat, odnosno dio objekta, izgrađen u skladu sa navedenim, može se odobriti upotreba objekta ili dijela objekta.

Lice koje će obaviti tehnički pregled imenuje nadležni organ za izdavanje građevinske dozvole, na predlog investitora, i to u roku od 7 dana od dana prijema zahtjeva za izdavanje upotrebne dozvole i prateće dokumentacije (vidi poglavlje 2.8). Troškove tehničkog pregleda objekta snosi investitor.

Vršilac tehničkog pregleda dužan je da u roku od 30 dana za zgrade, odnosno 90 dana za inženjerske objekte, od dana dostavljanja rješenja o imenovanju, završi tehnički pregled objekta i u roku od 7 dana od završetka tehničkog pregleda, dostavi izvještaj o tehničkom pregledu nadležnom organu za izdavanje građevinske dozvole i investitoru. On je u obavezi da u izvještaju o izvršenom tehničkom pregledu predloži upotrebu objekta, otklanjanje utvrđenih nedostataka ili zabranu upotrebe objekta.³³¹ U slučaju da predloži upotrebu objekta, dužan je da da izjavu da je objekat izgrađen u skladu sa revidovanim glavnim projektom odnosno projektom izvedenog objekta, kao i sa propisima, standardima, tehničkim normativima i normama kvaliteta koje važe za pojedine vrste radova, odnosno materijala, opreme i instalacija.³³²

Po prijemu izvještaja o tehničkom pregledu, nadležni organ za izdavanje građevinske dozvole može:

1. Izdati upotrebnu dozvolu;
2. Naložiti investitoru otklanjanje utvrđenih nedostataka u određenom roku; ili
3. Zabraniti upotrebu objekta.

U slučaju da naloži investitoru otklanjanje utvrđenih nedostataka u određenom roku, investitor je dužan da, poslije njihovog otklanjanja, zahtijeva ponovni tehnički pregled, prilikom kog se prvenstveno kontrolišu oni radovi koje je trebalo popraviti ili naknadno uraditi.³³³

2.8. Upotrebna dozvola

Upotrebnu dozvolu izdaje nadležni organ radi utvrđivanja podobnosti objekta za upotrebu. Izdaje se rješenjem, i to za objekat ili dio objekta za koji je građevinskom dozvolom određena faznost građenja, kao i za dio objekta koji predstavlja tehničko-tehnološku cjelinu i može se kao takav samostalno koristiti.³³⁴ Upotreba objekta nije dozvoljena prije izdavanja upotrebne dozvole, osim u slučajevima probnog rada ili funkcionalnog ispitivanja ugrađene opreme^{335 336}.

³³⁰ Član 35 stav 3 Zakona o IO.

³³¹ Član 56 Zakona o IO.

³³² Član 57 stav 4 Zakona o IO.

³³³ Član 57 stav 1 i 2 Zakona o IO.

³³⁴ Član 53 Zakona o IO.

³³⁵ Kod objekata koji imaju ugrađene instalacije, opremu ili postrojenja koja služe tehnološkom procesu investitora (a ne samom objektu), investitor mora, nakon završene montaže i funkcionalnih ispitivanja, prije konačnog tehničkog pregleda, obaviti probni rad, na osnovu predloga stručnog nadzora da su za to ispunjeni uslovi. Za objekte kupaca-proizvođača električne energije iz obnovljivih izvora primjenjuju se posebna pravila: za fotonaponske sisteme do 100 kW dovoljan je stručni nalaz (atest) o ispravnosti elektroinstalacija, dok se za sisteme snage preko 100 kW probni rad odobrava rješenjem nadležnog mrežnog operatora.

³³⁶ Član 60 Zakona o IO.

2.8.1. Zahtjev za izdavanje upotrebne dozvole

Prije početka korišćenja objekta, investitor je dužan da podnese zahtjev za izdavanje upotrebne dozvole, najkasnije u roku od 7 dana od dana dobijanja konačnog izvještaja o vršenju stručnog nadzora³³⁷, odnosno 7 dana od sačinjavanja izjave izvođača da je objekat izgrađen u skladu sa građevinskom dozvolom i glavnim projektom i da je podoban za upotrebu, ukoliko je riječ o porodičnoj stambenoj zgradi³³⁸.

Uz zahtjev za izdavanje upotrebne dozvole investitor prilaže se:

1. Konačni izvještaj o vršenju stručnog nadzora³³⁹;
2. Dokaz o izvršenim obavezama, u skladu sa posebnim propisima;
3. Projekat izvedenog objekta, u slučaju da je došlo do izmjena u toku gradnje;
4. Projekat održavanja objekta.³⁴⁰

Uz zahtjev za izdavanje upotrebne dozvole za porodičnu stambenu zgradu, investitor prilaže:

1. Izjavu izvođača radova da je objekat izgrađen u skladu sa građevinskom dozvolom i glavnim projektom i da je podoban za upotrebu;
2. Dokaz o izvršenim obavezama, u skladu sa posebnim propisima.³⁴¹

Upotrebna dozvola izdaje se rješenjem, u roku od 7 dana od dana dostavljanja izvještaja o tehničkom pregledu i prateće dokumentacije. Investitor je dužan da, u roku od 7 dana od dana dostavljanja upotrebne dozvole, podnese zahtjev za upis u katastar nepokretnosti, u skladu sa zakonom kojim se uređuje državni premjer i katastar nepokretnosti.³⁴²

337 Član 54 stav 1 Zakona o IO.

338 Član 54 stav 3 Zakona o IO.

339 Investitor je dužan da u toku građenja objekta obezbijedi vršenje stručnog nadzora, osim za porodičnu stambenu zgradu. O izvršenom stručnom nadzoru, stručni nadzor sačinjava izvještaj. Poslovi stručnog nadzora obuhvataju: kontrolu izvođenja radova prema revidovanom glavnom projektu, Zakonu o IO i posebnim propisima; kontrolu usklađenosti radova; provjeru kvaliteta izvođenja radova; kontrolu kvaliteta proizvoda, instalacija i uređaja koji se ugrađuju; provjeru da li proizvodi, instalacije i uređaji koji se ugrađuju imaju propisanu dokumentaciju u skladu sa zakonom kojim se uređuje stavljanje na tržište građevinskih proizvoda; redovno praćenje dinamike izvođenja radova i poštovanje ugovorenih rokova; kontrolu primjene mjera koje je naložio izvođaču radova da preduzme u cilju otklanjanja nedostataka prilikom izvođenja radova itd.

Vidi: Član 50-52 Zakona o IO.

340 Član 54 stav 2 Zakona o IO.

341 Član 54 stav 4 Zakona o IO.

342 Član 60 Zakona o IO.

Modul III – Energetska efikasnost zgrada

Energetska efikasnost postala je jedan od ključnih faktora u procjeni kvaliteta, vrijednosti i dugoročne održivosti zgrada. Regulativa u ovoj oblasti propisuje obavezu ispunjavanja minimalnih energetske standarda, izrade elaborata energetske efikasnosti i izdavanja energetske pasoša za objekte za koje je to zakonom propisano. Ovi dokumenti predstavljaju dokaz o energetske svojstvima zgrade, nivou potrošnje energije i mjerama za njeno racionalno korišćenje.

Za posrednike u prometu i zakupu nepokretnosti, poznavanje ovih instituta ima direktan praktični značaj. Energetski pasoš sve više utiče na tržišnu vrijednost nepokretnosti, troškove korišćenja, mogućnost dobijanja kredita ili subvencija, kao i na spremnost kupaca i zakupaca da zaključe ugovor. Posrednik koji razumije pravni okvir i zna kada je energetski pasoš obavezan, kako izgleda, šta predstavlja i koji su rizici njegovog nepostojanja, može klijentima pružiti tačne i pouzdane informacije. Time se unapređuje kvalitet usluge, smanjuju pravni rizici i doprinosi transparentnijem prometu nepokretnosti.

Nakon što uspješno savlada ovaj modul, kandidat za licencu posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti biće u stanju da:

- I. **Objasni osnovne propise koji regulišu energetske efikasnost zgrada** u Crnoj Gori, uključujući minimalne zahtjeve energetske efikasnosti i postupak sertifikovanja energetske karakteristika zgrada;
- II. **Razumije svrhu i sadržinu elaborata energetske efikasnosti**, zna da je on obavezan dio tehničke dokumentacije i zna njegovu ulogu u procjeni energetske svojstava zgrade i izradi energetske pasoša;
- III. **Objasni šta predstavlja energetski pasoš zgrade**, kada je obavezan, šta sadrži i koji su objekti su dužni da ga pribave;
- IV. **Razlikuje koje vrste zgrada se sertifikuju**, a koje su izuzete od obaveze sertifikovanja, na osnovu zakona i pravilnika;
- V. **Procijeni značaj energetske razreda zgrade u prometu nepokretnosti**, uključujući uticaj na tržišnu vrijednost, troškove korišćenja i informisanost kupca ili zakupca.

