

Univerza  
v Ljubljani  
Fakulteta  
*za gradbeništvo  
in geodezijo*

*Janova 2  
1000 Ljubljana, Slovenija  
telefon (01) 47 68 500  
faks (01) 42 50 681  
fgg@fgg.uni-lj.si*



Visokošolski program Gradbeništvo,  
Smer operativno gradbeništvo

Kandidat:

**Roman Viršek**

# **Upravljanje z nepremičninami s posebnim poudarkom na vzdrževanju**

**Diplomska naloga št.: 344**

**Mentor:**

izr. prof. dr. Maruška Šubic-Kovač

Ljubljana, 30. 9. 2009

## **IZJAVA O AVTORSTVU**

Podpisani **ROMAN VIRŠEK** izjavljam, da sem avtor diplomske naloge z naslovom  
**»UPRAVLJANJE Z NEPREMIČNINAMI S POSEBNIM POUDARKOM NA  
VZDRŽEVANJU«**.

Izjavljam, da se odpovedujem vsem materialnim pravicam za potrebe elektronske  
separatoteke FGG.

Ljubljana, 1. 9. 2009

## **BIBLIOGRAFSKO – DOKUMENTACIJSKA STRAN IN IZVLEČEK**

**UDK:** 332.6/.8(043.2)  
**Avtor:** Roman Viršek  
**Mentor:** izr. prof. dr. Maruška Šubic-Kovač  
**Naslov:** Upravljanje z nepremičninami s posebnim poudarkom na vzdrževanju  
**Obseg in oprema:** 68 str., 17 pregl., 14 sl., 10 gr.  
**Ključne besede:** upravljanje z nepremičninami, vzdrževanje, upravnik, večstanovanjska stavba, obnova, Stanovanjski zakon

### **Izveček**

Zaradi hitrega naraščanja števila večstanovanjskih stavb postaja dejavnost upravljanja z nepremičninami vse bolj zanimivo in pomembno področje. Predvsem starejše stavbe namreč potrebujejo sistematično vzdrževanje in celovito skrb za nemoteno obratovanje. S tem namenom je stanovanjski zakon, sprejet leta 2003, določil, da morajo etažni lastniki večstanovanjske stavbe, ki ima več kot dva etažna lastnika in več kot osem posameznih delov, imenovati upravnika.

Eno izmed upravnikovih prednostnih nalog predstavlja skrb za vzdrževanje nepremičnine. Upravnik se mora zavedati, da je od obsega in načina vzdrževanja stavbe odvisna tudi kakovost bivanja v njej. To dejstvo morajo upoštevati tudi etažni lastniki, saj s svojo kulturo bivanja in sodelovanjem pri njenem vzdrževanju bistveno prispevajo k stanju in življenjski dobi stavbe.

Diplomsko delo v prvih poglavjih navaja in opisuje vso pomembnejšo zakonodajo na področju upravljanja z nepremičninami. Poseben poudarek je namenjen vzdrževanju večstanovanjske stavbe. Na podlagi ankete, izvedene med upravniki, so v nadaljevanju analizirani najpogostejši načini pristopa k izvedbi vzdrževalnih del in največje težave pri njihovi realizaciji. Ob koncu je potek vzdrževalnih del prikazan na dveh konkretnih primerih obnove fasade na stavbah v Ljubljani.



## **BIBLIOGRAPHIC – DOCUMENTALIST INFORMATION**

**UDK:** 332.6/.8(043.2)  
**Author:** Roman Viršek  
**Supervisor:** assoc. prof. dr. Maruška Šubic-Kovač  
**Title:** Maintenance oriented real estate mangement  
**Notes:** 68 p., 17 tab., 14 fig., 10 gr.  
**Key words:** real estate management, maintenance, manager, multi-dwelling buildings, refurbishment, The residential law

### **Abstract**

Due to the latest phenomena of vast spreading of multi-dwelling houses real estate management is becoming more and more interesting and important domain. Especially older buildings need systematic maintenance and holistic approach for its perfect functioning. That is why a new residential law has been confirmed in 2003. The law defines that flat owners in a multi-dwelling house, with more than two flat owners and more than eight individual parts select a manger.

One of the most important manager's assignments is maintenance of the building. He must be aware that well being of residents is in correlation to his building managing performance. On the other hand condition and lifetime of a building is also a domain of flat owners, who contribute with their participating in maintenance processes.

In first chapters of this work a reader can introduce himself with some most important real estate management laws. Management of multi-dwelling houses is definitely set in the limelight. To define the most common maintenance strategies and following troubles with its realization, a questionnaire has been formed and applicated on Slovenian managers. At the end, theory and experiences are nicely combined in two cases of frontage renovation on buildings in the city of Ljubljana.



## **ZAHVALA**

Za pomoč pri nastajanju diplomske naloge se iskreno zahvaljujem mentorici izr. prof. dr. Maruški Šubic-Kovač in zaposlenim v podjetju SPL d. d. Hvala tudi vsem, ki so kakorkoli drugače pomagali pri izdelavi diplomske naloge.

Zahvaljujem se tudi ženi Katji in staršema. Hvala predvsem za moralno in finančno podporo v času študija.





## KAZALO VSEBINE

<b>1</b>	<b>UVOD .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1</b>	<b>Opredelitev problema .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2</b>	<b>Namen in cilj naloge .....</b>	<b>2</b>
<b>1.3</b>	<b>Metoda dela .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ZAKONODAJA S PODROČJA UPRAVLJANJA Z NEPREMIČNINAMI....</b>	<b>4</b>
<b>2.1</b>	<b>Stanovanjski zakon.....</b>	<b>4</b>
<b>2.2</b>	<b>Stvarnopravni zakonik.....</b>	<b>6</b>
<b>2.3</b>	<b>Pravilnik o upravljanju večstanovanjskih stavb .....</b>	<b>6</b>
<b>2.4</b>	<b>Navodilo o izdelavi poročila o upravnikovem delu .....</b>	<b>7</b>
<b>2.4.1</b>	<b>Vsebina upravnikovega poročanja .....</b>	<b>7</b>
<b>2.5</b>	<b>Pravilnik o merilih za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad in najnižji vrednosti prispevka.....</b>	<b>8</b>
<b>2.6</b>	<b>Pravilnik o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj.....</b>	<b>8</b>
<b>2.7</b>	<b>Pogodba o medsebojnih razmerjih .....</b>	<b>9</b>
<b>3</b>	<b>UPRAVLJANJE VEČSTANOVANJSKIH STAVB.....</b>	<b>11</b>
<b>3.1</b>	<b>Posli rednega upravljanja .....</b>	<b>12</b>
<b>3.2</b>	<b>Posli, ki presegajo obseg rednega upravljanja .....</b>	<b>13</b>
<b>3.2.1</b>	<b>Posli, ki zahtevajo več kot 75% soglasje: .....</b>	<b>13</b>
<b>3.2.2</b>	<b>Posli, ki zahtevajo 100% soglasje: .....</b>	<b>14</b>
<b>3.3</b>	<b>Upravnik.....</b>	<b>14</b>
<b>4</b>	<b>REZERVNI SKLAD .....</b>	<b>16</b>
<b>4.1</b>	<b>Prispevek v rezervni sklad .....</b>	<b>17</b>
<b>4.2</b>	<b>Gospodarjenje s sredstvi rezervnega sklada .....</b>	<b>19</b>
<b>5</b>	<b>VZDRŽEVANJE VEČSTANOVANJSKIH STAVB.....</b>	<b>21</b>
<b>5.1</b>	<b>Opredelitev posameznih udeležencev v dejavnosti vzdrževanja nepremičnin</b>	<b>21</b>
<b>5.2</b>	<b>Potek vzdrževalnih del pri nepremičninah .....</b>	<b>22</b>

<b>5.3</b>	<b>Načini vzdrževanja večstanovanjske stavbe.....</b>	<b>24</b>
<b>5.3.1</b>	<b>Tekoče vzdrževanje.....</b>	<b>24</b>
<b>5.3.1.1</b>	<b>Hišnik .....</b>	<b>27</b>
<b>5.3.2</b>	<b>Investicijsko vzdrževanje .....</b>	<b>28</b>
<b>5.3.2.1</b>	<b>Načrt vzdrževanja.....</b>	<b>28</b>
<b>5.3.2.2</b>	<b>Postopek pri izvedbi investicijsko vzdrževalnih del .....</b>	<b>30</b>
<b>5.3.2.2.1</b>	<b>Ogled objekta in natančen popis del .....</b>	<b>32</b>
<b>5.3.2.2.2</b>	<b>Zbiranje ponudb in izbor izvajalca .....</b>	<b>32</b>
<b>5.3.2.2.3</b>	<b>Izvedba del.....</b>	<b>33</b>
<b>5.3.2.2.4</b>	<b>Poročilo upravnika o izvedbi vzdrževalnih del .....</b>	<b>33</b>
<b>5.3.3</b>	<b>Interventno vzdrževanje.....</b>	<b>34</b>
<b>6</b>	<b>ANKETA MED PONUDNIKI UPRAVNIŠKIH STORITEV.....</b>	<b>35</b>
<b>6.1</b>	<b>Priprava ankete.....</b>	<b>35</b>
<b>6.2</b>	<b>Izvedba ankete.....</b>	<b>35</b>
<b>6.3</b>	<b>Analiza rezultatov ankete.....</b>	<b>36</b>
<b>6.4</b>	<b>Analiza in interpretacija rezultatov .....</b>	<b>37</b>
<b>7</b>	<b>ANALIZA POTEKA VZDRŽEVALNIH DEL V SKLOPU UPRAVLJANJA NA PRIMERU SANACIJE FASADE.....</b>	<b>49</b>
<b>7.1</b>	<b>Primer št. 1: Streliška ulica 24.....</b>	<b>49</b>
<b>7.1.1</b>	<b>Lokacija .....</b>	<b>49</b>
<b>7.1.2</b>	<b>Objekt.....</b>	<b>49</b>
<b>7.1.3</b>	<b>Odločitev za izvedbo ter izbor najugodnejšega ponudnika .....</b>	<b>50</b>
<b>7.1.4</b>	<b>Izvedba del.....</b>	<b>53</b>
<b>7.1.5</b>	<b>Končni obračun obnovitvenih del .....</b>	<b>55</b>
<b>7.1.6</b>	<b>Poglavitne težave in napake ob izvedbi ter predlog rešitev .....</b>	<b>55</b>
<b>7.1.7</b>	<b>Komentar izvedbe vzdrževalnih del.....</b>	<b>56</b>
<b>7.2</b>	<b>Primer št. 2: Slomškova ulica 13 .....</b>	<b>57</b>
<b>7.2.1</b>	<b>Lokacija .....</b>	<b>57</b>
<b>7.2.2</b>	<b>Objekt.....</b>	<b>58</b>
<b>7.2.3</b>	<b>Odločitev za izvedbo in izbor najugodnejšega ponudnika.....</b>	<b>58</b>

<b>7.2.4</b>	<b>Izvedba del .....</b>	<b>60</b>
<b>7.2.5</b>	<b>Poglavitne težave in napake ob izvedbi ter predlog za rešitev .....</b>	<b>62</b>
<b>7.2.6</b>	<b>Komentar izvedbe vzdrževalnih del.....</b>	<b>63</b>
<b>8</b>	<b>ZAKLJUČEK .....</b>	<b>65</b>
<b>9</b>	<b>VIRI .....</b>	<b>67</b>



## KAZALO PREGLEDNIC

<b>Preglednica 1: Standardi vzdrževanja stavb in stanovanj – primer iz pravilnika.....</b>	<b>9</b>
<b>Preglednica 2: Starostni razredi večstanovanjskih stavb .....</b>	<b>18</b>
<b>Preglednica 3: Vrednost najnižjega predpisanega prispevka v rezervni sklad glede na starostni razred večstanovanjske stavbe. ....</b>	<b>19</b>
<b>Preglednica 4: Katera vrsta upravnikovih opravil vam v sklopu vzdrževalnih del večje vrednosti povzroča največ težav, oziroma se vam zdi najbolj zahtevna? .....</b>	<b>37</b>
<b>Preglednica 5: Je po vašem mnenju s pravilnikom določen znesek, ki se mesečno prispeva v rezervni sklad, prenizek? .....</b>	<b>39</b>
<b>Preglednica 6: Katera so najpogostejša vzdrževalna dela večjih vrednosti na stavbah v vašem upravljanju? .....</b>	<b>40</b>
<b>Preglednica 7: Kdaj se na zboru lastnikov praviloma odločite za izvedbo vzdrževalnih del večje vrednosti? .....</b>	<b>41</b>
<b>Preglednica 8: Na kakšen način najpogosteje izbirate izvajalca za izvedbo vzdrževalnih del večje vrednosti? .....</b>	<b>43</b>
<b>Preglednica 9: Koliko ponudb različnih izvajalcev v povprečju zberete za izvedbo posameznih vzdrževalnih del večje vrednosti, v primeru, da vas, glede na vrednost posla, k temu zavezuje zakon? .....</b>	<b>44</b>
<b>Preglednica 10: Katera merila največkrat upoštevate pri izbiri izvajalca za izvedbo vzdrževalnih del večje vrednosti? .....</b>	<b>45</b>
<b>Preglednica 11: Kateri so najpogostejši vzroki pritožb s strani etažnih lastnikov med in po poteku del? .....</b>	<b>46</b>
<b>Preglednica 12: Imate v primeru, da se vzdrževalna dela le delno financirajo iz rezervnega sklada, pogosto težave zaradi neporavnanih finančnih obveznosti s strani etažnih lastnikov? .....</b>	<b>47</b>
<b>Preglednica 13: Kje so po vašem mnenju najpogostejši vzroki za pogoste zamude pri izvedbi del? .....</b>	<b>48</b>
<b>Preglednica 14: Rekapitulacija ponudbenih predračunov, Streliška ulica 24.....</b>	<b>52</b>
<b>Preglednica 15: Poglavitne težave in napake ob izvedbi ter predlog rešitev .....</b>	<b>55</b>
<b>Preglednica 16: Rekapitulacija ponudbenih predračunov, Slomškova ulica 13 .....</b>	<b>59</b>
<b>Preglednica 17: Poglavitne težave in napake ob izvedbi ter predlog za rešitev.....</b>	<b>62</b>



## KAZALO SLIK

<b>Slika 1: Življenjski cikel stavbe.....</b>	<b>1</b>
<b>Slika 2: Hierarhija zakonodaje na stanovanjskem področju .....</b>	<b>5</b>
<b>Slika 3: Odnos med udeleženci v dejavnosti vzdrževanja nepremičnin .....</b>	<b>22</b>
<b>Slika 4: Odgovornost za izvajanje tekočega vzdrževanja večstanovanjske stavbe .....</b>	<b>27</b>
<b>Slika 5: Shematični prikaz udeležencev in njihovih dejavnosti pri izvedbi investicijsko vzdrževalnih del.....</b>	<b>31</b>
<b>Slika 6: Lokacija stavbe Streliška 24, Ljubljana (<a href="http://urbinfo.gis.ljubljana.si">http://urbinfo.gis.ljubljana.si</a>).....</b>	<b>49</b>
<b>Slika 7: Dimenzije fasade na sprednji strani stavbe.....</b>	<b>50</b>
<b>Slika 8: Fasada pred začetkom del.....</b>	<b>53</b>
<b>Slika 9: Končni izgled fasade.....</b>	<b>54</b>
<b>Slika 10: Lokacija stavbe Slomškova 13, Ljubljana (<a href="http://urbinfo.gis.ljubljana.si">http://urbinfo.gis.ljubljana.si</a>) .....</b>	<b>57</b>
<b>Slika 11: Skica in dimenzije fasade na sprednji strani stavbe.....</b>	<b>58</b>
<b>Slika 12: Izgled fasade pred začetkom del.....</b>	<b>60</b>
<b>Slika 13: Detajla sanacije rizalitov .....</b>	<b>61</b>
<b>Slika 14: Izgled fasade ob zaključku del.....</b>	<b>62</b>





## KAZALO GRAFIKONOV

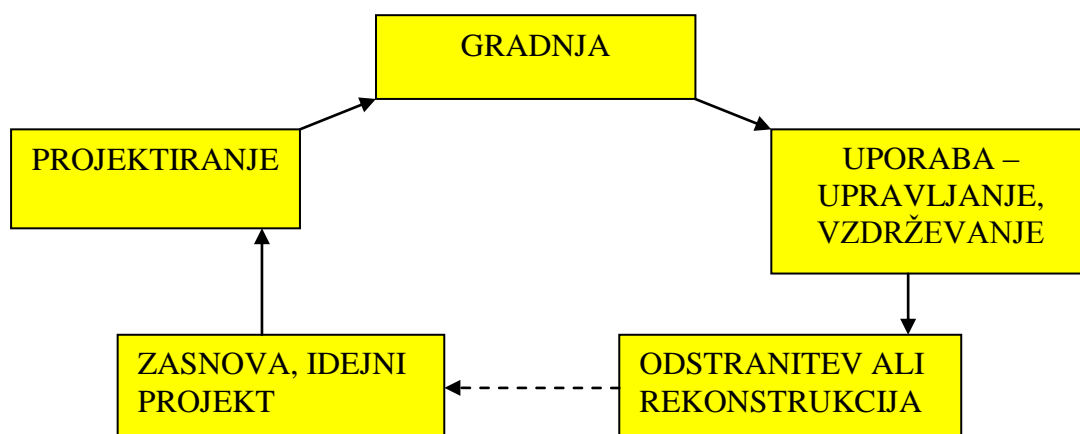
<b>Grafikon 1: Katera vrsta upravnikovih opravil vam v sklopu vzdrževalnih del večje vrednosti povzroča največ težav, oziroma se vam zdi najbolj zahtevna? .....</b>	<b>37</b>
<b>Grafikon 2: Je po vašem mnenju s pravilnikom določen znesek, ki se mesečno prispeva v rezervni sklad, prenizek? .....</b>	<b>39</b>
<b>Grafikon 3: Katera so najpogostejša vzdrževalna dela večjih vrednosti na stavbah v vašem upravljanju? .....</b>	<b>40</b>
<b>Grafikon 5: Na kakšen način najpogosteje izbirate izvajalca za izvedbo vzdrževalnih del večje vrednosti? .....</b>	<b>43</b>
<b>Grafikon 6: Koliko ponudb različnih izvajalcev v povprečju zberete za izvedbo posameznih vzdrževalnih del večje vrednosti, v primeru, da vas, glede na vrednost posla, k temu zavezuje zakon? .....</b>	<b>44</b>
<b>Grafikon 7: Katera merila največkrat upoštevate pri izbiri izvajalca za izvedbo vzdrževalnih del večje vrednosti? .....</b>	<b>45</b>
<b>Grafikon 8: Kateri so najpogostejši vzroki pritožb s strani etažnih lastnikov med in po poteku del? .....</b>	<b>46</b>
<b>Grafikon 9: Imate v primeru, da se vzdrževalna dela le delno financirajo iz rezervnega sklada, pogosto težave zaradi neporavnanih finančnih obveznosti s strani etažnih lastnikov?.....</b>	<b>47</b>
<b>Grafikon 10: Kje so po vašem mnenju najpogostejši vzroki za pogoste zamude pri izvedbi del?.....</b>	<b>48</b>



# 1 UVOD

## 1.1 Opredelitev problema

Glede na celoten življenjski cikel stavbe pripisujemo strošku začetne investicije zelo velik pomen. Kljub številnim opravljenim analizam in opozorilom s strani stroke, se investitor le redko vpraša o kasnejših eksploatacijskih stroških uporabe stavbe. Med te stroške bi zagotovo lahko na prvo mesto uvrstili stroške upravljanja in vzdrževanja. Z vidika gospodarne gradnje in uporabe objekta predstavljajo ti stroški mnogo pomembnejši dejavnik od stroškov same gradnje. Stanovalci imajo namreč iz dneva v dan višje zahteve glede kakovosti bivanja in estetike stavb. To pa je mogoče doseči le z visokimi stroški vzdrževanja in vlaganja v izboljšavo posamezne stavbe.



Slika 1: Življenjski cikel stavbe

V prejšnjem družbenem sistemu so večstanovanjske stavbe vzdrževala stanovanjska podjetja, zaradi česar takratni imetniki stanovanjske pravice, ki so sedaj večinoma lastniki stanovanj, niso imeli nobenih obveznosti glede vzdrževanja stanovanj. Po lastninjenju stanovanjskega fonda, izvršenega na podlagi stanovanjskega zakona iz leta 1991, se je to stanje spremenilo. Stanovanja so v veliki meri postala last fizičnih oseb, s tem pa je na nove lastnike prešla tudi skrb za vzdrževanje stanovanj (Janevski, 2003).

Ker je bilo očitno, da novi lastniki sami ne bodo skrbeli za primerno vzdrževanje svojih stanovanj in večstanovanjskih stavb, je zakonodajalec določil, da morajo vse stavbe, ki imajo več kot dva etažna lastnika in več kot osem posameznih delov imenovati upravnika. Njegova naloga je skrb za zagotavljanje primernih pogojev bivanja in obratovanja večstanovanjske stavbe kot celote. To pomeni, da je glavna skrb za vzdrževanje skupnih delov stavbe preložena na upravnika, kar pa seveda ne pomeni, da etažni lastniki glede skrbi za stavbo nimajo nobene odgovornosti.

Vzdrževanje večstanovanjske stavbe je kompleksna dejavnost, saj v njej sodeluje veliko število ljudi. Da lahko zagotovi dobro sodelovanje, mora upravnik vse posle voditi transparentno, v skladu z zakonom, predvsem pa mora skrbeti za dobre odnose med vsemi udeleženci.

## **1.2 Namen in cilj naloge**

Dejavnost upravljanja z nepremičninami regulira razmeroma obsežen sveženj zakonodaje. V diplomskem delu želim navesti in na razumljiv način opisati vso bistveno zakonodajo s tega področja. Ker je vzdrževanje nepremičnin najpomembnejši posel upravljanja, je temu delu upravnikovega delovanja namenjena posebna pozornost.

