

**VIŠJA STROKOVNA ŠOLA ACADEMIA,
MARIBOR**

DIPLOMSKO DELO

**VLOGA NOTRANJEGA UPRAVNIKA –
ETAŽNEGA LASTNIKA
V VEČSTANOVANJSKI STAVBI**

Kandidatka: Majda Jeseničnik

Študentka študija ob delu

Številka indeksa: 11190122652

Program: Računovodja

Mentorica: dr. Vlasta Črčinovič Krofič

Maribor, december 2009

IZJAVA O AVTORSTVU DIPLOMSKE NALOGE

Podpisana, Majda JESENIČNIK, št. indeksa 11190122652, sem avtorica diplomske naloge z naslovom Vloga notranjega upravnika – etažnega lastnika v večstanovanjski stavbi, ki sem jo napisala pod mentorstvom dr. Vlaste Črčinovič Krofič.

S svojim podpisom zagotavljam, da:

- je predložena diplomska naloga izključno rezultat mojega dela;
- sem poskrbela, da so dela in mnenja drugih avtorjev, ki jih uporabljam v predloženi nalogi, navedena oz. citirana skladno s pravili Višje strokovne šole Academia;
- se zavedam, da je plagiatorstvo – predstavljanje tujih del oz. misli kot svoje lastne – kaznivo po Zakonu o avtorskih in sorodnih pravicah; UL št. 16/2007 (v nadaljevanju ZASP), prekršek pa podleže tudi ukrepom VSŠ Academia skladno z njenimi pravili.
- skladno z 32. členom ZASP dovoljujem VSŠ Academia objavo diplomske naloge na spletnem portalu šole.

Maribor,

Podpis študenta:

ZAHVALA

Zahvaljujem se

- mentorici dr. Vlasti Črčinovič Krofič za prijaznost in strokovno pomoč pri pisanju diplomske naloge,
- ravnateljici Višje strokovne šole Academia, gospe mag. Mirjani Ivanuša Bezjak, za pomoč pri izbiri teme diplomske naloge in vzpodbujanje v času pisanja,
- gospe Sinji Leskovec za lektoriranje diplomske naloge in prevod povzetka v angleški jezik,
- svoji družini za moralno podporo v času študija in pri pisanju diplomske naloge.

POVZETEK

Stanovanje zagotavlja človeško eksistenco in seveda materialno dobrino, ki je potrebna za naše življenje. Nudi nam možnost bivanja v njem in s tem omogoča razvoj družinskega življenja ter uravnava medčloveške odnose in kulturno sožitje.

Že v prejšnjem družbenem sistemu, po stanovanjskem zakonu iz leta 1991, je bilo upravljanje večstanovanjskih stavb zanimivo in tudi pomembno. Takrat so nepremičnine vzdrževala tako imenovana stanovanjska podjetja in imetniki stanovanj niso imeli nobene obveznosti glede vzdrževanja samega stanovanja.

S sprejetjem novega Stanovanjskega zakona leta 2003 pa je prišlo na področju upravljanja večstanovanjskih stavb do mnogih novosti. Ljudje smo stanovanje kupili, postali lastniki nepremičnine, vendar se naša miselnost o samem vzdrževanju skupnih prostorov in stavbe kot celote ni spremenila. Skrb za vzdrževanje teh je s tem, ko smo postali etažni lastniki, postala ne le naša pravica, temveč tudi naša obveznost.

Na osnovi teoretičnih podlag in pravne ureditve ter izkušenj smo analizirali razliko med notranjim in zunanjim upravnikom. Pri tem smo ugotovili, da ni bistvene razlike med zunanjim in notranjim upravnikom glede njunega dela, ter utemeljili prednosti notranjega upravnika.

V diplomskem delu je predstavljen Stanovanjski zakon iz leta 1991 in novi Stanovanjski zakon iz leta 2003, ki opredeljuje vrste stanovanjskih stavb, njihove sestavine, posamezne in skupne dele ter identifikacijske označbe stavb in stanovanj. V nalogi je izpostavljen zbor etažnih lastnikov, ki mu poroča upravnik večstanovanjske stavbe na zboru lastnikov.

V aplikativnem delu smo predstavili rezultate izvedene ankete o zadovoljstvu etažnih lastnikov in posredovanju informacij upravnika etažnim lastnikom, in sicer med etažnimi lastniki, ki imajo zunanjega upravnika, ter lastniki z notranjim upravnikom.

Ključne besede:

Stanovanje, stanovanjski zakon, upravljanje, upravnik, zbor etažnih lastnikov, poročila etažnim lastnikom.

ABSTRACT

An apartment enables human existence and also represents a material property which is necessary for our living. The apartment offers us the possibility to live in and thus enables the development of family life, as well as regulates human relations and cultural co-existence.

Already in the previous social system, after the Housing Act from the year 1991, the managing of multi-occupied buildings was interesting and also very important. Back then, the buildings were managed by the so-called housing corporations and the owners of the apartments had no responsibility regarding the maintenance of the sole apartment.

Through the adoption of the Housing Act in the year 2003, many novelties appeared in the field of managing multi-occupied buildings. However, people have bought the apartment, became the owners of it, but did not consider the fact that the maintenance of common use areas and the building as a whole was from then on their business, as well. By becoming the owners of an apartment, the maintenance of all these areas has become not only their privilege, but also their obligation.

In accordance with theory and regulations, as well as our experience, we have analysed the difference between the internal and external managers. We found out that there is no substantial difference between the internal and external managers regarding their work, and justified the advantages that the internal manager brings.

In this production thesis, the Housing Act from the year 1991 and the new Housing Act from the year 2003 are presented, as well. The latter defines the types of residential buildings, their constituent parts, individual and common use areas, as well as the identification marks of buildings and apartments. Furthermore, the owners' meeting is highlighted. There, the manager of the multi-occupied building reports to the owners of the apartments.

In the applicative part of this production thesis, we presented the results of the survey on the satisfaction of the owners of apartments and the submission of information to the owners; namely, between the owners with an external manager and the owners with an internal manager.

Key words:

Apartment, Housing Act, management, manager, owners' meeting, reports for the owners.

K A Z A L O

1	UVOD	9
1.1.	<i>Opredelevanje obravnavane zadeve</i>	9
1.2.	<i>Namen, cilji in osnovne trditve diplomskega dela</i>	10
1.3.	<i>Predpostavke in omejitve</i>	10
1.4.	<i>Uporabljene metode raziskovanja</i>	11
2.	UPRAVLJANJE VEČSTANOVANJSKE STAVBE	12
2.1.	<i>Stanovanjski zakon (SZ-1)</i>	12
2.1.1.	<i>Upravljanje</i>	12
2.1.2.	<i>Pogodba o medsebojnih razmerjih</i>	13
2.1.3.	<i>Etažna lastnina</i>	14
2.1.4.	<i>Rezervni sklad</i>	15
2.1.5.	<i>Hišni red</i>	16
2.1.6.	<i>Upravnik večstanovanjske stavbe</i>	17
2.1.6.1.	<i>Določitev upravnika</i>	17
2.1.6.2.	<i>Pooblastila upravnika</i>	17
3.	POROČANJE ETAŽNIM LASTNIKOM	18
3.1.	<i>Zbor etažnih lastnikov</i>	18
3.2.	<i>Poročila etažnim lastnikom</i>	18
3.2.1.	<i>Poročilo o neplačnikih</i>	19
3.2.2.	<i>Poročilo o stanju rezervnega sklada</i>	20
3.2.3.	<i>Poročilo o letnem pregledu poslovanja</i>	20
4.	PREGLED IN ANALIZA ANKETE	21
4.1.	<i>Izvedba ankete med etažnimi lastniki večstanovanjske stavbe</i>	21
4.2.	<i>Analiza anketnega vprašalnika</i>	21
5.	UGOTOVITVE IN SKLEPI	46
6.	UPORABLJENA LITERATURA IN VIRI:	48

KAZALO TABEL, GRAFOV IN PRILOG

1 tabela - število anket glede na spol anketirancev vir: lasten.....	21
2 tabela - število anket glede na izobrazbo anketirancev vir: lasten	22
3 tabela - število anket glede na starost anketirancev vir: lasten.....	22
4 tabela - kako ste zadovoljni z delom svojega upravnika? vir: lasten.....	23
5 tabela - ali upravnik kljub temu skliče sestanek, čeprav za ta dela ne potrebuje sklepa etažnih lastnikov? vir: lasten	25
6 tabela - ali ste pisмено obveščeni o sklicu sestanka? vir: lasten.....	27
7 tabela - ali dobite vabilo za sestanek v poštni nabiralnik in koliko dni pred sestankom? vir: lasten.....	28
8 tabela - ali se udeležujete rednih in izrednih sestankov etažnih lastnikov? vir: lasten.....	29
9 tabela - kako ste zadovoljni s posredovanjem informacij svojega upravnika? vir: lasten.....	31
10 tabela - ali ste etažni lastniki dovolj natančno zapisali vaše medsebojne pravice in obveznosti iz naslova vaše skupne lastnine v pogodbi o medsebojnih razmerjih? vir: lasten.....	32
11 tabela - ali ste od svojega upravnika dobili izvod pogodbe o medsebojnih razmerjih? vir: lasten.....	33
12 tabela - ali se udeležujete zbora etažnih lastnikov? vir: lasten	34
13 tabela - ali je letno poročilo o upravnikovem delu, ki se ga obravnava na zboru etažnih lastnikov, dovolj obširno, pregledno in zadovoljivo? vir: lasten.....	36
14 tabela - pomembnost letnega poročila za vas? možnih več odgovorov! vir: lasten	38
15 tabela - ali menite, da je znesek vašega mesečnega vplačila v rezervni sklad previsok? vir: lasten.....	39
16 tabela - ali imate v pogodbi o medsebojnih razmerjih zapisano, da hodnike in skupne prostore brezplačno čistite sami, ali pa za te storitve plačujete zunanjo čistilko? vir: lasten.....	41
17 tabela - ali imate v pogodbi o medsebojnih razmerjih zapisano, da manjša popravila v večstanovanjski stavbi popravite sami, ali pa za te storitve plačujete hišnika? vir: lasten	41
18 tabela - ali imate v pogodbi o medsebojnih razmerjih zapisano, da delo upravnika v vaši večstanovanjski stavbi plačujete v dogovorjenem znesku, pa to delo upravnik opravlja brezplačno?.....	43
19 tabela - ali se v vaši večstanovanjski stavbi pojavljajo tudi neplačniki? vir: lasten.....	44
1 graf - število anket glede na spol anketirancev vir: lasten.....	21
2 graf - število anket glede na izobrazbo anketirancev vir: lasten.....	22
3 graf - število anket glede na starost anketirancev vir: lasten.....	23
4 graf - kako ste zadovoljni z delom svojega notranjega upravnika ? vir: lasten.....	24
5 graf - kako ste zadovoljni z delom svojega (zunanjega) upravnika? vir: lasten.....	24
6 graf - ali zunanji upravnik kljub temu skliče sestanek, čeprav za ta dela ne potrebuje sklepa etažnih lastnikov? vir: lasten	26
7 graf - ali notranji upravnik kljub temu skliče sestanek, čeprav za ta dela ne potrebuje sklepa etažnih lastnikov? vir: lasten	26
8 graf - ali dobite vabilo za sestanek v poštni nabiralnik in koliko dni pred sestankom? vir: lasten.....	28
9 graf - ali se udeležujete rednih in izrednih sestankov etažnih lastnikov (zunanji upravnik)? vir: lasten	30

10 graf - ali se udeležujete rednih in izrednih sestankov etažnih lastnikov (notranji upravnik)? vir: lasten	30
11 graf - kako ste zadovoljni s posredovanjem informacij svojega upravnika? vir: lasten.....	31
12 graf - ali ste etažni lastniki dovolj natančno zapisali vaše medsebojne pravice in obveznosti iz naslova vaše skupne lastnine v pogodbi o medsebojnih razmerjih? vir: lasten.....	33
13 graf - ali ste od svojega upravnika dobili izvod pogodbe o medsebojnih razmerjih? vir: lasten.....	34
14 graf - ali se udeležujete zbora etažnih lastnikov (zunanji upravnik)? vir: lasten	35
15 graf - ali se udeležujete zbora etažnih lastnikov (notranji upravnik)? vir: lasten.....	35
16 graf - ali je letno poročilo o upravnikovem delu, ki se obravnava na zboru etažnih lastnikov dovolj obširno, pregledno in zadovoljivo? vir: lasten	37
17 graf - pomembnost letnega poročila za vas? vir: lasten.....	38
18 graf - ali menite, da je znesek vašega mesečnega vplačila v rezervni sklad previsok? vir: lasten.....	40
19 graf - ali imate v pogodbi o medsebojnih razmerjih zapisano, da manjša popravila v večstanovanjski stavbi popravite sami, ali pa za te storitve plačujete hišnika? vir: lasten	42
20 graf - ali imate v pogodbi o medsebojnih razmerjih zapisano, da delo upravnika v vaši večstanovanjski stavbi plačujete v dogovorjenem znesku, ali pa to delo upravnik opravlja brezplačno? vir: lasten	43
21 graf - ali se v vaši večstanovanjski stavbi pojavljajo tudi neplačniki? vir: lasten.....	44
 priloga 1 – mesečni obračun etažnega lastnika vir: lasten.....	50
priloga 2 - rekapitulacija obračuna etažnih lastnikov vir: lasten	51
priloga 3 - finančno vrednotenje postavk na trr vir: lasten.....	53

1 UVOD

1.1. Opredelitev obravnavane zadeve

Stanovanje zagotavlja človeško, predvsem pa družinsko eksistenco. Predstavlja materialno dobrino, ki je potrebna za življenje in seveda zunanjo podobo človekovega razvoja. Z razvojem je človek izkoriščal naravne prednosti lokacij, ki so mu omogočale zaščito pred divjimi živalmi in podobno.

Z razvojem tehnike gradnje stanovanj se je sproščala lokacija stanovanj in s tem možnost izbire stanovanja blizu lokacije delovnega mesta, možnost komuniciranja z drugimi bližnjimi kraji in podobno. Tako stanovanje nudi možnost celodnevne bivanja v njem in s tem omogoča razvoj družinskega življenja, vzgoje otrok, uravnava medčloveške odnose in kulturno sožitje.

Stanovanje obravnavamo z zunanje in notranje strani. Ko obravnavamo stanovanje z zunanje strani, mislimo predvsem na lokacijo, razdaljo od sosednjih stavb, velikost, videz stanovanja, prometne poti in drugo. Pri obravnavi stanovanja z notranje strani pa govorimo predvsem o kakovosti gradnje stanovanja, o velikosti stanovanjskih prostorov in o napeljavah v stanovanju.

Stanovanja se spreminjajo skozi čas skoraj tako, kot se spreminja človek. Funkcionalnost v stanovanju se spreminja predvsem s tem, ko se družina najprej večja, z leti, ko se otroci odselijo, pa se manjša.

V prejšnjem družbenem sistemu so vse večstanovanjske stavbe vzdrževala tako imenovana stanovanjska podjetja. Takratni imetniki stanovanjske pravice niso imeli nobene obveznosti glede vzdrževanja stanovanja, v katerem so živeli.

Stanovanjski zakon, ki je bil sprejet leta 1991 in ga poznamo kot Jazbinškov zakon, je omogočil, da so se stanovanja v lasti stanovanjskih podjetij lahko kupila. S tem se je v Sloveniji spremenila lastniška struktura stanovanj in približno 80 odstotkov stanovanj je prišlo v zasebno last.

Kljub temu, da smo stanovanje kupili in postali njegovi lastniki, se naša miselnost o samem vzdrževanju stanovanja, skupnih prostorov in stavbe kot celote ni spremenila. S tem, ko smo

postali lastniki, je prešla na nas tudi skrb za vzdrževanje stanovanj, saj etažna lastnina ni samo naša pravica, temveč tudi breme. Etažna lastnina je prinesla s seboj dolžnost vzdrževanja in upravljanja skupnih prostorov.

Na samo stavbo, v kateri imamo stanovanje, vplivajo okolje in vremenske razmere. Po določenem času materiali zastarajo, stavbe se poškodujejo in propadajo. Zato je treba stavbe vzdrževati z rednimi vzdrževalnimi deli, kot so pleskanje fasade, zamenjava dotrajane kritine, zamenjava napeljav, oken in vrat ter podobno.