3.1. Relevantni propisi

U Crnoj Gori, u oblasti energetske efikasnosti zgrada, dva su propisa od posebnog značaja, i to:

1. **Pravilnik o minimalnim zahtjevima energetske efikasnosti zgrada** ("Službeni list Crne Gore", br. 047/24 od 20.05.2024)³⁴³, kojim se uvode novi, nešto strožiji zahtjevi po pitanju izgradnje objekata u Crnoj Gori i definiše metodologija proračuna energetske karakteristika zgrada; i
2. **Pravilnik o sertifikovanju energetske karakteristika zgrada** ("Službeni list Crne Gore", br. 047/24 od 20.05.2024)³⁴⁴, kojim je po prvi put u Crnoj Gori uređen postupak izdavanja energetske sertifikata (tzv. *pasoša*) zgrade.

Pravilnikom o minimalnim zahtjevima energetske efikasnosti (u daljem tekstu: Pravilnik o MZEEZ) propisuju se minimalni zahtjevi energetske efikasnosti zgrada, dozvoljene vrijednosti godišnje specifične potrošnje energije u skladu sa vrstom i namjenom zgrada, vrste zgrada na koje se u skladu sa namjenom ne primjenjuju minimalni zahtjevi energetske efikasnosti i metodologija izračunavanja energetske svojstva zgrada.³⁴⁵

Pravilnikom o sertifikovanju energetske karakteristika zgrada (u daljem tekstu: Pravilnik o SEKZ) utvrđuju se metodologija sertifikovanja zgrada, referentne vrijednosti specifične potrošnje energije prema namjeni i vrsti zgrada, sadržaj sertifikata o energetske karakteristikama zgrade, vrste zgrada koje se ne sertifikuju, kao i sadržaj i način vođenja registra izdatih sertifikata o energetske karakteristikama zgrade.³⁴⁶

³⁴³ Dostupan na: <https://www.gov.me/dokumenta/bebd6764-d23f-4a05-8e3a-349716321483>.

³⁴⁴ Dostupan na: <https://www.sluzbenilist.me/propisi/55E74A90-B547-4CA8-94AC-07C724E980CE>.

³⁴⁵ Član 1 Pravilnika o MZEEZ.

³⁴⁶ Član 1 Pravilnika o SEKZ.

Zgrada, u smislu ovih pravilnika, predstavlja stalni objekat koji ima krov i spoljne zidove, izgrađena kao samostalna upotrebna cjelina koja pruža zaštitu od vremenskih i drugih spoljnih uticaja, a namijenjena je za stanovanje, obavljanje djelatnosti ili za smještaj i čuvanje životinja, robe i opreme za proizvodne i uslužne aktivnosti, a u kome se energija koristi za kondicioniranje. Ona može biti: stambena³⁴⁷, stambeno-poslovna i poslovna.³⁴⁸

3.2. Elaborat energetske efikasnosti

Kao što je ranije rečeno, idejni projekat, glavni projekat, projekat izvedenog objekta i projekat održavanja objekta čine, između ostalog, i elaborat energetske efikasnosti. Pravilnik o sadržaju elaborata energetske efikasnosti zgrada propisuje da je elaborat energetske efikasnosti sastavni dio tehničke dokumentacije objekta i obuhvata procjenu energetskih svojstava zgrade i njenih energetskih zona. Sastoji se iz dva osnovna dijela: dijela koji se odnosi na zgradu kao cjelinu i dijela koji se odnosi na pojedinačne zone zgrade. Cilj elaborata je da utvrdi energetske karakteristike objekta, predvidi potrošnju energije i provjeri usaglašenost sa minimalnim zahtjevima propisanim pravilnicima o energetske efikasnosti.³⁴⁹

Dio elaborata koji se odnosi na zgradu sadrži tehnički opis objekta, analize i proračune energetskih karakteristika, kao i grafičku dokumentaciju. Tehnički opis uključuje opšte podatke o objektu (lokacija, namjena, klimatska zona, geometrijske karakteristike), podjelu na energetske zone i podatke o elementima građevinskog omotača (zidovi, krov, pod, prozori, vrata). Analize obuhvataju obračun koeficijenata prolaza toplote U za različite vrste konstrukcija, proračun toplotnih gubitaka, analizu toplotnih mostova, difuziju vodene pare, provjeru stabilnosti konstrukcije u ljetnjem periodu i analizu nepropustljivosti vazduha i ventilacije. Grafički dio sadrži osnove i presjeke sa zonama, prikaz tehničkih sistema, rješenja za zaštitu od sunca i prikaz pritiska vodene pare.³⁵⁰

Dio elaborata koji se odnosi na pojedinačne zone zgrade daje tehnički opis svake zone, pregled njenih energetskih karakteristika i detaljne proračune. Tehnički opis zone uključuje podatke o namjeni, geometriji, orijentaciji, sistemima grijanja, hlađenja, ventilacije i pripreme tople vode, kao i o učešću obnovljivih izvora energije i arhitektonskim rješenjima za sprečavanje pregrijavanja. Energetske karakteristike zone uključuju podatke o elementima omotača, transmisijским gubicima, rješenjima za zaštitu od sunčevog zračenja, infiltraciji vazduha i broju izmjena vazduha. Proračuni obuhvataju faktor oblika zone, koeficijente transmisijских gubitaka i analize ventilacije i zaštite od sunčevog zračenja.³⁵¹

Detaljan sadržaj elaborata propisan je prilogom ovog pravilnika, a služi kao obavezna tehnička osnova za izradu energetskog pasoša zgrade i procjenu njenog energetskog razreda.

3.3. Energetski pasoš zgrade

Tzv. energetski pasoš zgrade je sertifikat o njenim energetskim karakteristikama. Izdaje se na osnovu izvještaja o izvršenom energetskom pregledu zgrade od strane ovlaštenog lica, i to na period od 10 godina. Ovaj sertifikat dužni su da pribave: investitori zgrada koje se grade, odnosno rekonstruišu, vlasnici zgrada, odnosno djelova zgrada prilikom prodaje ili davanja u zakup, organi državne uprave, jedinice lokalne samouprave i javne službe čiji je osnivač država, odnosno lokalna samouprava za objekte u državnoj svojini kojima upravljaju, te vlasnici zgrada koje su u funkciji okupljanja većeg broja ljudi (hoteli, pozorišta, bioskopske, sportske i izložbene dvorane, tržni centri i sl).³⁵²

³⁴⁷ Stambena zgrada je zgrada u kojoj je više od 50% građevinske bruto površine namijenjeno za stanovanje, ka oi zgrada s apartmanima radi obavljanja turističke djelatnosti.

Vidi: Član 2 Pravilnika o MZEEZ.

³⁴⁸ Član 2 Pravilnika o MZEEZ.

³⁴⁹ Član 3 Pravilnika o sadržaju elaborata energetske efikasnosti. Dostupan na:

<https://www.gov.me/dokumenta/45957c01-f5b3-4680-b5bf-d50e0450a16d>.

³⁵⁰ Član 4 Pravilnika o SEEE.

³⁵¹ Član 5 Pravilnika o SEEE.

³⁵² Član 50 Zakona o efikasnom korišćenju energije ("Službeni list Crne Gore", br. 057/14 od 26.12.2014, 003/15 od 21.01.2015, 025/19 od 30.04.2019, 140/22 od 16.12.2022). Dostupan na:

<https://www.sluzbenilist.me/propisi/11A0C732-8DCC-493F-9A38-455E2408CA97>. U daljem tekstu: Zakon o EKE.

On sadrži:

1. Referentne vrijednosti specifične potrošnje energije prema namjeni i vrsti zgrade;
2. Vrijednost specifične potrošnje energije zgrade;
3. Preporuke mjera za poboljšanje energetske efikasnosti;
4. Podatak o energetske klasi zgrade³⁵³;
5. Vrijednosti indikatora energetske efikasnosti;
6. Opšte podatke o zgradi;
7. Podatke o klimatskoj zoni i tehničkim sistemima;
8. Objašnjenja tehničkih pojmova i podatke o ovlaštenom licu koje je izdalo sertifikat.³⁵⁴

Sertifikovanje novih i rekonstruisanih zgrada obuhvata: pregled i analizu elaborata energetske efikasnosti u cilju obezbjeđenja potrebnih podataka za proces izračunavanja indikatora energetske efikasnosti zgrade, preliminarni energetski pregled objekta, u skladu sa propisom kojim je utvrđen energetski pregled zgrada, te izradu sertifikata i njegovo dostavljanje. Sa druge strane, sertifikovanje postojećih zgrada obuhvata: detaljni energetski pregled zgrade, u skladu sa propisom kojim je utvrđen energetski pregled zgrada, te izradu i dostavljanje sertifikata.³⁵⁵

Obrazac sertifikata dat je kao prilog Pravilnika o SEKZ.