V empiričnem delu je poglavitni namen spoznati potek vzdrževalnih del na večstanovanjskih stavbah in na podlagi ankete med upravniki spoznati njihov način dela in soočanja s problematiko na tem področju.

Rezultat diplomskega dela je strnjen pregled celotne dejavnosti upravljanja z nepremičninami. Na področju vzdrževanja so izpostavljeni bistveni problemi pri realizaciji investicijskih vzdrževalnih del. Predlagane so tudi konkretne rešitve. Na koncu je z dvema praktičnima primeroma predstavljen potek izvedbe del. Poudarjene so napake in pomanjkljivosti med izvajanjem del ter predlagani ukrepi za optimizacijo izvedbe pri bodočih projektih.

### **1.3 Metoda dela**

Teoretične osnove, podane v prvem delu diplomske naloge, so povzete po literaturi, navedeni na koncu izdelka. Gradivo sem pridobil na svetovnem spletu, v revijah iz področja gradbeništva, diplomskih delih s podobno tematiko in literaturi s področja upravljanja nepremičnin.

V analitičnem delu diplomske naloge sem pripravil anketo in jo preko elektronske pošte razposlal ponudnikom upravniških storitev na področju celotne Slovenije. Pridobljene rezultate sem analiziral, prikazal v grafični obliki in jih komentiral.

V zadnjem delu sem proces poteka vzdrževalnih del analiziral na dveh primerih obnove fasade večstanovanjske stavbe.

## **2 ZAKONODAJA S PODROČJA UPRAVLJANJA Z NEPREMIČNINAMI**

Področje upravljanja z nepremičnimi regulira razmeroma obsežen sveženj zakonodaje. Zakonodajni temelj je vsekakor Stanovanjski zakon (UL RS, št. 69/2003), ki skupaj s podzakonskimi predpisi ureja velik del področja upravljanja. Preostalo pomembnejšo zakonodajo predstavljajo:

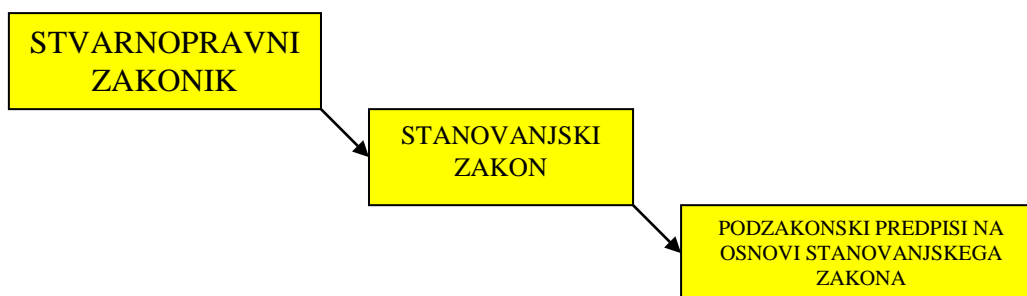
- Stvarnopravni zakonik (UL RS, št. 87/2002),
- Pravilnik o upravljanju večstanovanjskih stavb (UL RS, št. 60/2009),
- Navodilo o izdelavi poročila o upravnikovem delu (UL RS, št. 108/2004),
- Pravilnik o merilih za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad in najnižji vrednosti prispevka (UL RS, št. 11/2004),
- Pravilnik o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj (UL RS, št. 20/2004),
- Pravilnik o minimalnih tehničnih zahtevah za gradnjo stanovanjskih stavb in stanovanj (UL RS, št. 110/2004),
- Pravilnik o načinu delitve in obračunu stroškov za toploto (UL RS, št. 52/2005),
- Zakon o graditvi objektov (UL RS, št. 110/2002),
- Pravilnik o požarnem redu (UL RS, št. 39/1997),
- Pravilnik o varnosti dvigal (UL RS, št. 97/2003),
- Zakon o urejanju prostora (UL RS, št. 110/2002),
- Uredba o označevanju stanovanj in stanovanjskih enot (UL RS, št. 134/2003),
- pogodba o medsebojnih razmerjih.

V nadaljevanju podrobneje predstavljam najbolj bistvene izmed naštetih zakonskih določil.

### **2.1 Stanovanjski zakon**

Stanovanjski zakon, ki je bil sprejet leta 2003, je na stanovanjskem področju prinesel mnogo novosti in dobrih rešitev. Njegova ureditev v celoti izhaja iz Stvarnopravnega zakonika, v katerem je etažna lastnina urejena kot splošen institut, ki se uporablja za vse oblike nastanka

etažne lastnine. Ker ima etažna lastnina v večstanovanjskih stavbah poseben družben pomen, je nujno, da to področje ureja poseben zakon. Razmerje med Stvarnopravnim zakonikom in Stanovanjskim zakonom je potrebno razlagati kot odnos med splošnim in posebnim zakonom. Oba skupaj dajeta osnovo za usklajeno in celovito urejanje vseh stvarnopravnih razmerij na stanovanjskem področju (Virant, 2004).



Slika 2: Hierarhija zakonodaje na stanovanjskem področju

Osrednji cilji Stanovanjskega zakona so naslednji (Šinkovec, Tratar, 2003):

- opredelitev vrste stanovanjskih stavb,
- oživljanje gradnje in prenove,
- vzpostavitev identifikacijskih oznak stavb in stanovanj zaradi vzpostavitve, vodenja in izmenjave podatkov iz katastra stavb in registra stanovanj,
- učinkovitejše upravljanje večstanovanjskih stavb,
- preglednost in varnost sredstev lastnikov,
- zbiranje sredstev za večja vzdrževalna dela v rezervnem skladu,
- izpopolnitev sistema socialnih korektivov na stanovanjskem področju,
- zaščita kupcev novozgrajenih stanovanj in vzpostavitev katastra stavb.

Za področje upravljanja nepremičnin je nedvomno najpomembnejši III. razdelek zakona, ki nosi naslov Upravljanje večstanovanjske stavbe. Sestavlja ga 43 členov, v katerih so zajeti vsi bistveni elementi na tem področju. Nekateri členi se zaradi splošnosti sklicujejo na podrejene podzakonske predpise.

Stanovanjski zakon je bil leta 2008 v nekaterih členih spremenjen in dopolnjen. Do sprememb je prišlo predvsem na področju rabe stanovanj za opravljanje poslovne dejavnosti, na področju

ključev delitev obratovalnih stroškov, na področju potrebnih solastniških deležev za sprejetje sklepov o predvidenih večjih investicijsko vzdrževalnih del ter na področju rabe sredstev rezervnega sklada.

## **2.2 Stvarnopravni zakonik**

Ta zakonik ureja temeljna načela stvarnega prava, posest in stvarne pravice ter način njihove pridobitve, prenosa, varstva in prenehanja. Stvarnopravni zakonik izhaja iz Zakona o temeljnih lastninskih razmerij, ki je veljal v času bivše države. Lastnino postavlja na jasne stvarnopravne temelje ter jo umešča v sistem stvarnega prava (Tratnik, 2002).

Področja upravljanja se zakon najbolj neposredno dotika v 4. oddelku, na katerega se v določenih členih sklicuje tudi Stanovanjski zakon. Natančno opredeljuje predvsem pojem upravljanja, definira funkcije upravnika in uvaja obvezo ustanovitve rezervnega sklada v večstanovanjskih stavbah.

## **2.3 Pravilnik o upravljanju večstanovanjskih stavb**

Ta Pravilnik natančneje določa posle upravljanja in pooblastila upravnika ter merila delitve obratovalnih stroškov v večstanovanjski stavbi. Gre za povsem novo dopolnilo k zakonodaji s tega področja, saj je pravilnik stopil v veljavo 15. 8. 2009. V nekem smislu ta pravilnik povzema tiste člene stanovanjskega zakona, ki se neposredno dotikajo področja upravljanja. Pravilnik je v splošnem razdeljen na naslednje 4 dele:

- I. posli upravljanja,
- II. pooblastila in naloge upravnika,
- III. delitev obratovalnih stroškov,
- IV. prehodne in končne določbe.

Glede na sestavo in strnjeno bistvenih elementov bi lahko dejali, da Pravilnik o upravljanju večstanovanjskih stavb predstavlja abecedo vsakega upravnika ter predstavlja zakonsko osnovo za vsako podjetje, ki deluje na področju izvajanja upravniških storitev.



## **2.4 Navodilo o izdelavi poročila o upravnikovem delu**

Navodilo o izdelavi poročila vpeljuje tretji odstavek 64. člena Stanovanjskega zakona. To navodilo določa obliko in roke izdelave poročila o upravnikovem delu ter način njegovega poročanja. Vpeljava tega podzakonskega predpisa zagotavlja enotna poročila upravnikov o svojem delu, ki se ob koncu vsakega poslovnega posredujejo etažnim lastnikom. Izdelava poročila je obveza vsakega upravnika, etažnim lastnikom pa mora o svojem delu poročati vsaj enkrat letno. Rok za izdelavo poročila v pisni obliki je 30. april za preteklo koledarsko leto. Upravnik mora poročati na zboru lastnikov ali poročilo pustiti vsakemu etažnemu lastniku v hišnem predalčniku. Prav tako ga mora objaviti na oglasni deski, ki je dostopna vsem etažnim lastnikom.

Vsebina poročila sestoji iz štirih vsebinskih sklopov:

- organizacijsko-administrativna opravila,
- tehnično-strokovna opravila,
- finančno-računovodska opravila,
- pravno premoženjska opravila.

### **2.4.1 Vsebina upravnikovega poročanja**

Glede izvajanja organizacijsko-administrativnih opravil upravnik poroča zlasti:

- o stanju posameznih delov in skupnih prostorov objekta,
- o zbiranju, vodenju in obdelovanju osebnih podatkov,
- o sprejetih sklepih in o izvrševanju sprejetih sklepov v poslovnem letu,
- o morebitnem inšpekcijskem nadzorstvu ter morebitnih inšpekcijskih odločbah.

Glede izvajanja tehnično-strokovnih opravil upravnik poroča zlasti:

- o sprejetju in izvajanju sprejetega načrta vzdrževanja večstanovanjske stavbe,
- o izvajanju obratovanja večstanovanjske stavbe,
- o izvajanju rednih vzdrževalnih del manjše vrednosti,
- o morebitnem izvajanju intervencijskih del.

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

- obračunu letnih stroškov upravljanja,
- stanju plačil in neplačanih obveznosti etažnih lastnikov,
- o morebitnih škodah na skupnih prostorih, objektih, delih in napravah,
- o stanju sredstev računa rezervnega 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,
- o posredovanju dokumentacije stanovanjski inšpekciji, upravnim organom, odvetnikom in sodiščem,
- o zastopanju etažnih lastnikov v morebitnih upravnih in sodnih postopkih.

## **2.5 Pravilnik o merilih za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad in najnižji vrednosti prispevka**

Pravilnik določa merila za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad in najnižjo vrednost prispevka. Merila za določitev prispevka so:

- površina posameznega dela v etažni lastnini,
- starost nepremičnine, na kateri je vzpostavljena etažna lastnina,
- rekonstrukcija nepremičnine.

Pravilnik je podrobneje analiziran v poglavju o rezervnem skladu.

## **2.6 Pravilnik o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj**

Ta pravilnik določa standarde vzdrževanja za večstanovanjske stavbe. Standardi vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj za dobo njihovega trajanja (amortizacijska doba) so opredeljeni v dveh prilogah, ki sta sestavni del tega pravilnika. Ti standardi navajajo orientacijsko dobo trajanja elementov, gradbenih konstrukcij, instalacij, naprav in opreme ter

opis del, ki jih je treba opravljati za doseganje predvidene življenjske dobe posameznega elementa.

V nadaljevanju je podan kratek izsek standardov vzdrževanja večstanovanjskih stavb. Izsek prikazuje del standardov za gradbena in zaključna dela. Če za primer vzamemo kar prvo postavko 1.1.1.0., temelji stavbe brez kleti, vidimo, da standard v IV. stolpcu predvideva normalno življenjsko dobo trajanja temeljev 90 let. Peti stolpec, ki predstavlja teoretično menjavo elementa v 60 letih je posledično seveda prazen. Za uporabnika stanovanja je še posebej pomemben zadnji stolpec, saj je v njem navedeno, kakšen način vzdrževanja zahteva posamezen element stavbe.

Preglednica 1: Standardi vzdrževanja stavb in stanovanj – primer iz pravilnika

Zap. št.	Šifra	Opis elementa(s) potrebnim vzdrževanjem za normalno dobo trajanja elementa)	Normalna doba trajanja elementa v letih n	Teoretična menjava v 60 letih $m=(60-n)/n$	Faktor malih popravil od nove vrednosti f v %	Elementi vzdrževanja, ki bremenijo najemnika neprofitnega stanovanja poleg najemnine in obratovalnih stroškov
I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.
	1.0.0.0.	<b>GRADBENA IN ZAKLJUČNA DELA</b>				
	1.1.0.0.	<b>Temelji in kleti</b>				
1.	1.1.1.0.	Temelji stavbe brez kleti (redno vzdrževanje, opazovanje morebitnega posedanja, strokovno popravilo le-tega in preprečitev nadaljnjega posedanja)	90	–	1	–
2.	1.1.2.0.	Delna klet pod stavbo (redna skrb in vzdrževanje horizontalne in vertikalne izolacije obodnih zidov z rednim čiščenjem prostorov)	90	–	2	Redno čiščenje
3.	1.1.3.0.	<b>Klet pod celotno površino</b>				–
4.	1.1.3.1.	– v eni etaži (vzdrževanje kot pod točko 1.1.2.0.)	90	–	2	–
5.	1.1.3.2.	– v dveh etažah (vzdrževanje kot pod točko 1.1.2.0.)	90	–	2	–
6.	1.1.3.3.	Zaklonišča in zaklonilniki (redno čiščenje, vzdrževanje in preizkušanje)	90	–	20	Redno čiščenje

## 2.7 Pogodba o medsebojnih razmerjih

Pogodba o medsebojnih razmerjih predstavlja dogovor etažnih lastnikov o ureditvi načina upravljanja in rabe večstanovanjske stavbe. V vsebinskem smislu ta pogodba predstavlja nadgradnjo oziroma dopolnitev zakonskih zahtev v zvezi z uporabo stavbe. Sklenitev pogodbe o medsebojnih razmerjih je zakonsko obvezna za vsako večstanovanjsko stavbo, zanjo pa je potrebno soglasje vseh etažnih lastnikov.

Vsebino pogodbe določata Stvarnopravni zakonik in Stanovanjski zakon. Zakon opredeljuje le obvezne sestavne dele pogodbe, etažnim lastnikom pa pušča proste roke pri dodajanju členov, ki bi prispevali k učinkovitejšemu upravljanju stavbe. V tem pogledu se zakonodajalec zaveda, da je vsaka večstanovanjska stavba svojevrsten unikat. Zato dovoljuje precej maneverskega prostora pri sestavi pogodbe o medsebojnih razmerjih.

Sestavine pogodbe v praksi najpogosteje zajemajo naslednje elemente:

- opredelitev stroškov in obveznosti, ki bremenijo etažne lastnike,
- način oblikovanja rezervnega sklada,
- način uporabe skupnih prostorov,
- morebitne posebne omejitve pri uporabi posameznih delov v etažni lastnini,
- namen uporabe posameznih delov v etažni lastnini,
- določitev posebnih skupnih delov,
- način uporabe posebnih skupnih delov,
- način upravljanja skupnih delov,
- zavarovanje stavbe kot celote,
- pooblastila upravnika, če ta odstopajo od pooblastil, ki jih ima upravnik po samem zakonu,
- posebne storitve, ki presegajo okvire obratovanja večstanovanjske stavbe (varovanje, sprejemna služba in podobno),
- soglasje ostalih etažnih lastnikov k spreminjanju rabe stanovanj v druge namene (npr. za obrt, pisarno in podobno).

Pogodba mora biti sklenjena v pisni obliki. Enako velja za njeno morebitno dopolnitev ali naknadno spremembo. Sklenjena pogodba je obvezujoča tudi za novega etažnega lastnika, saj s kupljeno etažno lastnino vstopa v že oblikovana razmerja med etažnimi lastniki.

### 3 UPRAVLJANJE VEČSTANOVANJSKIH STAVB

Za doseg optimalne funkcionalnosti, varnosti ter estetskih zahtev vsaka stavba potrebuje nekoga, da jo vzdržuje in skrbi za njeno delovanje. V zvezi s tem se je v praksi uveljavil izraz upravljanje, ki ga podrobneje definira 9. člen Stanovanjskega zakona: *»Upravljanje večstanovanjske stavbe po tem zakonu je sprejemanje in izvrševanje odločitev ter nastopanje v pravnem prometu in v postopkih pred pristojnimi organi, z namenom obratovanja, vzdrževanja in ohranjanja bistvenih lastnosti večstanovanjske stavbe.«*

Poudarek je na obstoju stavbe, njenem vzdrževanju in s tem ohranjanju bistvenih lastnosti (Šinkovec, Tratar, 2003). Vse dejavnosti v sklopu upravljanja morajo biti torej podrejene težnji po gospodarnem ravnanju s stavbo. Primerna vzdrževanost stavbe je v interesu vseh lastnikov, saj v nasprotnem primeru pride do propadanja in poškodb. To vodi v neprimerno dražje sanacije, v nadaljnjih fazah pa predstavlja tudi potencialno nevarnost za stanovalce. Upravljanje večstanovanjskih stavb podrobneje določata Stanovanjski zakon in Stvarnopravni zakonik.

Upravljanje lahko v splošnem razdelimo na:

- posle rednega upravljanja,
- posle, ki presegajo obseg rednega upravljanja.

Ta delitev je pomembna zaradi načina odločanja o teh poslih. Medtem ko je praviloma za vse posle rednega upravljanja dovolj soglasje 50% etažnih lastnikov, je za posle, ki presegajo obseg rednega upravljanja potrebno 75 ali celo 100% soglasje. Pomembno je tudi, ali gre za upravljanje skupnih delov, ali posebnih skupnih delov večstanovanjske stavbe. Pri upravljanju skupnih delov stavbe namreč sodelujejo vsi etažni lastniki, pri upravljanju posebnih skupnih delov pa le tisti, katerim ti deli služijo.

### 3.1 Posli rednega upravljanja

Med posle rednega upravljanja štejemo tiste posle, ki so potrebni za zagotavljanje bivalnih pogojev ter za vzdrževanje in obratovanje večstanovanjske stavbe. Stanovanjski zakon v 25. členu za posle rednega upravljanja določa:

- vzdrževanje večstanovanjske stavbe,
- obratovanje večstanovanjske stavbe,
- oddajanje skupnih prostorov v najem,
- določitev hišnega reda,
- izvolitev nadzornega odbora,
- določitev in razrešitev upravnika in nadzornega odbora,
- odločanje o vgraditvi dodatnih delilnikov, merilnikov in odštevalnih števcov, ki omogočajo posebno določanje deležev za porabljeno toploto, toplo in hladno vodo v posamezni obračunski enoti v skladu z veljavnimi predpisi.

Za vse sklepe, sprejete v sklopu rednega upravljanja, je potrebno soglasje večine etažnih lastnikov, torej soglasje lastnikov, ki imajo skupaj več kot polovico solastniških deležev. Če se posamezen etažni lastnik s sprejetimi sklepi ne strinja, je dolžan sklepe kljub temu upoštevati in poravnati vse obveznosti.

Zakonodajca določa 50% odstoten prag iz povsem praktičnih razlogov, saj gre v večini primerov večstanovanjskih stavb za veliko število etažnih lastnikov. V nekaterih primerih lahko to število doseže tudi 100 ali več, zaradi česar je praktično nemogoče doseči navzočnost vseh na zboru etažnih lastnikov, kjer se posamezni sklepi sprejemajo. Razlogi za to so različni. Določeni etažni lastniki se zbora lastnikov ne morejo udeležiti iz opravičljivih razlogov, medtem ko je v posamezni stavbi praviloma vedno tudi precejšnje število etažnih lastnikov, ki jih posli upravljanja ne zanimajo. Če bi bilo torej za odločanje o poslih upravljanja potrebno 100% soglasje, bi odločanje o poslih upravljanja postalo praktično nemogoče. Zato je zakonodajalec določil, da za določene posle upravljanja ni potrebno soglasje vseh etažnih lastnikov.

### **3.2 Posli, ki presegajo obseg rednega upravljanja**

Med posle, ki presegajo obseg rednega upravljanja štejemo:

- spremembe v razmerju med skupnimi in posameznimi deli večstanovanjske stavbe,
- posebne omejitve rabe posebnih in skupnih delov,
- spreminjanje rabe skupnih delov,
- izboljšave, ki se ne štejejo za vzdrževanje večstanovanjske stavbe ter vsi drugi posli, ki se ne štejejo za posle rednega upravljanja.

Glede definicije izboljšav stavbe, ki so omenjene v zadnji točki, v praksi večkrat prihaja do nesporazumov in neskladij med subjekti v procesu upravljanja, saj zakon izboljšav ne določa natančno. Običajno med izboljšave štejemo materialna vlaganja, ki povečujejo uporabno vrednost stavbe.

Pravilnik o upravljanju večstanovanjskih stavb v 11. in 12. členu v skladu z 29. členom Stanovanjskega zakona določa, da je za posle, ki presegajo obseg rednega upravljanja, potrebno tričetrtinsko ali celo 100% soglasje etažnih lastnikov.

#### **3.2.1 Posli, ki zahtevajo več kot 75% soglasje:**

- sklenitev pogodbe o medsebojnih razmerjih,
- opravljanje dovoljene dejavnosti v delu stanovanja,
- vse izboljšave, ki ne štejejo za vzdrževanje pomenijo pa vgraditev novih naprav, opreme, instalacij ali njihovo nadomestitev pred potekom pričakovane dobe trajanja. (Sem sodijo na primer obnova kurilnice, toplotnih postaj ali podpostaj, kar ima za posledico prehod na drug energent (iz trdega goriva ali kurilnega olja na plin ipd.), vgradnja izolacije ali materialov, ki se vgrajujejo z namenom učinkovite rabe energije, ipd.).