Nov Stanovanjski zakon (SZ-1), ki je bil sprejet leta 2003, ureja vrste stanovanjskih stavb, pogoje za vzdrževanje teh stanovanjskih stavb, lastninskopravna razmerja, upravljanje večstanovanjskih stavb in drugo (Stanovanjski zakon (SZ-1), Uradni list Republike Slovenije, št. 69/2003, z dne 16.7.2003).

1.2. Namen, cilji in osnovne trditve diplomskega dela

Namen in cilji:

- na osnovi teoretičnih podlag in pravne ureditve v Republiki Sloveniji ter izkušenj analizirati razliko med notranjim in zunanjim upravnikom;
- utemeljiti pomen nalog upravnika v večstanovanjski stavbi;
- utemeljiti, da ni bistvene razlike med zunanjim in notranjim upravnikom;
- utemeljiti prednosti notranjega upravnika;
- utemeljiti pomen poročil za etažne lastnike.

Osnovne trditve diplomskega dela so:

- da ni bistvene razlike glede nalog in pristojnosti med zunanjim in notranjim upravnikom;
- da lahko notranji upravnik prav tako kakovostno opravlja osnovne dejavnosti upravljanja;
- da ima notranji upravnik celo prednost pred zunanjim upravnikom.

1.3. Predpostavke in omejitve

Pri pisanju diplomskega dela bomo uporabili zakonodajo Republike Slovenije, interno dokumentacijo večstanovanjske stavbe, strokovno literaturo in internet.

Zaradi življenja v večstanovanjski stavbi, kjer nas živi sedem etažnih lastnikov, bo diplomsko delo oziroma raziskava omejena zgolj na ta vzorec.

S samega področja upravljanja večstanovanjske stavbe ne pričakujemo omejitev, res pa je, da obstaja več literature z vidika zunanjega upravnika.

1.4. Uporabljene metode raziskovanja

Pri pisanju diplomske dela bomo uporabili: deskriptivni pristop – kompilacije (povzemanje, opazovanje, spoznanje, stališča, sklepi in rezultati drugih avtorjev) in komparacije (primerjava enakih ali podobnih dejstev, pojavov, procesov in odnosov) ter analitični pristop.

2. UPRAVLJANJE VEČSTANOVANJSKE STAVBE

2.1. Stanovanjski zakon (SZ-1)

Prejšnji veljavni Stanovanjski zakon (Jazbinškov zakon) iz leta 1991 je bil od svoje uveljavitve že trikrat spremenjen. Doživel je tudi razveljavitve s strani Ustavnega sodišča Republike Slovenije, pri čemer so odločbe Ustavnega sodišča posegle zlasti v področje najemnin ter razmerij med lastniki in najemniki denacionaliziranih stanovanj. (<http://www.finance.si/51099>, dne 10.7.2009)

Novi SZ-1 opredeljuje vrste stanovanjskih stavb, njihove sestavine, posamezne in skupne dele ter identifikacijske označbe stavb in stanovanj. Nadalje ureja vprašanja, ki se pojavijo v večstanovanjskih stavbah v zvezi z lastninskopravnimi razmerji, ki so zelo občutljiva. Navedeno je mogoče obvladovati z učinkovitim upravljanjem na podlagi predhodno sklenjenih pogodb o medsebojnih razmerjih, v katerih se zapišejo oziroma uredijo načini upravljanja in raba večstanovanjske stavbe. V SZ-1 je podrobno navedeno tudi vplačevanje v rezervni sklad, znesek za katerega pa je lahko tudi višji od določenega s predzakonskim predpisom iz 119. člena Stvarnopravnega zakonika. Nadalje je v SZ-1 navedeno, kdaj mora imeti večstanovanjska stavba upravnika, katere so njegove naloge in pooblastila, kako poteka zbor etažnih lastnikov in o čem poročati na zboru. Prav tako je v tem zakonu obrazloženo razmerje med etažnimi lastniki in tretjimi osebami, razloženo pa je tudi glede skupnosti lastnikov ter glede stanovanjskih najemnih razmerjih.

2.1.1. Upravljanje

Vsaka stavba potrebuje nekoga, ki bo poskrbel za vzdrževanje in njeno delovanje. Na stavbo vplivajo vremenske razmere in okolje. Interes vseh etažnih lastnikov v večstanovanjski stavbi je, da je se ta redno vzdržuje, sicer lahko nastanejo poškodbe, ki pozneje zahtevajo tudi mnogo dražje sanacije. (<http://www.slonep.net/storitve/upravljanje-stavb/upravljanje-2772/>, dne 7.7.2009)

Posli upravljanja se delijo na posle rednega upravljanja z večinskim soglasjem, odločanje z več kot tričetrtinskim soglasjem in odločanje s soglasjem vseh etažnih lastnikov.

(<http://www.skupnostobcin.si/Datoteke/Aktualno/PRAVILNIK%20O%20UPRAVLJANJU%20.ppt>, dne 10.7.2009)

Med posle rednega upravljanja z večinskim soglasjem (več kot 50 odstotkov) sodijo:

- obratovanje in vzdrževanje večstanovanjske stavbe,
- določitev in razrešitev upravnika,
- imenovanje in razrešitev nadzornega odbora,
- gospodarjenje z rezervnim skladom,
- sprejemanje hišnega reda,
- vgradnja dodatnih merilnikov, delilnikov ali odštevalnih števcov, ki omogočajo posredno določanje deležev za porabljeno toploto, toplo in hladno vodo,
- sprejemanje načrta vzdrževanja in podobno,
- odločanje o zavarovanju skupnih delov.

Med posle upravljanja z več kot tričetrtinskim soglasjem (več kot 75 odstotkov) sodijo:

- sklenitev pogodbe o medsebojnih razmerjih,
- opravljanje dovoljene dejavnosti v delu stanovanja etažnega lastnika,
- odločanje o izboljšavah, ki se ne štejejo za vzdrževanje, pomenijo pa vgraditev novih naprav, opreme, napeljav pred potekom pričakovane dobe trajanja. Sem sodi, na primer. obnova oziroma prenova kurilnice, toplotnih postaj in podobno.

Med posle upravljanja s soglasjem vseh etažnih lastnikov sodijo odločitve o:

- omejitvi rabe posameznih delov (prepoved uporabe stanovanja v druge namene),
- omejitvi rabe skupnih delov (prepoved uporabe skupnih delov v druge namene),
- vseh izboljšavah in gradbenih delih, za katera je treba pridobiti gradbeno dovoljenje,
- določitvi upravnika v stavbah, kjer to po zakonu ni obvezno.

2.1.2. Pogodba o medsebojnih razmerjih

Etažni lastniki večstanovanjske stavbe smo dolžni skleniti pogodbo o medsebojnih razmerjih. S to pogodbo se uredijo način upravljanja in raba večstanovanjske stavbe, pravice in obveznosti etažnih lastnikov ter njihova razmerja in medsebojni odnosi v zvezi z uporabo in upravljanjem stavbe. S sklenitvijo pogodbe bo upravnik lažje opravljal svoje delo, ker mu za posamezne posle ne bo potrebna sprotne odločitve etažnih lastnikov. Vsi etažni lastniki

Pogodbo o medsebojnih razmerjih podpišejo in s tem potrjujejo, da so seznanjeni z vsebino te pogodbe in da se z njo strinjajo.

Vsebino Pogodbe o medsebojnih razmerjih določa odredba 116. člena Stvarnopravnega zakonika (SPZ), dopolnjuje pa jo odredba 33. člena SZ-1. Ti odredbi opredeljujeta obvezne sestavine pogodbe, etažni lastniki pa lahko dodajo vse, kar menijo, da bi bilo potrebno za učinkovitejše upravljanje stavbe. (Janevski, 2004, 90)

S Pogodbo o medsebojnih razmerjih etažni lastniki uredijo:

- način oblikovanja višine rezervnega sklada v primeru, da so vplačila nižja, kot je zakonsko določeno;
- stroški in obveznosti, ki bremenijo etažne lastnike;
- namen uporabe posameznih delov oziroma skupnih delov v etažni lastnini;
- način uporabe in upravljanje teh skupnih delov;
- zavarovanje stavbe kot celote;
- način obveščanja etažnih lastnikov o zadevah upravljanja;
- da se lahko brez soglasja ostalih etažnih lastnikov opravi vzdrževalno delo ali izboljšava v delu skupnih prostorov, ki pripadajo določenemu etažnemu lastniku, če se s tem ne spreminja zunanji videz stavbe;
- da se dovoli dostop v posamezni skupni del etažnega lastnika z namenom, da se lahko opravijo popravila na skupnih delih, ki jih drugače ni mogoče opraviti ali pa se lahko opravijo samo s sorazmernimi stroški;
- da se pred začetkom kakršnega koli dela (popravilo v stanovanju) pisno obvesti upravnika, ostale etažne lastnike pa z obvestilom na oglasni deski.

2.1.3. *Etažna lastnina*

Etažna lastnina je posebna oblika lastnine, ki se je pri nas pojavila konec petdesetih let prejšnjega stoletja. Glavni pogoj za oblikovanje etažne lastnine je lastništvo ene stavbe s strani več oseb. Problematika glede etažne lastnine je nastala s privatizacijo. Takratni najemniki stanovanj so postali lastniki, niso pa se zavedali, da prinaša etažna lastnina s seboj tudi dolžnost upravljanja in vzdrževanja skupnih prostorov.

Predmet etažne lastnine je lahko tako stanovanje kot nestanovanjski prostor. Stanovanje je skupina prostorov, ki so namenjeni trajnemu bivanju in imajo praviloma en vhod. Bistvena značilnost stanovanja je funkcionalna celota prostorov. Vedeti pa moramo, da je treba k etažni lastnini prišteti tudi solastnino na skupnih prostorih in napravah.

Predmet solastnine so skupni deli in naprave stavbe, kot na primer: hodniki in stopnišča, podstrešja, skupne kleti, kolesarnice in prostori za odlaganje smeti ter tudi deli gradnje, kot so temeljni in nosilni zidovi, stropi, fasada, streha, dvigala in drugo.

Etažna lastnina navadno nastane s pravnim poslom, torej s pogodbo. Solastniki sklenejo pogodbo o oblikovanju etažne lastnine, ki mora biti podpisana s strani vseh solastnikov, da želijo preoblikovati solastnino v etažno lastnino. Ta pogodba je podlaga za zemljiškoknjižni vpis, zato mora vsebovati zemljiškoknjižne podatke o nepremičnini, sklenjena mora biti v pisni obliki, podpisi vseh solastnikov pa morajo biti overjeni pri notarju. Z etažno lastnino se določijo tudi posamezni deli stavbe v etažni lastnini ter skupni prostori in deli. Zaradi porazdelitve stroškov vzdrževanja je treba določiti tudi solastniške deleže na skupnih prostorih. (<http://www.slonep.net/vodic/zemljiska-knjiga/splosno/>, dne 7.7.2009)

2.1.4. Rezervni sklad

Pravne osnove za zbiranje sredstev rezervnega sklada so opredeljene v SZ-1, SPZ in Pravilniku o merilih za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad in najnižji vrednosti prispevka.

Etažni lastniki večstanovanjske stavbe, ki imajo več kot dva etažna lastnika in več kot osem posameznih delov, morajo ustanoviti rezervni sklad za kritje prihodnjih stroškov rednega vzdrževanja (119. člen SPZ). Obvezen rezervni sklad je uvedel SPZ, ki je začel veljati 1. januarja 2003. Merila za določitev prispevka in najnižjo vrednost prispevka etažnega lastnika naj bi določil Pravilnik, ki je začel veljati 30. oktobra 2003. Upravniki so bili dolžni odpreti transakcijski račun za sredstva rezervnega sklada v 60-ih dneh od uveljavitve Pravilnika. (Zbornik referatov, 2004)

S Pravilnikom o merilih za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad je predpisana najnižja vrednost prispevka, ki ga morajo etažni lastniki plačati. Merila za določitev prispevka so velikost nepremičnine etažnega lastnika, starost nepremičnine in rekonstrukcija nepremičnine. Lastniki do vključno 10. leta starosti nepremičnine prispevka v

rezervni sklad ne plačujejo. Najnižja višina prispevka za nepremičnine do vključno 30. leta starosti je 0,20 €/m², za nepremičnine do vključno 60. leta starosti je 0,25 €/m² in za nepremičnine, starejše od 60. let, je višina prispevka 0,30 €/m². Etažni lastniki lahko v načrtu vzdrževanja določijo tudi višji znesek mesečnega vplačila v rezervni sklad, kot je določen v 119. členu SPZ, in sicer glede na ocenjeno vrednost vzdrževalnih del in načrtom vzdrževanja. (41. člen SZ-1)

Upravnik večstanovanjske stavbe mora vsa zbrana sredstva oziroma vplačila etažnih lastnikov voditi na posebnem transakcijskem računu. Če se vplačila etažnih lastnikov nakazujejo na osebni transakcijski račun upravnika, mora ta najpozneje v roku 10 dni od vplačila posameznega etažnega lastnika nakazati sredstva rezervnega sklada na transakcijski račun rezervnega sklada.

Sredstva rezervnega sklada se uporabljajo izključno za poravnavo stroškov vzdrževanja in morebitnih izboljšav, ki so predvidene v sprejetem načrtu vzdrževanja, kakor tudi za nujna vzdrževalna dela, ki niso predvidena v načrtu vzdrževanja.

Etažni lastniki večstanovanjske stavbe v primeru prodaje stanovanja ali v kakšnem drugem primeru ne morejo zahtevati vračila zneskov, ki so jih vplačali v rezervni sklad.

2.1.5. Hišni red

Sprejetje hišnega reda je v večstanovanjski stavbi bistveno zaradi prijetnega bivanja in sožitja vseh etažnih lastnikov.

Etažni lastniki, ki imajo več kot polovico solastniških deležev, lahko sprejmejo hišni red (27. člen SZ-1). S hišnim redom se, zaradi nemotene uporabe večstanovanjske stavbe, stanovanj in skupnih delov stavbe ter zemljišča, ki stavbi pripada, določijo obveznosti in pravice stanovalcev v zvezi z vzdrževanjem posameznih in skupnih delov stavbe. Za stanovalce se štejejo lastniki oziroma najemniki stanovanj, pa tudi osebe, ki v stanovanju stanujejo. Stanovalci morajo, zaradi sosedstva oziroma prostorske povezanosti posameznih delov in skupne rabe skupnih prostorov, skrbeti za primerno stanovanjsko kulturo, skrbno gospodarjenje s stanovanji in ostalimi skupnimi deli stavbe ter jih varovati pred okvarami in poškodbami. Hišni red mora biti napisan jasno in razumljivo, postaviti pa ga je treba na vidno mesto ob vhodu večstanovanjske stavbe.

Namen hišnega reda je ureditev pravil ravnanja in obnašanja stanovalcev.

2.1.6. Upravnik večstanovanjske stavbe

Upravnik večstanovanjske stavbe je pooblaščenec etažnih lastnikov, ki jih zastopa v poslih, ki se nanašajo na upravljanje večstanovanjske stavbe, in ki skrbi, da se izvršujejo pravice in obveznosti iz sklenjenih poslov.

Upravnik mora skrbeti za izvedbo rednih vzdrževalnih del manjše vrednosti na skupnih delih stavbe, za kar ne potrebuje sklepa etažnih lastnikov. Ti stroški se delijo na etažne lastnike. Med vzdrževalna dela manjše vrednosti se štejejo manjša pleskarska dela, zamenjava manjših rezervnih delov in podobno. O opravljenih delih mora upravnik poročati na zboru etažnih lastnikov.

Upravnik mora vsakemu etažnemu lastniku mesečno izstavljati obračun stroškov. V njem morajo biti ločeno predstavljeni vsi stroški obratovanja, vzdrževanja in upravniških storitev, višina vplačila v rezervni sklad in stanje rezervnega sklada.

(<http://www.slonep.net/storitve/upravljanje-stavb/upravniki-2774/>, dne 7.7.2009)

2.1.6.1. Določitev upravnika

Upravnika morajo določiti etažni lastniki nepremičnine, ki ima več kot dva etažna lastnika in več kot osem posameznih enot, njegova določitev pa se šteje za posel rednega upravljanja (118. člen SPZ). Če upravnik ni določen, lahko inšpekcijski organ do določitve upravnika v nepravdnem postopku določi začasnega upravnika (128. člen SZ-1).