3.3.1. Zgrade koje se ne sertifikuju

Zgrade koje se u skladu sa namjenom ne sertifikuju su zgrade na koje se ne primjenjuju minimalni zahtjevi energetske efikasnosti, i to:

1. Zgrade za koje je predviđeno grijanje na temperaturi nižoj od 12°C;
2. Zgrade koje su pod zaštitom (upisane u registar kulturnih dobara, ili djelovi zaštićenih ambijentalnih cjelina graditeljskog nasljeđa), zbog njihovog specifičnog arhitektonskog i/ili istorijskog značaja, ili čine djelove određene zaštićene urbane ili ruralne sredine i usaglašavanje sa minimalnim zahtjevima energetske efikasnosti bi izazvalo neprihvatljive promjene njihovog karaktera i/ili izgleda;
3. Vjerski objekti;
4. Privremene zgrade u okviru gradilišta;
5. Staklenici u poljoprivredi ili staklenici koji su dio zgrade, a ne griju/hlade se;
6. Poljoprivredni objekti koji se ne griju/hlade;
7. Skladišta, radionice, proizvodne hale, industrijske zgrade i sl, koje se u skladu sa svojom namjenom, veći dio vremena drže otvorenim (više od pola radnog vremena);
8. Skloništa i javne sanitarne prostorije;
9. Nove i postojeće zgrade koje imaju neto površinu manju od 50 m².³⁵⁶

³⁵³ Zgrade se svrstavaju u sedam energetskih klasa u skali od A do G, pri čemu A označava najpovoljniju, a G najnepovoljniju energetsku klasu. Vidi: član 7 Pravilnika o SEKZ.

³⁵⁴ Član 39 stav 2 Zakona o EKE.

Član 4 Pravilnika o SEKZ.

³⁵⁵ Član 8 Pravilnika o SEKZ.

³⁵⁶ Član 10 Pravilnika o SEKZ i član 5 Pravilnika o MZEEZ.

Modul IV – Stanovanje i održavanje zgrada

Za posrednike u prometu i zakupu nepokretnosti, poznavanje pravnog okvira stanovanja i upravljanja zgradama predstavlja ključnu pretpostavku za profesionalno i pouzdano obavljanje posredničkih usluga. Pravila koja uređuju posebne, samostalne i zajedničke djelove zgrade, način upravljanja zgradom, nadležnosti stambene zajednice i upravnika, kao i obaveze vlasnika posebnih djelova, direktno utiču na pravni status nepokretnosti i mogućnost njenog korišćenja. Posrednik se u praksi često susreće sa pitanjima koja proističu iz neuređenih odnosa među etažnim vlasnicima, nepostojanja upravnika, neizmirenih troškova održavanja ili neusklađenog korišćenja zajedničkih djelova zgrade – što sve može predstavljati rizik za kupca ili zakupca.

Razumijevanje ovih instituta omogućava posredniku da na vrijeme identifikuje potencijalne probleme, da klijenta informiše o njegovim pravima i obavezama, kao i o obavezama koje proizlaze iz statusa stambene zajednice. Nakon što uspješno savlada ovaj modul, kandidat za licencu posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti biće u stanju da:

1. **Objasni pravni status stambene zgrade**, uključujući razliku između njenih posebnih i zajedničkih djelova;
2. **Identifikuje prava i obaveze vlasnika posebnih djelova zgrade**, uključujući obavezu održavanja, odgovornost za štetu, ograničenja adaptacije i obavezu omogućavanja pristupa zajedničkim djelovima;
3. **Tumači pravila o korišćenju zajedničkih djelova zgrade**, uključujući ograničenja, pravila o donošenju odluka i pravne posljedice radova koji utiču na stabilnost, bezbjednost ili arhitektonski izgled objekta;
4. **Objasni sistem upravljanja stambenom zgradom**, ulogu i nadležnosti skupštine vlasnika i upravnika;
5. **Razlikuje vrste radova na održavanju zgrade** (redovni, nužni i hitni radovi), objasni njihove karakteristike i prepozna situacije u kojima je neophodna hitna intervencija upravnika;
6. **Tumači pravila o finansiranju održavanja zgrade**, uključujući sistem bodovanja, način obračuna troškova održavanja i posebne obaveze investitora u prvoj godini nakon prenosa svojine.
7. **Analizira pravne rizike povezane sa stanovanjem i održavanjem zgrada**, te procjenjuje kako status stambene zgrade, neuređeni odnosi među vlasnicima, nepostojanje upravnika ili neizmirene obaveze mogu uticati na pravni položaj kupca ili zakupca u postupku posredovanja.

4.1. Načelo održivog razvoja stanovanja

Načelo održivog stanovanja obuhvata skup standarda i praksi kojima se obezbjeđuje da zgrade budu funkcionalne, bezbjedne, energetski efikasne i dugoročno ekonomski održive tokom cijelog životnog ciklusa – od planiranja i projektovanja, preko izgradnje i korišćenja, do redovnog i investicionog održavanja. Ono počiva na ideji da kvalitet stanovanja ne zavisi samo od posebnih djelova zgrade koji su u svojini pojedinačnih vlasnika, već od usklađenog funkcionisanja čitavog objekta, uključujući zajedničke djelove. Održivo stanovanje zahtijeva poštovanje standarda gradnje, planiranje dugoročne upotrebe i troškova, očuvanje konstruktivne stabilnosti i bezbjednosti, kao i stvaranje zdravog, tehnički ispravnog i pristupačnog životnog okruženja.

Dodatno, ovo načelo promoviše energetska efikasnost, smanjenje potrošnje resursa i očuvanje životne sredine kroz pravilnu termičku zaštitu objekta, racionalno korišćenje energije, modernizaciju instalacija i primjenu obnovljivih izvora tamo gdje je to moguće. Održivo stanovanje podrazumijeva i da vlasnici zajednički brinu o zgradi, donose odluke u okviru stambene zajednice, redovno obezbjeđuju sredstva za održavanje i preduzimaju mjere koje sprečavaju degradaciju objekta. Time se postiže kontinuitet u funkcionalnosti zgrade, produžava njen vijek trajanja i obezbjeđuje da ona ostane bezbjedna i vrijedna investicija i za buduće korisnike.

4.2. Djelovi zgrade

Stambena zgrada je zgrada u kojoj je najmanje jedan poseban dio namijenjen za stanovanje i sa njom čini građevinsku i funkcionalnu cjelinu. Stambenu zgradu čine posebni i zajednički djelovi.³⁵⁷

Posebnim dijelom zgrade smatra se posebna funkcionalna cjelina u zgradi koja se nalazi u pojedinačnom vlasništvu, i to: stanovi³⁵⁸, poslovne prostorije³⁵⁹, posebni podrumi, posebna potkrovlja, posebne garaže, odnosno garažna mjesta i dr, kao i sporedni djelovi kao što su otvoreni balkoni, terase itd.³⁶⁰

Prema Zakonu o svojinsko-pravnim odnosima (u daljem tekstu: Zakon o SPO), zajednički djelovi stambene zgrade su djelovi koji služe stambenoj zgradi kao cjelini, i to: temelji, vertikalna konstrukcija, horizontalna (međuspratna konstrukcija), krov, prohodne i neprohodne zajedničke terase, fasada zgrade, uključujući prozore i vrata, elementi zaštite od spoljnih uticaja na zajedničkim djelovima zgrade (kapci, žaluzine, grilje i sl), krovna i ostala limarija na zajedničkim djelovima zgrade, dimnjaci i ventilacioni kanali, hidranti, protivpožarni sistemi i instalacije, uključujući i protivpožarne aparate u zajedničkim djelovima zgrade, požarni prilazi, ljestve i stepeništa, liftovi u zajedničkim djelovima zgrade sa instalacijama i uređajima koji omogućavaju njihovu redovnu upotrebu, instalacije za dovod plina i električne energije do brojila stana ili drugog posebnog dijela zgrade, instalacije kanalizacije, glavni vertikalni i horizontalni vodovi i temeljne instalacije, uključujući revizionna okna, vodovodne instalacije od glavnog vodomjera za zgradu do odvajanja instalacije za pojedini stan i drugi posebni dio zgrade, odnosno do vodomjera u stanu ili drugom posebnom dijelu zgrade, sanitarni uređaji i instalacije vodovoda i kanalizacije u zajedničkim djelovima zgrade, električne instalacije stepenišne rasvjete i drugih potrošača u zajedničkim djelovima zgrade, glavna razvodna ploča sa uklopnim satom, električne instalacije za stanove i posebne djelove zgrade do brojila za stan ili drugi posebni dio zgrade, nužna i panik rasvjeta, zajednička instalacija centralnog grijanja i centralne pripreme tople vode do ventila radijatora, odnosno ventila potrošača u stanu ili drugom posebnom dijelu zgrade itd.³⁶¹

4.2.1. Svojina na posebnim i zajedničkim djelovima zgrade

Na posebnim djelovima stambene zgrade fizičko ili pravno lice ima isključivu svojinu, susvojину ili zajedničku svojinu. Na zajedničkim djelovima stambene zgrade, koji služe zgradi kao cjelini, svi vlasnici imaju zajedničku nedjeljivu svojinu, dok na zajedničkim djelovima stambene zgrade, koji služe samo nekim, a ne svim posebnim djelovima zgrade, zajedničku nedjeljivu svojinu imaju samo vlasnici tih posebnih djelova.³⁶²

Ovo u praksi znači da su svi djelovi zgrade koji služe zajedničkoj upotrebi – poput krova, fasade, temelja, lifta, stepeništa, hodnika, dvorišta – u zajedničkoj nedjeljivoj svojini svih vlasnika u zgradi, bez mogućnosti fizičke diobe. Međutim, ako neki zajednički dio služi samo određenim stanovima, a ne cijeloj zgradi (npr. zajednički hodnik koji koristi samo nekoliko stanova na spratu, zajedničko potkrovlje koje služi samo stanovima ispod njega, posebni ulaz koji koriste samo stanovi u jednom krilu zgrade), tada je zajednička nedjeljiva svojina ograničena samo na vlasnike tih posebnih djelova. Drugim riječima, pravo i obaveze u vezi sa zajedničkim djelovima zavise od toga ko taj dio faktički koristi i kome on funkcionalno služi.