### 3.2.2 Posli, ki zahtevajo 100% soglasje:

- sporazum o določitvi ali spremembi solastniških deležev,
- sprememba razmerja med skupnimi in posameznimi deli,
- omejitev rabe posameznih delov (prepoved uporabe stanovanja v druge namene),
- omejitev rabe skupnih delov (prepoved uporabe skupnih delov v druge namene),
- sporazum o določitvi posebnih skupnih delov ter solastniških deležev na posebnih skupnih delih,
- uporaba stanovanja v druge namene,
- vse izboljšave in gradbena dela, za katera je potrebno pridobiti gradbeno dovoljenje,
- določitev upravnika v stavbah, kjer to po zakonu ni obvezno.

V primeru, da etažni lastniki glede poslov, ki presegajo obseg rednega upravljanja ne dosežejo s pravilnikom določenega soglasja, lahko etažni lastniki, ki imajo več kot polovico lastninskih deležev na skupnih delih stavbe predlagajo, da o poslu odloči sodišče v nepravdnem postopku. Kadar gre v poslih za opravljanje izboljšav na stavbi, etažni lastniki pa ne dosežejo zahtevanega soglasja, lahko tisti lastniki, ki izboljšavo želijo, to izvedejo na lastne stroške. To lahko storijo seveda le pod pogojem, da z njo ne ovirajo lastninske pravice drugih etažnih lastnikov in z njo delujejo v korist stavbe.

Za izvajanje poslov, ki presegajo obseg rednega upravljanja, etažni lastniki sklenejo posebno pogodbo, s katero podrobno določijo in opredelijo vse potrebne elemente del. Z njo določijo tudi način delitve stroškov med etažne lastnike, ki z izvedbo teh del nastanejo.

### 3.3 Upravnik

Upravnik večstanovanjske stavbe je pooblaščenec etažnih lastnikov, ki v njihovem imenu (z njihovim pooblastilom) opravlja naloge, ki se nanašajo na upravljanje večstanovanjske stavbe. Upravnik je lahko pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za upravljanje z nepremičninami, ali etažni lastnik v večstanovanjski stavbi. Za njegovo določitev je potrebno soglasje lastnikov, ki imajo skupaj več kot polovico solastniških deležev.



Po zakonu je določitev upravnika obvezna v vseh večstanovanjskih stavbah, ki imajo več kot dva etažna lastnika in več kot osem posameznih delov. Stavba mora imeti upravnika, ko sta izpolnjena oba pogoja. V tistih večstanovanjskih stavbah, kjer določitev upravnika ni obvezna, morajo za izvrševanje vseh poslov, ki po stanovanjskem zakonu sodijo med upravniške storitve skrbeti etažni lastniki sami.

Poglavitne dolžnosti upravnika so:

- izvajanje sklepov etažnih lastnikov,
- skrb za redno vzdrževanje in obratovanje skupnih delov,
- skrb za razdelitev in izterjavo obveznosti,
- upravljanje z rezervnim skladom in skupnim denarjem,
- zastopanje etažnih lastnikov v poslih upravljanja,
- vlaganje tožb zaradi neplačevanja stroškov in obveznosti v imenu drugih lastnikov,
- zastopanje etažnih lastnikov pred upravnimi organi,
- priprava načrta vzdrževanja,
- priprava obračuna stroškov upravljanja in razdelitev med etažne lastnike,
- oštevilčenje in označba stanovanj,
- sprejemanje plačil etažnih lastnikov na podlagi mesečnega obračuna in plačevanje obveznosti tretjim osebam,
- poročanje lastnikom o svojem delu in izstavljanje mesečne ter letne obračune,
- podajanje letnih poročil o upravljanju stavbe.

## 4 REZERVNI SKLAD

Rezervni sklad je orodje namenjeno zagotavljanju sredstev za vzdrževanje večstanovanjskih stavb. Predpisuje ga 119. člen Stvarnoppravnega zakonika, podrobneje pa ga obravnava tudi Stanovanjski zakon. Ustanovitev rezervnega sklada za kritje bodočih stroškov rednega vzdrževanja morajo po zakonu imeti večstanovanjske stavbe, ki izpolnjujejo naslednja pogoja:

- več kot dva etažna lastnika,
- več kot osem posameznih delov.

Opazimo lahko, da so zahteve za obvezno ustanovitev sklada identične tistim, ki določajo obvezno imenovanje upravnika v večstanovanjski stavbi. To pomeni, da je obveza vsake stavbe, ki mora po zakonu določiti upravnika, ustanoviti tudi rezervni sklad. Etažni lastniki stavb, ki ne izpolnjujejo zakonsko določenih pogojev za obvezno ustanovitev rezervnega sklada, lahko rezervni sklad uvedejo v duhu dobrega gospodarja. Kako bodo razpolagali z zbranimi sredstvi določijo s pogodbo o medsebojnih razmerjih.

Pred letom 1991 so za vzdrževanje večstanovanjskih stavb skrbela stanovanjska podjetja. Takratni imetniki stanovanjske pravice niso bili lastniki stanovanj, zato niso imeli nobenih dolžnosti glede vzdrževanja stanovanj in skupnih delov stavb. V času menjave družbenega sistema so imetniki stanovanjske pravice stanovanja večinoma odkupili, prezrli pa so dejstvo, da lastništvo stanovanja pomeni tudi skrb in določeno breme. Vzdrževanje skupnih prostorov oziroma stavbe kot celote je tako postala obveza etažnih lastnikov, ki pa so imeli zelo pogosto različne interese in poglede na vzdrževanje stavbe. Ker je bil zato dogovor o enakopravnem zbiranju sredstev za potrebe vzdrževanja med etažnimi lastniki praktično nemogoč, so stavbe propadale. Zakonodajalec je bil prisiljen k ukrepanju in tako je bil leta 2003 ustanovljen rezervni sklad.

Etažni lastniki v rezervni sklad vplačujejo enkrat mesečno, vplačana sredstva pa vodi upravnik na posebnem računu. Ta mora biti ločen od upravnikovega poslovnega računa. Sredstva, zbrana v rezervnem skladu, so namenjena izključno poravnavanju stroškov vzdrževanja in potrebnih izboljšav ter za odplačevanje posojil, ki so bila najeta v ta namen.

Etažni lastniki, ki vplačujejo v rezervni sklad, ne morejo zahtevati povračila že vplačanih sredstev. Prav tako ne morejo zahtevati njegove delitve. To pomeni, da lastnik stanovanja v primeru njegove prodaje ni upravičen do povrnitve vplačanih sredstev v rezervni sklad. Redno vplačevanje sredstev v rezervni sklad je zakonska obveza vsakega etažnega lastnika. V primeru, da posameznik svojih obveznosti glede plačila ne poravnava, ima upravnik pravico sprožiti postopek izvršbe.

S sredstvi, zbranimi v rezervnem skladu, upravlja upravnik. Ta denar je povsem neodvisen od upravnikovega poslovanja, kar pomeni, da zbrana sredstva v rezervnem skladu v nobenem primeru niso del stečajne mase v slučaju stečaja upravnikovega podjetja. Prav tako v rezervni sklad ne morejo poseči upravnikovi upniki. Denar lahko upravnik nalaga zgolj v depozite pri bankah, državne obveznice in vrednostne papirje centralne banke. V pogodbi o upravljanju lahko etažni lastniki določijo, da sme upravnik dvigovati sredstva iz rezervnega sklada le skupaj z enim od etažnih lastnikov, ki ga določijo etažni lastniki v pogodbi.

Sredstva iz rezervnega sklada se lahko uporabi za vsa vzdrževalna dela in izboljšave, ki so predvideni v sprejetem načrtu vzdrževanja. Izjemoma se jih lahko nameni tudi za nujna vzdrževalna dela, ki niso v načrtu vzdrževanja, če bi z njihovim odlašanjem prišlo do škode ali poslabšanja bivalnih razmer v stavbi.

#### **4.1 Prispevek v rezervni sklad**

Višino mesečnega prispevka v rezervni sklad določa Pravilnik o merilih za določitev prispevka etažnih lastnikov v rezervni sklad in najnižjo vrednost prispevka. Ta merila so naslednja:

- površina posameznega dela v etažni lastnini,
- starost nepremičnine v kateri je vzpostavljena etažna lastnina,
- rekonstrukcija nepremičnine.

Podatke o površini posameznega dela etažne lastnine lahko upravnik pridobi na več načinov. Pogosto so ti podatki dostopni v zemljiški knjigi, katastra stavb ali listine, ki je podlaga za vpis lastninske pravice v zemljiško knjigo (prodajna pogodba). Zelo pomembno je, da za vse

posamezne dele večstanovanjske stavbe podatke o površini pridobi na enak način, saj se tako izogne pritožbam etažnih lastnikov, hkrati pa lahko pridobljene podatke tudi argumentira.

Starost nepremičnine se ugotavlja enkrat letno. Glede na starost se nepremičnine uvrščajo v 4 starostne razrede, ki so podlaga za izračun višine prispevka v rezervni sklad. Starostni razredi so podani v naslednji preglednici:

Preglednica 2: Starostni razredi večstanovanjskih stavb

<b>Starostni razred</b>	<b>Starost nepremičnine</b>
I	do 10 let
II	od 10 do 30 let
III	od 30 do 60 let
IV	nad 60 let

Merilo za določitev prispevka predstavlja tudi rekonstrukcija nepremičnine. Ta je lahko celostna ali delna. Celostna rekonstrukcija pomeni, da je bila stavba generalno obnovljena, torej da so bili obnovljeni ali zamenjani naslednji elementi stavbe:

- strešna konstrukcija ali kritina,
- inštalacije in naprave za ogrevanje,
- vodovodne, plinske, električne in druge inštalacije,
- fasada,
- toplotna izolacija,
- dvigala.

Če sta bili na večstanovanjski stavbi opravljeni vsaj dve od navedenih investicijskih vzdrževalnih del, potrebnih za celostno rekonstrukcijo pravimo, da je bila opravljena delna rekonstrukcija.

Pri celostni rekonstrukciji se šteje, da je starost stavbe v prvem letu po rekonstrukciji 5 let in se tako uvršča v I. razred glede na zgornjo tabelo. Pri delni rekonstrukciji se šteje, da je starost stavbe v prvem letu po rekonstrukciji 20 let in se tako uvršča v II. razred glede na zgornjo

tabelo. V praksi so primeri celostne rekonstrukcije zelo redki, saj so sredstva, zbrana v rezervnem skladu, običajno prenizka, da bi zadostovala za kompletno prenovo stavbe.

S Pravilnikom o merilih za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad je predpisana najnižja možna vrednost prispevka, ki ga morajo etažni lastniki mesečno plačati v rezervni sklad. Vrednost najnižjega predpisanega prispevka znaša mesečno:

Preglednica 3: Vrednost najnižjega predpisanega prispevka v rezervni sklad glede na starostni razred večstanovanjske stavbe.

<b>Starostni razred</b>	<b>EUR/m<sup>2</sup></b>
I	0
II	0,20
III	0,25
IV	0,30

Etažni lastniki se lahko dogovorijo, da v rezervni sklad vplačujejo tudi višji znesek od zakonsko predpisanega. To se običajno dogaja predvsem pri večstanovanjskih stavbah z manjšim številom etažnih lastnikov ter pri starejših in bolj dotrajanih stavbah. Pri slednjih so stroški vzdrževanja seveda razmeroma visoki, zato s pravilnikom določen znesek ne zagotavlja sredstev, ki bi zadostovala za vzdrževanje stavb v potrebnem obsegu. V takem primeru se višina zneska, ki se vplačuje v rezervni sklad, določi na podlagi ocene vrednosti vzdrževalnih del in načrta vzdrževanja. Torej je povečanje prispevka na ta način posledica konkretne ocene vzdrževalnih del.

#### **4.2 Gospodarjenje s sredstvi rezervnega sklada**

Sredstva rezervnega sklada morajo biti obvezno ločena od premoženja upravnika. V primerih, ko upravnik upravlja z več večstanovanjskih stavb, mora v svojem knjigovodstvu zagotoviti evidenco za vsako stavbo posebej. V nasprotnem primeru bi lahko prišlo do prelivanja sredstev z ene večstanovanjske na drugo, saj se običajno vodijo na istem bančnem računu. Etažni lastniki sredstev ne plačujejo neposredno na transakcijski račun rezervnega sklada, temveč na transakcijski račun upravnika. Upravnik je kazensko odgovoren, da v 10 dneh od

dneva vplačila posameznega etažnega lastnika ta sredstva odvede na transakcijski račun rezervnega sklada.

S sredstvi, ki so zbrana v rezervnem skladu, mora upravnik gospodariti v skupnem interesu vseh etažnih lastnikov kot njihov zastopnik (43. člen SZ-1). Glede gospodarjenja s sredstvi rezervnega sklada Stanovanjski zakon upravnika obvezuje da:

- povrne škodo etažnim lastnikom, če je ta nastala iz razloga, ker s sredstvi rezervnega sklada ni ravnal v skladu z njegovimi obveznostmi, za katera odgovarja po splošnih pravilih o odškodninski odgovornosti,
- mora na dan morebitnega prenehanja pogodbe o opravljanju upravniških storitev izdelati končno poročilo in sestaviti končni obračun o stanju sredstev rezervnega sklada (61. člen SZ-1),
- mora sredstva, zbrana na dan prenehanja pogodbe, prenesti na račun, ki ga za večstanovanjsko stavbo vodi na novo izvoljeni upravnik (61. člen SZ-1),
- mora sredstva rezervnega sklada naložiti samo v depozite pri banki, ki ima v skladu s predpisi o bančništvu dovoljenje za sprejemanje depozitov na območju Republike Slovenije, v nakup obveznic države ali vrednostne papirje centralne banke, ne sme pa jih nalagati v tvegane naložbe (43. člen SZ-1),
- mora pri sklepanju depozitnih pogodb zagotoviti ohranjanje realne vrednosti denarnih sredstev (43. člen SZ-1).

Sredstva, ki se zberejo v rezervnem skladu, se lahko uporabijo le za namene, ki jih navaja 44. člen Stanovanjskega zakona:

- nujna vzdrževalna dela,
- poravnava stroškov vzdrževanja in potrebnih izboljšav, ki so predvidene in sprejete z načrtom vzdrževalnih del,
- odplačevanje posojil, najetih za vzdrževanje večstanovanjske stavbe.

## 5 VZDRŽEVANJE VEČSTANOVANJSKIH STAVB

Vzdrževanje večstanovanjske stavbe je najpomembnejši posel upravljanja, ker je od obsega vzdrževanja stavbe odvisna tudi kakovost bivanja v njej (Janevski 2004, str 52). Po določbi Stanovanjskega zakona vzdrževanje večstanovanjske stavbe pojmuje kot sklepanje in izvrševanje poslov, ki so potrebni za to, da se ohranjajo pogoji za bivanje in osnovni namen stavbe kot celote. Za vzdrževanje se šteje tudi izvedba vseh del v skladu s predpisi o graditvi objektov ter zagotavljanje delovanja sistemov varstva pred požarom in drugih ukrepov za zaščito in reševanje. Med vzdrževalna dela štejemo vsa tista materialna vlaganja v stavbo, ki ohranjajo materialno vrednost stanovanj in stanovanjskih hiš ves čas njihove uporabe.

Pri pojmu vzdrževanja moramo ločiti med vzdrževanjem lastniških ter skupnih delov stavb. Bistvena razlika je v tem, da so za lastniške dele (stanovanjske enote, poslovni prostori ipd.) odgovorni izključno lastniki, medtem ko se breme vzdrževanja za skupne dele stavbe deli med vse etažne lastnike. V tem delu se osredotočimo zgolj na vzdrževanje skupnih delov stavbe, saj vzdrževanje lastniških delov običajno ne sodi na področje upravljanja.

### 5.1 Opredelitev posameznih udeležencev v dejavnosti vzdrževanja nepremičnin

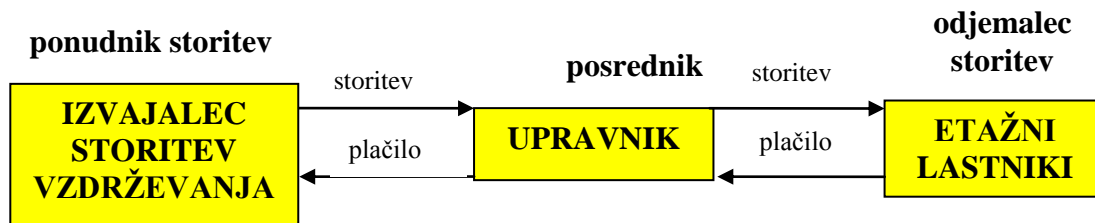
Vsaka dejavnost je v poslovnem smislu sestavljena iz treh, med seboj odvisnih, udeležencev:

- proizvajalcev proizvodov ali ponudnikov storitev,
- kupcev proizvodov oziroma odjemalcev storitev,
- dobaviteljev proizvodov oziroma storitev.

Te tri subjekte medsebojno povezuje interes za določeno dejavnost.

Upravljanje z nepremičninami, katerega poglobitno opravilo je vzdrževanje nepremičnin, lahko uvrstimo med storitvene dejavnosti. Če, glede na sliko 3, etažne lastnike opredelimo kot odjemalca ali kupca storitev, izvajalce različnih vzdrževalnih del pa kot ponudnika storitev, bi lahko upravnika v tem pogledu opredelili kot vezni člen med etažnimi lastniki in izvajalci storitev vzdrževanja. Razvidno je torej, da ima upravnik veliko vlogo v dejavnosti

vzdrževanja, saj opravlja vlogo »posrednika« tako pri zagotavljanju kvalitetnih storitev, kot tudi pri plačilu le-teh.



Slika 3: Odnos med udeleženci v dejavnosti vzdrževanja nepremičnin

## 5.2 Potek vzdrževalnih del pri nepremičninah

Vsaka nepremičnina se stara in starejša kot je, več vzdrževalnih del potrebuje. Nobena stvar ni večna in redno potrebuje vzdrževanje in zamenjavo iztrošenih elementov. Določena vzdrževalna dela je potrebno opraviti po določenem času. Gospodarjenje s stanovanjsko hišo lahko kronološko razdelimo na 6 obdobj:

### Obdobje do 15 let:

V tem obdobju so potrebna manjša popravila. Zamenjati je treba tapete, obnoviti premaze kovinskih in lesenih elementov, pregledati sanitarno in vodovodno opremo, pregledati plinske in ogrevalne naprave, električne naprave, popraviti ravne strehe, kleparske dele in snegolove.

### Obdobje od 15 do 35 let:

V tem obdobju se pojavijo prva večja vzdrževalna dela. Potrebna je obnova dimnika, fasade, lesenih napuščev, kleparskih delov, strešne kritine, okenskih polic, vodnih in plinskih inštalacij, gospodinjskih aparatov, zamenjava lesenih in kovinskih ograj, popravila oken, vrat, ravnih streh, zamenjava radiatorjev, električne instalacije in kotlov centralne kurjave.

### Obdobje od 35 do 50 let:

V tem obdobju je potrebno opraviti večja popravila. Potrebno je popraviti omete in obrizgati fasade, obnoviti trajnejše strešne kritine in obrobe iz bakrene pločevine, zamenjati okna, vrata, ladijske pode, lamelne pode, keramične ploščice, kotle centralne kurjave.



#### Obdobje od 50 do 60 let:

V tem obdobju so potrebna le manjša investicijska vzdrževalna dela, če smo do sedaj hišo redno vzdrževali.

#### Obdobje od 60 do 80 let:

Opraviti je potrebno vsa dela, ki jih opravimo v obdobju od 35 do 50 let, poleg tega pa še delno saniramo ali zamenjamo konstrukcijske dele objekta, ki so leseni ali kovinski. V tem obdobju so stroški vzdrževanja najvišji.

#### Obdobje od 80 do 100 let:

V tem obdobju se odločimo za nadomestno gradnjo ali pa izvedemo prenovo objekta. S prenovo podaljšamo ekonomsko življenjsko dobo za 20 let, hkrati pa dvignemo uporabno vrednost.

Stroški vzdrževanja so lahko različni, povezani pa so s kakovostjo gradnje. Začne se že pri projektni dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja. V idejnem projektu se namreč določajo konstrukcijske zasnove in materiali od katerih je odvisna trajnost objekta. Stroške vzdrževanja dvigujejo varčevanja pri gradnji na račun kakovosti uporabljenih materialov, nestrokovno izvedenih del in pomanjkljivega nadzora gradnje. Ko je gradnja zaključena, je na stroške mogoče vplivati tudi s pravočasnimi in kvalitetnimi vzdrževalnimi deli.

Potrebe po vzdrževanju so odvisne od življenjske dobe tako hiše, kot tudi uporabljenih materialov. Pri tem ločimo tehnično življenjsko dobo in ekonomsko življenjsko dobo. Tehnična življenjska doba predstavlja trajnost elementov konstrukcije, ekonomska življenjska doba pa predstavlja še rentabilno izkoriščanje objekta.

Tehnična življenjska doba:

- kleparska dela: 25-30 let,
- keramične ploščice, estrihi: 30-40 let,
- okna (lesena s premazom), ključavničarska dela, steklarska dela: 25-35 let,
- vrata: 40-80 let,
- roloji, žaluzije, prezračevalne naprave, električne instalacije 20-30 let,
- ogrevalne naprave: 20-25 let,

- plinska in vodovodna napeljava: 25-40 let,
- opečna kritina: 40-60 let,
- talne obloge, kritina ravnih streh: 15-30 let.

#### Povprečna ekonomska življenjska doba:

- enodružinska hiša masivne gradnje: 60-80 let,
- enodružinska hiša lahke gradnje: 40-50 let,
- mestni objekti s stanovanji v najemu: 50-80 let,
- stanovanjski in poslovni objekti v mestih: 60-80 let,
- poslovni in pisarniški objekti: 60 let,
- nakupovalni centri: 40 let,
- industrijski objekti 30-40 let,
- stanovanjski in gospodarski objekti: 80-100 let.