2.1.6.2. Pooblastila upravnika

Upravnik ima poleg pooblastil, določenih s SPZ, še naslednja pooblastila: pripravi načrt vzdrževanja večstanovanjske stavbe, terminski načrt njegove izvedbe in skrbi za izvedbo načrta, sestavi obračun stroškov upravljanja večstanovanjske stavbe in stroške razdeli med etažne lastnike, upravlja rezervni sklad in skupni denar, poroča etažnim lastnikom o svojem delu ter jim sestavi mesečne in letne obračune, sprejema plačila etažnih lastnikov na podlagi mesečnega obračuna, poda letno poročilo o upravljanju večstanovanjske stavbe, opravi oštevilčenje ter označitev stanovanj in drugih prostorov. Upravnik ima lahko tudi druga pooblastila, določena s tem zakonom in pogodbo o opravljanju upravniških storitev (50. člen SZ-1).

3. POROČANJE ETAŽNIM LASTNIKOM

3.1. Zbor etažnih lastnikov

Zbor etažnih lastnikov je namenjen sprejemanju odločitev lastnikov večstanovanjske stavbe o vzdrževanju stavbe, obratovanju stavbe ter določitvi in razrešitvi upravnika, če je to potrebno. (http://www.indoma.si/index.php?option=com_content&view=article&id=30&Itemid=10, dne 7.10.2009)

Upravnik na zboru etažnih lastnikov predstavi poročilo o upravnikovem delu kljub temu, da so to poročilo dobili že vsi etažni lastniki v svoje pošne nabiralnike. Zbor skliče upravnik večstanovanjske stavbe s pisnim vabilom, ki mora vsebovati dan in uro zbora, predvideni dnevni red in predlog sklepov, o katerih bo zbor predvidoma odločal. Pisno vabilo na zbor mora upravnik poslati vsaj 14 dni pred zborom, prav tako pa mora objaviti vabilo na oglasni deski, ki je dostopna vsem etažnim lastnikom. Zbor mora sklicati upravnik najmanj enkrat letno, v nasprotnem primeru je po SZ-1 denarno kaznovan.

Zbor etažnih lastnikov vodi praviloma upravnik, lahko pa tudi eden izmed etažnih lastnikov, ki ga z večino prisotnih glasov določi zbor oziroma tisti, ki je zahteval sklic zbora. Na zboru mora biti prisotna večina etažnih lastnikov, da lahko z glasovanjem odločajo o poslih rednega vzdrževanja in o poslih, ki presegajo redno vzdrževanje. Če na zboru etažnih lastnikov ni prisotna večina lastnikov, da bi se lahko potrdili sklepi glede vzdrževanja, predpisuje SZ-1, da se mora v roku 14 dni ponovno sklicati zbor etažnih lastnikov. Na tem ponovnem zboru bodo prisotni etažni lastniki odločali o sklepih, in sicer ne glede na to, koliko etažnih lastnikov bo prisotnih na zboru.

3.2. Poročila etažnim lastnikom

Upravnik pripravi poročilo o svojem delu v pisni obliki najpozneje do 30. aprila za preteklo koledarsko leto. Upravnik mora poročati na zboru lastnikov ali poročilo pustiti vsakemu etažnemu lastniku v poštnem nabiralniku in ga objaviti na oglasni deski, ki je dostopna vsem etažnim lastnikom.

V zvezi s pooblastili, ki jih mora upravnik opravljati po SZ-1 in po pogodbi o upravljanju upravniških storitev, se poročilo oblikuje po naslednjih sklopih: organizacijsko-

administrativna opravila, tehnično-strokovna opravila, finančno-računovodska opravila in knjigovodska opravila ter pravno-premoženjska opravila.

Glede izvajanja organizacijsko-administrativnih opravil upravnik poroča zlasti o:

- stanju posameznih delov in skupnih prostorov objekta (število lastnih stanovanj, število najemnih stanovanj in podobno);
- sprejetih sklepov in izvrševanju teh v poslovnem letu.

Glede izvajanja tehnično-strokovnih opravil upravnik poroča zlasti o:

- sprejetju in izvajanju sprejetega načrta vzdrževanja večstanovanjske stavbe v poslovnem letu – terminski in finančni pregled;
- izvajanju obratovanja večstanovanjske stavbe (hišniške storitve, čiščenje skupnih prostorov);
- izvajanju rednih vzdrževalnih del manjše vrednosti – terminski in finančni pregled.

Glede izvajanja finančno-računovodskih in knjigovodskih opravil upravnik poroča zlasti o:

- obračunu letnih stroškov upravljanja;
- stanju plačil in neplačanih obveznosti etažnih lastnikov;
- morebitnih škodah na skupnih prostorih, objektih, delih in napravah;
- stanju sredstev računa rezervnega sklada in porabi sredstev sklada.

Glede izvajanja pravno-premoženjskih opravil upravnik poroča zlasti o:

- izdanih dovoljenjih in soglasjih Geodetske uprave Republike Slovenije v geodetskih postopkih v zvezi z večstanovanjsko stavbo in zemljiščem;
- zastopanju etažnih lastnikov v morebitnih upravnih postopkih.

(Navodila o izdelavi poročila o upravnikovem delu, Ur. list RS, št. 108/2004)

3.2.1. Poročilo o neplačnikih

Poročilo o neplačnikih je za etažne lastnike zelo pomembno poročilo. Z uvedbo obveznega plačevanja v rezervni sklad so vplačana sredstva lastnikov postala skupna lastnina, ki je namenjena predvsem vzdrževanju večstanovanjske stavbe. Če se pojavi večje število neplačnikov, je sredstev rezervnega sklada manj za razna vzdrževalna dela v stavbi. Če se pojavljajo takšne težave neplačevanja, morajo etažni lastniki sami izterjati sredstva ali pa na zboru pooblastijo upravnika, da lahko v njihovem imenu poskrbi za izterjavo. Upravnik sam od sebe ne more terjati neplačnikov (<http://www.slonep.net/storitve/upravljanje-stavb/?view=novice&direct=7128>, dne 7.7.2009).

Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1) je zakon, ki določa pravice, obveznosti, načela in ukrepe, s katerimi se preprečujejo neustavni, nezakoniti in neupravičeni posegi v zasebnost in dostojanstvo posameznika pri obdelavi podatkov (Uradni list RS, št. 86/2004 z dne 05.08.2004). Zaradi tega upravnik v poročilu o neplačnikih posreduje samo finančno stanje neplačnikov, ne sme pa imenovati posameznega neplačnika.

3.2.2. Poročilo o stanju rezervnega sklada

Zbiranje sredstev rezervnega sklada opredeljujeta SPZ in SZ-1. S sredstvi sklada upravlja oziroma gospodari upravnik, vendar so ta sredstva skupno premoženje vseh etažnih lastnikov.

Pri zunanjih upravnikih vsebuje poročilo rezervnega sklada podatke za celotno stavbo oziroma celoten vhod. Pri večstanovanjski stavbi z manjšim številom etažnih lastnikov, kjer je etažni lastnik upravnik, pa lahko poročilo vsebuje tudi podatke za vsakega etažnega lastnika posebej. V tem poročilu so zajeti podatki o stanju sklada, vseh vplačilih etažnih lastnikov in o naložbah v tekočem letu. Poročilo se posreduje kot priloga Poročila o upravnikovem delu skupaj z vabilom na zbor etažnih lastnikov.

3.2.3. Poročilo o letnem pregledu poslovanja

Letni pregled poslovanja večstanovanjske stavbe je sestavni del Poročila o upravnikovem delu. Pregled poslovanja temelji predvsem na računovodsko-finančnih podatkih. To poročilo je sestavljeno na eni strani iz vseh stroškov, ki bremenijo etažne lastnike ter stroškov porabe rezervnega sklada, na drugi strani pa so razvidna vsa vplačila etažnih lastnikov in seveda tudi kumulativna vsota neplačnikov v večstanovanjski stavbi. Vsak etažni lastnik že med letom, to je vsak mesec, prejme v svoj poštni nabiralnik obračun stroškov. V poročilu, ki ga poda upravnik na zboru etažnih lastnikov, pa so prikazani vsi stroški in prihodki preteklega leta skupaj. Etažne lastnike v prvi vrsti najbolj zanima podatek o dejanskem stanju rezervnega sklada, da lahko načrtujejo nadaljnje naložbe, ki so najbolj nujne v večstanovanjski stavbi.

4. PREGLED IN ANALIZA ANKETE

4.1. Izvedba ankete med etažnimi lastniki večstanovanjske stavbe

Anketo o zadovoljstvu etažnih lastnikov in posredovanju informacij upravnika etažnim lastnikom smo izvedli med etažnimi lastniki večstanovanjske stavbe, kjer imajo zunanje upravnika, in etažnimi lastniki z notranjim upravnikom. Ankete smo odnesli osebno, in sicer v večstanovanjsko stavbo z zunanjim upravnikom, kjer smo anketirali štirinajst etažnih lastnikov, in v večstanovanjsko stavbo z notranjim upravnikom, kjer smo anketirali šest etažnih lastnikov.

4.2. Analiza anketnega vprašalnika

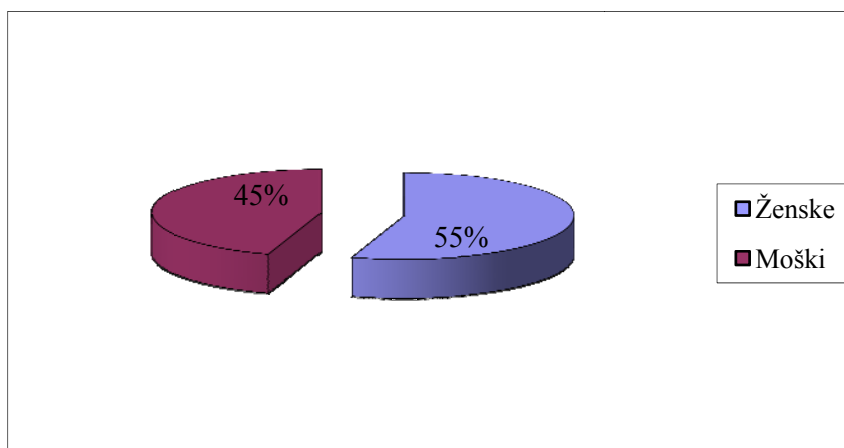
Analizo rezultatov anketnega vprašalnika smo izvedli na podlagi dvajsetih anonimno izpolnjenih vprašalnikov. Izračune smo obdelali v programu Excel in smo jih dopolnili z ustreznimi grafikoni.

Na začetku anketnega vprašalnika smo pridobili informacije o kraju in datumu izvedbe ankete, o spolu, izobrazbi in starosti anketirancev.

Struktura anketiranih etažnih lastnikov po spolu:

Število anket glede na spol anketirancev	ženske	moški	skupaj
	11	9	20

1 tabela - Število anket glede na spol anketirancev vir: lasten



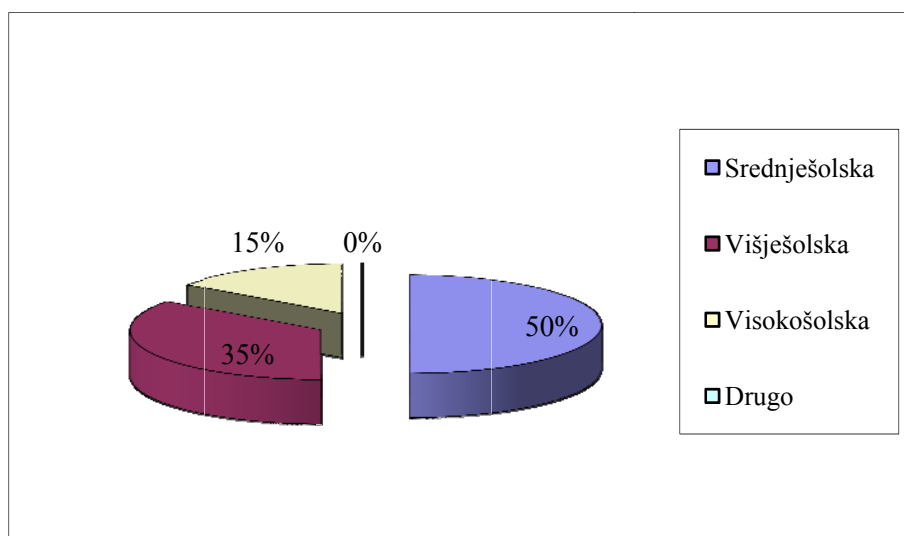
1 graf - Število anket glede na spol anketirancev vir: lasten

Iz grafikona 1 je razvidno, da je bilo največ anketiranih etažnih lastnikov ženskega spola.

Struktura anketiranih etažnih lastnikov po izobrazbi:

Število anket glede na izobrazbo anketirancev	Srednješolska	Višješolska	Visokošolska	Drugo	Skupaj
(skupaj 20 anket)	10	7	3	0	20

2 tabela - Število anket glede na izobrazbo anketirancev vir: lasten



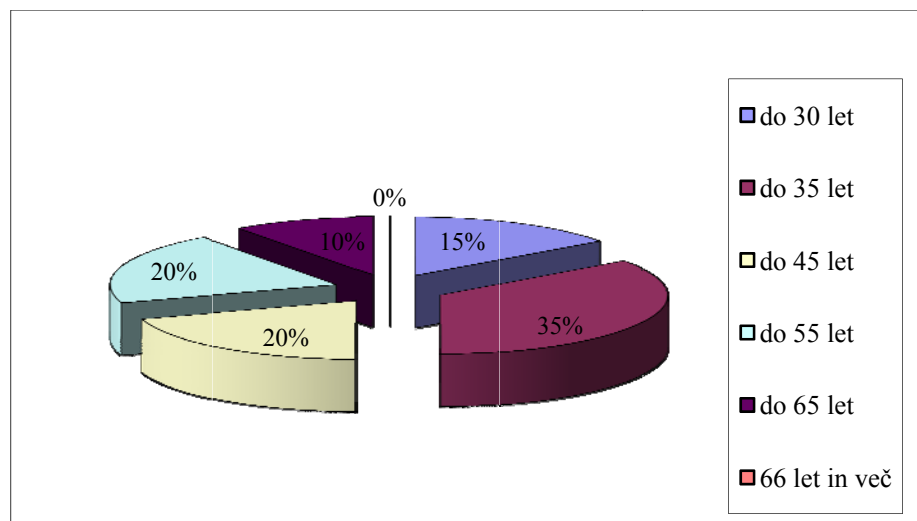
2 graf - Število anket glede na izobrazbo anketirancev vir: lasten

Drugi grafikon nam pove, da je bilo največ anketiranih etažnih lastnikov s srednješolsko izobrazbo, sledili pa so anketiranci z višješolsko izobrazbo in visokošolsko izobrazbo.

Struktura anketiranih etažnih lastnikov po starosti:

Število anket glede na starost anketirancev	do 30 let	do 35 let	do 45 let	do 55 let	do 65 let	66 let in več	skupaj
(skupaj 20 anket)	3	7	4	4	2	0	20

3 tabela - Število anket glede na starost anketirancev vir: lasten



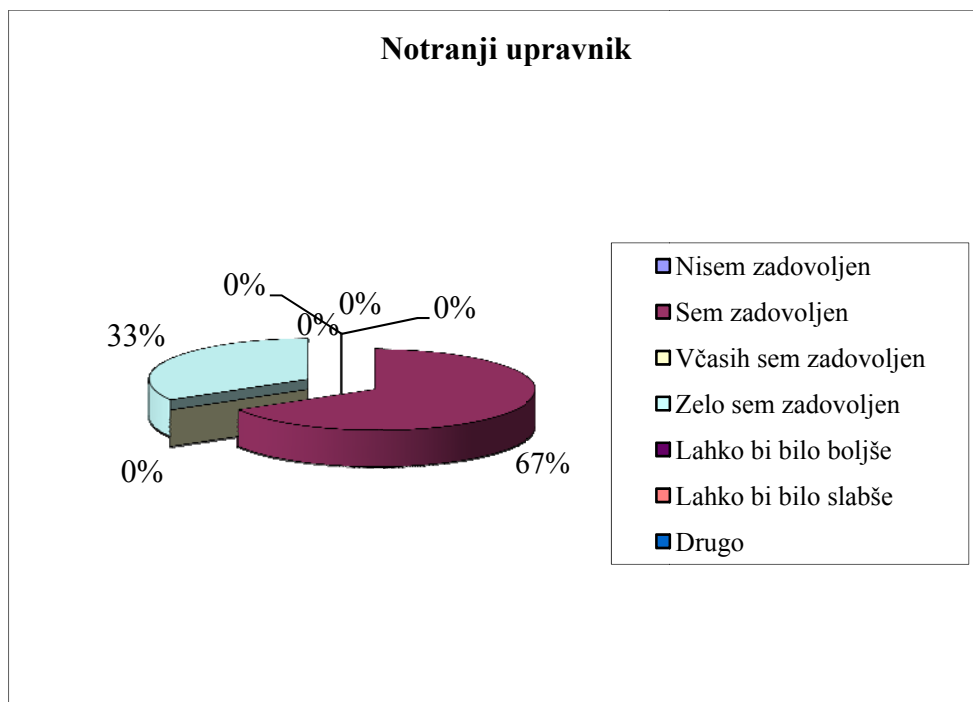
3 graf - Število anket glede na starost anketirancev vir: lasten

Iz tretjega grafikona je razvidno, da je bilo največ anketiranih etažnih lastnikov starih do 35 let, sledili so anketirani lastniki v starosti do 45 in 55 let, najmanj pa je bilo starejših anketiranih lastnikov, in sicer do 65 let starosti.