357 Član 166 Zakona o SPO.

358 Stan je skup prostorija namijenjenih za stanovanje, koje čine funkcionalnu i građevinsku cjelinu i koje, po pravilu, imaju zaseban ulaz.

359 Poslovna prostorija je jedna ili više prostorija namijenjenih za vršenje poslovne djelatnosti koje, po pravilu, čine građevinsku cjelinu i imaju zaseban ulaz.

360 Član 165 Zakona o SPO.

361 Član 166 Zakona o SPO. Vidi takođe: član 3 Zakona o održavanju stambenih zgrada ("Službeni list Crne Gore", br. 041/16 od 06.07.2016, 084/18 od 26.12.2018, 111/22 od 07.10.2022, 140/22 od 16.12.2022, 084/24 od 06.09.2024). Dostupan na:

<https://www.sluzbenilist.me/propisi/7F04E014-2540-4B90-8225-8919269CA833>.

362 Član 169 i 170 Zakona o SPO.

4.2.2. Korišćenje posebnih i zajedničkih djelova zgrade

Propisi jasno razlikuju obaveze i ograničenja prava vlasnika u vezi sa korišćenjem posebnih i zajedničkih djelova stambene zgrade. Kada je riječ o posebnim djelovima, vlasnik je dužan da ih održava o svom trošku, tako da budu u ispravnom stanju i da njihovim korišćenjem ne prouzrokuje štetu drugim posebnim djelovima ili zajedničkim djelovima zgrade. Ako dođe do kvara koji utiče na druge djelove objekta ili ugrožava njihovo funkcionisanje, vlasnik mora odmah otkloniti kvar, a za nastalu štetu odgovara u cijelosti. U slučaju da je obaveza održavanja bila podijeljena između više vlasnika, oni odgovaraju solidarno. Vlasnik takođe mora omogućiti pristup svom posebnom dijelu svim ovlaštenim licima kada je to neophodno radi održavanja zajedničkih djelova zgrade.³⁶³

Kada su u pitanju zajednički djelovi, vlasnik ih mora koristiti isključivo u skladu sa njihovom namjenom i tako da ne umanjuje prava drugih vlasnika. Odluke o radovima na zajedničkim djelovima, koji imaju za cilj poboljšanje, olakšanje upotrebu ili ostvarivanje većeg prihoda, donose vlasnici zajednički, u skladu sa zakonom. Zabranjeni su bilo kakvi radovi koji bi mogli da naruše stabilnost, sigurnost ili arhitektonski izgled zgrade, kao i oni koji bi doveli do toga da određeni zajednički dio više ne može koristiti nijedan vlasnik.³⁶⁴

Na ovaj način se uspostavlja jasna ravnoteža između individualnog prava vlasnika na raspolaganje svojim posebnim dijelom i obaveze da se zgrada kao cjelina koristi i održava na način koji štiti interese svih vlasnika i osigurava dugotrajnu funkcionalnost objekta.

4.2.3. Prava i obaveze vlasnika posebnih djelova zgrade

Vlasnik posebnih djelova zgrade ima pravo da:

1. Isključivo vrši svojinska ovlaštenja na svom posebnom dijelu zgrade;
2. Izvrši popravku ili druge radove na zajedničkim djelovima zgrade koji su neophodni radi otklanjanja opasnosti od nastanka štete na posebnom dijelu koji mu pripada, ako to ne učini lice koje je dužno da izvrši popravku;
3. Svoj poseban dio zgrade mijenja, odnosno adaptira u skladu sa zakonom, a da pri tome ne dira u posebne djelove drugih vlasnika niti zadire u zajedničke djelove zgrade;
4. Upotrebljava zajedničke djelove zgrade u skladu sa njihovom namjenom, u mjeri u kojoj to odgovara njegovim potrebama i potrebama članova njegovog domaćinstva, odnosno obavljanja djelatnosti;
5. Učestvuje u donošenju odluka o: načinu korišćenja stambene zgrade kao cjeline i zajedničkih djelova zgrade i njihovom održavanju i čuvanju; obezbjeđenju finansijskih sredstava za održavanje zgrade, kao i drugim pitanjima od značaja za korišćenje i održavanje stambene zgrade.

Sa druge strane, vlasnik posebnog dijela zgrade u obavezi je da:

6. Bez odlaganja otkloni kvarove kojima se nanosi šteta drugim posebnim ili zajedničkim djelovima zgrade ili dovodi u pitanje njihovo funkcionisanje;
7. Dopusti pristup ovlaštenim licima u svoj dio ako je to potrebno za održavanje zajedničkih djelova stambene zgrade i zgrade kao cjeline.

4.2.4. Upravljanje stambenom zgradom

Upravljanje stambenom zgradom podrazumijeva donošenje odluke o:

1. Načinu korišćenja stambene zgrade kao cjeline i zajedničkih djelova zgrade;
2. Održavanju i čuvanju stambene zgrade kao cjeline i zajedničkih djelova zgrade;
3. Obezbeđenju finansijskih sredstava za održavanje zgrade; kao i o
4. Drugim pitanjima od značaja za korišćenje i održavanje stambene zgrade.³⁶⁵

Stambenom zgradom upravljaju vlasnici i oni su dužni da obrazuju organe upravljanja stambenom zgradom, i to: skupštinu vlasnika i upravnika.³⁶⁶ Kada stambena zgrada ima više posebnih ulaza ili

³⁶³ Član 174 Zakona o SPO.

³⁶⁴ Član 176 Zakona o SPO.

³⁶⁵ Član 180 Zakona o SPO.

³⁶⁶ Član 181 Zakona o SPO.

lamela, mogu se obrazovati organi upravljanja za svaki ulaz ili lamelu posebno. U stambenoj zgradi u kojoj su obrazovani organi upravljanja, međusobni odnosi vlasnika uređuju se ugovorom.³⁶⁷

4.2.4.1. Skupština vlasnika

Skupštinu čine vlasnici, odnosno njihovi predstavnici.³⁶⁸ Većinom njihovih glasova bira se njen predsjednik, na period od 4 godine. Njegov je zadatak da saziva i vodi sjednice skupštine, na inicijativu ¼ vlasnika.³⁶⁹

Skupština vlasnika može obrazovati stalna ili povremena tijela za obavljanje administrativno-tehničkih poslova, odnosno obavljanje ovih poslova može povjeriti licu iz reda svojih članova ili trećem licu.³⁷⁰

U nadležnosti skupštine vlasnika je:

1. Donošenje programa održavanja stambene zgrade i obezbjeđenje njegovog izvršavanja;
2. Odlučivanje o načinu organizovanja radova na održavanju stambene zgrade;
3. Usvajanje godišnjeg izvještaja o realizaciji programa održavanja stambene zgrade;
4. Utvrđivanje visine i načina obezbjeđivanja sredstava za održavanje stambene zgrade;
5. Odlučivanje o poboljšanju uslova stanovanja u zgradi;
6. Donošenje finansijskog plana i godišnjeg obračuna stambene zgrade;
7. Odlučivanje o vrijednosti boda za akontaciju troškova održavanja;
8. Odlučivanje o visini naknade za rad upravnika;
9. Obezbeđivanje namjenskog korišćenja zajedničkih djelova stambene zgrade;
10. Donošenje odluke o raspolaganju zajedničkim djelovima stambene zgrade na kojima se vrši nadogradnja ili koji se pretvaraju u stan;
11. Odlučivanje o pretvaranju posebnih i zajedničkih djelova stambene zgrade u poslovne prostorije;
12. Donošenje odluke o korišćenju poslovnih prostorija;
13. Staranje o zaštiti stambene zgrade i ispravnosti instalacija i uređaja;
14. Donošenje pravila o međusobnim odnosima vlasnika kada je broj vlasnika veći od 10;
15. Osiguranje primjene kućnog reda u stambenoj zgradi;
16. Odlučivanje o osiguranju stambene zgrade;
17. Odlučivanje po prigovoru vlasnika protiv odluka upravnika;
18. Odlučivanje o radovima koji su potrebni za vanredno održavanje, ustanovljavajući u slučaju potrebe posebni fond;
19. Odlučivanje o drugim pitanjima u vezi s upravljanjem stambenom zgradom.³⁷¹

Skupština odlučuje ako je prisutno više od polovine njenih članova, pri čemu svaki vlasnik ima jedan glas. Odluke koje se odnose na redovno održavanje stambene zgrade i hitne radove, skupština donosi većinom glasova prisutnih članova, dok odluke koje prevazilaze okvire redovnog održavanja stambene zgrade (nadogradnja stambene zgrade, pretvaranje posebnih i zajedničkih djelova stambene zgrade u poslovne prostorije, nužni radovi i dr) skupština donosi saglasnošću članova skupštine kojima pripada više od polovine ukupne površine posebnih djelova zgrade.³⁷² Odluke skupštine obavezne su za sve vlasnike i upravnika, a protiv njih vlasnik može podnijeti tužbu nadležnom sudu radi poništaja, u roku od 30 dana od dana njihovog objavljivanja.³⁷³

4.2.4.2. Upravnik

Upravnika stambene zgrade bira i razrješava skupština većinom glasova članova, na period od 4 godine, i to samo u slučaju kada je broj vlasnika veći od 4. Za upravnika se može izabrati vlasnik, odnosno drugo fizičko ili pravno lice registrovano za poslove upravljanja. Po izboru, skupština s upravnikom zaključuje ugovor o međusobnim odnosima.³⁷⁴

³⁶⁷ Član 182 Zakona o SPO.