### **5.3 Načini vzdrževanja večstanovanjske stavbe**

Vzdrževanje večstanovanjske stavbe bi lahko v splošnem razdelili v tri skupine, ki se razlikujejo po obsegu, frekvenci in vsebini:

- tekoče vzdrževanje,
- investicijsko vzdrževanje,
- interventno vzdrževanje.

#### **5.3.1 Tekoče vzdrževanje**

Tekoče vzdrževanje predstavlja sprotne in redne posege, ki so potrebni za zagotovitev ustreznega delovanja posameznega elementa stavbe. V tem smislu pomeni preventivo za ohranjanje uporabne vrednosti stavbe ali posameznega elementa za dobo trajanja, ki se za določen element predvideva. Tekoče vzdrževanje v splošnem zajema naslednja opravila:

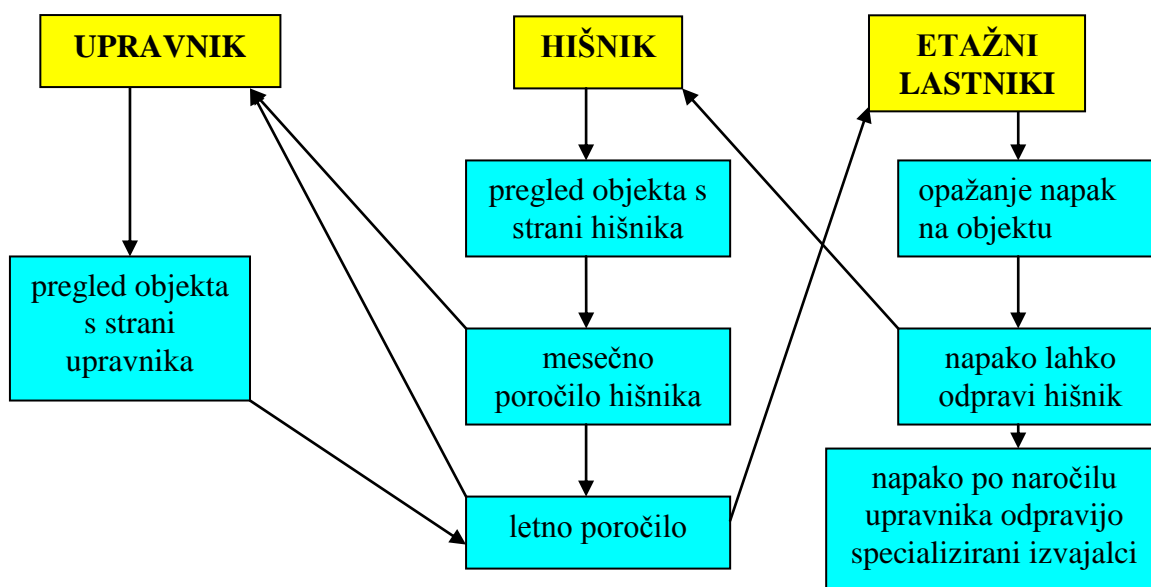
- detajlni periodični pregledi,
- skrb za ohranjanje ustreznega nivoja uporabnosti in varnosti,
- popravila manjše vrednosti.

Vzdrževalna dela tekočega vzdrževanja so natančneje opredeljena v Pravilniku o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj iz leta 2004. Ta za redna vzdrževalna dela manjše vrednosti navaja:

- popravila dimniških kap in zamenjava dimniških vrat,
- popravilo strešne kritine (zamenjava manjših posameznih delov),
- pleskanje in slikanje manjših površin ter druga manjša vzdrževalna dela skupnih prostorov v stavbi,
- popravila svetlobnih jaškov in zaščitnih mrež,
- popravila ključavničarskih in kleparskih izdelkov– pločevinastih in drugih strešnih obrob in odtokov, s katerimi se preprečuje nastajanje večje škode,
- popravila strelovodov in meritve prevodnosti,
- krpanje ometov na fasadah in v skupnih delih stavbe,
- popravila na vratih, oknih in roletah v skupnih prostorih, na fasadah zgradb, v vetrolovih in stopniščih,
- popravila podov, pragov, tlakov in prelaganje parketa v skupnih prostorih stavbe,
- pleskanje oziroma ustrezna površinska zaščita kompletnih vhodnih, stavbnih in stanovanjskih vrat s stopniščnega vretena hodnika,
- popravila skupnih prostorov v primeru okvare vodovodnih, kanalizacijskih in drugih skupnih instalacij,
- popravila stikov, zamenjava tesnil in ventilov na glavnih vodovodnih ceveh, pri glavnih plinovodih in kanalizaciji,
- popravila plinskih, električnih in centralnih bojlerjev v skupnih prostorih stavbe,
- popravila instalacij centralne kurjave, plina in radiatorjev, ki se nahajajo v skupnih prostorih stavbe,
- redna servisiranja osebnih in tovornih dvigal, toplovodnih postaj, hidroforjev, odštevalnih ur, detekcijskih, telekomunikacijskih in video naprav, naprav za nadzor in varovanje vhoda v stavbo, v skladu s predpisi za vzdrževanje teh skupnih naprav stavbe,
- nabava in vzdrževanje oglasnih desk, zastav, namestitev hišnega reda,
- nabava in vzdrževanje požarnovarnostnih naprav, sredstev in opreme za osebno in skupinsko zaščito ob naravnih in drugih nesrečah,

- vzdrževanje vseh priključkov na skupne instalacije stavbe, kot so dotoki in odtoki vode, električne, plinske, dimovodne, prezračevalne, ogrevalne, klimatske, radijske, televizijske, telefonske, računalniške, požarnovarnostne in druge instalacije,
- vzdrževanje poštnih nabiralnikov,
- vzdrževanje opreme za prostore organov skupnosti lastnikov,
- vzdrževanje zvoncev, domofonov, električnih ključavnic in stopniščenega avtomata v skupnih prostorih stavbe,
- vzdrževanje in pregled skupinskih telekomunikacijskih in video naprav,
- vzdrževanje peskovnikov, klopi in igral na pripadajočem zemljišču večstanovanjskih stavb.

Za tekoče vzdrževanje večstanovanjske stavbe je v prvi vrsti odgovoren upravnik. Njegova naloga je vseskozi nadzorovati stanje stavbe in ukrepati ob morebitnih poškodbah njenih elementov. Pregledi stanja stavbe morajo biti periodični in redni, saj se le tako lahko zagotovi pravočasno ukrepanje. Ker imajo upravniki praviloma v upravljanju veliko število večstanovanjskih stavb in zato ne utegnejo redno pregledovati vseh stavb, v praksi na področju tekočega vzdrževanja pogosto nastopa hišnik. Kot posredno odgovorne za tekoče vzdrževanje bi lahko navedli tudi etažne lastnike, saj so v vsakodnevnem stiku s stavbo in zato morebitne spremembe ali napake pogosto prvi opazijo. Njihova vloga v procesu tekočega vzdrževanja je predvsem obveščanje upravnika.



Slika 4: Odgovornost za izvajanje tekočega vzdrževanja večstanovanjske stavbe

#### 5.3.1.1 Hišnik

Vloga hišnika je v procesu vzdrževanja stavbe zelo pomembna. Njegova funkcija je najbolj izpostavljena pri tekočem in interventnem vzdrževanju, manj pa pri investicijskem vzdrževanju, kjer dela običajno opravljajo specializirani izvajalci. Kakšen bo obseg hišnikovega dela se določi s pogodbo med etažnimi lastniki in podjetjem, ki izvaja hišniške storitve.

Zaradi nesklepčnosti etažnih lastnikov ali zaradi njihove težnje k čim nižjim stroškom upravljanja stavbe se pogosto zgodi, da nekatere stavbe hišnika sploh nimajo. Prav tako se ponekod za hišnika določi enega izmed etažnih lastnikov, ki za to ni strokovno usposobljen. V teh primerih nemalokrat prihaja do problemov, saj za redno vzdrževanje ni primerno poskrbljeno. Zmotno je namreč mišljenje, da je hišnikovo delo preprosto in nepomembno.

Seznam hišnikovih opravil je lahko precej obsežen in zahteva širok spekter znanj, ki z razvojem tehnologije postaja iz dneva v dan širši. V razpisih se od hišnika navadno zahteva le IV. stopnja izobrazbe poklicne smeri. Posledično imajo z vzdrževanjem naprednih tehnoloških izdelkov (npr. varnostne kamere, domofoni, dvigala, ipd.) pogosto velike težave.

Hišnikove naloge dovolj podrobno povzema že omenjeni Pravilnik o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj. V odvisnosti od želja etažnih lastnikov se lahko obseg hišnikovih del skrči oziroma prilagodi potrebam posamezne stavbe. Katera opravila in naloge bo hišnik opravljal na določeni večstanovanjski stavbi je odvisno predvsem od njenih karakteristik, starosti, trenutne vzdrževanosti in želja etažnih lastnikov. Zelo pogosto se etažni lastniki odločijo za najnižji nivo hišnikovih uslug, kar pomeni, da hišnik nadzoruje in vzdržuje le najnujnejše elemente stavbe. Seveda se etažni lastniki ne zavedajo, kako pomembna je vloga hišnika, zato v takih primerih pogosto prihaja do sporov med stanovalci stavbe in upravnikom. Od slednjega namreč pričakujejo, da bo vse potrebne naloge za zagotavljanje ugodnih bivalnih razmer opravil namesto hišnika.

### **5.3.2 Investicijsko vzdrževanje**

Investicijsko vzdrževanje predstavlja občasne, skrbno načrtovane posege večjega obsega, s katerimi obnovimo ali zamenjamo poškodovan ali dotrajan element stavbe. Investicijsko vzdrževanje vodi upravnik stavbe, in sicer na podlagi načrta vzdrževanja. Dela se izvedejo ob soglasju etažnih lastnikov, običajno pa se, vsaj delno, financirajo iz rezervnega sklada. Kot primer investicijskega vzdrževanja bi lahko navedli npr. obnovo fasade, zamenjavo kritine ali zamenjavo oken.

#### **5.3.2.1 Načrt vzdrževanja**

Da bi vzdrževanje večstanovanjske hiše potekalo optimalno mora upravnik za vsako stavbo pripraviti načrt vzdrževanja. Slednjega nato sprejmejo etažni lastniki, in sicer za časovno obdobje najmanj enega do največ petih let. Načrt vzdrževanja se šteje za posel rednega upravljanja. V načrtu etažni lastniki določijo potrebna vzdrževalna dela, terminski plan njihove izvedbe, ter način zagotavljanja finančnih sredstev z vplačili v rezervni sklad.

Načrt vzdrževanja za upravnika običajno izdelata strokovna tehnična služba podjetja, v katerem je upravnik zaposlen. Če gre za majhno podjetje, ki nima zaposlenega primerne strokovnjaka, upravnik pa za izdelavo načrta ni dovolj tehnično usposobljen, mora izdelavo naročiti pri zunanjem strokovnjaku.

Načrt vzdrževanja vsebuje naslednje elemente:

## 1.0 POPIS OBSTOJEČEGA STANJA OBJEKTA

### 2.0 STATIČNA IN PROTIPOTRESNA VARNOST OBJEKTA

#### 2.1 VIZUALNI PREGLED OBJEKTA

2.1.1 Ugotavljanje poškodb

2.1.2 Ugotavljanje nosilnega konstrukcijskega sistema stropov, ocena

2.1.3 Ugotavljanje vrste nosilnih zidov in ocena njihove nosilnosti

2.1.4 Ugotovitev stanja temeljev objekta

### 3.0 ENERGETSKA UČINKOVITOST ZGRADB

#### 3.1 PRENOVA STREH, FASAD IN OKEN

3.1.1 Strehe

3.1.2 Toplotna izolacija stropa proti prezračevanemu podstrešju

3.1.3 Izolacija fasade

3.1.4 Toplotna izolacija stropa proti neogrevani kleti

3.1.5 Okna

### 4.0 FINANČNA KONSTRUKCIJA.

Cilj načrta vzdrževanja je, da se lastnikom stanovanj jasno in nadzorno prikaže potrebne prioritete sanacije objekta, poleg tega pa tudi okvirne cene, ki bodo v pomoč pri sestavi finančne konstrukcije. Tako pripravljen program daje lastnikom stanovanj možnost, da se lahko kakovostno in celovito odločajo za investicije.

Če katerikoli etažni lastnik meni, da načrt vzdrževanja ne zagotavlja ohranjanja pogojev za bivanje v posameznem delu ali osnovnega namena večstanovanjske stavbe kot celote, lahko predlaga, da sodišče v nepravdnem postopku naloži preveritev ustreznosti načrta vzdrževanja izvedencu. Če etažni lastnik uspe s predlogom v nepravdnem postopku, gredo stroški za izvedenca v breme stroškov upravljanja.

V primeru, da etažni lastniki ne sprejmejo načrta vzdrževanja, lahko katerikoli etažni lastnik predlaga, da stanovanjska inšpekcija začasno določi začasen načrt vzdrževanja. Ukrep stanovanjske inšpekcije velja do odločitve sodišča v nepravdnem postopku. Predlog lahko poda vsak etažni lastnik.

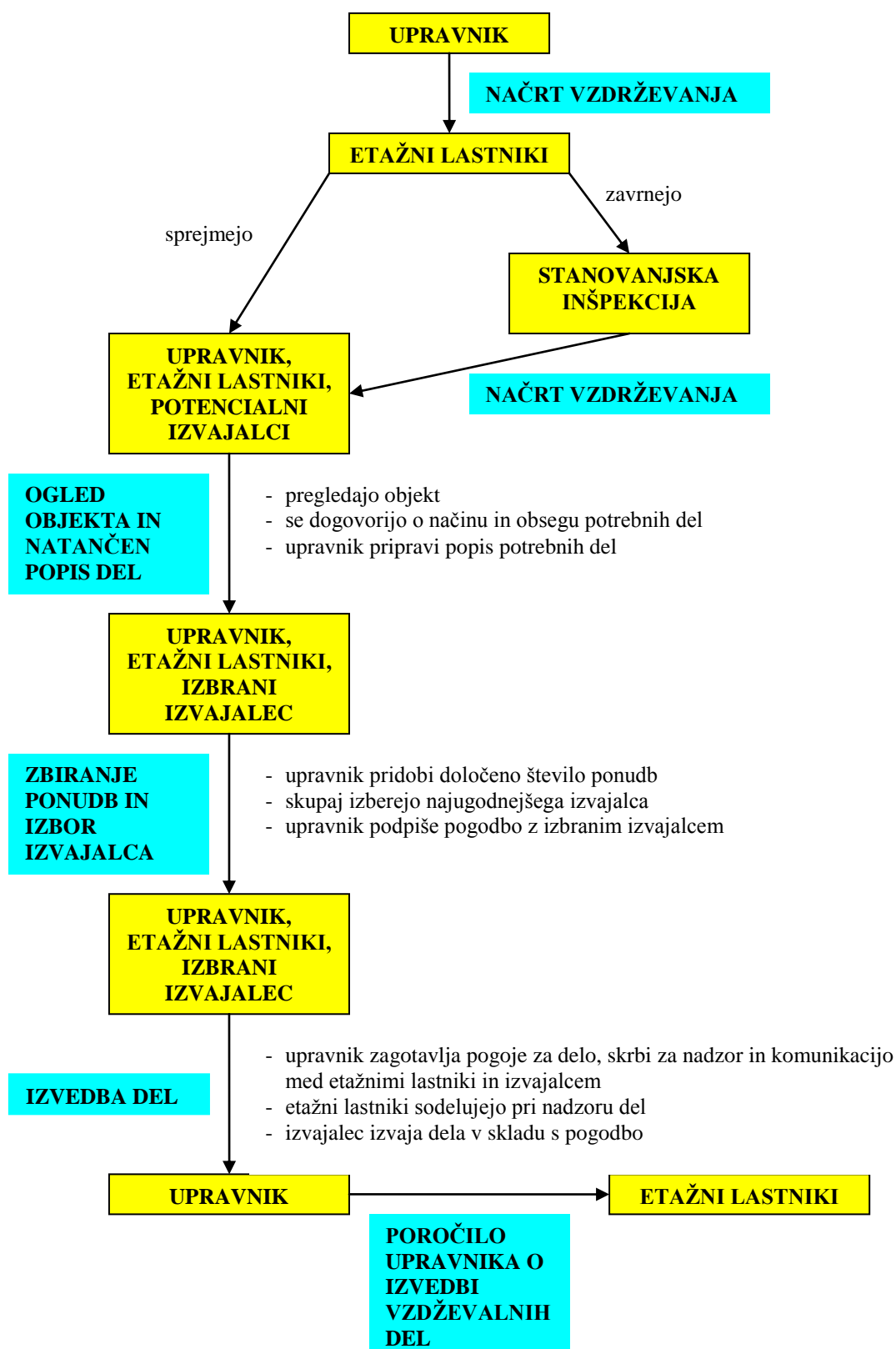
### **5.3.2.2 Postopek pri izvedbi investicijsko vzdrževalnih del**

Podlaga za izvedbo investicijsko vzdrževalnih del na določeni večstanovanjski stavbi je načrt vzdrževanja. Ta precej natančno navaja potrebna vzdrževalna dela ter način njihove izvedbe. Prav tako je okvirno izračunana tudi vrednost posamezne investicije.

Ko v skladu z načrtom vzdrževanja nastopi čas za izvedbo določenega vzdrževalnega dela in so sredstva v rezervnem skladu primerno visoka, na zboru lastnikov etažni lastniki z večinskim deležem potrdijo začetek del. Celoten postopek izvedbe investicije, ki ga vodi upravnik, bi lahko razdelili na naslednja opravila:

1. ogled objekta in natančen popis del,
2. zbiranje ponudb in izbor izvajalca,
3. izvedba del,
4. poročilo upravnika o izvedbi vzdrževalnih del.





Slika 5: Shematični prikaz udeležencev in njihovih dejavnosti pri izvedbi investicijsko vzdrževalnih del

### **5.3.2.2.1 Ogléd objekta in natančen popis del**

Upravnik si mora pred začetkom vzdrževalnih del objekt natančno ogledati. S predstavnikom svoje tehnične službe ali z zunanjim strokovnjakom ugotovi natančen obseg del, način izvajanja ter določi, kateri materiali se bodo ob sanaciji uporabili. Priporočljivo je, da upravnik na ogledu objekta zagotovi tudi prisotnost katerega izmed etažnih lastnikov. Pogosto so zaradi boljše predstave o potrebnih vzdrževalnih delih na ogledu stavbe prisotni tudi potencialni izvajalci. Kot rezultat tega detajlnega ogleda upravnik pripravi popis potrebnih del, vključno z izmerami vseh pripadajočih količin. Popis mora biti čimbolj nazoren in razumljiv, saj potencialnim izvajalcem le tako omogoča korektno pripravo ponudb.

### **5.3.2.2.2 Zbiranje ponudb in izbor izvajalca**

Postopek zbiranja ponudb določa 58. člen Stanovanjskega zakona. Ta pravi, da mora upravnik večstanovanjske stavbe izbiro izvajalca izvesti z zbiranjem ponudb le, če je to določeno s pogodbo o izvajanju upravniških storitev. Ne glede na to določilo je zbiranje najmanj dveh ponudb izvajalcev obvezno za vsa dela, ki po ocenjeni vrednosti presegajo desetino vrednosti, določene za oddajo naročil male vrednosti v skladu s predpisi s področja javnih naročil (2. odstavek 58. člena SZ-1).

Naročila male vrednosti so naročila, katerih ocenjena vrednost je nižja od vrednosti, določene z Zakonom o javnih naročilih. Trenutno ta vrednost znaša 40.000,00 €. To pomeni, da upravnik nima obveze zbiranja ponudb, če je predvidena vrednost posla manjša od 4.000,00 €, razen če ta obveza izhaja iz pogodbe o opravljanju upravniških storitev.

Ko upravnik v skladu z zgornjimi določili pridobi določeno število ponudb, sledi postopek izbire najugodnejšega izvajalca. V tem postopku sodelujejo upravnik, predstavniki etažnih lastnikov ter morebitni nadzorni odbor. V primeru, da etažni lastniki ali nadzorni odbor menijo, da so ponudbe izvajalcev, ki jih je priskrbel upravnik, previsoke, lahko ponudbe zberejo v lastni režiji.

Z izbranim ponudnikom se sklene pisna pogodba, v kateri mora biti končna cena določena fiksno. Določi se tudi rok začetka in konca del, določila o plačilu, garancijah in drugih pomembnih pogodbenih elementih.

### **5.3.2.2.3 Izvedba del**

Izvajanje del terminsko poteka v skladu s podpisano pogodbo z izbranim izvajalcem. Dolžnost upravnika je, da izvajalcu zagotovi vse potrebne pogoje za delo (dovoljenja za cestno zaporo, elektrika, voda in podobno), izvajalec pa je dolžan dela opraviti v predpisanem roku. V primeru zamude po krivdi izvajalca se le tega kaznuje s pogodbeno kaznijo, ki je prav tako vnaprej določena.

Nadzor nad vzdrževalnimi deli vrši upravnik, tehnična služba podjetja, kjer je upravnik zaposlen, ali zunanji nadzor. Nadzor vzdrževalnih del na večstanovanjskih stavbah se običajno ne nanaša na gradbeni nadzor v smislu Zakona o graditvi objektov, čeprav so temeljne zahteve nadzora podobne. Bistveno je preverjanje kakovosti izvedbe del in uporabljenih materialov, pogosto pa je potrebno posredovati tudi glede dinamike izvajanja del. Eno izmed poglobitvenih nalog nadzora predstavlja tudi sprotno usklajevanje med zahtevami investitorja (etažnimi lastniki) in izvajalcem. Običajno pomoč pri nadzoru izvajajo tudi etažni lastniki, saj je prav njim kvaliteta opravljenih del najpomembnejša.