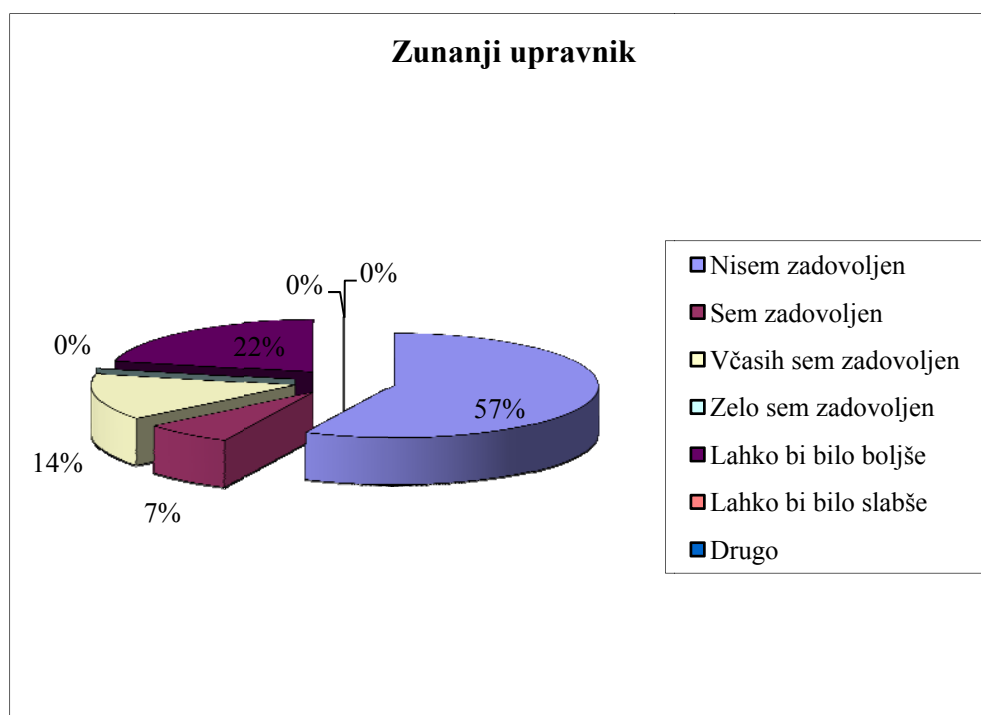
Vprašanje 1: Kako ste zadovoljni z delom svojega upravnika?

Odgovor	Število anketirancev zunanji upravnik	Število anketirancev notranji upravnik	SKUPAJ	%	%
Nisem zadovoljen	8	0	8	57,14	0
Sem zadovoljen	1	4	5	7,14	66,67
Včasih sem zadovoljen	2	0	2	14,29	0
Zelo sem zadovoljen	0	2	2	0	33,33
Lahko bi bilo boljše	3	0	3	21,43	0
Lahko bi bilo slabše	0	0	0	0	0
Drugo	0	0	0	0	0
SKUPAJ	14	6	20	100	100

4 tabela - Kako ste zadovoljni z delom svojega upravnika? Vir: lasten



4 graf - Kako ste zadovoljni z delom svojega notranjega upravnika ? Vir: lasten



5 graf - Kako ste zadovoljni z delom svojega (zunanjega) upravnika? Vir: lasten

Pri analizi prvega vprašanja ugotovimo, da 57,14 % anketiranih etažnih lastnikov, ki imajo zunanjega upravnika, ni zadovoljnih z delom upravnika, 7,14 % lastnikov je zadovoljnih, 14,29 % jih je samo včasih zadovoljnih in 21,43 % je odgovorilo, da bi lahko bilo slabše, kot je.

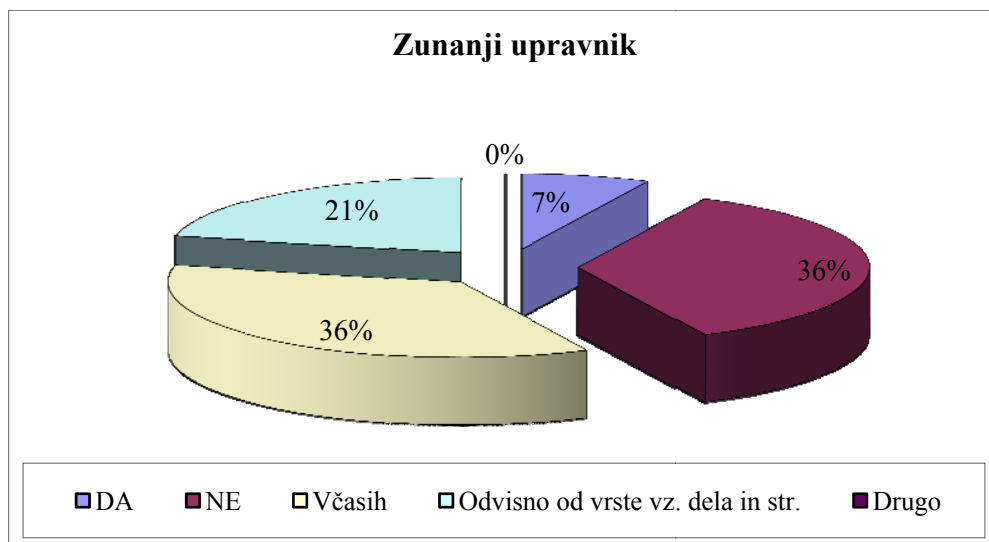
66,67 % anketiranih etažnih lastnikov, ki imajo notranjega upravnika, je odgovorilo, da so zadovoljni z delom upravnika, in 33,33 % jih je odgovorilo, da so zelo zadovoljni z njegovim delom.

Ugotovimo lahko, da so etažni lastniki, ki imajo notranjega upravnika, mnogo bolj zadovoljni z delom upravnika, kot lastniki, ki imajo zunanjega upravnika. Prednost notranjega upravnika – etažnega lastnika je v tem, da živi v isti večstanovanjski stavbi kot ostali etažni lastniki in ima lahko v vsakem trenutku možnost osebnega kontakta oziroma komuniciranja ter s tem seveda tudi možnost hitrejšega razreševanja težav.

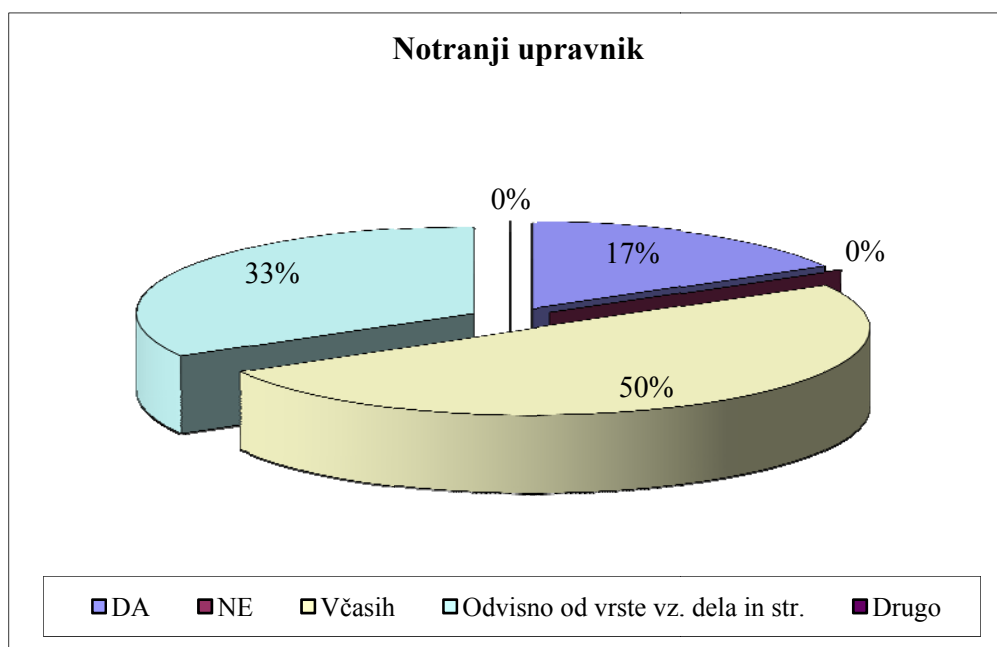
Vprašanje 2: Po stanovanjskem zakonu (SZ-1) stroški rednih vzdrževalnih del, kot so pleskanje manjših površin skupnih prostorov in razna popravila manjše vrednosti, bremenijo etažne lastnike. Ali upravnik kljub temu skliče sestanek, čeprav za ta dela ne potrebuje sklepa etažnih lastnikov?

Odgovor	Število anketirancev zunanji upravnik	Število anketirancev notranji upravnik	%	%
DA	1	1	7,14	16,67
NE	5	0	35,715	0
Včasih	5	3	35,715	50
Odvisno od vrste vzdržev. dela in stroškov	3	2	21,43	33,33
Drugo	0	0	0	0
SKUPAJ	14	6	100	100

5 tabela - Ali upravnik kljub temu skliče sestanek, čeprav za ta dela ne potrebuje sklepa etažnih lastnikov? Vir: lasten



6 graf - Ali zunanji upravnik kljub temu skliče sestanek, čeprav za ta dela ne potrebuje sklepa etažnih lastnikov? Vir: lasten



7 graf - Ali notranji upravnik kljub temu skliče sestanek, čeprav za ta dela ne potrebuje sklepa etažnih lastnikov? Vir: lasten

Analiza drugega vprašanja nam je pokazala, da je 7,14 % anketiranih etažnih lastnikov, ki imajo zunanjega upravnika, odgovorilo, da upravnik skliče sestanek, če so v stavbi potrebna redna vzdrževalna dela, 35,71 % je odgovorilo, da upravnik ne skliče sestanka, prav tolikšen odstotek je odgovorilo, da včasih skliče sestanek, in 21,43 % jih je odgovorilo, da je to v celoti odvisno od vrste vzdrževalnega dela in seveda od stroška.

Etažni lastniki, ki imajo notranjega upravnika, so s 16,67 % odgovorili, da upravnik skliče sestanek, če so v večstanovanjski stavbi potrebna redna vzdrževalna dela, medtem ko je 33,33 % anketirancev odgovorilo, da je odvisno od vrste in stroška dela. 50 % etažnih lastnikov oziroma anketirancev je odgovorilo, da upravnik včasih skliče sestanek.

Kadar so v večstanovanjski stavbi potrebna redna vzdrževalna dela, ki bremenijo etažne lastnike, upravnik že pred tem pridobi več ugodnih ponudb in etažni lastniki se skupaj odločijo, katera ponudba je zanje finančno najugodnejša. V tem primeru je prav, da upravnik skliče sestanek. Se pa redna vzdrževalna dela med seboj razlikujejo. Na primer, pri rednem vzdrževanju peči v kotlovnici ali meritvah dimnih emisij upravnik navadno ne skliče sestanka etažnih lastnikov.

Vprašanje 3: Ali ste pisмено obveščeni o sklicu sestanka?

Odgovor	Število anketirancev zunanji upravnik	Število anketirancev notranji upravnik	%	%
DA	14	6	100	100
NE	0	0	0	0
Včasih	0	0	0	0
Drugo	0	0	0	0
SKUPAJ	14	6	100	100

6 tabela - Ali ste pisмено obveščeni o sklicu sestanka? Vir: lasten

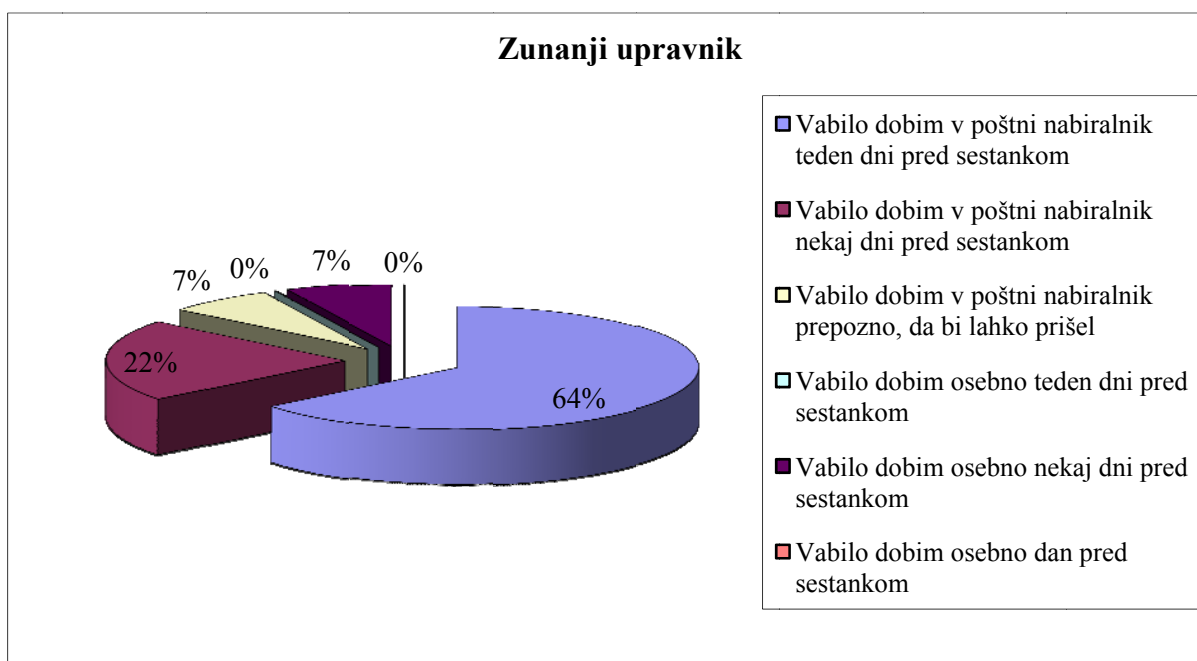
Rezultati tretjega vprašanja so tako pri etažnih lastnikih, ki imajo zunanjega upravnika, kot pri etažnih lastnikih, ki imajo notranjega upravnika, enaki, kar pomeni, da so vsi pisмено obveščeni o sklicu sestanka.

Tako zunanji kot notranji upravnik mora poskrbeti, da vsi etažni lastniki dobijo pisмено vabilo za sestanek, da se ga lahko tudi udeležijo.

Vprašanje 4: Ali dobite vabilo za sestanek v poštni nabiralnik ali osebno in koliko dni pred sestankom?

Odgovor	Število anketirancev zunanji upravnik	Število anketirancev notranji upravnik	%	%
Vabilo dobim v poštni nabiralnik teden dni pred sestankom	9	6	64,29	100
Vabilo dobim v poštni nabiralnik nekaj dni pred sestankom	3	0	21,43	0
Vabilo dobim v poštni nabiralnik prepozno, da bi lahko prišel	1	0	7,14	0
Vabilo dobim osebno teden dni pred sestankom	0	0	0	0
Vabilo dobim osebno nekaj dni pred sestankom	1	0	7,14	0
Vabilo dobim osebno dan pred sestankom	0	0	0	0
SKUPAJ	14	6	100	100

7 tabela - Ali dobite vabilo za sestanek v poštni nabiralnik in koliko dni pred sestankom? Vir: lasten



8 graf - Ali dobite vabilo za sestanek v poštni nabiralnik in koliko dni pred sestankom? Vir: lasten

Analiza četrtega vprašanja je pokazala, da dobi 64,29 % anketiranih etažnih lastnikov, ki imajo zunanjega upravnika, vabilo v poštni nabiralnik teden dni pred sestankom. 21,43 % anketiranih lastnikov dobi vabilo v poštni nabiralnik nekaj dni pred sestankom, 7,14 % dobi vabilo v poštni nabiralnik prepozno, da bi se lahko udeležili sestanka, in prav tako dobi 7,14 % anketiranih vabilo osebno nekaj dni pred sestankom.