³⁶⁸ Član 183 stav 1 Zakona o SPO.

³⁶⁹ Član 184 Zakona o SPO.

³⁷⁰ Član 185 Zakona o SPO.

³⁷¹ Član 183 stav 2 Zakona o SPO. Vidi i: član 5a Zakona o održavanju stambene zgrade.

³⁷² Član 186 Zakona o SPO.

³⁷³ Član 187 Zakona o SPO.

³⁷⁴ Član 188 Zakona o SPO.

Izbor i razrješenje upravnika upisuje se u registar upravnika stambene zgrade, koji vodi nadležni organ lokalne samouprave. Njemu, po pravilu, za obavljeni rad pripada naknada koju obezbjeđuju vlasnici iz sredstava održavanja stambene zgrade.³⁷⁵

Upravnik je dužan da:

1. Izvršava odluke skupštine;
2. Predlaže program održavanja zgrade;
3. Vodi računa o realizaciji programa održavanja stambene zgrade i o tome podnosi izvještaj skupštini;
4. Po sopstvenoj inicijativi obezbjeđuje obavljanje hitnih radova;
5. Zaključuje ugovore o zakupu poslovnih prostorija;
6. Naplaćuje prihode i izvršava obaveze;
7. Predstavlja i zastupa stambenu zgradu;
8. Organizuje naplate i prijem uplata u korist računa zgrade;
9. Prima i otpušta domara;
10. Obezbjeđuje poštovanje pravila etažnih vlasnika;
11. Podnosi skupštini izvještaj o svom radu u prethodnoj kalendarskoj godini i dostavlja joj na uvid sve isprave, i to najkasnije do 30. juna svake godine;
12. Izvršava i druge poslove koje odredi skupština.³⁷⁶

Ako vlasnici ne obrazuju organe upravljanja, nadležni organ lokalne samouprave imenovaće, na zahtjev jednog ili više vlasnika ili po službenoj dužnosti, privremenog upravnika, koji ima sva prethodno navedena ovlašćenja. Privremeni upravnik imenuje se na određeno vrijeme, do izbora upravnika.³⁷⁷

4.2.5. Registri

Zakon o održavanju stambenih zgrada (u daljem tekstu: Zakon o OSZ) propisuje da je nadležni organ lokalne uprave (ili privredno društvo kome nadležni organ lokalne uprave povjeri taj zadatak) dužan da vodi registar etažnih vlasnika, registar stambenih zgrada i njihovih posebnih djelova i registar upravnika stambenih zgrada.³⁷⁸

Registar etažnih vlasnika naročito sadrži: broj registra i datum upisa, ime i prezime, odnosno naziv etažnog vlasnika, naziv zgrade, adresu (ulicu i broj), neto površinu posebnog dijela, izvod iz lista nepokretnosti predmetne stambene jedinice i podatke o načinu korišćenja posebnog dijela zgrade.

Registar stambenih zgrada i njihovih posebnih djelova naročito sadrži: broj registra i datum upisa, naziv stambene zgrade, adresu (ulicu i broj), bruto građevinsku površinu objekta, podatke o urbanističkoj parceli na kojoj je zgrada izgrađena (površina, granice), podatke o pravnom statusu izgradnje i godini izgradnje objekata, broj katastarske parcele na kojoj je objekat izgrađen, podatke o spratnosti i broju ulaza, podatke o broju posebnih djelova stambene zgrade sa specifikacijom broja poslovnih i stambenih prostora, podatke o broju zajedničkih djelova stambene zgrade sa specifikacijom (podrum, garaža, perionice, hodnici i ostale prostore druge namjene) i načinom korišćenja, podatke o organima upravljanja sa hronologijom (ime/naziv upravnika, odnosno privremenog upravnika i ime predsjednika), odluke organa upravljanja stambene zgrade (odluku o izboru upravnika, odluku o načinu organizovanja poslova održavanja, ugovor o međusobnim odnosima etažnih vlasnika, pravila o međusobnim odnosima etažnih vlasnika, odluku o visini iznosa sredstava za održavanje zajedničkih djelova zgrade, odluku o otvaranju računa za uplatu sredstava za održavanje zajedničkih djelova, rješenje nadležnog organa lokalne uprave iz člana 20 ovog zakona, matični broj i šifru djelatnosti stambene zgrade i broj zajedničkog računa stambene zgrade sa potrebnim podacima).

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 s odlukom o izboru upravnika, ugovor o međusobnim odnosima skupštine i upravnika, odluku o otvaranju zajedničkog računa stambene zgrade, matični broj i šifru djelatnosti stambene zgrade u kojoj je imenovan upravnik s izvodom iz registra stambenih zgrada i broj zajedničkog računa stambene zgrade sa potrebnom dokumentacijom.

³⁷⁵ Ibidem.

³⁷⁶ Član 190 zakona o SPO.

³⁷⁷ Član 189 Zakona o SPO.

³⁷⁸ Član 26 Zakona o OSZ.

4.2.6. Održavanje stambene zgrade

Održavanje stambene zgrade obuhvata izvođenje radova na zajedničkim djelovima zgrade kojima se obezbjeđuje ispravnost i sigurnost zajedničkih djelova zgrade, upotrebljivost zgrade kao cjeline i bezbjednost njenog korišćenja. Održavanje stambene zgrade obuhvata i izvođenje radova na stanu ili drugom posebnom dijelu zgrade, ako su ti radovi od uticaja na održavanje, bezbjedno korišćenje zgrade i bezbjednost zgrade kao cjeline. Održavanje urbanističke parcele obuhvata izvođenje radova kojima se obezbjeđuje ispravnost, neometana upotreba, sigurnost i bezbjednost urbanističke parcele.³⁷⁹

O načinu organizovanja poslova održavanja stambene zgrade i urbanističke parcele odlučuje skupština vlasnika.³⁸⁰ Obavljanje svih ili pojedinih poslova na održavanju zajedničkih djelova stambene zgrade i urbanističke parcele, skupština može da obezbijedi zaključivanjem ugovora sa privrednim društvom, pravnim licem, stambenom zadrugom ili preduzetnikom registrovanim za obavljanje poslova održavanja.³⁸¹

Radovi koji se preduzimaju na održavanju zajedničkih djelova stambene zgrade i urbanističke parcele su:

1. Radovi redovnog održavanja;
2. Nužni radovi; i
3. Hitni radovi.

4.2.6.1. Radovi redovnog održavanja

Radovi na redovnom održavanju zajedničkih djelova stambene zgrade obuhvataju:

1. Krećenje ili bojanje unutrašnjih zidova;
2. Bojanje spoljne i unutrašnje stolarije i tapetarske radove;
3. Farbanje bravarije, radijatora, drugih grejnih tijela i drugih odgovarajućih elemenata u zgradi;
4. Keramičke i druge radove na završnim oblogama podova i zidova;
5. Zamjenu podnih obloga i premazivanje podova;
6. Bojanje fasade;
7. Zamjenu i popravke stolarije;
8. Opravke ravnih i kosih krovova;
9. Održavanje rasvjete i drugih električnih uređaja (zamjena sijalica, prekidača, utičnica, zvonca, svjetiljki, interfona i sl);
10. Zamjenu i popravke brava i drugih elemenata koji pripadaju zgradi;
11. Redovne servise na uređajima za grijanje i pripremu tople vode (kotlarnice i toplane);
12. Redovne servise zajedničkih sistema za klimatizaciju;
13. Redovne servise i kontrolu bezbjednosti liftova u upotrebi;
14. Redovne servise protivpožarne instalacije i protivpožarnih aparata u zgradi;
15. Redovne servise agregata za rasvjetu, hidroforских postrojenja i pumpnih stanica za vodu i otpadnu vodu;
16. Redovne servise na vodovodnim, kanizacionim, električnim, plinskim i drugim instalacijama;
17. Redovne servise aparata i uređaja u zgradi prema uputstvu proizvođača;
18. Čišćenje dimnjaka i dimnjačkih kanala (dimničarske usluge), dezinfekciju i deratizaciju zajedničkih prostora zgrade i posebnih djelova zgrade kada se obavlja u cijeloj zgradi u cilju trajnog otklanjanja štetočina i gamadi;
19. Čišćenje kanala za smeće;
20. Čišćenje odvodnih rešetaka, slivnika i oluka;
21. Održavanje higijene u zajedničkim djelovima stambene zgrade;
22. Druge radove redovnog održavanja.³⁸²

379 Član 4 Zakona o OSZ.

380 Član 5 stav 1 Zakona o OSZ.

381 Član 8 stav 1 Zakona o OSZ.

382 Član 10 stav 1 Zakona o OSZ.