### **5.3.2.2.4 Poročilo upravnika o izvedbi vzdrževalnih del**

Po končanju del upravnik skupaj z izvajalcem in etažnimi lastniki natančno pregleda celotno stavbo. Skupaj sestavijo zapisnik, v katerem so navedene vse pomanjkljivosti glede izvedenih del, ter določen rok za njihovo odpravo. Po končanih delih mora izvajalec izdati pisno garancijo za izvedena dela. Garancija za dela, ki imajo rekonstrukcijski pomen (obnova ali zamenjava strešne konstrukcije, inštalacije, obnova ali zamenjava fasad in podobno), mora znašati najmanj deset let (Janevski, 2004).

Opis vseh izvedenih del vključno s terminskim in finančnim pregledom upravnik etažnim lastnikom posreduje v letnem poročilu o upravnikovem delu. Obliko in vsebino tega poročila določa Navodilo o izdelavi poročila o upravnikovem delu, ki je predpisano v 64. členu Stanovanjskega zakona.

### **5.3.3 Interventno vzdrževanje**

Med interventno vzdrževanje štejemo vsa nujna dela, ki so potrebna, da se v najkrajšem možnem času vzpostavi normalno delovanje stavbe. Interventna vzdrževalna dela so popolnoma ločena od plana vzdrževanja, saj razlogi zanje praviloma nastanejo hitro in nepričakovano. Upravnik stavbe lahko ta dela izvede tudi brez soglasja etažnih lastnikov, vendar je po njihovi izvedbi dolžan lastnikom poročati o njihovi naravi, načinu izvedbe in stroških. Potrebna interventna vzdrževalna dela lahko izvede hišnik, v kolikor pa je narava del prezahtevna, upravnik izvedbo naroči specializiranemu izvajalcu. Ta dela se praviloma financirajo iz rezervnega sklada. Pogosto se potek in način interventnega vzdrževanja določi s pogodbo o opravljanju upravniških storitev. Primer interventnega vzdrževanja je npr. zamenjava poškodovane strešne opeke, ki povzroča zamakanje ali menjava razbitega stopniščnega okna.

## **6 ANKETA MED PONUDNIKI UPRAVNIŠKIH STORITEV**

V diplomski nalogi sem se osredotočil na vzdrževanje večstanovanjskih stavb, ki predstavlja najpomembnejši posel upravljanja. Da bi dobil podrobnejši vpogled v ta segment upravnikovih opravil in odkril, na katerem področju nastaja največ težav, sem na podlagi anketnega vprašalnika analiziral problematiko izvajanja vzdrževalnih del večjih vrednosti. Z anketo sem želel pridobiti čim bolj relevantne podatke oseb, ki so v opravljanje tovrstnih storitev neposredno vključene. Za anketirance sem izbral operativne upravnike s področja celotne Slovenije. Ti običajno nastopajo kot vezni člen med ponudnikom storitev (izvajalec) in naročnikom (etažni lastniki) ter zato po moji oceni lahko najbolje ovrednotijo celoten potek vzdrževanja večstanovanjske stavbe.

### **6.1 Priprava ankete**

Anketni vprašalnik je sestavljalo 10, čim bolj nazorno strukturiranih vprašanj. Vsi odgovori so bili izbirnega tipa. Z namero, da dobim pregledne in razumljive rezultate, sem anketirance pri izboru odgovorov omejil na izbiro enega samega odgovora, pri tem pa so imeli pri večini vprašanj možnost napisati tudi svoj odgovor v besedni obliki. Ker je bil moj cilj od upravnikov pridobiti čim več informacij, sem jim pri vsakem zastavljenem vprašanju ponudil tudi možnost komentarja.

### **6.2 Izvedba ankete**

Anketo sem izvedel med ponudniki upravnških storitev na območju celotne Slovenije. Po elektronski pošti je bila razposlana naključnim ponudnikom, katerih kontaktne podatke sem pridobil na svetovnem spletu, poimensko pa sem anketo poslal vsem operativnim upravnikom, zaposlenim v podjetju SPL d.d. Skupno je bilo razposlanih 74 anket.

V začetnem delu anketnega vprašalnika sem anketirancem predstavil namen ankete, jih opozoril na morebitne nejasnosti, na kratko pa sem jim podal tudi navodila za izpolnjevanje. Poudaril sem dejstvo, da je anketa prostovoljna in anonimna.

### **6.3 Analiza rezultatov ankete**

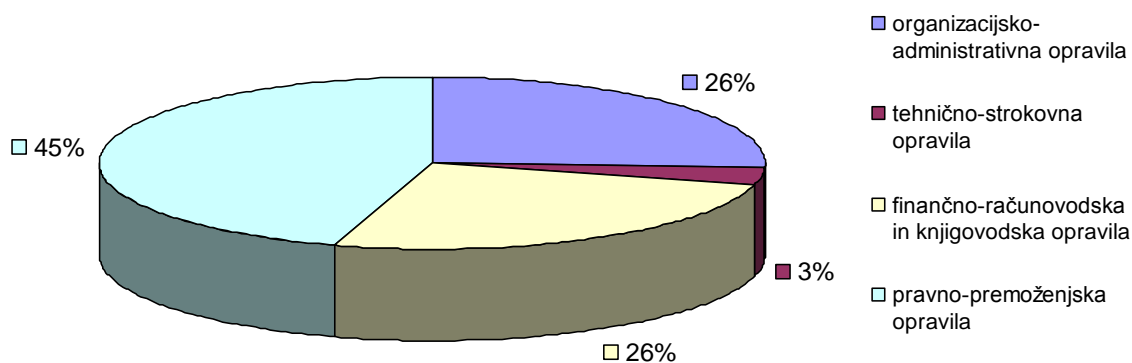
Analizo rezultatov ankete sem opravil na vzorcu 31 izpolnjenih anketnih vprašalnikov. Dobljene rezultate sem obdelal v programu Microsoft Excel ter jih opremil z ustreznimi grafičnimi prikazi in besednim komentarjem.

## 6.4 Analiza in interpretacija rezultatov

Vprašanje št 1: Katera vrsta upravnikovih opravil vam v sklopu vzdrževalnih del večje vrednosti povzroča največ težav, oziroma se vam zdi najbolj zahtevna?

Preglednica 4: Katera vrsta upravnikovih opravil vam v sklopu vzdrževalnih del večje vrednosti povzroča največ težav, oziroma se vam zdi najbolj zahtevna?

<b>ODGOVOR:</b>	št anketirancev	delež v %
organizacijsko-administrativna opravila	8	26
tehnično-strokovna opravila	1	3
finančno-računovodska in knjigovodska opravila	8	26
pravno-premoženjska opravila	14	45
<b>SKUPAJ</b>	<b>31</b>	<b>100</b>



Grafikon 1: Katera vrsta upravnikovih opravil vam v sklopu vzdrževalnih del večje vrednosti povzroča največ težav, oziroma se vam zdi najbolj zahtevna?

Skoraj polovici vseh anketiranih upravnikov največ težav povzročajo pravno-premoženjska opravila. Med ta opravila sodijo:

- priprava predlogov ukrepov zoper neredne plačnike iz naslova vzdrževanja,
- izterjava neplačanih obveznosti lastnikov in najemnikov stanovanj,
- priprava pogodbe o izvajanju storitev med etažnimi lastniki in upravnikom,
- zastopanje lastnikov stanovanj in drugi posli v pravnih zadevah.

Tako visok odstotek pri tem odgovoru bi lahko pripisali dejstvu, da gre pri teh opravilih največkrat za spore in neskladja med upravnikom in etažnimi lastniki. Ti se velikokrat rešujejo na sodišču, kar za upravnika seveda ni prijetno opravilo. Zato je za podjetja, ki se ukvarjajo z dejavnostjo upravljanja z nepremičninami, zelo priporočljivo, da imajo v svojih vrstah zaposlene tudi pravnike.

Najmanj težav imajo upravniki pri izvajanju tehnično-strokovnih opravil. Razlog je verjetno v tem, da ima večina podjetij, ki se ukvarjajo s to dejavnostjo, za to področje dela zaposlene usposobljene strokovnjake. V nasprotnem primeru upravniki za izvajanje strokovno-tehničnih opravil pogosto poprosijo zunanje strokovnjake.

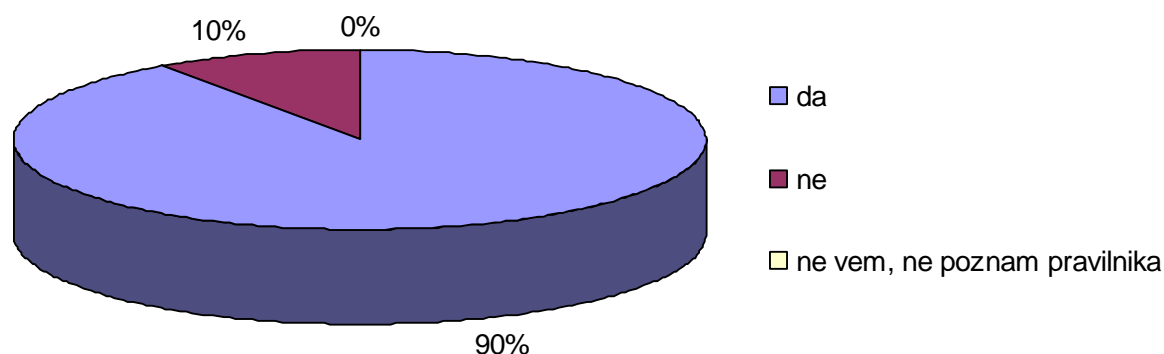
Organizacijsko-administrativna in finančno-računovodska ter knjigovodska opravila s 24% odgovorov predstavljajo približno četrtino vseh odgovorov, zato lahko zaključimo, da ti dve vrsti upravnikovih nalog anketirancem ne povzročata pretiranih težav.



Vprašanje št 2: Je po vašem mnenju s pravilnikom določen znesek (minimalen, glede na starostni razred nepremičnine), ki se mesečno prispeva v rezervni sklad, prenizek?

Preglednica 5: Je po vašem mnenju s pravilnikom določen znesek, ki se mesečno prispeva v rezervni sklad, prenizek?

<b>ODGOVOR:</b>	št. anketirancev	delež v %
da	28	90
ne	3	10
ne vem, ne poznam pravilnika	0	0
<b>SKUPAJ</b>	<b>31</b>	<b>100</b>



Grafikon 2: Je po vašem mnenju s pravilnikom določen znesek, ki se mesečno prispeva v rezervni sklad, prenizek?

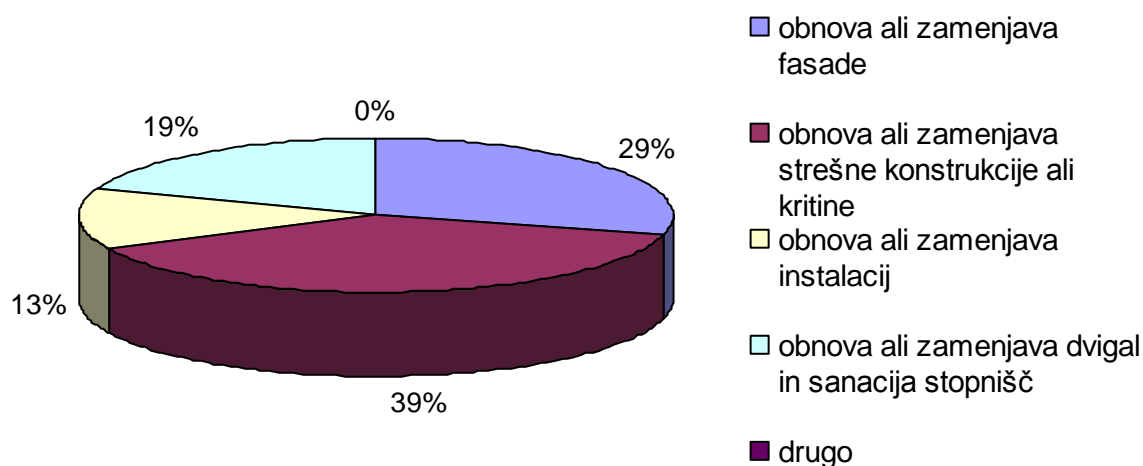
Z 90 odstotki pritrdilnih odgovorov je jasno, da je po mnenju upravnikov višina minimalnega prispevka v rezervni sklad prenizka. Odgovor je seveda pričakovan, saj je v upravnikovem interesu, da bi bil ta znesek čim višji. To mu namreč omogoča bistveno lažje zagotavljanje primerne vzdrževanosti stavbe.

Ker so nekatere stavbe v upravljanju anketirancev stare tudi 100 let in več, bi bilo verjetno, vsaj v tej kategoriji stavb, morda potrebno zvišati minimalni prispevek v rezervni sklad. Trenutna zakonodaja za stare stavbe namreč določa znesek 0,30 €/m<sup>2</sup> mesečno, kar pa ne zadostuje za vzdrževanje stavb, ki so v bistvu že presegle svojo ekonomsko življenjsko dobo.

Vprašanje št 3: Katera so najpogostejša vzdrževalna dela večjih vrednosti na stavbah v vašem upravljanju?

Preglednica 6: Katera so najpogostejša vzdrževalna dela večjih vrednosti na stavbah v vašem upravljanju?

<b>ODGOVOR:</b>	št. anketirancev	delež v %
obnova ali zamenjava fasade	9	29
obnova ali zamenjava strešne konstrukcije ali kritine	12	39
obnova ali zamenjava instalacij	4	13
obnova ali zamenjava dvigal in sanacija stopnišč	6	19
drugo	0	0
<b>SKUPAJ</b>	<b>31</b>	<b>100</b>



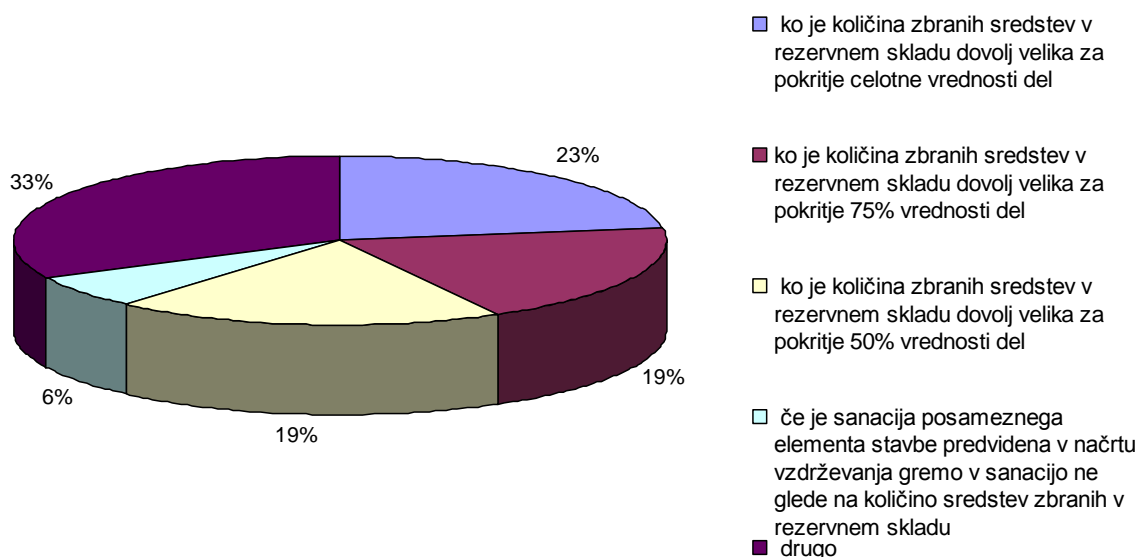
Grafikon 3: Katera so najpogostejša vzdrževalna dela večjih vrednosti na stavbah v vašem upravljanju?

Odgovori so pri tem vprašanju razmeroma enakomerno razporejeni. Nekoliko izstopa obnova ali zamenjava strešne konstrukcije, kar bi lahko pripisali temu, da gre za obnovo bistvenega elementa stavbe. Poškodba ostrejša ali strešne kritine namreč bistveno bolj vpliva na življenjske razmere v stavbi, kot nekateri drugi deli stavbe.

Vprašanje št 4: V skladu z načrtom vzdrževanja ste ugotovili, da bo na eni izmed stavb v vašem upravljanju določen element stavbe (npr. fasada, napeljava...) v bližnji prihodnosti potrebno obnoviti ali zamenjati. Kdaj se na zboru lastnikov praviloma odločite za izvedbo vzdrževalnih del večje vrednosti?

Preglednica 7: Kdaj se na zboru lastnikov praviloma odločite za izvedbo vzdrževalnih del večje vrednosti?

<b>ODGOVOR:</b>	št. anketirancev	delež v %
ko je količina zbranih sredstev v rezervnem skladu dovolj velika za pokritje celotne vrednosti del	6	23
ko je količina zbranih sredstev v rezervnem skladu dovolj velika za pokritje 75% vrednosti del	6	19
ko je količina zbranih sredstev v rezervnem skladu dovolj velika za pokritje 50% vrednosti del	6	19
če je sanacija posameznega elementa stavbe predvidena v načrtu vzdrževanja gremo v sanacijo ne glede na količino sredstev zbranih v rezervnem skladu	2	6
drugo	11	33
<b>SKUPAJ</b>	<b>31</b>	<b>100</b>



Grafikon 4: Kdaj se na zboru lastnikov praviloma odločite za izvedbo vzdrževalnih del večje vrednosti?

Pri odgovoru na to vprašanje so anketiranci pod odgovor »drugo«, ki predstavlja kar 33% vseh odgovorov, najpogosteje navedli:

- etažnim lastnikom se predlaga povečanje rezervnega sklada,
- ko lastniki potrdijo izvedbo del in zagotovijo manjkajoča sredstva,
- ko se lahko od izvajalca lahko pričakuje kreditiranje.

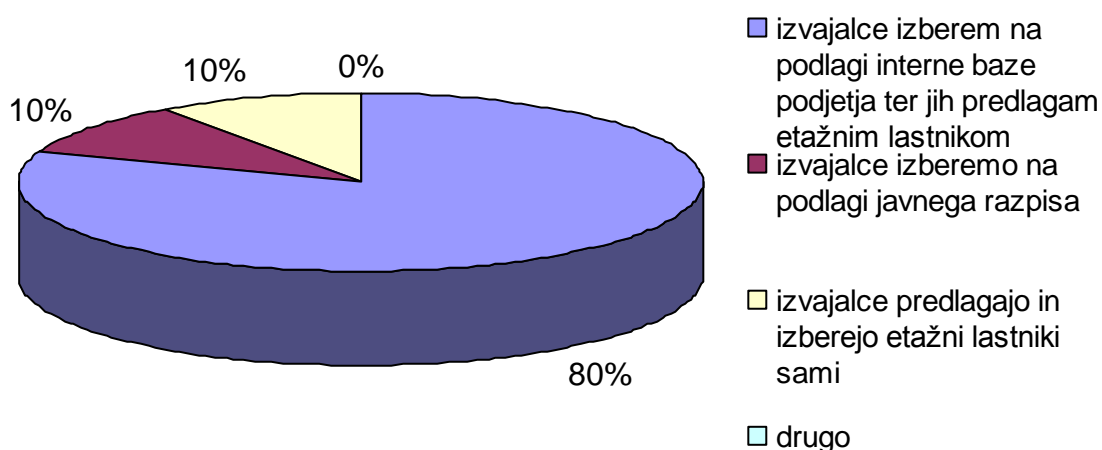
Iz teh odgovorov je mogoče sklepati, da imajo anketiranci v rezervnem skladu posamezne stavbe pogosto premajhna sredstva za izvedbo investicijskih vzdrževalnih del. Tu se lahko navežemo na 3. vprašanje, ki to ugotovitev konkretno potrjuje.

Glede na to, da odstotek prvih treh odgovorov znaša skupaj preko 60%, je razvidno, da se z izvedbo vzdrževalnih del zaradi pomanjkanja sredstev pogosto odlaša. To pa posledično pomeni propadanje stavbe in škodo za etažne lastnike, ki se pogosto ne zavedajo, kako pomembno je sprotno vzdrževanje za življenjsko dobo njihove stavbe.

Vprašanje št 5: Na kakšen način najpogosteje izbirate izvajalca za izvedbo vzdrževalnih del večje vrednosti?

Preglednica 8: Na kakšen način najpogosteje izbirate izvajalca za izvedbo vzdrževalnih del večje vrednosti?

<b>ODGOVOR:</b>	št. anketirancev	delež v %
izvajalce izberem na podlagi interne baze podjetja ter jih predlagam etažnim lastnikom	25	80
izvajalce izberemo na podlagi javnega razpisa	3	10
izvajalce predlagajo in izberejo etažni lastniki sami	3	10
drugo	0	0
<b>SKUPAJ</b>	<b>31</b>	<b>100</b>



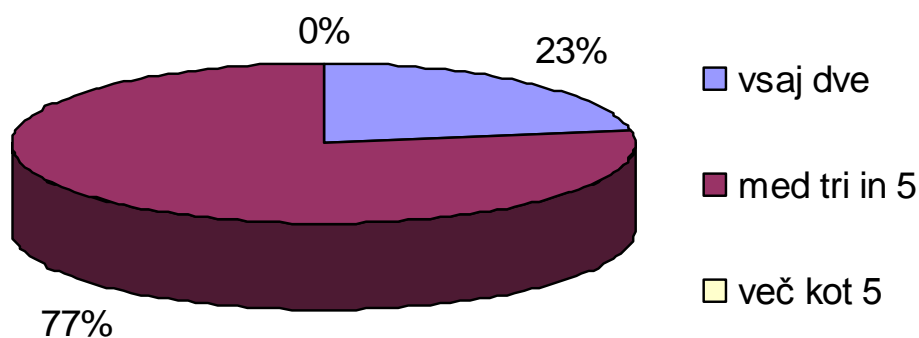
Grafikon 5: Na kakšen način najpogosteje izbirate izvajalca za izvedbo vzdrževalnih del večje vrednosti?