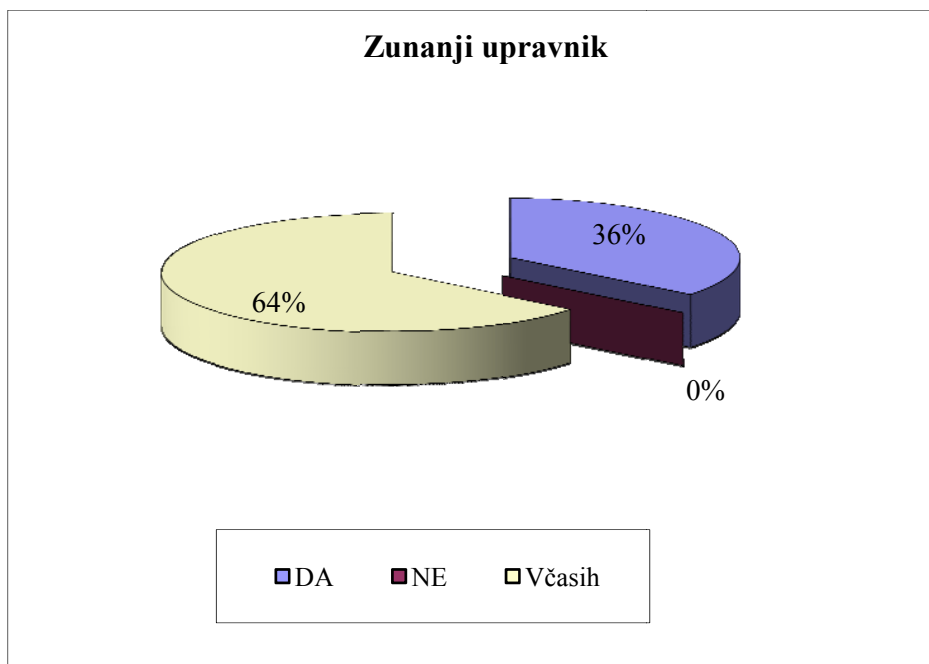
V večstanovanjski stavbi, ki ima notranjega upravnika, je 100 % anketiranih etažnih lastnikov odgovorilo, da dobijo vabilo v poštni nabiralnik teden dni pred sestankom.

Rezultati nam torej kažejo, da upravitelj v večstanovanjski stavbi poskrbi, da vsi pravočasno oziroma teden dni pred sestankom dobijo vabila v poštni nabiralnik, s čimer je zagotovljena več kot 75-odstotna udeležba na sestanku. Ta udeležba je pomembna predvsem takrat, kadar se etažni lastniki odločajo o večjih vzdrževalnih delih, kot je, na primer, prenova kurilnice, toplotnih postaj in podobno.

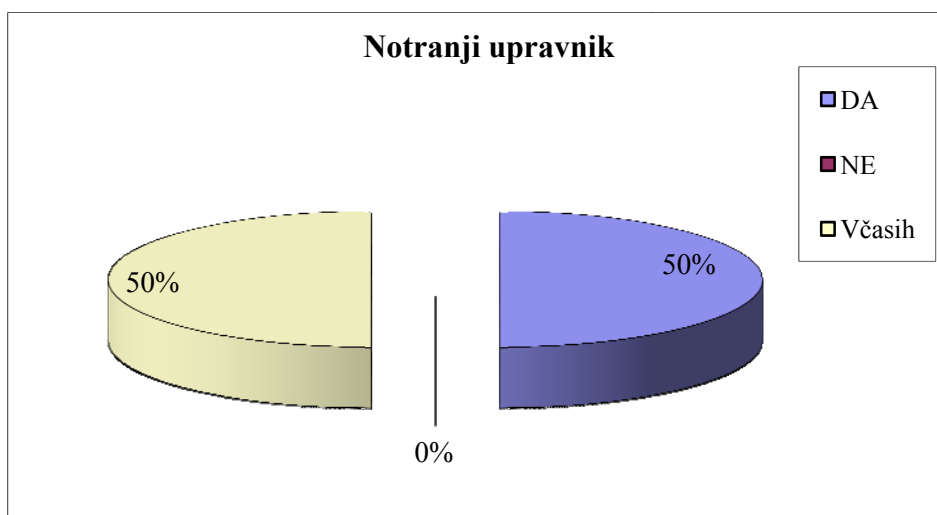
Vprašanje 5: Ali se udeležujete rednih in izrednih sestankov etažnih lastnikov?

Odgovor	Število anketirancev zunanji upravitelj	Število anketirancev notranji upravitelj	%	%
DA	5	3	35,71	50
NE	0	0	0	0
Včasih	9	3	64,29	50
SKUPAJ	14	6	100	100

8 tabela - Ali se udeležujete rednih in izrednih sestankov etažnih lastnikov? Vir: lasten



9 graf - Ali se udeležujete rednih in izrednih sestankov etažnih lastnikov (zunanji upravnik)? Vir: lasten



10 graf - Ali se udeležujete rednih in izrednih sestankov etažnih lastnikov (notranji upravnik)? Vir: lasten

Na osnovi rezultatov analize petega vprašanja lahko ugotovimo, da je 35,71 % anketiranih etažnih lastnikov, ki imajo zunanjega upravnika, odgovorilo, da se udeležujejo rednih in izrednih sestankov, medtem ko je 64,29 % anketiranih lastnikov odgovorilo, da se samo včasih udeležujejo rednih in izrednih sestankov.

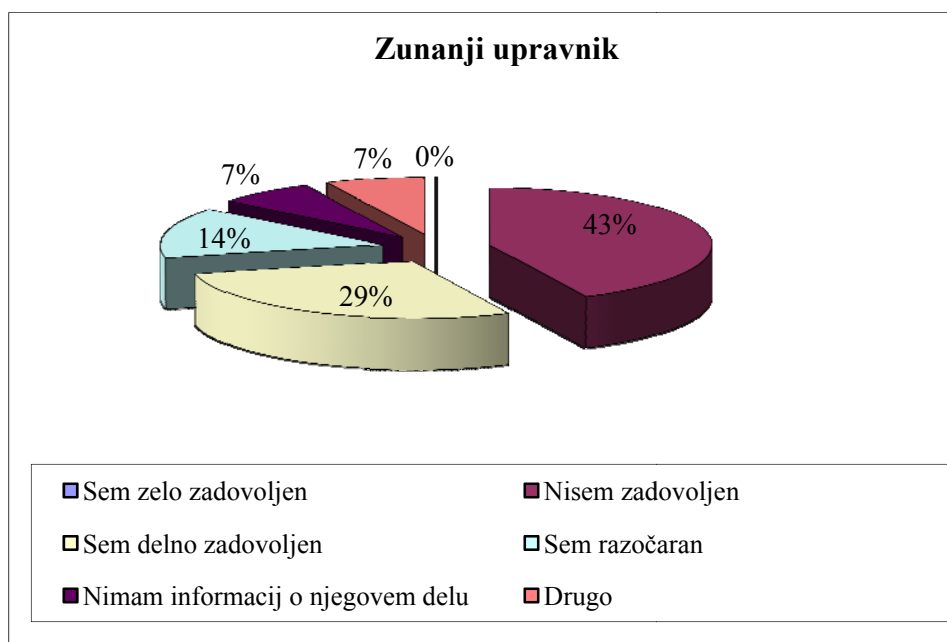
50 % anketiranih etažnih lastnikov, ki imajo notranjega upravnika, je odgovorilo, da se udeležujejo rednih in izrednih sestankov, prav toliko pa jih je odgovorilo, da se sestankov udeležujejo le včasih.

Iz analize ugotovimo, da se etažni lastniki, ki imajo notranjega upravnika, pogosteje oziroma v večjem številu udeležujejo rednih in izrednih sestankov kot etažni lastniki, ki imajo zunanjega upravnika. Pomembno je, da so lastniki na sestankih prisotni v večjem številu, da se lahko sprejmejo določeni sklepi glede večjih ali manjših vzdrževalnih del. Prav tako lahko etažni lastniki na ali po sestanku z upravnikom izmenjujejo svoja stališča in pridobijo še kakšno dodatno informacijo.

Vprašanje 6: Kako ste zadovoljni s posredovanjem informacij svojega upravnika?

Odgovor	Število anketirancev zunanji upravnik	Število anketirancev notranji upravnik	%	%
Sem zelo zadovoljen	0	6	0	100
Nisem zadovoljen	6	0	42,86	0
Sem delno zadovoljen	4	0	28,57	0
Sem razočaran	2	0	14,29	0
Nimam informacij o njegovem delu	1	0	7,14	0
Drugo	1	0	7,14	0
SKUPAJ	14	6	100	100

9 tabela - Kako ste zadovoljni s posredovanjem informacij svojega upravnika? Vir: lasten



11 graf - Kako ste zadovoljni s posredovanjem informacij svojega upravnika? Vir: lasten

Iz analize šestega vprašanja lahko ugotovimo, da 42,86 % anketiranih etažnih lastnikov, ki imajo zunanega upravnika, ni zadovoljnih s posredovanjem informacij upravnika. 35,71 % anketiranih lastnikov je delno zadovoljnih, 14,29 % je razočaranih nad posredovanjem informacij in 7,14 % etažnih lastnikov nima informacij o njegovem delu.

Anketirani etažni lastniki, ki imajo notranjega upravnika, so v anketi s 100 % odgovorili, da so zelo zadovoljni s posredovanjem informacij upravnika.

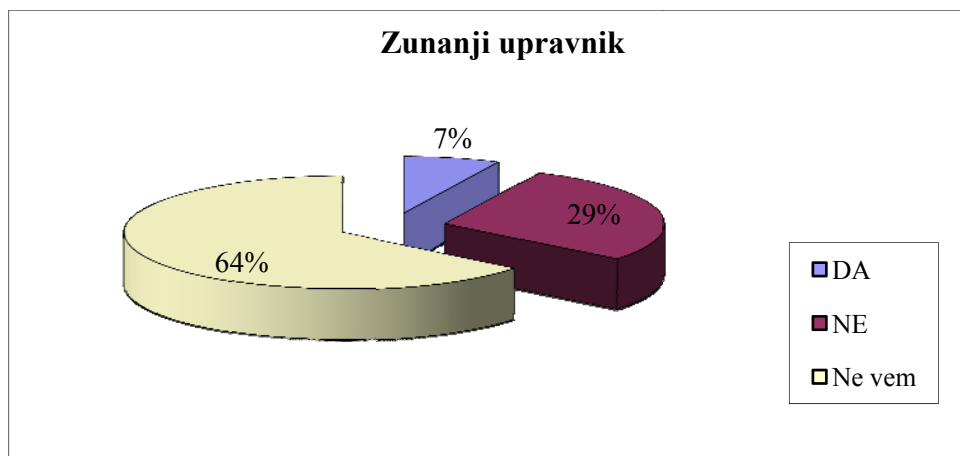
Rezultati kažejo, da lahko notranji upravnik – etažni lastnik, ki živi v večstanovanjski stavbi, ostalim etažnim lastnikom v vsakem trenutku posreduje informacije, ki so zanje pomembne in zaradi tega ne sklicuje posebnega sestanka. Prav tako je notranji upravnik mnogo več na razpolago svojim sosedom – etažnim lastnikom, in sicer zlasti takrat, ko se pojavi kakšna težava.

Vprašanje 7: Pogodba o medsebojnih razmerjih je pogodba, v kateri so zapisane pravice in obveznosti etažnih lastnikov, kot so: opredelitev stroškov in obveznosti, ki bremenijo etažne lastnike, način oblikovanja rezervnega sklada, način uporabe skupnih prostorov, zavarovanje stavbe kot celote.

Ali ste etažni lastniki dovolj natančno zapisali vaše medsebojne pravice in obveznosti iz naslova vaše skupne lastnine v Pogodbi o medsebojnih razmerjih?

Odgovor	Število anketirancev zunanji upravnik	Število anketirancev notranji upravnik	%	%
DA	1	6	7,14	100
NE	4	0	28,57	0
Ne vem	9	0	64,29	0
SKUPAJ	14	6	100	100

10 tabela - Ali ste etažni lastniki dovolj natančno zapisali vaše medsebojne pravice in obveznosti iz naslova vaše skupne lastnine v Pogodbi o medsebojnih razmerjih? Vir: lasten



12 graf - Ali ste etažni lastniki dovolj natančno zapisali vaše medsebojne pravice in obveznosti iz naslova vaše skupne lastnine v Pogodbi o medsebojnih razmerjih? Vir: lasten

Analiza sedmega vprašanja nam pove, da je 7,14 % anketiranih etažnih lastnikov, ki imajo zunanjega upravnika, zadovoljnih s Pogodbo o medsebojnih razmerjih, kjer so zapisane njihove medsebojne pravice in obveznosti, 28,57 % anketiranih lastnikov ni zadovoljnih s pogodbo in 64,29 % anketiranih lastnikov sploh ne ve, ali so v Pogodbi o medsebojnih razmerjih dovolj dobro zapisali svoje medsebojne pravice in obveznosti.

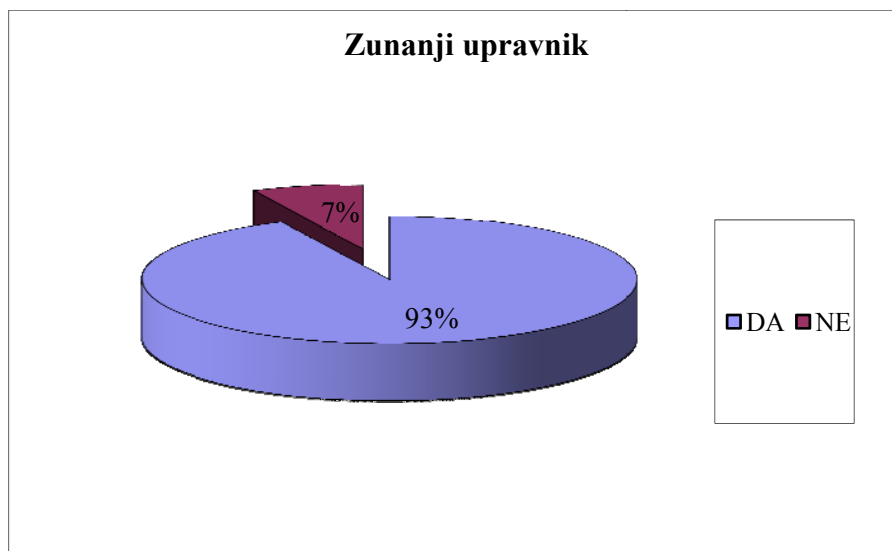
Anketirani etažni lastniki, ki imajo notranjega upravnika, so s 100 % zadovoljni s svojo pogodbo in prav tako so v njej natančno zapisali svoje medsebojne pravice in obveznosti.

S kakovostno pogodbo bo upravnik lažje opravljal svoje delo, ker mu za posamezne posle ne bo potrebna sprotna odločitev etažnih lastnikov.

Vprašanje 8: Ali ste od svojega upravnika dobili izvod Pogodbe o medsebojnih razmerjih?

Odgovor	Število anketirancev zunanji upravnik	Število anketirancev notranji upravnik	%	%
DA	13	6	92,86	100
NE	1	0	7,14	0
SKUPAJ	14	6	100	100

11 tabela - Ali ste od svojega upravnika dobili izvod Pogodbe o medsebojnih razmerjih? Vir: lasten



13 graf - Ali ste od svojega upravnika dobili izvod Pogodbe o medsebojnih razmerjih? Vir: lasten

Osmo vprašanje ankete nam pove, da je 92,86 % anketiranih etažnih lastnikov, ki imajo zunanjega upravnika, dobilo svoj izvod Pogodbe o medsebojnih razmerjih in 7,14 % anketiranih lastnikov te pogodbe ni dobilo.