Radovi na redovnom održavanju urbanističke parcele su:

1. Održavanje spoljne rasvjete koja pripada urbanističkoj parceli;
2. Uređenje zelenih površina;
3. Uređenje i popravka mobilijara;
4. Održavanje parking mjesta;
5. Održavanje higijene na tim prostorima i
6. Drugi radovi redovnog održavanja.³⁸³

4.2.6.2. Nužni radovi

Nužnim radovima smatraju se radovi na:

1. Rekonstrukciji krovne konstrukcije, nosivih zidova, stubova, međuspratnih konstrukcija i temelja;
2. Rekonstrukciji dimnjaka i dimovodnih kanala;
3. Rekonstrukciji ravnih i kosih krovova;
4. Zamjeni instalacija na zajedničkim djelovima i uređajima zgrade (vodovodne, kanalizacione, električne, plinske, centralnog grijanja i toplovodnog sistema, sistema za klimatizaciju);
5. Rekonstrukciji fasade, odnosno spoljašnjem izgledu stambene zgrade;
6. Izolaciji zidova, podova i temelja zgrade;
7. Zamjeni lifta ili drugi radovi na liftu.³⁸⁴

4.2.6.3. Hitni radovi

Hitnim radovima smatraju se radovi čije je izvršenje upravnik dužan da obezbijedi bez odlaganja, u cilju zaštite života i zdravlja ljudi, njihove sigurnosti i zaštite imovine, te radi sprečavanja daljih štetnih posljedica i do obezbjeđivanja sredstva za izvođenje nužnih radova. U hitne radove spadaju:

1. Radovi na plinskim instalacijama;
2. Radovi na sistemu centralnog grijanja i toplovodnog sistema;
3. Radovi u slučaju napuknuća, oštećenja i začepljenja zajedničke vodovodne i kanalizacione instalacije;
4. Radovi na električnoj instalaciji;
5. Radovi na popravci oštećenja dimnjaka i dimnjačkih kanala;
6. Radovi na popravci oštećenih djelova krova;
7. Radovi na fasadi;
8. Radovi radi očuvanja statičke stabilnosti zgrade ili pojedinih djelova zgrade.³⁸⁵

Upravnik je dužan da obezbijedi obavljanje hitnih radova i na posebnom dijelu zgrade, ako te radove ne izvrši etažni vlasnik i ako je to neophodno radi održavanja zajedničkih djelova zgrade i zgrade kao cjeline.³⁸⁶

4.2.7. Troškovi održavanja stambene zgrade

Troškovi redovnog održavanja, kao i nužni i hitni radovi na stambenoj zgradi i urbanističkoj parceli, padaju na teret vlasnika, i to srazmjerno učešću neto površine njihovih posebnih djelova u ukupnoj površini svih posebnih djelova zgrade, a prema stvarnim rashodima. Izuzetno, investitor stambene zgrade dužan je da samostalno snosi troškove redovnog održavanja, nužnih i hitnih radova stambene zgrade i urbanističke parcele, organizuje poslove održavanja stambene zgrade i preduzme aktivnosti za formiranje organa upravljanja stambene zgrade u periodu od godinu dana od dana prenosa prava svojine najmanje jednog posebnog dijela stambene zgrade na kupca, odnosno od dana upisa te promjene u katastar nepokretnosti, ili drugu odgovarajuću evidenciju nepokretnosti.³⁸⁷

383 Član 10 stav 2 Zakona o OSZ.

384 Član 11 Zakona o OSZ.

385 Član 12 Zakona o OSZ.

386 Ibidem.

387 Član 16 Zakona o OSZ.

Radi obezbjeđenja redovnih sredstava, vlasnici mjesečno uplaćuju akontaciju na zajednički račun zgrade po sistemu bodovanja: 1 bod/m² za stanove i poslovne prostore i 0,5 boda/m² za nestambene prostore (npr. garaže, podrum, hodnike). Vrijednost boda, koja ne može biti niža od 0,20 €, utvrđuje skupština vlasnika, osim u turističkim zonama gdje vrijednost boda može biti unaprijed određena ugovorima u skladu sa zakonom. Troškove održavanja posebnih dijelova zgrade koji pripadaju samo pojedinim vlasnicima (npr. posebne garaže, podrumne jedinice) snose isključivo ti vlasnici.³⁸⁸

Modul V – Legalizacija objekata

Uslovi, način i postupak legalizacije bespravnih objekata, pravne posljedice legalizacije, kao i ostala pitanja od značaja za legalizaciju bespravnih objekata, uređena su Zakonom o legalizaciji bespravnih objekata (u daljem tekstu: Zakon o LBO).³⁸⁹ Legalizacija predstavlja poseban upravni postupak kojim se naknadno omogućava ozakonjenje objekata izgrađenih bez građevinske dozvole ili suprotno odobrenju za građenje, pod strogo propisanim uslovima i uz ispunjenje svih zakonom predviđenih obaveza vlasnika.

Za posrednike u prometu i zakupu nepokretnosti, razumijevanje pravila legalizacije ima poseban značaj, jer status bespravnog objekta direktno utiče na pravnu sigurnost kupca ili zakupca, mogućnost upisa prava svojine, pristup finansiranju, buduću rekonstrukciju ili nadogradnju, kao i procjenu tržišne vrijednosti nepokretnosti. Posrednik je dužan da prepozna rizike koji nastaju kada objekat nije legalizovan, da zna koje vrste objekata se mogu legalizovati, pod kojim uslovima, kao i da prepozna dokumentaciju kojom se dokazuje da je objekat prošao postupak legalizacije.

Nakon što uspješno savlada ovaj modul, kandidat za licencu posrednika u prometu i zakupu nepokretnosti biće u stanju da:

- I. Objasni pravni institut bespravnog objekta** i razlikuje vrste objekata koji se mogu i koji se ne mogu legalizovati;
- II. Identifikuje opšte i posebne uslove za legalizaciju;**
- III. Razumije postupak legalizacije;**
- IV. Tumači pravne posljedice legalizacije**, uključujući promjene u katastru, obaveze vlasnika, brisanje zabilježbi i ograničenja, kao i posljedice odbijanja zahtjeva.
- V. Procjenjuje pravne rizike u prometu bespravnih objekata**, uključujući mogućnost uklanjanja objekta i ograničenja raspolaganja.

5.1. Objekti koji se mogu legalizovati

Bespravnim objektom, tj. objektom koji se može legalizovati, smatra se:

1. Zgrada ili dio zgrade, koji je izgrađen, rekonstruisan, dograđen ili nadograđen bez građevinske dozvole, odnosno drugog akta kojim se odobrava građenje, ili suprotno tom aktu;
2. Dio objekta koji predstavlja prekoračenje površine objekta definisane UT uslovima, odnosno građevinskom dozvolom ili drugim aktom;
3. Pomoćni objekat, koji čini funkcionalnu cjelinu sa stambenim, poslovnim i stambeno-poslovnim objektom, kao i objekat koji je u funkciji obavljanja poljoprivredne djelatnosti, zaštite i valorizacije nepokretnih kulturnih dobara i uređenja javnih zelenih površina, kao i ostale vrste pomoćnih objekata u smislu Zakona o IO, koji je izgrađen, rekonstruisan, dograđen ili nadograđen bez građevinske dozvole, odnosno drugog akta kojim se odobrava građenje, ili suprotno tom aktu;
4. Stambena, poslovna i poslovno-stambena zgrada na kojoj su izvedeni grubi konstruktivni građevinski radovi najmanje jedne etaže, odnosno izvedeni temelji, stubovi sa gredama, zidovi i ploča iznad zidova ili krovna konstrukcija, sa ili bez krova, koji je izgrađen, rekonstruisan, dograđen ili nadograđen bez građevinske dozvole, odnosno drugog akta kojim se odobrava građenje, ili suprotno tom aktu;
5. Državni objekti od opšteg interesa i lokalni objekti od opšteg interesa u smislu Zakona o IO, koji je izgrađen, rekonstruisan, dograđen ili nadograđen bez građevinske dozvole, odnosno drugog akta kojim se odobrava građenje, ili suprotno tom aktu.

5.2. Objekti koji se ne mogu legalizovati

Ne mogu se legalizovati privremeni objekti i objekti koji su izgrađeni na način i od materijala kojim se ne obezbjeđuje stabilnost, funkcionalnost, dugotrajnost i sigurnost korišćenja, kao ni objekti koji su predmet sudskog spora, o čemu odlučuje organ uprave, odnosno organ lokalne uprave nadležan za legalizaciju bespravnih objekata.³⁹⁰

³⁸⁹ Član 1 Zakona o legalizaciji bespravnih objekata ("Službeni list Crne Gore", br. 091/25 od 06.08.2025). Dostupan na: <https://www.sluzbenilist.me/propisi/A14F4A73-7CD3-4BFD-8F77-FE0109089D04>.

³⁹⁰ Član 8 Zakona o LBO.