Večja podjetja, ki se ukvarjajo z upravljanjem imajo za vsako dejavnost vzdrževanja seznam potencialnih izvajalcev, s katerimi sodelujejo pri izvedbi investicijskih del. Ti izvajalci, ki jih imajo podjetja v svoji bazi, imajo prednost pred zunanji izvajalci, saj jih upravnik pozna, je z njimi že sodeloval in se zaveda njihovih prednosti in slabosti. Pri tem pa se poraja vprašanje, ali je tovrsten izbor izvajalca ugoden tudi za etažne lastnike, saj imajo takšni izvajalci praviloma višje cene od tržnih. Zato se v določenih primerih zgodi, da etažni lastniki sami predlagajo izvajalca del in tako pridobijo bistveno ugodnejše ponudbe, kot pa jih je priskrbel upravnik.

Vprašanje št 6: Koliko ponudb različnih izvajalcev v povprečju zberete za izvedbo posameznih vzdrževalnih del večje vrednosti, v primeru, da vas, glede na vrednost posla, k temu zavezuje zakon?

Preglednica 9: Koliko ponudb različnih izvajalcev v povprečju zberete za izvedbo posameznih vzdrževalnih del večje vrednosti, v primeru, da vas, glede na vrednost posla, k temu zavezuje zakon?

<b>ODGOVOR:</b>	št. anketirancev	delež v %
vsaj dve	7	23
med tri in 5	24	77
več kot 5	0	0
<b>SKUPAJ</b>	<b>31</b>	<b>100</b>



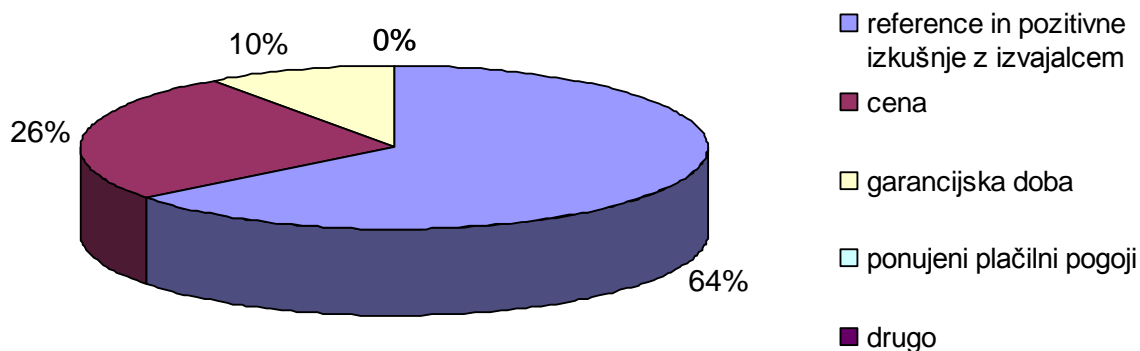
Grafikon 6: Koliko ponudb različnih izvajalcev v povprečju zberete za izvedbo posameznih vzdrževalnih del večje vrednosti, v primeru, da vas, glede na vrednost posla, k temu zavezuje zakon?

Zakon pri poslih, ki presegajo eno desetino ocenjene vrednosti, določene za oddajo naročil male vrednosti, upravnika zavezuje k zbiranju ponudb. Običajno mora upravnik zbrati vsaj 2 ponudbi, razen če so v pogodbi o opravljanju upravniških storitev določili drugače. Kljub vsemu se glede na anketo upravniki pogosteje odločajo za zbiranje večjega števila ponudb in tako delujejo v korist etažnih lastnikov. S tem namreč pridobijo večjo konkurenčnost ponudnikov in s tem tudi nižjo ceno.

Vprašanje št 7: Katera merila največkrat upoštevate pri izbiri izvajalca za izvedbo vzdrževalnih del večje vrednosti?

Preglednica 10: Katera merila največkrat upoštevate pri izbiri izvajalca za izvedbo vzdrževalnih del večje vrednosti?

<b>ODGOVOR:</b>	št. anketirancev	delež v %
reference in pozitivne izkušnje z izvajalcem	20	64
cena	8	26
garancijska doba	3	10
ponujeni plačilni pogoji	0	0
drugo	0	0
<b>SKUPAJ</b>	<b>31</b>	<b>100</b>



Grafikon 7: Katera merila največkrat upoštevate pri izbiri izvajalca za izvedbo vzdrževalnih del večje vrednosti?

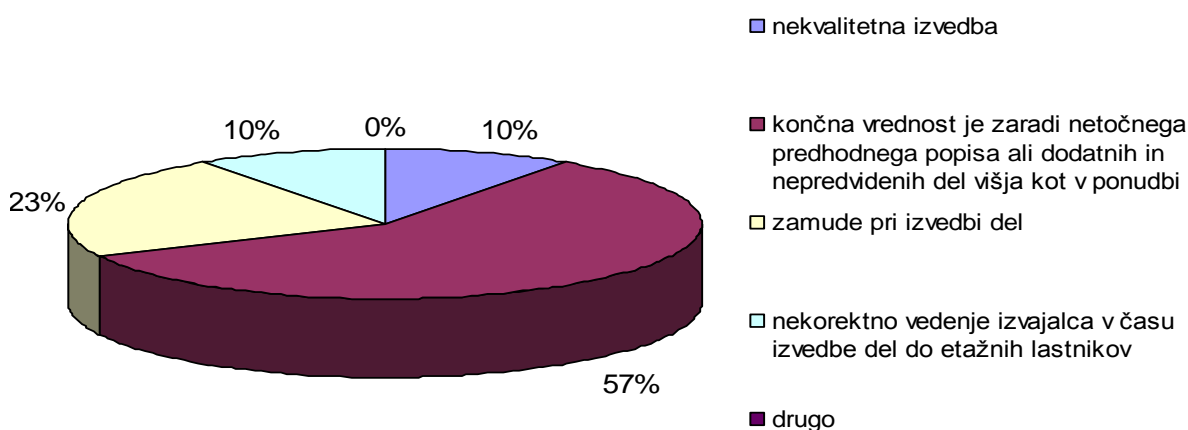
Kar 64% vseh anketirancev na prvo mesto postavlja reference in pozitivne izkušnje z izvajalcem. Točnost tega odgovora se je pokazala tudi pri analizi primera, ki ga navajam v zadnjem delu diplomske naloge. Dobre izkušnje iz preteklosti očitno zelo vplivajo na izbiro, saj si z znanim izvajalcem zagotovi mirnejši potek del in ve, kaj lahko od posameznega izvajalca pričakuje.

Na drugem mestu med odgovori je po pričakovanjih cena, katere odstotek odgovorov je razmeroma zelo nizek. Zanimivo je, da nihče od anketirancev za primarni vpliv ni določil ponujenih plačilnih pogojev.

Vprašanje št 8: Kateri so najpogostejši vzroki pritožb s strani etažnih lastnikov med in po poteku del?

Preglednica 11: Kateri so najpogostejši vzroki pritožb s strani etažnih lastnikov med in po poteku del?

<b>ODGOVOR:</b>	št. anketirancev	delež v %
nekvalitetna izvedba	3	10
končna vrednost je zaradi netočnega predhodnega popisa ali dodatnih in nepredvidenih del višja kot v ponudbi	18	57
zamude pri izvedbi del	7	23
nekorektno vedenje izvajalca v času izvedbe del do etažnih lastnikov	3	10
drugo	0	0
<b>SKUPAJ</b>	<b>31</b>	<b>100</b>



Grafikon 8: Kateri so najpogostejši vzroki pritožb s strani etažnih lastnikov med in po poteku del?

Tudi ta odgovor anketirancev se je potrdil v prvem primeru, ki ga navajam v zadnjem delu naloge. Popis del je za upravnika oziroma njegovo tehnično službo zelo odgovorno opravilo in ga mora izvesti natančno.

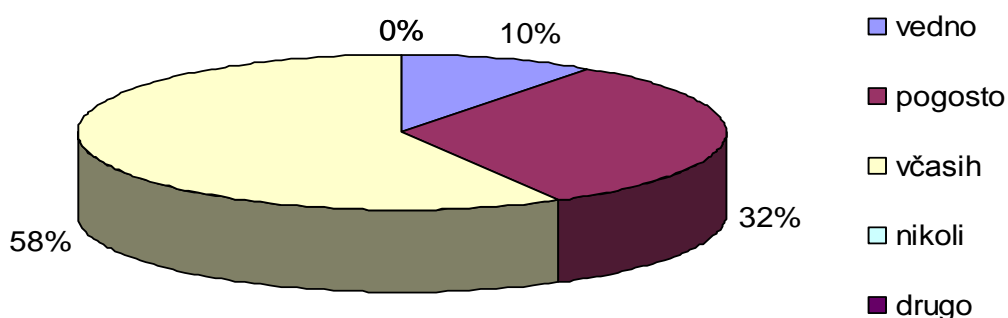
Nekatera podjetja imajo ustaljeno prakso, da popis del izvedejo potencialni izvajalci in na podlagi tega izdelajo ponudbo. V tem primeru pade krivda slabega popisa seveda na izvajalca. Netočen popis del lahko posledično vpliva tudi na zamude pri izvedbi del, ki so drugi najpogostejši razlog za pritožbe s strani etažnih lastnikov.



Vprašanje št 9: Imate v primeru, da se vzdrževalna dela le delno financirajo iz rezervnega sklada (preostalo financirajo etažni lastniki skladno z lastninskimi deleži), pogosto težave zaradi neporavnanih finančnih obveznosti s strani etažnih lastnikov?

Preglednica 12: Imate v primeru, da se vzdrževalna dela le delno financirajo iz rezervnega sklada, pogosto težave zaradi neporavnanih finančnih obveznosti s strani etažnih lastnikov?

<b>ODGOVOR:</b>	št. anketirancev	delež v %
vedno	3	10
pogosto	10	32
včasih	18	58
nikoli	0	0
drugo	0	0
<b>SKUPAJ</b>	<b>31</b>	<b>100</b>



Grafikon 9: Imate v primeru, da se vzdrževalna dela le delno financirajo iz rezervnega sklada, pogosto težave zaradi neporavnanih finančnih obveznosti s strani etažnih lastnikov?

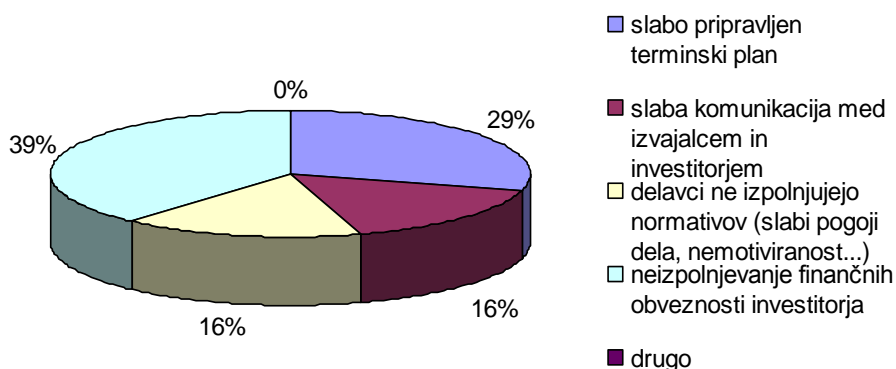
To vprašanje nam ne da jasnega odgovora. Jasno je, da v zvezi s plačilom neporavnanih obveznosti prihaja do težav s posameznimi etažnimi lastniki. Temu se ni mogoče izogniti, saj upravnik sodeluje z velikim številom različnih posameznikov, ki imajo različne interese in poglede na vzdrževanje stavbe.

Odgovori na to vprašanje potrjujejo moj predlog iz tretjega vprašanja, da bi bilo znesek, ki se mesečno prispeva v rezervni sklad, potrebno morda nekoliko povežati. S tem bi se težave z neporavnanimi finančnimi obveznostmi močno zreducirale, saj bi se vzdrževalna dela financirala neposredno iz rezervnega sklada.

Vprašanje št 10: Kje so po vašem mnenju najpogostejši vzroki za pogoste zamude pri izvedbi del?

Preglednica 13: Kje so po vašem mnenju najpogostejši vzroki za pogoste zamude pri izvedbi del?

<b>ODGOVOR:</b>	št. anketirancev	delež v %
slabo pripravljen terminski plan	9	29
slaba komunikacija med izvajalcem in investitorjem	5	16
delavci ne izpolnjujejo normativov (slabi pogoji dela, nemotiviranost...)	5	16
neizpolnjevanje finančnih obveznosti investitorja	12	39
drugo	0	0
<b>SKUPAJ</b>	<b>31</b>	<b>100</b>



Grafikon 10: Kje so po vašem mnenju najpogostejši vzroki za pogoste zamude pri izvedbi del?

Kot najpogostejši vzrok za zamude pri izvedbi del so anketiranci izbrali neizpolnjevanje finančnih obveznosti investitorja (etažni lastniki). Tu lahko ponovno najdemo povezavo z odgovorom na vprašanje št. 3. Če bi bili minimalni zneski vplačil v rezervni sklad višji, bi bile tovrstne težave nedvomno manj pogoste. Kot drugi najpogostejši razlog zamud upravniki izbirajo slabo pripravljen terminski plan. Tudi ta odgovor se je potrdil na obeh primerih iz zadnjega dela diplomske naloge. Izvajalec pri pripravi terminskega plana namreč vse prevečkrat ne upošteva vplivov vremenskih razmer in gradnje v težavnih razmerah (prometne ceste, nedostopna dvorišča ipd.).

To so bili odgovori na anketna vprašanja o vzdrževalnih delih med ponudniki upravniških storitev. V nadaljevanju podrobneje analiziram potek izvedbe vzdrževalnih del v sklopu upravljanja na dveh primerih sanacije fasade.

## 7 ANALIZA POTEKA VZDRŽEVALNIH DEL V SKLOPU UPRAVLJANJA NA PRIMERU SANACIJE FASADE

### 7.1 Primer št. 1: Streliška ulica 24

#### 7.1.1 Lokacija

Poslovno stanovanjska stavba je locirana v centru Ljubljane, na parceli št. 463/1 katastrske občine Poljansko predmestje, z naslovom Streliška ulica 24, 1000 Ljubljana.

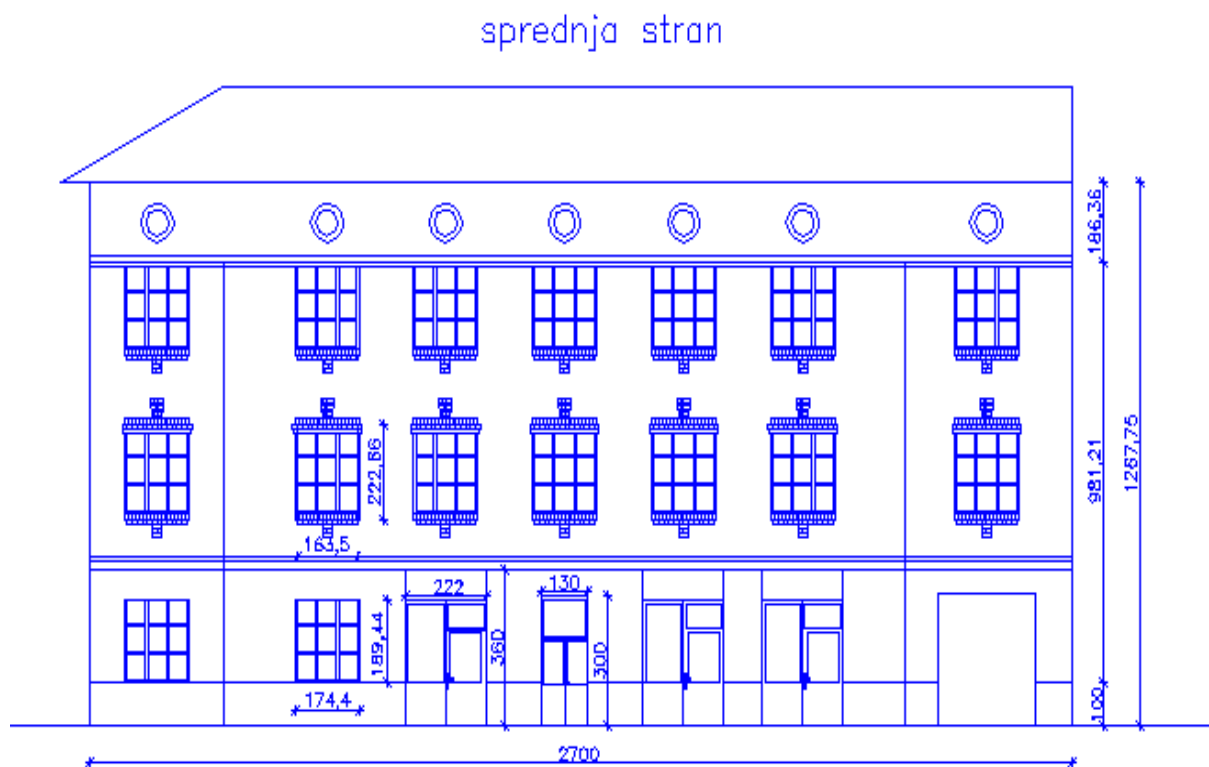


Slika 6: Lokacija stavbe Streliška 24, Ljubljana (<http://urbinfo.gis.ljubljana.si>)

#### 7.1.2 Objekt

Objekt je bil zgrajen leta 1928 in obsega P+3 etaže. Vrhnja etaža je mansardna. Stavba je sestavljena iz pritličnega dela, kjer so pretežno poslovni prostori, ter preostalega dela stavbe,

kjer se nahajajo stanovanjske površine. Stavba je razdeljena na 13 enot od katerih sta dve uvrščeni med poslovne prostore, preostalih 11 pa med stanovanjske površine. Skupna bruto površina vseh enot je 871,25 m<sup>2</sup>. Stavba je pod zaščito ZVKDS (Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije).



Slika 7: Dimenzije fasade na sprednji strani stavbe

### 7.1.3 Odločitev za izvedbo ter izbor najugodnejšega ponudnika

Etažni lastniki objekta Streliška 24 v Ljubljani so na podlagi predloga načrta vzdrževanja stavbe, ki je opredeljeval vrsto vzdrževalnih posegov in njihovo okvirno vrednost, sprejeli sklep, da izvedejo obnovo fasade. Na osnovi popisa del za sanacijo fasade v izvedbi tehnične službe podjetja SPL je operativni upravnik stavbe pristopil k zbiranju ponudb. V enotnem popisu del za obnovo fasade so bila opredeljena posamezna opravila - postavke in njihove predizmere.

Postavke popisa so predvidevale:

- zaščito tal in stranskih fasad,
- montažo in demontažo delovnega odra,
- zaščito oken in vrat s pvc folijo,
- pranje in čiščenje stare fasadne površine,
- ureditev instalacijskih kablov na fasadi,
- sanacijo balkonov,
- cementni obrizg, grobi in fini fasadni omet,
- dobava in montaža okenskih polic iz cinkotit pločevine,
- barvanje fasade,
- čiščenje,
- razna dodatna in nepredvidena dela.

Enotni popis je bil osnova za cenovno primerjavo ponudb. To pomeni, da so izvajalci svoje ponudbe pripravili na že izmerjene količine. Zaradi specifičnosti gradbišča (lokacija je namreč ob zelo prometni cesti, dvoriščni del stavbe pa je izredno težko dostopen) so izvajalci pred izdelavo ponudbe imeli tudi možnost ogleda objekta.

Poziv za dostavo ponudbe je bil posredovan različnim izvajalcem fasaderskih del. Ob odpiranju ponudb v prostorih SPL je bilo ugotovljeno, da sta izmed zaprošenih v predpisanem roku prispeli 2 ponudbi. Odpiranje ponudb je potekalo pod vodstvom operativnega upravnika stavbe, udeležili pa so se ga tudi predstavniki etažnih lastnikov. Potencialna izvajalca se odpiranja ponudb nista udeležila.

Ponudbi sta v predpisanem roku oddala:

- izvajalec A. s ceno 86.992,47 €,
- izvajalec B. s ceno 77.542,44 €.

Preglednica 14: Rekapitulacija ponudbenih predračunov, Streliška ulica 24

REKAPITULACIJA			Izvajalec A	Izvajalec B
1.	Prenova ulične in stranske fasade		49.603,55	42.462,90
2.	Dvoriščni del fasade skupaj z vežo		35.544,18	26.272,40
3.	Balkoni		2.001,62	2.732,38
		8% popust	-6.971,95	
		skupaj brez DDV:	<b>80.177,40</b>	<b>71.467,69</b>
		ddv 8,5%	6.815,08	6.074,75

**SKUPAJ: 86.992,47 77.542,44**

Merila za izbor najugodnejšega ponudnika so bila:

- dosedanje izkušnje s ponudniki,
- garancija,
- cena.

Na osnovi pregledanih ponudb in dogovorjenih meril je komisija v sestavi upravnika, tehnične službe in predstavnikov etažnih lastnikov ugotovila, da je ponudba izvajalca A ugodnejša.

V tem primeru je izbor ponudnika nekoliko presenetljiv, saj je razlika v ceni kar 9.450,03 € v korist neizbranega izvajalca. Odločitev komisije očitno izvira iz prvega izmed postavljenih meril za izbor najugodnejše ponudbe. Oba ponudnika sta sicer pogodbeno stalna izvajalca podjetja SPL, vendar ima izbrani ponudnik bistveno boljše reference ter več izkušenj z izvajanjem fasaderskih del. To je bilo po mnenju komisije odločilno. S tem so se strinjali tudi predstavniki etažnih lastnikov. V nasprotju z večino razpisov je v tem primeru torej razvidno, da najcenejši ponudnik ni vedno tudi izbran kot najugodnejši. To je potrdila tudi izvedena anketa med upravniki, v kateri je kar 65% anketirancev kot najpomembnejši kriterij za izbor izvajalca navedlo reference in pozitivne predhodne izkušnje.