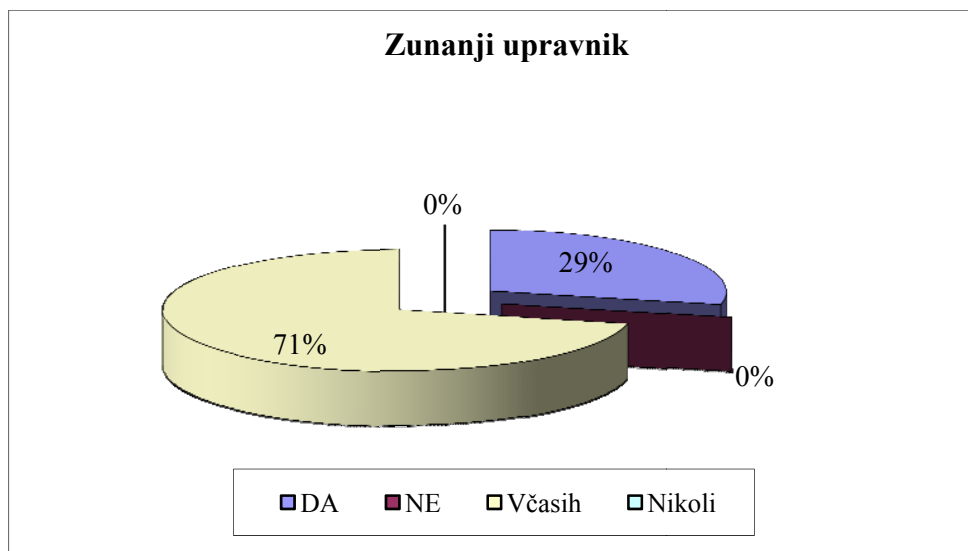
Anketirani etažni lastniki, ki imajo notranjega upravnika, so s 100 % odgovorili, da so od svojega upravnika dobili svoj izvod Pogodbe o medsebojnih razmerjih.

Ugotovimo lahko, da so etažni lastniki, ki imajo zunanjega ali notranjega upravnika, v več kot 90 % prejeli svoj izvod Pogodbe o medsebojnih razmerjih. Ta odstotek je visok, vendar iz analize sedmega vprašanja ugotovimo, da etažni lastniki, ki imajo zunanjega upravnika, s skoraj 29 % niso zadovoljni s pogodbo in kar 64 % teh lastnikov sploh ne ve, ali so v pogodbi dovolj dobro zapisane njihove pravice in obveznosti.

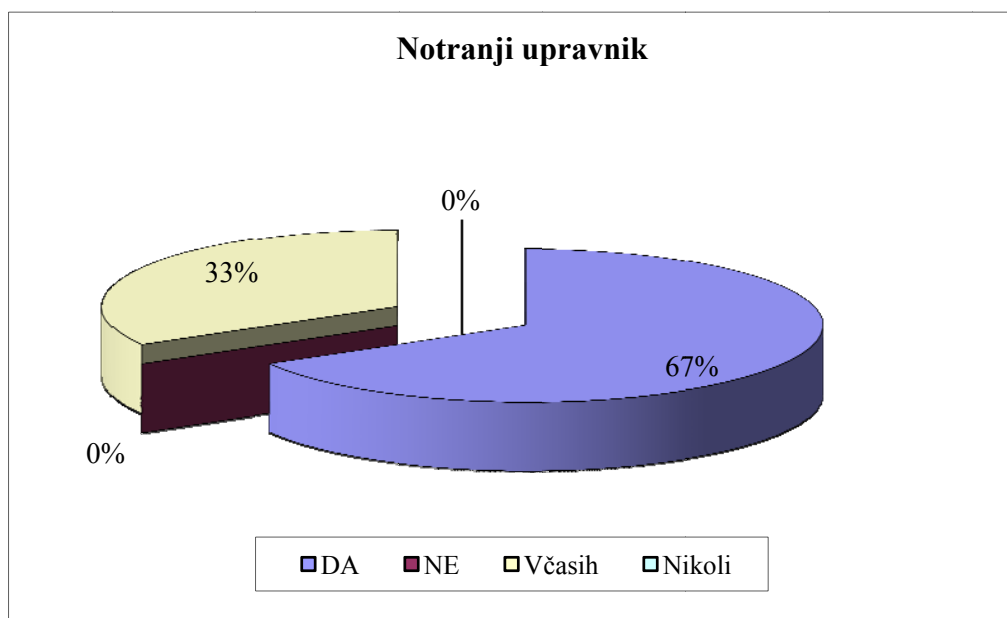
Vprašanje 9: Ali se udeležujete zbora etažnih lastnikov?

Odgovor	Število anketirancev zunanji upravnik	Število anketirancev notranji upravnik	%	%
DA	4	4	28,57	66,67
NE	0	0	0	0
Včasih	10	2	71,43	33,33
Nikoli	0	0	0	0
SKUPAJ	14	6	100	100

12 tabela - Ali se udeležujete zbora etažnih lastnikov? Vir: lasten



14 graf - Ali se udeležujete zbora etažnih lastnikov (zunanji upravnik)? Vir: lasten



15 graf - Ali se udeležujete zbora etažnih lastnikov (notranji upravnik)? Vir: lasten

Analiza devetega vprašanja nam pove, da se 28,57 % anketiranih etažnih lastnikov, ki imajo zunanjega upravnika, udeležuje zbora etažnih lastnikov, 71,43 % pa se zbora udeleži včasih.

Anketirani etažni lastniki, ki imajo notranjega upravnika so odgovorili, da se 66,67 % lastnikov udeležuje zbora in 33,33 % lastnikov se ga udeležuje le včasih.

Na zboru etažnih lastnikov mora biti prisotna večina lastnikov, da lahko z glasovanjem odločajo o poslih rednega vzdrževanja in o poslih, ki presegajo redno vzdrževanje.

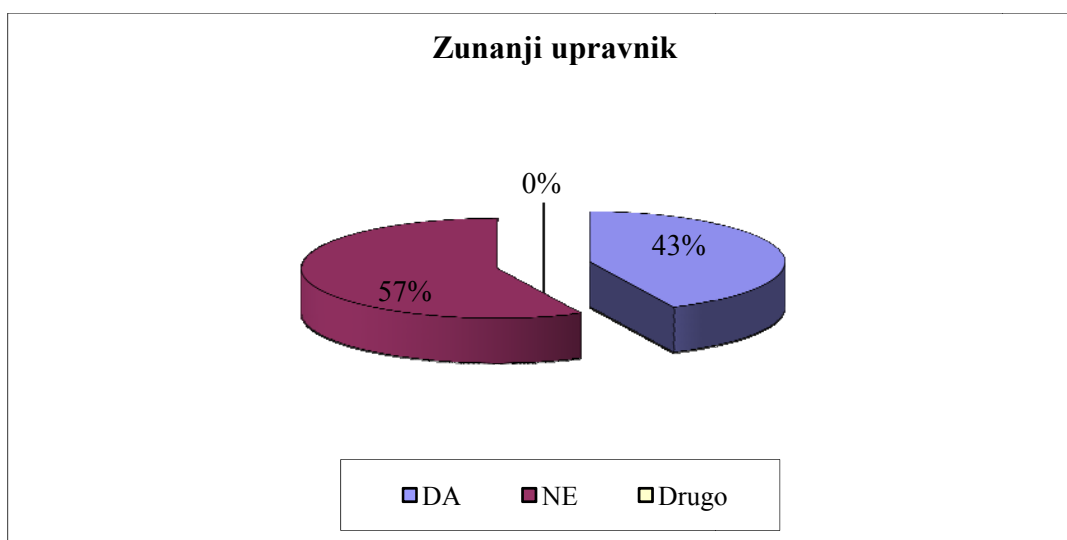
Rezultati analize nam pokažejo, da etažni lastniki, ki imajo zunanjega upravnika, zboru prisostvujejo samo v 29 odstotkih, večji odstotek lastnikov pa se ga udeležuje le včasih. V prvem primeru gre za nesklepčnost in zato mora upravnik v roku 14 dni ponovno sklicati zbor etažnih lastnikov.

Vprašanje 10: Osnovni elementi letnega poročila o upravnikovem delu so poročanje o stanju skupnih prostorov stavbe, o sprejetih sklepih in njihovem izvrševanju, o sprejetju in izvajanju sprejetega načrta vzdrževanja stavbe, o izvajanju rednih vzdrževalnih del manjše vrednosti, o obračunu letnih stroškov upravljanja, o stanju neplačanih obveznosti etažnih lastnikov, o stanju sredstev računa rezervnega sklada in drugi elementi.

Ali je letno Poročilo o upravnikovem delu, ki se ga obravnava na zboru etažnih lastnikov, dovolj obširno, pregledno in zadovoljivo?

Odgovor	Število anketirancev zunanji upravnik	Število anketirancev notranji upravnik	%	%
DA	6	6	42,86	100
NE	8	0	57,14	0
Drugo	0	0	0	0
SKUPAJ	14	6	100	100

13 tabela - Ali je letno poročilo o upravnikovem delu, ki se ga obravnava na zboru etažnih lastnikov, dovolj obširno, pregledno in zadovoljivo? Vir: lasten



16 graf - Ali je letno poročilo o upravnikovem delu, ki se obravnava na zboru etažnih lastnikov dovolj obširno, pregledno in zadovoljivo? Vir: lasten

Anketirani etažni lastniki, ki imajo zunanjega upravnika, so na deseto vprašanje v 42,86 % odgovorili, da je letno Poročilo o upravnikovem delu dovolj obširno, pregledno in zadovoljivo, 57,14 % anketiranih lastnikov pa je odgovorilo, da letno poročilo ni dovolj obširno, pregledno in zadovoljivo.

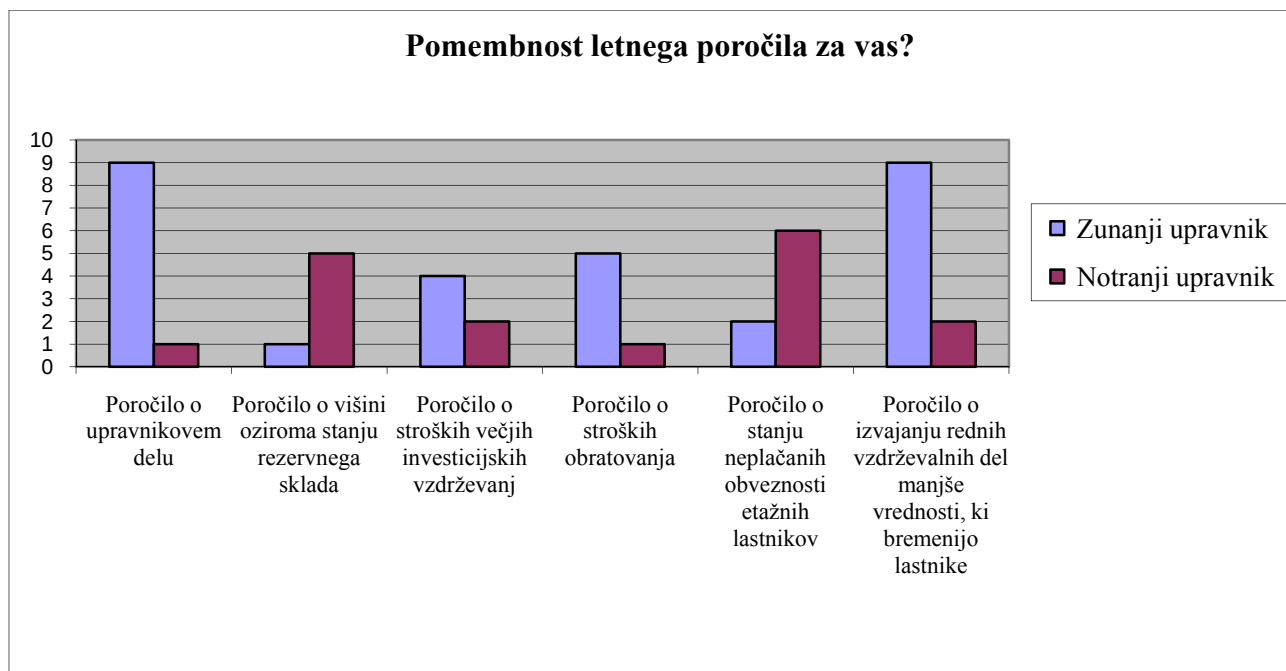
Anketirani lastniki, ki imajo notranjega upravnika, so na to vprašanje s 100 % odgovorili, da je letno Poročilo o upravnikovem delu dovolj obširno, pregledno in zadovoljivo.

Sklepamo lahko, da več kot polovica anketiranih etažnih lastnikov, ki imajo zunanjega upravnika, ni zadovoljnih z letnim poročilom, medtem ko so lastniki, ki imajo notranjega upravnika, zadovoljni s poročilom, ki ga upravnik poda na zboru etažnih lastnikov.

Vprašanje 11: Pomembnost letnega poročila za vas? Možnost več odgovorov!

Odgovor	POROČILO Zunanji upravnik	POROČILO Notranji upravnik	%	%	%	%
Poročilo o upravnikovem delu	9	1	10,7	2,77	64,3	16,7
Poročilo o višini oziroma stanju rezervnega sklada	1	5	1,19	13,9	7,14	83,3
Poročilo o stroških večjih investicijskih vzdrževanj	4	2	4,76	5,55	28,6	33,3
Poročilo o stroških obratovanja	5	1	5,95	2,78	35,7	16,7
Poročilo o stanju neplačanih obveznosti etažnih lastnikov	2	6	2,38	16,7	14,3	100
Poročilo o izvajanju rednih vzdrževalnih del manjše vrednosti, ki bremenijo lastnike	9	2	10,7	5,55	64,3	33,3
SKUPAJ	84	36				

14 tabela - Pomembnost letnega poročila za vas? Možnih več odgovorov! Vir: lasten



17 graf - Pomembnost letnega poročila za vas? Vir: lasten

Iz zbirnega pregleda odgovorov na vprašanje, katero poročilo je za uporabnike najpomembnejše, je mogoče razbrati naslednje ugotovitve:

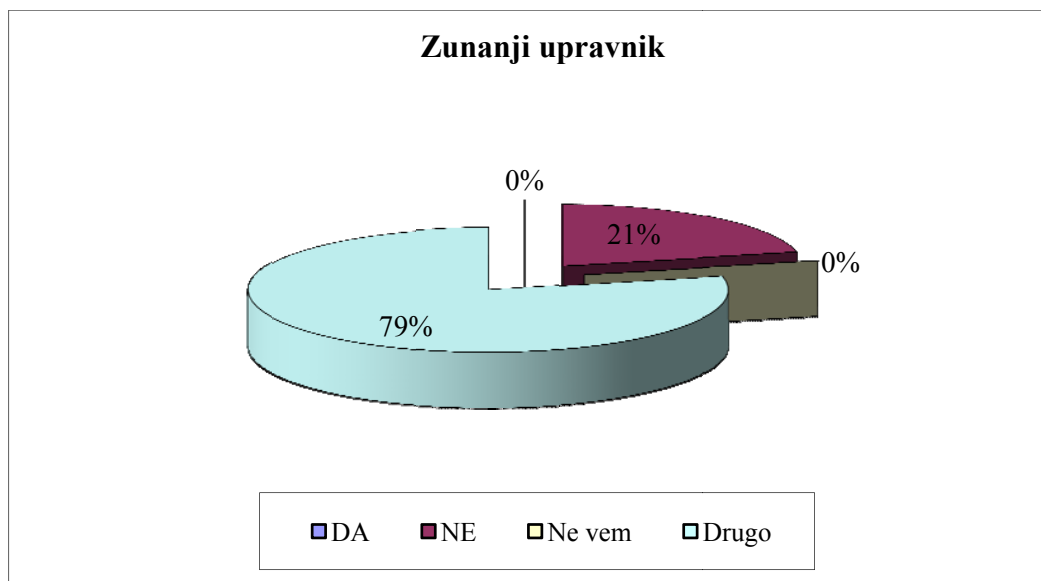
- Etažni lastniki v večstanovanjskih stavbah, kjer imajo zunanjega upravnika, so izrazili mnenje, da sta najpomembnejši poročili: poročilo o upravnikovem delu in poročilo o izvajanju rednih vzdrževalnih del manjše vrednosti, ki bremenijo lastnike. Omenjeni poročili po mnenju lastnikov, kjer imajo notranjega upravnika, nista najpomembnejši poročili, saj je poročilo o upravnikovem delu na zadnjem, šestem mestu, poročilo o izvajanju rednih vzdrževalnih del manjše vrednosti, ki bremenijo lastnike, pa je na tretjem mestu.
- Etažni lastniki v večstanovanjskih stavbah, kjer imajo notranjega upravnika, ocenjujejo kot najpomembnejši poročili: poročilo o stanju neplačanih obveznosti etažnih lastnikov (mnenje so potrdili vsi anketiranci) ter poročilo o višini oziroma stanju rezervnega sklada (mnenje je potrdilo 83,3 % vseh anketirancev – oziroma je odgovor na vprašanje prejelo 13,89 % od možnih 16,67 %). Omenjeni poročili sta po pomembnosti pri lastnikih, ki imajo zunanjega upravnika, šele na tretjem mestu oziroma na šestem (zadnjem) mestu.

