

РЕГУЛАТОРНА КОМИСИЈА ЗА ДОМУВАЊЕ

Врз основа на член 10 став 4 алинеја 2 и член 109 став 1 точка 1 точка 7 и точка 13 од Законот за Домување ("Службен весник на Република Македонија" бр.99/2009, бр.57/2010, бр.36/2011, бр.54/2011, бр.13/2012, бр.55/2013, бр.163/2013, бр.42/2014 и бр.199/2014, 146/2015, бр.31/2016 и бр.64/2018 и ("Службен весник на Република Северна Македонија" бр.302/2020, бр.150/2022, бр.224/24 и бр.160/2025), Регулаторната комисија за домување донесе:

ПРАВИЛНИК

за начинот на организирање на обука за вршење на дејностите за управување со станбена зграда

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат начинот на организирање на обуката за вршење на дејностите за управување со станбена зграда, Комисијата за спроведувањето на обуката за вработените кај управителите (во натамошниот текст: Комисија), формата и содржината на потврдата, како и начинот на водење на евиденција за издадените потврди.

Член 2

Обуката за вршење на дејностите за управување со станбена зграда ја организира, подготвува и спроведува Комисија основана од Регулаторната комисија за домување.

Комисијата брои три члена и е составена од претседател и двајца членови.

Членови на Комисијата можат да бидат претседателот и членовите, поранешните претседатели и членови, административните службеници во Регулаторна комисија за домување и други лица ангажирани од нејзина страна.

Обуката за вршење на дејностите за управување со станбена зграда се реализира најмалку еднаш годишно и по потреба на барање на управителите за дејностите за управување со станбени згради.

Член 3

Правните субјекти кои поседуваат лиценца за управител за дејностите за управување со станбени згради се должни да поднесат барање за обука до Регулаторната комисија за домување во писмена форма по пошта, на електронска пошта rkd@rkd.gov.mk или во архивата на Коисијата.

Член 4

Барањето за обука за вршење на дејностите за управување со станбена зграда ги содржи следните податоци:

- назив и седиште на управителот
- име и презиме на вработеното лице со високо образование
- доказ со извод од компјутерски запис, т.е. М1 М2 обрасци не постари од еден месец.
- телефон за контакт и електронска пошта.
- доказ за извршена уплата на парични средства за обука.

Образецот за барањето на обука за вршење на дејностите за управување со станбена зграда е составен дел на овој Правилник (Образец бр. 1).

Член 5

Надоместокот за висината на обука за вршење на дејностите за управување со станбена зграда го утврдува Регулаторната комисја за домување со Одлука за определување на висината на надоместокот за организирање и спроведување на обуката.

Член 6

Регулаторната комисија за домување пријавените лица за обука ги известува најдоцна три дена пред одржувањето на обуката, за времето и местото за одржување на обуката. Известувањето се доставува по електронски пат до заинтересираните лица предвидено во поднесеното барање.

Член 7

На обуката можат да учествуваат само пријавените учесници за кои е уплатен надоместокот за обука.

Доколку пријавениот учесник од оправдани причини не се јави на определениот термин за одржување на обуката истиот се вклучува во следната обука.

Член 8

Обуката за вршење на дејностите за управување со станбена зграда се спроведува во согласност со Програмата за обука за вршење на дејностите за управување со станбена зграда донесена од страна на Регулаторната комисија за домување.

Регулаторната комисија за домување ја пропишува програмата со одлука.

Член 9

За спроведената обука Регулаторната комисија издава Потврда за успешно совладана обука за вршење на дејностите за управување со станбена зграда.

Потврдата содржи податоци за учесникот кој учествувал на обуката, назив на правното лице каде е вработено, место на одржување на обуката, период на важење на обуката број и датум на потврдата печат на Регулаторната комисија за домување и потпис од претседателот на Комисијата.

Потврдата има важност во времетраење од една година.

Образецот на Потврдата за успешно совладана обука за вршење на дејностите за управување со станбена зграда е составен дел на овој Правилник (Образец бр. 2).

Член 10

Регулаторната комисија за домување води евиденција за издадените потврди.

Евиденцијата ги содржи следните податоци:

- реден број
- име и презиме на учесникот на обуката
- назив и седиште на управителот во кое е вработен учесникот
- место на одржување
- датум и број на издадената потврда
- контакт телефон и електронска пошта.

Член 11

Овој правилник влегува во сила со денот на објавување во Службен весник на РСМ, а се применува до рок од три месеци од денот на објавувањето во Службен весник на Република Северна Македонија.

Бр.01-612/1
Од 03.11.2025 год.
С к о п ј е

Претседател на Регулаторна комисија
за домување
М-р Зоран Маџовски

(Образец бр.1)



Република Северна Македонија
РЕГУЛАТОРНА КОМИСИЈА ЗА ДОМУВАЊЕ

Број: _____

Дата: _____

**БАРАЊЕ ЗА ОБУКА
ЗА ВРШЕЊЕ НА ДЕЈНОСТИТЕ НА
УПРАВУВАЊЕ СО СТАНБЕНИ ЗГРАДИ**

Од _____

назив на правното лице седиште, адреса и ЕМБС

име и презиме на учесникот

телефон за контакт /e-mail

Кон барањето приложувам:

- Доказ за (М1 и М2 образец) високо образование со полно работно време не постари од еден месец
- Доказ за извршена уплата на парични средства за обука

Барањето за обука може да се поднесе:

- на rkd@rkd.gov.mk
- во писмена форма по пошта или
- архива на Регулаторна комисија за домување

Подносител на барањето

(име и презиме и потпис на овластено лице)

(Образец бр. 2)



Република Северна Македонија
РЕГУЛАТОРНА КОМИСИЈА ЗА ДОМУВАЊЕ

Врз основа на член 10 став 4 алинеја 2 од Законот за домување а во врска со член 9 од Правилникот за начинот на организирање на обука за вршење на дејностите за управување со станбени згради, Регулаторната комисија за домување издава

ПОТВРДА

ЗА УСПЕШНО СОВЛАДАНА ОБУКА ЗА ВРШЕЊЕ НА ДЕЈНОСТИТЕ НА
УПРАВУВАЊЕ СО СТАНБЕНИ ЗГРАДИ

НА

На лицето _____ кое во својство на претставник на Правниот субјект _____ (назив, седиште, адреса и ЕМБС), а поседува Лиценца за вршење на дејностите за управување со станбени згради, учествуваше на обука за вршење на дејностите за управување со станбени згради, на ден _____ 202 година одржана во просториите на Регулаторна комисија за домување.

Оваа потврда е со важност од една година од денот на нејзиното издавање

Број _____

Претседател на Комисија

(ден, месец и година на издавање)

М.П