5.3. Opšti i posebni uslovi za legalizaciju

Bespravni objekat može se legalizovati ako:

1. Je evidentiran na satelitskom i aerofotogrametrijskom snimku;
2. Je upisan u katastar nepokretnosti;
3. Nije izgrađen na prostoru koji je planskim dokumentom određen za izgradnju infrastrukturnih i drugih objekata od opšteg interesa³⁹¹;
4. Svojom površinom ili dijelom površine ne prelazi regulacionu liniju ili liniju vlasničke parcele, ako je objekat izgrađen na prostoru za koji ne postoji važeći planski dokument;
5. Su riješeni imovinsko-pravni odnosi u vezi sa njim i zemljištem na kome je izgrađen.³⁹²

Bespravni objekat osnovnog stanovanja³⁹³, stambeni objekat neto površine do 200m² i pomoćni objekat koji ispunjava prethodno navedene opšte uslove za legalizaciju, može se legalizovati pod uslovom da je izgrađen na udaljenosti od najmanje 1m od granice susjedne katastarske parcele. Stambeni, stambeno-poslovni, poslovni i pomoćni objekat neto površine preko 200m², koji ispunjava prethodno navedene opšte uslove za legalizaciju, kao i hotel, odnosno turističko naselje sa četiri ili pet zvjezdica i turistički rizort, može se legalizovati pod uslovom da je izgrađen na udaljenosti od najmanje 2m od granice susjedne katastarske parcele. Udaljenost objekta od granice susjedne katastarske može biti manja ako je data saglasnost vlasnika objekta izgrađenog na susjednoj katastarskoj parceli odnosno vlasnika susjedne katastarske parcele.³⁹⁴

5.4. Postupak legalizacije

Postupak legalizacije bespravnog objekta pokreće se podnošenjem zahtjeva za legalizaciju nadležnom organu. Uz njega se prilaže:

1. Elaborat premjera izvedenog stanja bespravnog objekta izrađen od strane licencirane geodetske organizacije, koji ovjerava organ uprave nadležan za poslove katastra;
2. Fotografije svih fasada bespravnog objekta u JPG format, minimalne rezolucije 5 megapiksela;
3. Dokaz o zabilježbi postojanja objekta u katastarskoj evidenciji, odnosno izvod iz katastra nepokretnosti ili druge odgovarajuće evidencije nepokretnosti.³⁹⁵

³⁹¹ Prema članu 5 Zakona o IO, državnim objektima od opšteg interesa smatraju se: autoputevi, brze saobraćajnice, magistralni i regionalni putevi; tuneli i mostovi; aerodromi; luke, lukobrani, kao i kopneni i pomorski granični prelazi; gasovodi protoka većeg od 300 m³/h; brane i akumulacije; željeznička infrastruktura odnosno željezničke pruge i objekti u funkciji željeznice; drugi infrastrukturni objekti od značaja za Crnu Goru; elektronska komunikaciona infrastruktura i povezana oprema i/ili elektronska komunikaciona mreža; objekti namijenjeni za bezbjednosne službe; radio-difuzni objekti; međunarodni i regionalni objekti vodosnabdijevanja; međunarodni i regionalni kanalizacioni sistemi; distributivni i prenosni elektroenergetski objekti (nadzemni i podzemni elektrosvodovi, rasklopna postrojenja i trafostanice) naponskog nivoa 35 kV i više sa uklapanjem trafostanica na obje strane transformacije; proizvodni elektroenergetski objekti snage 5 MW i više (hidroelektrane, termoelektrane, vjetroelektrane, solarne elektrane i dr); žičare; objekti za obrazovanje, nauku, zdravstvo, sport, socijalnu zaštitu; objekti nepokretne kulturne baštine; objekti za proizvodnju i/ili preradu koji zapošljavaju 50 zaposlenih i više i objekti za proizvodnju naoružanja i vojne opreme.

Lokalnim objektima od opšteg interesa smatraju se: vodovodna i kanalizaciona infrastruktura; toplovodi; opštinski putevi (lokalni put i ulice u naseljima); trgovci; parking prostori; pijace; groblja; podzemni i nadzemni prolazi; javne garaže; objekti distributivne mreže naponskog nivoa do 35 kV; javna rasvjeta; javne i zelene površine i gradski parkovi; ski liftovi; žičare koje se grade na teritoriji jedne lokalne samouprave; objekti ruralnog razvoja (poljoprivredni, seoskog stanovanja i turizma, stočarstva, vinogradarstva, voćarstva i dr) i objekti za proizvodnju, odnosno preradu koji imaju najmanje 20 zaposlenih. Objekti od opšteg interesa su objekti od opšteg interesa u smislu zakona kojim se uređuje izgradnja objekata, osim objekata ruralnog razvoja (poljoprivredni, seoskog stanovanja i turizma, stočarstva, vinogradarstva, voćarstva i drugi) koji spadaju u lokalne objekte od opšteg interesa.

U skladu sa članom 6 stav 2 Zakona o LBO, objekti ruralnog razvoja (poljoprivredni, seoskog stanovanja i turizma, stočarstva, vinogradarstva, voćarstva i drugi), koji spadaju u lokalne objekte od opšteg interesa, mogu biti predmet postupka legalizacije.

³⁹² Član 6 Zakona o LBO.

³⁹³ U skladu sa članom 10 stav 1 Zakona o LBO, bespravni objekat osnovnog stanovanja je objekat neto građevinske površine do 200m², u kojem stanuje vlasnik bespravnog objekta i članovi njegovog porodičnog domaćinstva, koji imaju prebivalište u mjestu u kojem je izgrađen objekat, pod uslovom da nemaju u svojinu drugi stambeni objekat na teritoriji Crne Gore ili nemaju u susvojini više od 25 m² površine drugog stambenog objekta na teritoriji Crne Gore.

³⁹⁴ Član 9 Zakona o LBO.

³⁹⁵ Član 13 stav 1 i 2 Zakona o LBO.

Organ uprave, odnosno nadležni organ lokalne uprave dužan je da, na osnovu dostavljene dokumentacije, utvrdi ispunjenost uslova za legalizaciju bespravnog objekta, kao i da izvrši pregled bespravnog objekta na licu mjesta, o čemu sačinjava zapisnik.³⁹⁶

Ukoliko, nakon u skladu sa Zakonom o LBO sprovedenog postupka o legalizaciji, nadležni organ donese rješenje o legalizaciji, dostavlja ga katastru, koji je dužan da, u roku od 40 dana od dana prijema rješenja o legalizaciji, upiše zabilježbu sa nazivom donosioca, brojem i datumom izdavanja rješenja; izjavom vlasnika bespravnog objekta, ovjerenom u skladu sa zakonom, da je odgovoran za štetu pričinjenu trećim licima nastalu upotrebom objekta; izjavom vlasnika da se odriče prava na pokretanje sudskog spora protiv države, jedinice lokalne samouprave ili privrednog društva koje pruža usluge od javnog interesa po bilo kom osnovu u vezi sa legalizacijom i korišćenjem legalizovanog objekta; kao i podacima o načinu plaćanja naknade za urbanu sanaciju i posebne naknade³⁹⁷.

Takođe, katastar je dužan da u roku od 40 dana od dana prijema rješenja o legalizaciji izbriše zabilježbu u "G" listu lista nepokretnosti, koja se odnosi na činjenicu da je objekat izgrađen bez građevinske dozvole, odnosno suprotno građevinskoj dozvoli, izgrađen bez prijave građenja i izgrađen bez upotrebne dozvole, i da izbriše zabilježbu zabrane otuđenja i zabrane obavljanja privredne i druge djelatnosti.³⁹⁸

Ukoliko nadležni organ odbije zahtjev za legalizaciju, dužan je da rješenje o odbijanju dostavi inspektoru zaštite prostora, u roku od 8 dana od dana donošenja rješenja, radi donošenja rješenja o uklanjanju bespravnog objekta, u skladu sa zakonom.³⁹⁹

396 Član 14 Zakona o LBO.

397 Vidi: član 23 i 25 Zakona o LBO.

398 Ibidem.

399 Član 22 Zakona o LBO.

ZAVRŠNA RIJEČ

Savremeno tržište nepokretnosti zahtijeva od posrednika mnogo više od osnovnog poznavanja pravila o prometu i zakupu nepokretnosti. Potrebni su profesionalizam, etičnost, poznavanje propisa iz različitih pravnih oblasti, kao i sposobnost da se klijentima pruže tačne, potpune i pouzdane informacije. Ovaj priručnik osmišljen je upravo sa tom namjerom – da budućim posrednicima u prometu i zakupu nepokretnosti omogući sigurno razumijevanje ključnih instituta, jasnu orijentaciju u kompleksnoj regulativi, ali i uvid u dobre prakse koje čine osnovu profesionalne usluge.

Iako polaganje stručnog ispita predstavlja prvi korak, odgovornost posrednika u praksi mnogo je šira i dugoročnija. Stoga se nadamo da će ovaj priručnik biti ne samo sredstvo pripreme za stručni ispit, već i referentni materijal kojem će se posrednici vraćati tokom rada.