Vprašanje 12: Najnižja višina prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad je določena na osnovi površine stanovanja, starosti nepremičnine in rekonstrukcije nepremičnine. Lastniki do vključno 10. leta starosti nepremičnine prispevka v rezervni sklad ne plačujejo. Višina prispevka za nepremičnine do vključno 30. leta starosti je 0,20 €/m², za nepremičnine do vključno 60. leta starosti je 0,25 €/m² in za nepremičnine, starejše od 60 let, je višina prispevka 0,30 €/m².

Ali menite, da je znesek vašega mesečnega vplačila v rezervni sklad previsok?

Odgovor	Število anketirancev zunanji upravnik	Število anketirancev notranji upravnik	%	%
DA	0	0	0	0
NE	3	6	21,43	100
Ne vem	0	0	0	0
Drugo	11	0	78,57	0
SKUPAJ	14	6	100	100

15 tabela - Ali menite, da je znesek vašega mesečnega vplačila v rezervni sklad previsok? Vir: lasten



18 graf - Ali menite, da je znesek vašega mesečnega vplačila v rezervni sklad previsok? Vir: lasten

Rezultati analize dvanajstega vprašanja nam povedo, da je 21,43 % anketiranih etažnih lastnikov odgovorilo, da znesek mesečnega vplačila v rezervni sklad ni previsok. Povedati je treba, da so ta anketni vprašalnih izpolnjevali etažni lastniki, ki živijo v tri leta stari večstanovanjski stavbi, torej sploh ne vedo, da ne vplačujejo rezervnega sklada. 78,57 % anketiranih lastnikov je odgovorilo drugo in tukaj so večinoma zapisali, da živijo v novejši večstanovanjski stavbi in zato ne vplačujejo v rezervni sklad.

Anketirani etažni lastniki, ki imajo notranjega upravnika, so s 100 % odgovorili, da znesek mesečnega vplačila v rezervni sklad ni previsok.

Sredstva rezervnega sklada se uporabljajo izključno za poravnavo stroškov vzdrževanja in morebitnih izboljšav, ki so predvidene v sprejetem načrtu vzdrževanja, pa tudi za nujna vzdrževalna dela, ki niso predvidena v načrtu vzdrževanja. Kot smo ugotovili, v novejših večstanovanjskih stavbah do 10. leta starosti stavbe ni treba vplačevati v rezervni sklad. Vsi ostali etažni lastniki večstanovanjskih stavb morajo vplačevati v rezervni sklad. Višina prispevka je odvisna od različnih dejavnikov in v konkretnem primeru anketiranih lastnikov stavbe plačujejo lastniki več, kot je zakonsko določeno, ker so to tudi zapisali v Pogodbi o medsebojnih razmerjih.

Vprašanje 13: Ali imate v Pogodbi o medsebojnih razmerjih zapisano, da hodnike in skupne prostore brezplačno čistite sami, ali pa za te storitve plačujete zunanjo čistilko?

Odgovor	Število anketirancev zunanji upravnik	Število anketirancev notranji upravnik	%	%
V pogodbi o medsebojnih razmerjih imamo zapisano, da hodnike in skupne prostore brezplačno čistimo sami	0	6	0	100
V pogodbi o medsebojnih razmerjih tega nimamo zapisanega	14	0	100	0
Storitve čiščenja plačujemo	0	0	0	0
Ne vem	0	0	0	0
SKUPAJ	14	6	100	100

16 tabela - Ali imate v Pogodbi o medsebojnih razmerjih zapisano, da hodnike in skupne prostore brezplačno čistite sami, ali pa za te storitve plačujete zunanjo čistilko? Vir: lasten

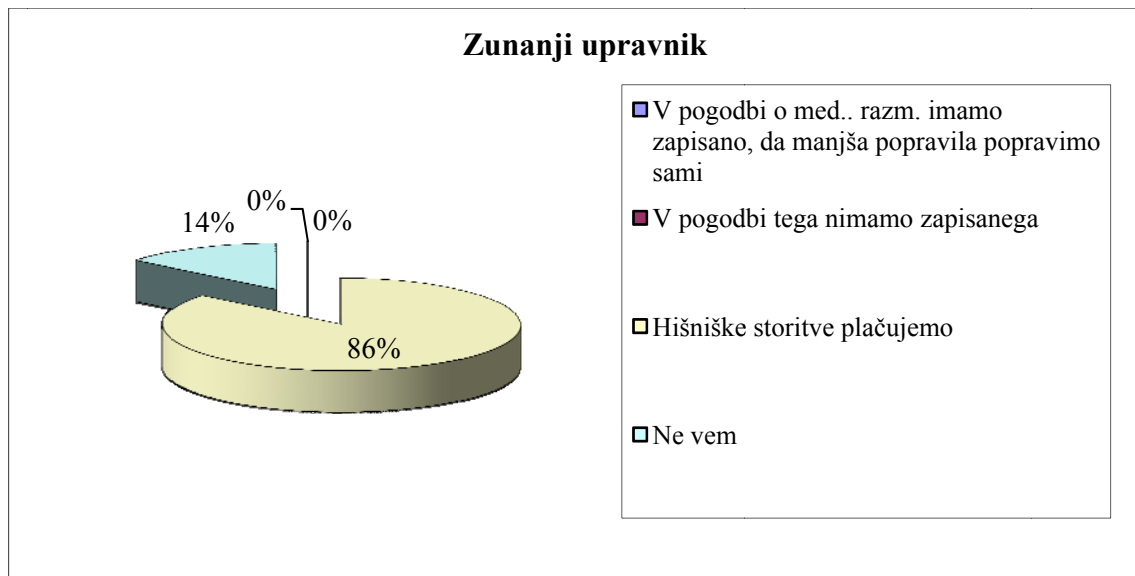
Anketirani etažni lastniki, ki imajo zunanjega upravnika, so na trinajsto vprašanje s 100 % odgovorili, da storitve čiščenja plačujejo.

Anketirani lastniki, ki imajo notranjega upravnika, so s 100 % odgovorili, da imajo v Pogodbi o medsebojnih razmerjih zapisano, da hodnike in skupne prostore brezplačno čistijo sami.

Vprašanje 14: Ali imate v Pogodbi o medsebojnih razmerjih zapisano, da manjša popravila v večstanovanjski stavbi popravite sami, ali pa za te storitve plačujete hišnika?

Odgovor	Število anketirancev zunanji upravnik	Število anketirancev notranji upravnik	%	%
V pogodbi o medsebojnih razmerjih imamo zapisano, da manjša popravila popravimo sami	0	6	0	100
V pogodbi tega nimamo zapisanega	0	0	0	0
Hišniške storitve plačujemo	12	0	85,71	0
Ne vem	2	0	14,29	0
SKUPAJ	14	6	100	100

17 tabela - Ali imate v Pogodbi o medsebojnih razmerjih zapisano, da manjša popravila v večstanovanjski stavbi popravite sami, ali pa za te storitve plačujete hišnika? Vir: lasten



19 graf - Ali imate v Pogodbi o medsebojnih razmerjih zapisano, da manjša popravila v večstanovanjski stavbi popravite sami, ali pa za te storitve plačujete hišnika? Vir: lasten

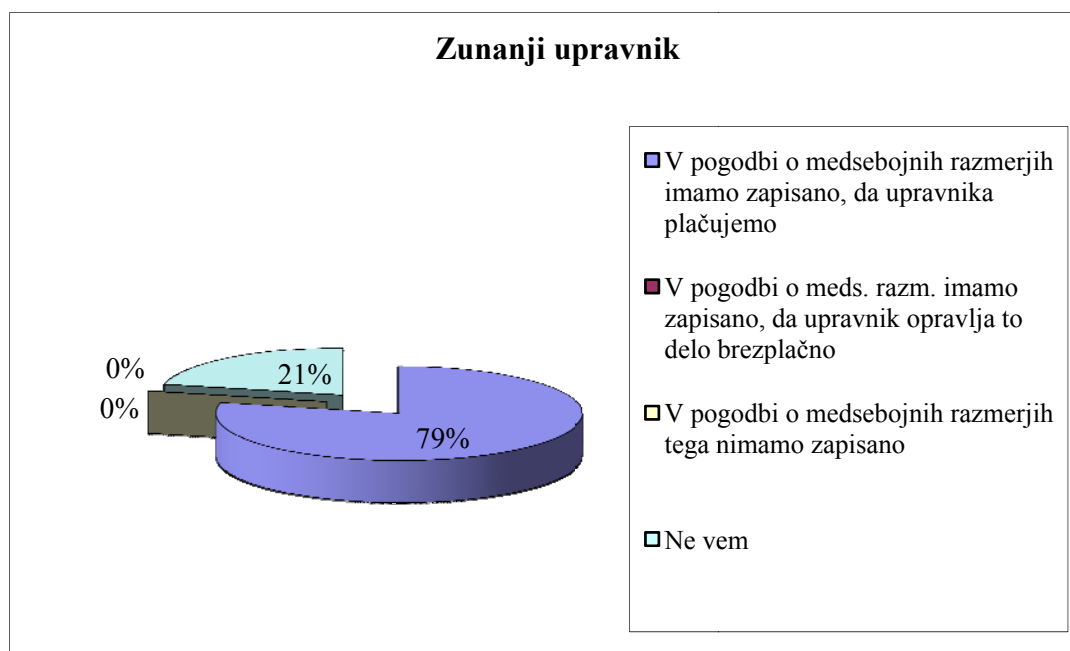
Analiza ankete pokaže, da so anketirani etažni lastniki, ki imajo zunanjega upravnika, na štirinajsto vprašanje s 85,71 % odgovorili, da hišniške storitve plačujejo, 14,29 % anketiranih lastnikov pa ne ve, da te storitve plačujejo.

Etažni lastniki, ki imajo notranjega upravnika, so s 100 % odgovorili, da imajo v Pogodbi o medsebojnih razmerjih zapisano, da manjša popravila v večstanovanjski stavbi popravijo sami.

Vprašanje 15: Ali imate v Pogodbi o medsebojnih razmerjih zapisano, da delo upravnika v vaši večstanovanjski stavbi plačujete v dogovorjenem znesku, ali pa to delo upravnik opravlja brezplačno?

Odgovor	Število anketirancev zunanji upravnik	Število anketirancev notranji upravnik	%	%
V pogodbi o medsebojnih razmerjih imamo zapisano, da upravnika plačujemo	11	0	78,57	0
V pogodbi o medsebojnih razmerjih imamo zapisano, da upravnik to delo opravlja brezplačno	0	6	0	100
V pogodbi o medsebojnih razmerjih tega nimamo zapisanega	0	0	0	0
Ne vem	3	0	21,43	0
SKUPAJ	14	6	100	100

18 tabela - Ali imate v Pogodbi o medsebojnih razmerjih zapisano, da delo upravnika v vaši večstanovanjski stavbi plačujete v dogovorjenem znesku, pa to delo upravnik opravlja brezplačno?
Vir: lasten



20 graf - Ali imate v Pogodbi o medsebojnih razmerjih zapisano, da delo upravnika v vaši večstanovanjski stavbi plačujete v dogovorjenem znesku, ali pa to delo upravnik opravlja brezplačno? Vir: lasten

Pri 15. vprašanju nas je zanimalo, ali imajo etažni lastniki v Pogodbi o medsebojnih razmerjih zapisano, da delo upravnika plačujejo, ali pa to delo upravnik opravlja brezplačno.

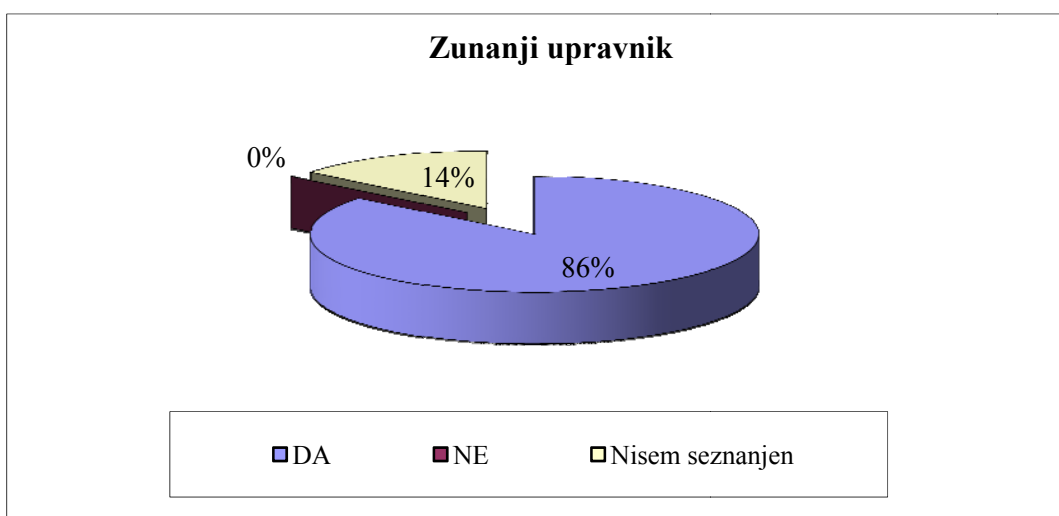
Rezultati analize kažejo, da imajo anketirani etažni lastniki, ki imajo zunanjega upravnika, s 78,57 % v Pogodbi o medsebojnih razmerjih zapisano, da upravnika plačujejo, 21,43 % lastnikov pa ne ve, da imajo to zapisano v pogodbi.

Anketirani lastniki, ki imajo notranjega upravnika, so s 100 % odgovorili, da imajo v pogodbi zapisano, da upravnik to delo opravlja brezplačno.

Vprašanje 16: Ali se v vaši večstanovanjski stavbi pojavljajo tudi neplačniki?

Odgovor	Število anketirancev zunanji upravnik	Število anketirancev notranji upravnik	%	%
DA	12	6	85,71	100
NE	0	0	0	0
Nisem seznanjen	2	0	14,29	0
SKUPAJ	14	6	100	100

19 tabela - Ali se v vaši večstanovanjski stavbi pojavljajo tudi neplačniki? Vir: lasten



21 graf - Ali se v vaši večstanovanjski stavbi pojavljajo tudi neplačniki? Vir: lasten

Na 16. vprašanje so anketirani etažni lastniki, ki imajo zunanjega upravnika, odgovorili s 85,71 %, da se v njihovi večstanovanjski stavbi pojavljajo neplačniki, in s 14,29 %, da s tem podatkom niso seznanjeni.

Etažni lastniki, ki imajo notranjega upravnika, so s 100 % odgovorili, da se v njihovi stavbi pojavljajo neplačniki.

Iz rezultatov sklepamo, da so etažni lastniki, ki imajo notranjega upravnika, mnogo bolj seznanjeni z neplačniki v stavbi, kot pa lastniki z zunanjim upravnikom.

Z uvedbo obveznega plačevanja v rezervni sklad so vplačana sredstva lastnikov postala skupna lastnina, ki je namenjena predvsem vzdrževanju večstanovanjske stavbe. Če se pojavi večje število neplačnikov, je sredstev rezervnega sklada manj za razna vzdrževalna dela v stavbi. Če se pojavljajo takšne težave neplačevanja, morajo etažni lastniki sami izterjati sredstva ali pa na zboru pooblastijo upravnika, da lahko v njihovem imenu poskrbi za izterjavo. Upravnik sam od sebe ne more terjati neplačnikov.

V prilogi diplomskega dela (tri priloge) smo pripravili praktični primer vodenja evidenc notranjega upravnika.