#### 7.1.4 Izvedba del

Pod naknadno dogovorjenimi pogoji je bila pred začetkom del sklenjena gradbena pogodba med naročnikom (lastniki Streliške ulice 24), ki jih je v skladu s pogodbo o storitvah upravljanja zastopalo podjetje SPL Ljubljana d.d. in izvajalcem A. Dela so se začela 6. 10. 2008, predviden zaključek pa je bil 15. 12. 2008. Ker se stavba nahaja ob prometno precej obremenjeni cesti, je bilo za začetek del potrebno pridobiti dovoljenje za delno zaporo ceste, ki ga je izdal oddelek za gospodarske javne službe in promet Mestne občine Ljubljana.



Slika 8: Fasada pred začetkom del

Med samim potekom del je tehnična služba upravnika SPL izvajala nadzor nad izvedbo del po svojem pooblaščenem predstavniku in ob doslednem upoštevanju navodil ZVKDS. Dela so potekala v skladu z tehničnimi predpisi in zahtevami za tovrstna dela. Ob pogodbeno določenem obsegu del so bila po želji etažnih lastnikov opravljena tudi dodatna dela.

Na osnovi obvestila izvajalca o dokončanju del je bil v skladu s pogodbo med pooblaščenec lastnikov in izvajalcem 21. 1. 2009 opravljen tehnični pregled izvršenih del, kjer so bile bistvene ugotovitve sledeče:

- Pri izdelavi finalne plasti fasade so bila poškodovana okna pri nekaterih etažnih lastnikih. Okna se sanirajo na stroške izvajalca.
- Na fasadi so vidne poškodbe. Predlog sanacije pripravi izvajalec.
- Zaradi številnih dodatnih (tudi po naročilu posameznih lastnikov) del je bilo potrebno narediti nov razdelilnik stroškov sanacije fasade.
- Čiščenje objekta in okolice ni bilo korektno opravljeno.
- Vseskozi so bile težave z enim izmed etažnih lastnikov. Spor se bo najverjetneje reševal na sodišču.



Slika 9: Končni izgled fasade



### 7.1.5 Končni obračun obnovitvenih del

Končni znesek za izvedena dela, vključno z vsemi dodatnimi deli je bil 93.735,09 €. Operativni upravnik je moral zaradi številnih dodatnih del izdelati nov razdelilnik stroškov. Etažni lastniki so se namreč različno odločali glede sanacij balkonov in oken, zato je pri dodatnih delih prihajalo do različnih stroškov pri posameznih lastnikih.

### 7.1.6 Poglavitne težave in napake ob izvedbi ter predlog rešitev

Preglednica 15: Poglavitne težave in napake ob izvedbi ter predlog rešitev

<i>Težava</i>	<i>Predlog za rešitev</i>
Neupoštevanje možnosti slabega vremena ter nizkih temperatur v terminskem planu, kar je ob obilici dodatnih del povzročilo zamudo ob izvedbi, ter posledične dodatne stroške.	Večjo pozornost je potrebno nameniti izdelavi terminskega plana. Pri tem naj po možnosti sodeluje tudi operativni upravnik stavbe. Primeren motivacijski ukrep bi morda bil tudi višja pogodbeno kazen za zamudo pri izvedbi del.
Zaradi kompleksnosti in nedostopnosti fasadne površine je bil predhodni popis del razmeroma nenatančen.	Tehnična služba naj si za izmero količin pri popisu vzame več časa in uporablja natančnejše merilne instrumente. Pri meritvah naj po možnosti sodelujejo tudi predstavniki etažnih lastnikov. Tako se izognejo kasnejšim pritožbam.
Neusklajenost etažnih lastnikov (v veliki meri le zaradi posameznika)	Tu je potreben pravilen psihološki pristop operativnega upravnika. Posameznim primerom problematičnih etažnih lastnikov se je sicer nemogoče izogniti, pomembno pa je, da se upravnik zaveda, kakšne so v takih primerih njegove pravice in dolžnosti. Upravnik naj vedno deluje v interesu večine lastnikov.

se nadaljuje...

...nadaljevanje

<p>Zelo različne želje etažnih lastnikov glede obnove balkonskih čel in okenskih rolet.</p>	<p>Zaradi številnih dodatnih del je od etažnih lastnikov potrebno zahtevati, naj vnaprej izrazijo svoja pričakovanja in želje glede sanacijskih del. Tako se zmanjšajo zamude zaradi individualnih dogovorov posameznikov z izvajalcem.</p>
---	---

### 7.1.7 Komentar izvedbe vzdrževalnih del

V splošnem je obnova fasade na Streliški ulici 24 potekala v skladu s pričakovanji. Seveda ni šlo brez določenih težav, ki so praktično stalni spremljevalec podobnih projektov, vendar pa je bila večina etažnih lastnikov ob zaključku del z izvedbo zadovoljna. Predvsem zaradi neupoštevanja možnosti slabega vremena v terminskem planu je izvajalec z deli končal dober mesec kasneje od načrtovanega. Gradbeni nadzor tehnične službe SPL mu zaradi olajševalnih okoliščin (slabo vreme in težki delovni pogoji), ni zaračunal pogodbene kazni v višini 2 promilov pogodbene vrednosti, s čimer so se strinjali tudi etažni lastniki.

Ker je stavba pod zaščito kulturne dediščine, je pri obnovi zelo aktivno sodeloval Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije. Predstavniki zavoda so določili tako materiale, ki so se uporabljali pri obnovi, kot tudi vse barvne tone, ki so se uporabili za finalni sloj fasade.

Sodelovanje med udeleženci projekta je bilo na dokaj visokem nivoju, pojavljala so se le občasna trenja z enim izmed etažnih lastnikov. Ta se ni strinjal praktično z nobenim od predlogov obnove stavbe in zanj ni bil pripravljen prispevati svojega finančnega deleža. V kolikor se spor med obema stranema ne bo rešil sporazumno, bo potrebno nastalo situacijo reševati na sodišču. Zakon namreč posameznemu etažnemu lastniku narekuje plačilo sanacije skupnih delov stavbe v skladu z njegovim sorazmernim lastniškim deležem.

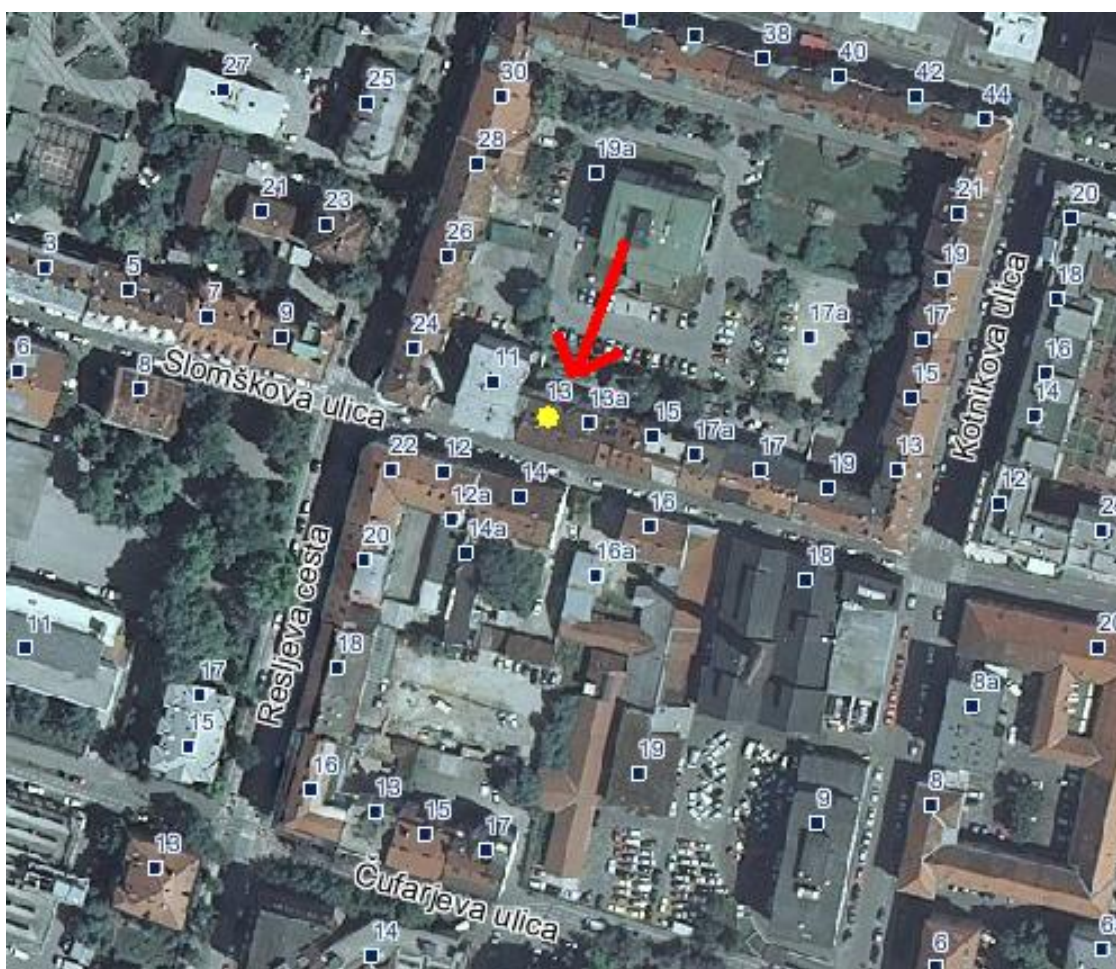
Pri tehničnem pregledu je bilo ugotovljenih nekaj pomanjkljivosti in potrebe po dodatnih delih. Le to je izvajalec korektno opravil. Ob zaključku projekta je bilo zadovoljstvo nad

opravljeno sanacijo prisotna tako pri naročniku (etažni lastniki), kot tudi pri izvajalcu. Tako bi lahko zaključili, da je operativni upravnik svoje delo opravil korektno in v duhu dobrega gospodarja, kar je tudi poslanstvo njegove funkcije.

## 7.2 Primer št. 2: Slomškova ulica 13

### 7.2.1 Lokacija

Stavba se nahaja v samem centru Ljubljane, na parceli št. 2793 katastrske občine Tabor z naslovom Slomškova ulica 13, 1000 Ljubljana.



Slika 10: Lokacija stavbe Slomškova 13, Ljubljana (<http://urbinfo.gis.ljubljana.si>)

## 7.2.2 Objekt

Poslovno stanovanjska stavba je bila zgrajena leta 1910. Njen pritlični del v večji meri predstavljajo poslovni prostori, preostale tri etaže pa so namenjene stanovanjskim površinam. Stavba je razdeljena na 10 enot. Ena enota v pritličju je namensko uporabljena kot poslovni prostor, preostalih 9 pa predstavljajo stanovanja. Celotna bruto površina vseh enot je 761,45 m<sup>2</sup>. Tudi ta objekt je pod zaščito Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije (ZVKDS).



Slika 11: Skica in dimenzije fasade na sprednji strani stavbe

## 7.2.3 Odločitev za izvedbo in izbor najugodnejšega ponudnika

Potek priprave na izvedbo ter izbor najugodnejšega ponudnika je potekal povsem podobno kot v prvem primeru. Ker je šlo tudi tukaj za obnovo fasade na starejši hiši pod zaščito Zavoda za varstvo kulturne dediščine (ZVKDS), je bil tudi sam popis potrebnih del podoben prvemu primeru (priloga B).

Poziv za oddajo ponudbe poslan različnim izvajalcem fasaderskih del, v predpisanem roku pa sta prispeli le dve ponudbi. Razlog za slabši odziv izvajalcev pripisujem zahtevnim detajlom na fasadi, za obnovo katerih je ZVKDS pri izdaji kulturno-varstvenih pogojev postavil precej visoka in strokovna merila obnove. Ponudbi sta v predpisanem roku oddala:

- izvajalec A, s ponudbeno ceno: 63.463,17 €,
- izvajalec B, s ponudbeno ceno: 63.117,05 €.

Preglednica 16: Rekapitulacija ponudbenih predračunov, Slomškova ulica 13

REKAPITULACIJA		Izvajalec A	Izvajalec B
1.	gradbena dela:	35.556,00	38.018,00
2.	ključavničarska dela:	95,00	70,00
3.	kleparska dela:	5.610,00	4.026,00
4.	mizarska dela:	4.730,00	2.780,00
5.	slikopleskarska dela:	7.963,00	7.990,00
6.	10% za nepredvidena dela	5.317,40	5.288,40
	Skupaj brez DDV	<b>59.271,40</b>	<b>58.172,40</b>
	ddv 8,5%	5.038,07	4.944,65

SKUPAJ: **64.309,47 €**    **63.117,05 €**

Tudi v tem primeru so bila merila za izbor najugodnejšega ponudnika:

- pretekle izkušnje s ponudniki,
- garancija,
- cena.

Na osnovi pregledanih ponudb in vnaprej znanih meril je komisija v sestavi operativnega upravnika stavbe, tehnične službe SPL in predstavnikov etažnih lastnikov ugotovila, da je ugodnejša ponudba izvajalca B. Prevladujoči dejavnik je bila cena.

Izbor izvajalca B je tukaj glede na ceno pričakovan. Obe ponudbi sta namreč ponujali enake garancijske pogoje. Pri odločitvi bi lahko vplival tudi tretji kriterij, to so pretekle izkušnje s



ponudniki. Podjetje SPL je v preteklosti sicer že sodelovala z obema izvajalcema, vendar so imeli tako operativni upravnik kot tehnična služba z obema pozitivne izkušnje. Ker po tem kriteriju predstavniki podjetja etažnim lastnikom niso predlagali nobenega od izvajalcev je o izbranem ponudniku odločila cena.

#### 7.2.4 Izvedba del

Z izbranim izvajalcem je podjetje SPL v imenu etažnih lastnikov Slomškove 13 sklenilo pogodbo o izvajanju del. Dogovorjen začetek del je bil 1. 9. 2008, dela pa naj bi izvajalec dokončal do 30. 11. 2008. Ker je Slomškova ulica, na delu kjer je stavba locirana, zelo ozka, enosmerna in težko dostopna, je bilo potrebno pridobiti dovoljenje za delno zaporo ceste, ki ga je izdala Mestna občina Ljubljana.



Slika 12: Izgled fasade pred začetkom del

Nadzor nad deli je v imenu etažnih lastnikov izvajala tehnična služba SPL. Poseben nadzor nad kvaliteto del in uporabljenimi materiali je vršil ZVKDS. Njegovi predstavniki so posebej natančno nadzirali sanacijo rizalitov ter prepustnosti vgrajenih materialov. Obdelovanje detajlov je v kompletu z obvezno uporabo posebnih paroprepustnih materialov precej podaljšalo čas sanacije.



Slika 13: Detajla sanacije rizalitov

Na čas trajanja izvedbe sanacijskih del so zelo vplivali tudi vremenski pogoji. Dela so se zaradi že omenjenih razlogov zavlekla v december, z njim pa so prišle nizke temperature, ki so dela začasno ustavile. Tehnične specifikacije vgrajenih materialov, predvsem finalne plasti fasade, so namreč zahtevale temperaturo višjo od 5 stopinj Celzija. Gradbeni nadzor je dela zato zaustavil, nadaljevala pa so se šele v februarju 2009.

Izvajalec je z deli končal v mesecu marcu, ko je bil ob prisotnosti vseh udeleženih strank izveden tehnični pregled objekta. Pri pregledu, razen nekaj manjših popravkov, ni bilo ugotovljenih nobenih bistvenih pomanjkljivosti. Vse pogodbene stranke vključno z ZVKDS so bile z opravljenim delom zadovoljne, določene pripombe na zelo podaljšan čas izvedbe so imeli le predstavniki etažnih lastnikov.



Slika 14: Izgled fasade ob zaključku del

### 7.2.5 Poglavitne težave in napake ob izvedbi ter predlog za rešitev

Preglednica 17: Poglavitne težave in napake ob izvedbi ter predlog za rešitev

Težava	Predlog za rešitev
Neupoštevanje možnosti slabega vremena ter nizkih temperatur v terminskem planu, kar je ob obilici dodatnih del povzročilo zamudo ob izvedbi, ter posledične dodatne stroške.	Večjo pozornost je potrebno nameniti izdelavi terminskega plana. Pri tem naj po možnosti sodeluje tudi operativni upravnik stavbe. Primeren motivacijski ukrep bi morda bil tudi višja pogodbeni kazen za zamudo pri izvedbi del. Premalo se je upoštevalo zahtevno oblikovanje detajlov, kjer se je izgubilo zelo veliko časa. Morda je v bodoče potrebno za zahtevnejše izvedbe potrebno vnaprej preveriti usposobljenost izvajalca. To se lahko stori npr. na podlagi referenc.

se nadaljuje...



...nadaljevanje	
Izvajalčevo nepoznavanje zahtev za obnovo, ki jih je postavil ZVKDS. Zato so bili na podlagi tedenskega nadzora potrebni številni popravki in s tem dodatni stroški in zamuda.	Zahteve ZVKDS bi bilo potrebno detajlneje analizirati že pred začetkom del. Natančno bi jih bilo potrebno razložiti vsaj vodji del na objektu, saj bi si s tem, ko bi se izognili opombam s strani nadzora, izvajalci prihranili mnogo časa in energije.
Težave z neupoštevanjem varnosti pri delu. Izvajalec ni dosledno upošteval opomb nadzora glede pričvrstitve gradbenega odra, obvezne opreme delavcev pri delu na višini in vnašanja alkoholnih pijač na gradbišče.	S strani nadzora so potrebni še strožji opomini in zahteve po varnosti. V primeru neupoštevanja navodil je nadzor prisiljen uporabiti strožje ukrepe, v končni fazi lahko celo ustavi gradnjo. Varnost delavcev in vseh obiskovalcev stavbe mora biti pri vsakem podobnem projektu na prvem mestu.

## 7.2.6 Komentar izvedbe vzdrževalnih del

Podobno kot v prejšnjem primeru so tudi na Slomškovi ulici 13 dela potekala razmeroma pričakovano in razen zamude pri dokončanju del na izvedbo nobena od strank ni imela večjih pripomb. Razvidno je, da ima operativni upravnik in tehnična služba podjetja že veliko izkušenj z izvedbo tovrstnih obnovitvenih del, saj so bili ob vseh zapletih ukrepi hitri in pravilni.

Poglavitni problem celotne izvedbe vzdrževalnih del je tudi v tem primeru predstavljala zamuda pri izvedbi. Vzrok je podoben kot v prvem primeru. V bodoče je resnično potrebno konkretnije izdelati terminski plan, v njem pa upoštevati predvsem možnost slabih vremenskih pogojev. Tu je nastala težava predvsem zaradi tehničnih specifikacij uporabljenih materialov, ki so onemogočali izvedbo pri nizkih temperaturah. Izgledalo je, kot da izvajalec s to možnostjo ni računal, kar se mi zdi glede na njegove izkušnje nekoliko čudno. V bodoče bi

bilo dobro, da se specifikacije vgrajenih materialov pregleda vnaprej in se tako bolje predvideva predviden čas izvedbe del.

Če izvzamemo zgoraj omenjene težave lahko zaključimo, da so tudi pri tem primeru vsi udeleženci projekta svojo funkcijo opravili korektno. Etažni lastniki so bili z izvedenimi deli zadovoljni. Sto let stara stavba na Slomškovi 13 je po prenovi fasade spet vizualno sprejemljiva, predvsem pa zaščiten pred propadanjem zaradi vdora meteorne vode skozi razpoke v fasadni površini.

## 8 ZAKLJUČEK

Upravljanje z nepremičninami je razmeroma kompleksna dejavnost. Upravnik večstanovanjske stavbe mora obvladovati širok spekter znanj iz zelo različnih področij. Četudi si s pomočjo različnih strokovnih služb lahko svoje delo nekoliko olajša, mora pri opravljanju svojih nalog vseeno poznati osnove gradbeništva, strojništva, elektrotehnike, prava, računovodstva, informatike in morda tudi drugih ved. Velika dodana vrednost upravnika je tudi poznavanje psihologije, saj se pri svojem delu vsakodnevno srečuje z velikim številom strank. Pri tem mu pravilen pristop in korekten odnos z ljudmi njegovo delo zagotovo olajšata.

Upravnik večstanovanjske stavbe ima v smislu opravljanja celovite storitve upravljanja s stavbo zelo odgovorno nalogo. Poleg tega, da skrbi za primerno vzdrževanje in obratovanje stavbe, razpolaga tudi z velikimi sredstvi, ki se nabirajo v rezervnem skladu. Glede na to je s strani zakonodajalca nekoliko neodgovorno, da za začetek opravljanja storitev upravljanja ne postavlja praktično nobenih zahtev. To konkretno pomeni, da se z dejavnostjo upravljanja nepremičnin lahko ukvarja skorajda kdorkoli. Stroka na to opozarja že dalj časa, vendar vse od uvedbe novega stanovanjskega zakona na tem področju ni nobenih sprememb.

V diplomski nalogi sem, predvsem v njenem empiričnem delu, prišel do zanimivih spoznanj. Na osnovi anketnega vprašalnika med upravniki sem ugotovil, kateri so najpogostejši načini pristopa k izvedbi investicijskih vzdrževalnih del večjih vrednosti. Obenem sem z analizo rezultatov ugotovil, kje imajo upravniki pri svojem delu največ težav. Najbolj bistvena se mi zdi ugotovitev, da je kar 90% vseh anketirancev menilo, da je zakonsko določen mesečni prispevek v rezervni sklad prenizek. Navkljub zavedanju, da bi anketa med etažnimi lastniki verjetno dala ravno obratne rezultate, se mi zdi potrebno poudariti, da bo v bodoče na tem področju potrebno nekaj spremeniti. Povprečna starost stavb, predvsem v centrih mest, se kljub številnim novogradnjam vseskozi povečuje. To bo zahtevalo čedalje večje stroške vzdrževanja. Etažni lastniki se ta trenutek tega še ne zavedajo, vendar bodo posledice trenutnega slabega vzdrževanja v prihodnosti zahtevale še mnogo višje finančne izdatke.