LITERATURA

Zakonski i podzakonski akti

1. Porodični zakon („Službeni list Crne Gore“, br. 076/20 od 28.07.2020).
2. Pravilnik o bližem sadržaju i formi planskog dokumenta („Službeni list Crne Gore“, br. 091/20 od 03.09.2020).
3. Pravilnik o listi indikatora za prepoznavanje sumnjivih klijenata i transakcija („Službeni list Crne Gore“, br. 029/24 od 01.04.2024).
4. Pravilnik o minimalnim zahtjevima energetske efikasnosti zgrada („Službeni list Crne Gore“, br. 047/24 od 20.05.2024).
5. Pravilnik o primjeni Zakona o porezu na dodatu vrijednost („Službeni list Republike Crne Gore“, br. 065/02 od 29.11.2002, 013/03 od 10.03.2003, 059/04 od 23.09.2004, 079/05 od 23.12.2005, 016/06 od 16.03.2006, „Službeni list Crne Gore“, br. 064/08 od 27.10.2008, 030/13 od 28.06.2013, 032/15 od 26.06.2015, 053/17 od 14.08.2017, 084/17 od 15.12.2017, 012/21 od 05.02.2021, 073/21 od 02.07.2021, 106/21 od 04.10.2021, 030/24 od 02.04.2024, 124/24 od 25.12.2024).
6. Pravilnik o sertifikovanju energetske karakteristika zgrada („Službeni list Crne Gore“, br. 047/24 od 20.05.2024).
7. Zakon o državnom premjeru i katastru nepokretnosti („Službeni list Republike Crne Gore“, br. 084/24 od 06.09.2024).
8. Zakon o efikasnom korišćenju energije („Službeni list Crne Gore“, br. 057/14 od 26.12.2014, 003/15 od 21.01.2015, 025/19 od 30.04.2019, 140/22 od 16.12.2022).
9. Zakon o finansijskom lizingu, faktoringu, otkupu potraživanja, mikrokreditiranju i kreditno-garantnim poslovima („Službeni list Crne Gore“, br. 73/17 od 03.11.2017, 44/20 od 14.05.2020).
10. Zakon o izgradnji objekata („Službeni list Crne Gore“, br. 019/25 od 04.03.2025, 092/25 od 07.08.2025).
11. Zakona o kreditnim institucijama („Službeni list CG“, br. 72/2019, 82/2020 - ispravka, 8/2021 i 24/2025).
12. Zakon o legalizaciji bespravnih objekata („Službeni list Crne Gore“, br. 091/25 od 06.08.2025).
13. Zakon o obligacionim odnosima Crne Gore („Službeni list Crne Gore“, br. 123/24 od 23.12.2024).
14. Zakon o održavanju stambenih zgrada („Službeni list Crne Gore“, br. 041/16 od 06.07.2016, 084/18 od 26.12.2018, 111/22 od 07.10.2022, 140/22 od 16.12.2022, 084/24 od 06.09.2024).
15. Zakon o osiguranju („Službeni list Crne Gore“, br. 033/25 od 28.03.2025).
16. Zakon o poreskoj administraciji („Službeni list Republike Crne Gore“, br. 065/01 od 31.12.2001, 080/04 od 29.12.2004, 029/05 od 09.05.2005, „Službeni list Crne Gore“, br. 073/10 od 10.12.2010, 020/11 od 15.04.2011, 028/12 od 05.06.2012, 008/15 od 27.02.2015, 047/17 od 19.07.2017, 052/19 od 10.09.2019, 145/21 od 31.12.2021, 015/25 od 20.02.2025).
17. Zakon o porezu na dodatu vrijednost. („Službeni list Republike Crne Gore“, br. 065/01 od 31.12.2001, 012/02 od 15.03.2002, 038/02 od 26.07.2002, 072/02 od 31.12.2002, 021/03 od 31.03.2003, 076/05 od 16.12.2005, 004/06 od 27.01.2006, „Službeni list Crne Gore“, br. 016/07 od 27.12.2007, 073/10 od 10.12.2010, 040/11 od 08.08.2011, 029/13 od 22.06.2013, 009/15 od 05.03.2015, 053/16 od 11.08.2016, 001/17 od 09.01.2017, 050/17 od 31.07.2017, 046/19 od 07.08.2019, 073/19 od 27.12.2019, 080/20 od 04.08.2020, 008/21 od 26.01.2021, 059/21 od 04.06.2021, 146/21 od 31.12.2021, 049/22 od 06.05.2022, 065/22 od 21.06.2022, 140/22 od 16.12.2022, 003/23 od 10.01.2023, 003/23 od 10.01.2023, 094/24 od 30.09.2024).
18. Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica („Službeni list Republike Crne Gore“, br. 065/01 od 31.12.2001, 012/02 od 15.03.2002, 037/04 od 04.06.2004, 029/05 od 09.05.2005, 078/06 od 22.12.2006, 004/07 od 24.01.2007, „Službeni list Crne Gore“, br. 086/09 od 25.12.2009, 073/10 od 10.12.2010, 040/11 od 08.08.2011, 014/12 od 07.03.2012, 006/13 od 31.01.2013, 062/13 od 31.12.2013, 060/14 od 31.12.2014, 079/15 od 31.12.2015, 083/16 od 31.12.2016, 067/19 od 11.12.2019, 059/21 od 04.06.2021, 146/21 od 31.12.2021, 152/22 od 30.12.2022, 088/24 od 13.09.2024, 133/25 od 19.11.2025).

19. Zakon o porezu na nepokretnosti ("Službeni list Crne Gore", br. 025/19 od 30.04.2019, 049/22 od 06.05.2022, 152/22 od 30.12.2022, 118/25 od 16.10.2025, 126/25 od 29.10.2025, 133/25 od 19.11.2025).
20. Zakon o porezu na promet nepokretnosti ("Službeni list Crne Gore", br. 036/13 od 26.07.2013, 003/23 od 10.01.2023, 028/23 od 10.03.2023).
21. Zakon o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti („Službeni list Crne Gore“, br. 089/25 od 05.08.2025).
22. Zakon o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma ("Službeni list Crne Gore", br. 110/23 od 12.12.2023, 065/24 od 05.07.2024, 024/25 od 12.03.2025).
23. Zakon o svojinsko-pravnim odnosima („Službeni list Crne Gore“, br. 029/25 od 21.03.2025).
24. Zakon o upravnom postupku („Službeni list Crne Gore“, br. 037/17 od 14.06.2017).
25. Zakonao uređenju prostora ("Službeni list Crne Gore", br. 019/25 od 04.03.2025, 028/25 od 19.03.2025, 049/25 od 20.05.2025).
26. Zakon o vanparničnom postupku („Službeni list Crne Gore“, br. 123/24 od 23.12.2024).

Ostala korišćena literatura

1. Abdul Hamid Mar Iman, Foon Yew Pieng, Christopher Gan. (2012). A Conjoint Analysis of Buyers' Preferences for Residential Property. *International Real Estate Review*.
2. Chłopicki W. (2017). Communication Styles – An Overview. *Styles of Communication*.
3. Duraković J. (2019). *Poslovno komuniciranje u novomedijskom okruženju*. Sarajevo: Univerzitet u Sarajevu, Fakultet političkih nauka.
4. Đurđević D. (2010). *Osnovi naslednog prava Crne Gore*. Podgorica: CID.
5. Udruženje agenata za nekretnine Crne Gore. (2024). *Etički kodeks Udruženja agenata nepokretnosti Crne Gore*.
6. Hebdzyński M. (2023). Quality Information Gaps in Housing Listings: Do Words Mean the Same as Pictures? *Journal of Housing and the Built Environment*.
7. Hebenstreit G., Marics A., Hlavac J. (2017). Professional Ethics and Professional Conduct, u: Handbook for Interpreters in Asylum Procedures. Beč: UNHCR.
8. Jovanović, M. (2018). *Sistemi suzbijanja finansiranja terorizma*. Finansijski kriminalitet. Beograd: Institut za uporedno pravo; Institut za kriminološka i sociološka istraživanja.
9. Jovanović, N., Radović, M., Radović, V. (2023). *Trgovinsko pravo*. Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu.
10. Karanikić Mirić, M. (2024). *Obligaciono pravo*. Beograd: Službeni glasnik.
11. Kauškale L., Geipele I. (2016). Integrated Approach of Real Estate Market Analysis in Sustainable Development Context for Decision Making. *Procedia Engineering*.
12. Kotler P., Keller K. L. (2009). Marketing Management. *Pearson Prentice Hall, Upper Saddle River (NJ)*.
13. Krauss R. M., Morsella E. (2000). Communication and Conflict, u: Morton Deutsch (ur.). *The Handbook of Constructive Conflict Resolution: Theory and Practice, San Francisco*.
14. Lane M. A., Seiler M. J., Seiler V. L. (2015). The Impact of Staging Conditions on Residential Real Estate Demand. *Journal of Housing Research*.
15. McDonald M., Wilson H. (2011). Marketing Plans: How to Prepare Them, How to Use Them. *John Wiley & Sons, Chichester*.
16. Petermann J. (2021). Development of Real Estate Marketing – Trends for the Future. *Marketing Science & Inspirations*.
17. Petrović Tomić, N. (2021). *Osnovi prava osiguranja*. Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu – Centar za izdavaštvo.
18. Rašović Z. (2010). *Stvarno pravo*. Podgorica: Pravni fakultet.
19. Skoko B., Mihovilović M. (2014). Odnosi s javnošću u funkciji društveno odgovornog poslovanja. *Praktični menadžment*.
20. Stanković O., Orlić M. (2014). *Stvarno pravo*. Beograd: Nomos.
21. Vedriš M., Klarić P. (1994). *Osnove imovinskog prava*. Zagreb: Narodne novine.
22. Zhang, Z., Zhang, J., Lin, Y. (2023). Online Real Estate Advertising and New Housing Sales. *Journal of Real Estate Finance and Economics*.