5. UGOTOVITVE IN SKLEPI

Pri pisanju diplomskega dela smo se osredotočili na vlogo notranjega upravnika – etažnega lastnika v večstanovanjski stavbi. Seznanili smo se s Stanovanjskim zakonom, z upravljanjem stavb kot dejavnostjo ter katere medsebojne pravice in obveznosti smo etažni lastniki zapisali v Pogodbi o medsebojnih razmerjih. Spoznali smo tudi, kakšna pooblastila ima upravnik večstanovanjske stavbe ter se seznanili s samim zborom etažnih lastnikov in seveda s poročili, ki jih upravnik poda na zboru.

Izvedli smo anonimno anketo med etažnimi lastniki, ki imajo zunanjega upravnika, in lastniki z notranjim upravnikom ter prišli do zanimivih ugotovitev. Z delom notranjega upravnika so etažni lastniki mnogo bolj zadovoljni, kot pa lastniki, ki imajo zunanjega upravnika. Predvsem je to zaradi tega, ker notranji upravnik, ki je obenem tudi etažni lastnik v večstanovanjski stavbi, živi skupaj z drugimi lastniki in je tako v vsakem trenutku omogočena osebna komunikacija oziroma razreševanje težav, ki nastanejo v danem trenutku.

Pri posredovanju informacij notranjega upravnika so etažni lastniki zelo zadovoljni, medtem ko večina lastnikov, kjer imajo zunanjega upravnika, ni zadovoljna. Razlog zadovoljstva lastnikov, kjer imajo notranjega upravnika, je v tem, da ta pogosteje sklicuje sestanke, saj je v njegovem interesu, da so lastniki sprotno seznanjeni z vsemi novostmi oziroma da dobijo informacije, ki so zanje pomembne.

Zaskrbljujoče je, da etažni lastniki, ki imajo zunanjega upravnika, sploh ne vedo, ali so svoje medsebojne pravice in obveznosti iz naslova svoje skupne lastnine dovolj natančno zapisali v Pogodbi o medsebojnih razmerjih. Etažni lastniki, ki imajo notranjega upravnika, so te svoje pravice in obveznosti dovolj natančno zapisali. Pomembno je, da so te pravice in obveznosti kakovostno zapisane, saj bo s takšno pogodbo upravnik svoje delo lažje opravljal, saj mu za posamezne posle ne bo potrebna sprotna odločitev etažnih lastnikov.

Zelo pomembno je, da se etažni lastniki udeležujejo zbora lastnikov, ki ga praviloma vodi upravnik, lahko pa tudi eden izmed lastnikov. Na zboru je podano poročilo o upravnikovem delu. Prisotna mora biti večina etažnih lastnikov, da lahko odločajo o poslih rednega vzdrževanja in o poslih, ki presegajo redno vzdrževanje. Pri lastnikih, ki imajo zunanjega

upravnika, se zbora udeležujejo le včasih, medtem ko je prisotnost na zboru pri lastnikih z notranjim upravnikom višja. To nam pove, da lahko pride do nesklepčnosti in mora upravnik v predpisanem roku zbor ponovno sklicati.

Osnovne ugotovitve diplomskega dela so:

- da ni bistvene razlike glede nalog in pristojnosti med zunanjim in notranjim upravnikom. Notranji upravnik prav tako spoštuje zakonodajo, sprejeto v RS, svoje delo opravlja v duhu dobrega gospodarja, skupaj z etažnimi lastniki izbere kakovostno in cenovno najugodnejšo ponudbo za izvajanje večjih del na večstanovanjski stavbi;
- da lahko notranji upravnik prav tako kakovostno opravlja osnovne dejavnosti upravljanja. Z večstanovanjsko stavbo pravzaprav upravljajo etažni lastniki, upravnik jim lahko samo svetuje s svojimi predlogi in znanjem. Notranji upravnik – etažni lastnik ima prednost, ker dejansko živi v tej stavbi, ker je seznanjen s težavami in seveda s stroški samega vzdrževanja;
- da ima notranji upravnik celo prednost pred zunanjim upravnikom. Pri notranjem upravniku je mnogo večja možnost osebnega kontakta z etažnimi lastniki, reševanje kakršnih koli težav je hitrejše in bolj kakovostno, saj smo vsi etažni lastniki dejansko tudi sosedge.

6. UPORABLJENA LITERATURA IN VIRI:

Seznam literature

1. Ivanuša-Bezjak Mirjana, Kralj Majda, Kuhar Sonja: Moja pot do diplome, Višja strokovna šola Academia Maribor, 2008
2. Janevski Stevan: Upravljanje večstanovanjskih stavb, Delo Repro, Ljubljana, 2004
3. Marinšek Nives: Upravljanje z nepremičninami, Gospodarska zbornica Slovenije, 2000
4. Navodila o izdelavi poročila o upravnikovem delu, Uradni list Republike Slovenije, št. 108/2004
5. Pogodba o medsebojnih razmerjih (interna dokumentacija večstanovanjske stavbe)
6. Poslovanje z nepremičninami, zbornik referatov, Gospodarska zbornica Slovenije, 2004
7. Pravilnik o merilih za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad in najnižji vrednosti, Uradni list Republike Slovenije, št. 11/2004
8. Stanovanjski zakon (SZ-1) Uradni list Republike Slovenije, št. 69/2003, dne 16.7.2003
9. Stvarnopravni zakonik (SPZ) Uradni list Republike Slovenije, št. 87/2002
10. Uredba o označevanju stanovanj in poslovnih prostorov, Uradni list Republike Slovenije, št. 63/2006

Seznam virov

1. Obdavčitev obresti iz naslova rezervnega sklada in posebnega sklada za določene namene, http://www.durs.gov.si/si/davki_predpisi_in_pojasnila/dohodnina_pojasnila/dohodek_iz_kapitala/obresti/obdavcitev_obresti_iz_naslova_rezervnega_sklada_in_posbnega_sklada_za_dolocene_namene/, dne 7.7.2009
2. <http://www.slonep.net/storitve/upravljanje-stavb/?view=novice&direct=7128>, dne 7.7.2009
3. <http://www.slonep.net/storitve/upravljanje-stavb/upravljanje-2772/>, dne 7.7.2009
4. <http://www.slonep.net/storitve/upravljanje-stavb/rezervni-sklad/>, dne 7.7.2009
5. <http://www.slonep.net/storitve/upravljanje-stavb/upravniki-2774/>, dne 7.7.2009

6. <http://www.slonep.net/vodic/zemljiska-knjiga/splosno/>, dne 7.7.20097.
7. <http://upravljanje.sz-atrij.si/Pogosta-vprasanja-in-nasveti-Upravljanje-nepremicnin/Upravnikovo-porocilo.html>, dne 7.7.2009
8. <http://www.finance.si/51099>, dne 10.7.2009
9. <http://www.skupnostobcin.si/Datoteke/Aktualno/PRAVILNIK%20O%20UPRAVLJANJU%20.ppt>, dne 10.7.2009
10. http://www.indoma.si/index.php?option=com_content&view=article&id=30&Itemid=10, dne 7.10.2009

LASTNIK 1					Obračun št./2009	
					Kraj	
					Datum	
					Rok plačila	
					Način plačila	Posebna položnica
					TRR račun	
Zap.	Opis storitve	Količina	EM	Cena brez DDV	DDV	Znesek brez DDV
	ELEKTRIKA - Elektro Maribor					
1	Elektrika v skupnih prostorih	0,14	€	13,61 €	20,00%	1,94 €
	SKUPAJ ELEKTRIKA					2,33 €
	VODA - Občina					
2	Vodarina - nižja tarifa	4,27	m3	0,44 €	8,50%	1,88 €
3	Vodno povračilo pitne vode	4,27	m3	0,06 €	8,50%	0,24 €
4	Prispevek za priključno moč	4,27	m3	0,17 €	8,50%	0,73 €
	SKUPAJ VODA					3,08 €
	REPUBLIŠKA TAKSA - Nigrad					
5	Okoljska dajatev	4,27	m3	0,528 €	8,50%	2,26 €
	SKUPAJ REPUBLIŠKA TAKSA					2,45 €
	OGREVANJE IN TOPLA VODA					
6	Akontacija za kurilno olje	40,98	€ / m2	1,31 €	0,00%	53,61 €
7	Sanitarna topla voda-gretje s kur. oljem	1,00	po osebi	5,00 €	0,00%	5,00 €
8	Sanitarna topla voda - elektr. gretje	0,00	kWh	0,00 €	20,00%	0,00 €
	SKUPAJ OGREV. IN TOPLA VODA					58,61 €
	RAZNO					
9	Rezervni sklad hiše	40,98	€ / m2	0,32 €	0,00%	13,19 €
10	Letno čiščenje in pregled dimnika	0,11	€ / stan.	0,00 €	0,00%	0,00 €
11	Razni stroški	0,11	€ / stan.	0,00 €	0,00%	0,00 €
12	Zavarovanje hiše 1/7	1,00	€ / mesec	2,58 €	0,00%	3,68 €
	SKUPAJ RAZNO					16,87 €
	Skupaj brez DDV					81,42 €
	DDV	20,00%	od osnove	1,94 €		0,39 €
	DDV	8,50%	od osnove	5,10 €		0,43 €
	SKUPAJ ZA PLAČILO					83,34 €
	Število oseb v stanovanju:					
	Površina stanovanja (m2):					
	Številka dela stavbe / etaža:					
	Skupna stanov. raba (m2):					243,52
	Skupna raba (m2):					58,71
	Delež stanovanjske rabe:					16,83%

Priloga 1 – Mesečni obračun etažnega lastnika vir: lasten

REKAPITULACIJA OBRAČUNA ZA MESEC 2009									
SKUPNA ELEKTRIKA					VODA				
Elektro Maribor d.d.					Občina				
#SKLIC!	kWh	1,00	13,61 €	Vodarina - nižja tarifa	m3	88	20,65 €		
električno gretje	kWh	0,00	0,00 €	Vodno povračilo pitne vode	m3	88	2,60 €		
Skupaj brez DDV			13,61 €	Prispevek za priključno moč	m3	88	7,98 €		
DDV 20% od osnove			2,72 €	Skupaj brez DDV			31,23 €		
SKUPAJ			16,33 €	DDV 8,5% od osnove			2,65 €		
				SKUPAJ			33,89 €		
OGREVANJE					REZERVNI SKLAD				
Sredstva večstanovanjske hiše					Sredstva večstanovanjske hiše				
Akontacija za kurilno olje		312,06 €							
Sanitarna topla voda - gretje s kur.oljem		55,00 €			Rezervni sklad hiše		100,01 €		
SKUPAJ		367,06 €							
NAKUP MATERIALA, POVRAČILO V REZERVNI SKLAD					ZAVAROVANJE HIŠE				
					Zavarovanje hiše		25,81 €		
letno čiščenje in pregled dimnika		0,00 €							
razni stroški		0,00 €							
SKUPAJ		0,00 €							
OKOLJSKA DAJATEV					Nograd, javno komunalno podjetje d.d.				
VSOTA POLOŽNIC ZA PLAČILO		570,00 €							
REKAPITULACIJA		570,00 €							
RAZLIKA		0,00 €			Okoljska dajatev	m3	88	24,79 €	
					Skupaj brez DDV			24,79 €	
					DDV 8,5 % od osnove			2,11 €	
					SKUPAJ			26,90 €	

Priloga 2 - Rekapitulacija obračuna etažnih lastnikov vir: lasten

FINANČNO VREDNOTENJE POSTAVK NA TRR

ELEKTRIKA				
STANJE JUNIJ 2009				
	obračunano	plačano	provizija	razlika
jun.09	16,70 €	16,70 €	0,31 €	-0,31 €
jul.09	15,18 €	15,18 €	0,31 €	-0,31 €
avg.09	15,64 €	15,64 €	0,31 €	-0,31 €
sep.09	16,33 €	16,33 €	0,35 €	-0,35 €
okt.09	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
nov.09	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
dec.09	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	63,85 €	63,85 €	1,28 €	-1,28 €
	SKUPAJ		65,13 €	-1,28 €

VODA				
STANJE V € PRENOS IZ 2008				6,99 €
	obračunano	plačano	provizija	razlika
jan.09	33,20 €	35,20 €	0,31 €	-2,31 €
feb.09	33,15 €	35,20 €	0,31 €	-2,36 €
mar.09	33,15 €	35,20 €	0,31 €	-2,36 €
apr.09	35,40 €	35,20 €	0,31 €	-0,11 €
maj.09	33,10 €	35,20 €	0,31 €	-2,41 €
jun.09	36,15 €	35,20 €	0,31 €	0,64 €
jul.09	38,20 €	35,20 €	0,31 €	2,69 €
avg.09	40,15 €	42,15 €	0,31 €	-2,31 €
sep.09	33,89 €	42,15 €	0,35 €	-8,61 €
okt.09	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
nov.09	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
dec.09	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	316,39 €	330,70 €	2,83 €	-17,14 €
	SKUPAJ		333,53 €	-10,15 €

OGREVANJE				
STANJE V € PRENOS IZ 2008				2.203,99 €
	obračunano	plačano	provizija	razlika
jan.09	367,06 €	0,00 €	0,00 €	367,06 €
feb.09	367,06 €	964,25 €	0,31 €	-597,50 €
mar.09	367,06 €	881,15 €	0,31 €	-514,40 €
apr.09	367,06 €	0,00 €	0,00 €	367,06 €
maj.09	367,06 €	0,00 €	0,00 €	367,06 €
jun.09	367,06 €	0,00 €	0,00 €	367,06 €
jul.09	367,06 €	0,00 €	0,00 €	367,06 €
avg.09	367,06 €	387,51 €	0,31 €	-20,76 €
sep.09	367,06 €	0,00 €	0,00 €	367,06 €
okt.09	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
nov.09	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
dec.09	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	3.303,54 €	2.232,91 €	0,93 €	1.069,70 €
	SKUPAJ		2.233,84 €	3.273,69 €

REZERVNI SKLAD				
STANJE V € PRENOS IZ 2008				1.772,38 €
	obračunano	plačano		razlika
jan.09	100,01 €	0,00 €		100,01 €
feb.09	100,01 €	0,00 €		100,01 €
mar.09	100,01 €	20,50 €		79,51 €
apr.09	100,01 €	60,75 €		39,26 €
maj.09	100,01 €	0,00 €		100,01 €
jun.09	100,01 €	0,00 €		100,01 €
jul.09	100,01 €	0,00 €		100,01 €
avg.09	100,01 €	0,00 €		100,01 €
sep.09	100,01 €	0,00 €		100,01 €
okt.09	0,00 €	117,93 €		-117,93 €
nov.09	0,00 €	0,00 €		0,00 €
dec.09	0,00 €	0,00 €		0,00 €
	900,09 €	199,18 €		700,91 €
	SKUPAJ			2.473,29 €

ZAVAROVANJE HIŠE STANJE V € 2009			
	obračunano	plačano	razlika
jul.09	25,81 €	309,77 €	283,96 €
avg.09	25,81 €		258,15 €
sep.09	25,81 €		232,34 €
okt.09			
nov.09			
dec.09			
jan.10			
feb.10			
mar.10			
apr.10			
maj.10			
jun.10			
	SKUPAJ		

OKOLJSKA DAJATEV			
STANJE V € - PRENOS IZ 2008			19,02 €
	obračunano	plačano	provizija razlika
jan.09	25,26 €	30,45 €	0,00 € - 5,19 €
feb.09	26,30 €	30,45 €	0,31 € - 4,46 €
mar.09	26,78 €	30,45 €	0,31 € - 3,98 €
apr.09	28,95 €	30,45 €	0,31 € - 1,81 €
maj.09	27,50 €	30,45 €	0,31 € - 3,26 €
jun.09	29,65 €	30,45 €	0,31 € - 1,11 €
jul.09	30,18 €	30,45 €	0,31 € - 0,58 €
avg.09	31,15 €	35,20 €	0,96 € - 5,01 €
sep.09	26,90 €	35,20 €	0,35 € - 8,65 €
okt.09			
nov.09			
dec.09			
	252,67 €	283,55 €	3,17 € - 34,05 €
SKUPAJ		286,72 €	-15,03 €

VRSTIČNI SEŠTEVEK POSTAVK
5.488,18 €
TRENTNO STANJE NA TRR
5.488,18 €

Priloga 3 - Finančno vrednotenje postavk na TRR vir: lasten