Zelo zanimiv se mi zdi tudi delež odgovorov na 5. anketno vprašanje. Dejstvo, da kar 80% vseh anketirancev izvajalce izbira na podlagi interne baze podjetja, se mi zdi nekoliko presenetljivo. Ta način izbiranja je razumljivo zelo ugoden za upravnika, saj izvajalce pozna in se zaveda njihovih prednosti in slabosti. Po drugi strani pa je tovrsten način izbire lahko neugoden za etažne lastnike, saj imajo interni izvajalci praviloma višje cene.

Precej podobno strukturo odgovorov nam podaja tudi 7. vprašanje. Le 26% vseh anketiranih upravnikov kot najpomembnejše merilo za izbor izvajalca navaja ceno. Pomembnejše se jim zdijo reference in predhodne izkušnje s potencialnim izvajalcem. Na tem področju bodo po mojem mnenju kmalu nastopile spremembe. Etažni lastniki se namreč vse bolj zavedajo pomena pomembnosti izbire izvajalca, cena pa seveda predvsem v trenutnih, gospodarsko neugodnih razmerah, predstavlja vse večji pomen.

V zadnjem delu, kjer sem analiziral izvedbo investicijskih vzdrževalnih del, sem se osredotočil predvsem na napake, ki so se dogajale med izvedbo del. Nadalje sem z različnimi predlogi poskušal poiskati ustrezne rešitve za optimizacijo podobnih projektov v prihodnosti. Bistvena težava se mi zdi predvsem zamujanje z dokončanjem del, kar praviloma spremlja skoraj vse gradbene projekte. Izpostavil bi še pomanjkljivo oziroma neprimerno komunikacijo med vsemi udeleženci tovrstnih projektov. S pravočasno in pravilno komunikacijo bi se prihranilo veliko časa, nepotrebnih trenj med udeleženiimi strankami ter predvsem finančnih sredstev.

## 9 VIRI

Grašič, B. 2007. Vzdrževanje večstanovanjskih zgradb v sklopu upravljanja. Diplomaska naloga. Ljubljana, Univerza v Ljubljani, Fakulteta za gradbeništvo in geodezijo, Oddelek za gradbeništvo: 80 str.

<http://upravljanje.sz-atrj.si/upravljanje-vzdrzevanje> (10. 8. 2009).

[http://urbinfo.gis.ljubljana.si/web/profile.aspx?id=MOL\\_Urbanizem@Ljubljana](http://urbinfo.gis.ljubljana.si/web/profile.aspx?id=MOL_Urbanizem@Ljubljana) (20. 8. 2009).

<http://www.slonep.net/storitve/upravljanje-stavb> (10. 7. 2009).

[http://www.spl.si/o\\_spl/novice/95/pravilnik\\_o\\_upravljanju\\_vecstanovanjskih\\_stavb.html](http://www.spl.si/o_spl/novice/95/pravilnik_o_upravljanju_vecstanovanjskih_stavb.html)  
(20. 7. 2009).

<http://www.uprasthan.com/vprasanja/pogodba-o-medsebojnih-razmerjih.aspx> (21. 7. 2009).

Jakše, T. 2008. Upravljanje s tveganji v gradbenih projektih. Diplomaska naloga. Ljubljana, Univerza v Ljubljani, Fakulteta za gradbeništvo in geodezijo, Oddelek za gradbeništvo: 80 str.

Janevski, S. 2004. Upravljanje večstanovanjskih stavb. Ljubljana, Delo Repro: 212 str.

Marinšek, N. 2000. Upravljanje z nepremičninami. Ljubljana, Gospodarska zbornica Slovenije: 25 str.

Navodilo o izdelavi poročila o upravnikovem delu, UL RS, št. 108/2004: 4539.

Poznič, M. 2007. Analiza življenjskih stroškov stavb s poudarkom na vzdrževanju. Diplomaska naloga. Ljubljana, Univerza v Ljubljani, Fakulteta za gradbeništvo in geodezijo, Oddelek za gradbeništvo: 84 str.

Pravilnik o merilih za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad in najnižji vrednosti prispevka, UL RS, št. 11/2004: 467.

Pravilnik o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj, UL RS, št. 20/2004: 878.

Pravilnik o upravljanju večstanovanjskih stavb, UL RS, št. 60/2009: 2921.

Stanovanjski zakon, UL RS, št. 69/2003: 3321.

Stvarnopravni zakonik, UL RS, št. 87/2002: 4360.

Šinkovec, J., Tratar, B. 2003. Komentar stanovanjskega zakona. Lesce, Založba Oziris: 1000 str.

Škrinjar, S. 2007. Vloga upravnika in analiza poročanja upravnika etažnim lastnikom s področja upravljanja. Diplomaska naloga. Maribor, Univerza v Mariboru, Visoka strokovna šola Academia Maribor: 76 str.

## **PRILOGE**

Viršek, R. 2009. Upravljanje z nepremičninami s posebnim poudarkom na vzdrževanju.  
Dipl. nal. - VSŠ. Ljubljana, UL, FGG, Oddelek za gradbeništvo, Operativno gradbeništvo.

---



## PRILOGA A: VPRAŠALNIK ZA UPRAVNIKE

Spoštovani!

Sem absolvent Fakultete za gradbeništvo in geodezijo Univerze v Ljubljani in vas prosim za sodelovanje v kratki anketi, ki jo opravljam v sklopu diplomske naloge.

Vprašalnik je sestavljen iz 10 vprašanj, nanaša pa se na problematiko izvedbe vzdrževalnih del **večjih vrednosti** na večstanovanjski stavbi.

**OP: Vzdrževalna dela večje vrednosti  $\neq$  (ni enako) nujna vzdrževalna dela**

Na vprašanja odgovarjajte tako, da na prazno črto vpišete črko izbranega odgovora, pri nekaterih vprašanjih pa lahko vpišete tudi svoj odgovor. Zelo dobrodošli so tudi komentarji.

**Udeležba je prostovoljna. Vsi podatki so anonimni, strogo zaupni in služijo izključno v raziskovalne namene.**

Za sodelovanje se vam najlepše zahvaljujem!

Roman Viršek

**1. Katera vrsta upravnikovih opravil vam v sklopu vzdrževalnih del večje vrednosti povzroča največ težav, oziroma se vam zdi najbolj zahtevna? (Izberite samo en odgovor)**

- a) organizacijsko-administrativna opravila
- b) tehnično-strokovna opravila
- c) finančno-računovodska in knjigovodska opravila
- d) pravno-premoženjska opravila

Odgovor: \_\_\_\_\_

Komentar: \_\_\_\_\_

**2. Je po vašem mnenju s pravilnikom določen znesek (minimalen, glede na starostni razred nepremičnine), ki se mesečno prispeva v rezervni sklad, prenizek?**

- a) da
- b) ne
- c) ne vem, ne poznam pravilnika

Odgovor: \_\_\_\_\_

Komentar: \_\_\_\_\_

**3. Katera so najpogostejša vzdrževalna dela večjih vrednosti na stavbah v vašem upravljanju? (Izberite samo en odgovor)**

- a) obnova ali zamenjava fasade
- b) obnova ali zamenjava strešne konstrukcije ali kritine
- c) obnova ali zamenjava instalacij
- d) obnova ali zamenjava dvigal in sanacija stopnišč
- e) drugo: \_\_\_\_\_

Odgovor: \_\_\_\_\_

Komentar: \_\_\_\_\_

**4. V skladu z načrtom vzdrževanja ste ugotovili, da bo na eni izmed stavb v vašem upravljanju določen element stavbe (npr. fasada, napeljava...) v bližnji prihodnosti potrebno obnoviti ali zamenjati. Kdaj se na zboru lastnikov praviloma odločite za izvedbo vzdrževalnih del večje vrednosti?**

- a) ko je količina zbranih sredstev v rezervnem skladu dovolj velika za pokritje celotne vrednosti del
- b) ko je količina zbranih sredstev v rezervnem skladu dovolj velika za pokritje 75% vrednosti del
- c) ko je količina zbranih sredstev v rezervnem skladu dovolj velika za pokritje 50% vrednosti del
- d) če je sanacija posameznega elementa stavbe predvidena v načrtu vzdrževanja gremo v sanacijo ne glede na količino sredstev zbranih v rezervnem skladu
- e) drugo: \_\_\_\_\_

Odgovor: \_\_\_\_\_

Komentar: \_\_\_\_\_

**5. Na kakšen način najpogosteje izbirate potencialne izvajalce za izvedbo vzdrževalnih del večje vrednosti? (Izberite samo en odgovor)**

- a) izvajalce izberem na podlagi interne baze podjetja ter jih predlagam etažnim lastnikom
- b) izvajalce izberemo na podlagi javnega razpisa
- c) izvajalce predlagajo in izberejo etažni lastniki sami
- d) drugo: \_\_\_\_\_

Odgovor: \_\_\_\_\_

Komentar: \_\_\_\_\_

**6. Koliko ponudb različnih izvajalcev v povprečju zberete za izvedbo posameznih vzdrževalnih del večje vrednosti, v primeru, da vas, glede na vrednost posla, k temu zavezuje zakon?**

- a) vsaj dve
- b) med tri in 5
- c) več kot 5

Odgovor: \_\_\_\_\_

Komentar: \_\_\_\_\_

**7. Katera merila največkrat upoštevate pri izbiri izvajalca za izvedbo vzdrževalnih del večje vrednosti? (Izberite samo en odgovor)**

- a) reference in pozitivne izkušnje z izvajalcem
- b) cena
- c) garancijska doba
- d) ponujeni plačilni pogoji
- e) drugo: \_\_\_\_\_

Odgovor: \_\_\_\_\_

Komentar: \_\_\_\_\_

**8. Kateri so najpogostejši vzroki pritožb s strani etažnih lastnikov med in po poteku del? (Izberite samo en odgovor)**

- a) nekvalitetna izvedba
- b) končna vrednost je zaradi netočnega predhodnega popisa ali dodatnih in nepredvidenih del višja kot v ponudbi
- c) zamude pri izvedbi del
- d) nekorektno vedenje izvajalca v času izvedbe del do etažnih lastnikov
- e) drugo: \_\_\_\_\_

Odgovor: \_\_\_\_\_

Komentar: \_\_\_\_\_

**9. Imate v primeru, da se vzdrževalna dela **le delno** financirajo iz rezervnega sklada (preostalo financirajo etažni lastniki skladno z lastninskimi deleži) pogosto težave zaradi neporavnanih finančnih obveznosti s strani etažnih lastnikov?**

- a) vedno
- b) pogosto
- c) včasih
- d) nikoli
- e) drugo \_\_\_\_\_

Odgovor: \_\_\_\_\_

Komentar: \_\_\_\_\_

**10. Kje so po vašem mnenju najpogostejši vzroki za pogoste zamude pri izvedbi del? (Izberite samo en odgovor)**

- a) slabo pripravljen terminski plan
- b) slaba komunikacija med izvajalcem in investitorjem
- c) delavci ne izpolnjujejo normativov (slabi pogoji dela, nemotiviranost...)
- d) neizpolnjevanje finančnih obveznosti investitorja
- e) drugo: \_\_\_\_\_

Odgovor: \_\_\_\_\_

Komentar: \_\_\_\_\_

## PRILOGA B: PONUDBENI PREDRAČUN NA PODLAGI PREDHODNEGA POPISA DEL

### 1. Prenova ulične in stranske fasade

opis postavke	enota	količina	IZVAJALEC A		IZVAJALEC B	
			cena/enoto	skupaj	cena/enoto	skupaj
1 Dobava in postavitvev cevnege fasadnege odra za možno izdelavo fasade, izdelan po projektu KPL.	m2	465,00	10,22	4.752,30	7,11	3.306,15
2 Dobava in postavitvev zaščite na kable razvoda visoke napetosti proti dotiku - ocena Elektro Ljubljana.	m	22,80	18,30	417,24	13,77	313,96
3 Dobava in postavitvev zaščite, lovilnega odra po celotni dolžini odra nad pločnikom, izdelan po projektu KPL.	m1	22,80	27,12	618,34	89,51	2.040,83
4 Dobava in postavitvev protiprašne zaščite odra z juto.	m2	465,00	2,71	1.260,15	1,84	855,60
5 Odbijanje preperelega odstopajočega fasadnege ometa s prenosom ruševin na začasno deponijo, 100% celotne ometane površine	m2	399,94	7,01	2.803,58	5,99	2.395,64
6 Izrez in demontaža z odstranitvijo dotrajane obrobe simsa in okenskih polic iz pocinkane pločevine s prenosom na začasno deponijo	m1	57,20	3,96	226,51	7,80	446,16
7 Izdelava reg in utorov za možno polaganje cevi za razvod instalacije vel. do 10x10cm z zazidavo po končani montaži-ocenjena količina	m1	80,00	12,40	992,00	9,64	771,20
8 Dobava in postavitvev instalacijskih cevi, doze (obračun bo ločen v instalacijskih delih pooblaščenega izvajalca)-ocena	m1	80,00	10,00	800,00	4,39	351,20
9 Odbijanje dela ometa oziroma preperele opeke simsa do zdrave podlage; zidarsko krpanje s kosi opeke v apneno cementni malto, površina grobo ometana, profil prilagojen obstoječemu profilu						
a sims na višini 1.etaže;r.š. 0,70m, vključno s podlago za novo pločevino	m1	27,30	40,48	1.105,10	25,71	701,88
b sims pod pasom fasadne opeke, razvite širine.0,40m	m1	41,09	22,12	908,91	14,79	607,72
c Napušč, razvite širine 1,5m	m1	41,09	50,49	2.074,63	29,84	1.226,13
10 Čiščenje celotne površine fasade z vodo pod visokim pritiskom	m2	399,94	1,46	583,91	2,75	1.099,84
11 Izravnava celotne površine fasade z malto	m2	399,94	14,19	5.675,15	15,61	6.243,06

12	Dobava in montaža toplotne fasade v sistemu Rofix (ali podobno) z 4,5 cm izolacijo in vsemi potrebnimi elementi (sidra obvezno Rofix, mrežica, vogalniki...) oz. pritrdilnim materialom ter zaključnim slojem v svetlem tonu po izbiri ZVKDS	m2	239,94	44,07	10.574,16	29,63	7.109,42
13	Dobava in postavitvev kvalitetnega cokla : čiščenje in manjša opravila, montaža stirodur plošč debeline 3 cm, kitanje in vstavljanje armirne mrežice, izravnalno kitanje, zaključni sloj, barvanje s fasadno barvo ton po izboru naročnika	m2	160,00	37,97	6.075,20	40,27	6.443,20
14	Čiščenje fasadne opeke in prefiguriranje dela fasade obložene s fasadno opeko; zgornji del pod napuščem ter pod okensko polico in nad oknom, premaz s Siloxanom kot zaščita površine ter zidarsko popravilo okraskov na fasadni površini; vel. 18,80x1,20 m, delo in material	m2	22,56	43,07	971,66	55,96	1.262,46
15	Izdelava, dobava in montaža nove obrobe simsa r.š. 35 cm, izdelane iz cinkotit pločevine	m1	27,30	29,38	802,07	16,98	463,55
16	Dobava in vgradnja zunanjih okenskih polic iz cinkotit pločevine na pripravljeno podlago, r.š. 30 cm	m1	30,20	28,46	859,49	17,90	540,58
17	Izdelava opleska kovinske omarice na fasadi po predhodni pripravi podlage, vel.do 1,00m2	kom	1,00	30,00	30,00	30,60	30,60
18	Dobava in postavitvev zaščite oken in vrat s PVC folijo pred pričetkom del	m2	95,00	3,42	324,90	2,30	218,50
19	Izdelava zračenja plošče med etažami, kompletno dobava in montaža PVC cevi fi 32 in postavitvev PVC zračnika fi 35	kos	47,00	14,19	666,93	9,65	453,55
20	Čiščenje gradbišča med delom in po končanih delih, vseh lesenih izdelkov in pločnika	ur	60,00	10,02	601,20	10,10	606,00
21	Nakladanje in odvoz odpadnega materiala na trajno deponijo.	m3	23,80	31,30	744,94	29,84	710,19
22	Vgradnja odpadnega materiala s plačilom pristojbine za odpadno jamo po ceniku KPL,	m3	23,80	41,60	990,08	33,51	797,54
23	Nepredvidena dela, ki se lahko pojavijo in se obračunajo po dejansko porabljenem času in materialu, ocena	kos	1,00	1.500,00	1.500,00	690,00	690,00
24	Pripravljalna in zaključna dela, transportni stroški 7% od vrednosti del	%	7,00	46.358,46	3.245,09	39.684,96	2.777,95

**SKUPAJ:**

**49.603,55**

**42.462,90**

## 2. Dvoriščni del fasade skupaj z vežo

	opis postavke	enota	količina	cena/enota	skupaj	cena/enota	skupaj
1	Dobava in postavitvev cevnege fasadnega odra za možno izdelavo fasade	m2	320,00	10,22	3.270,40	7,11	2.275,20

2	Odbijanje preperelega odstopajočega fasadnega ometa s prenosom ruševin na začasno deponijo, 100% celotne ometane površine	m2	320,00	7,01	2.243,20	5,99	1.916,80
3	Izrez in demontaža okenskih polic s prenosom na začasno deponijo	m1	14,50	3,96	57,42	7,80	113,10
4	Demontaža obstoječih vertikalnih odtočnih cevi za meteorno vodo s prenosom na deponijo za ponovno montažo	m1	22,70	4,59	104,19	7,80	177,06
5	Izdelava reg in utorov za možno polaganje cevi za razvod instalacije vel. do 10x10cm, z zazidavo po končani montaži, ocena	m1	40,00	12,40	496,00	9,64	385,60
6	Dobava in postavitvev instalacijskih cevi, doze (obračun v instalacijskih delih), ocena	m1	40,00	10,00	400,00	4,39	175,60
7	Odbijanje dela ometa oziroma preperele opeke simsa do zdrave podlage, zidarsko krpanje s kosi opeke v apneno cementni malti, površina grobo ometana, profil prilagojen obstoječemu profilu, r.š. 0,60m	m1	24,20	35,47	858,37	25,71	622,18
8	sims po celi dolžini fasade na dvorišču v treh pasovih	m1	42,00	26,29	1.104,18	2,30	96,60
9	Čiščenje celotne površine fasade z vodo pod visokim pritiskom	m2	320,00	1,46	467,20	2,75	880,00
10	Izravnava celotne površine fasade z malto	m2	320,00	14,19	4.540,80	15,61	4.995,20
11	Dobava in montaža toplotne fasade v sistemu Rofix (ali podobno) z 8,0 cm izolacijo in vsemi potrebnimi elementi (sidra obvezno Rofix, mrežica, vogalniki...) oz. pritrilnim materialom ter zaključnim slojem v svetlem tonu po izbiri ZVKD	m2	320,00	49,11	15.715,20	29,63	9.481,60
12	Izdelava, dobava in montaža novih okenskih polic, izdelanih iz cinkotit pločevine na pripravljeno podlago, r.š.30cm	m1	19,00	28,46	540,74	17,90	340,10
13	Samo montaža obstoječih vertikalnih odtočnih cevi za meteorno vodo z novim pritrilnim materialom	m1	22,70	10,00	227,00	11,48	260,60
14	Čiščenje in izdelava opleska kovinskih omaric na fasadi po predhodni pripravi podlage, vel. do 1,00 m2	kos	1,00	30,00	30,00	30,60	30,60
15	Čiščenje in izdelava opleska kovinskih rešetk na oknih po predhodni pripravi podlage, vel. do 1,00 m2	kos	2,00	30,00	60,00	29,84	59,68
16	Čiščenje in barvanje lesenega napušča na dvoriščni strani	m1	10,00	12,31	123,10	36,00	360,00
17	Dobava in postavitvev zaščite oken in vrat s PVC folijo pred pričetkom del	m2	145,00	3,42	495,90	2,30	333,50
18	Čiščenje gradbišča med delom in po končanih delih, vseh lesenih delov in dvorišča	ur	50,00	10,02	501,00	10,10	505,00
19	Nakladanje in odvoz odpadnega materiala na trajno deponijo	m3	13,50	31,30	422,55	29,84	402,84

20	Vgradnja odpadnega materiala v odpadno jamo po ceniku KPL	m3	13,50	41,60	561,60	33,51	452,39
21	Nepredvidena dela, ki se lahko pojavijo in se obračunajo po dejansko porabljenem času in materialu, ocena	kos	1,00	1.000,00	1.000,00	690,00	690,00
22	Pripravljalna in zaključna dela, transportni stroški 7% od vrednosti del	%	7,00	33.218,86	2.325,32	24.553,64	1.718,76

**SKUPAJ:** **35.544,18** **26.272,40**

### 3. Balkoni

	opis postavke		količina	cena/enoto	skupaj	cena/e noto	skupaj
1	Zidarsko popravilo betonske konzole balkona, kompl odbijanje preperelih delov do zdrave podlage, čiščenje podlage, antikorozijska zaščita vidne armature, premaz z emulzijo, dobava in vstavitve armaturnih palic v na novo izvrtane odprtine, dobava in postavitve opaža, dobetoniranje z izdelavo odkapnega robu z vstavitvijo lesene letvice, vel.1,80x1,40m, (ocena)	kos	3,00	600,00	1.800,00	826,24	2.478,72
2	Izdelava opleska spodnje strani in čela balkonske konzole z akrilno barvo po predhodnem struganju podlage stropa in zidarski izravnavi s cementno malto ter premazu z emulzijo	m2	10,00	8,76	87,60	8,26	82,60
3	Izdelava opleska kovinske ograje na balkonu po predhodni pripravi podlage	m2	8,28	13,77	114,02	20,66	171,06

**SKUPAJ:** **2.001,62** **2.732,38**

### REKAPITULACIJA

1.	Prenova ulične in stranske fasade	49.603,55	42.462,90
2.	Dvoriščni del fasade skupaj z vežo	35.544,18	26.272,40
3.	Balkoni	2.001,62	2.732,38

**8% popust** -6.971,95

**skupaj brez DDV:** **80.177,40** **71.467,69**

**ddv 8,5%** 6.815,08 6.074,75

**SKUPAJ:** **86.992,47** **77.542,44**