



e-Zbornik referatov

e-Zbornik referatov 32. posveta Poslovanje z nepremičninami, 11. do 12. november 2021
Poslovanje z nepremičninami

Izdajatelj in založnik: Gospodarska zbornica Slovenije - Zbornica za poslovanje z nepremičninami,

Dimičeva ulica 13, 1504 Ljubljana

Uredil: Boštjan Udovič

Oblikovanje: GZS

Maloprodajna cena: 30€ + DDV

Fotokopiranje in razmnoževanje po delih in v celoti je prepovedano.

Vse pravice pridržane.

Kataložni zapis o publikaciji (CIP)
pripravili v Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani

COBISS.SI-ID 89159427

ISBN 978-961-6986-58-8 (PDF)

Kazalo

Uvod	5
Digitalna preobrazba prostora	6
<i>Matjaž GRILC, univ. dipl. ing. geod.</i>	
<i>mag. Tomaž ČERNE, univ. dipl. ing. geod.</i>	
<i>dr. Damjan DOLER, univ. dipl. ing. geod.</i>	
<i>Jurij MLINAR, univ. dipl. ing. geod.</i>	
<i>Leon KOBETIČ, univ. dipl. ing. grad.</i>	
Težave izvajanja dimnikarskih storitev v praksi	20
<i>mag. Peter Kern</i>	
Bančne garancije in druge oblike zavarovanja	27
<i>Polona Žižmund</i>	
Nacionalna poklicna kvalifikacija Operativni upravnik/Operativna upravnica	28
<i>Boštjan Udovič</i>	
Analiza trga upravljanja z nepremičninami, končno poročilo	40
<i>Center poslovne odličnosti Ekonomske fakultete Unverze v Ljubljani</i>	
Inštrumenti zemljiške politike za zagotavljanje cenovno dostopnih najemnih stanovanj	169
<i>dr. Boštjan Kerbler</i>	
<i>dr. Richard Sendi</i>	
Stanovanjske skupnosti za starejše od 60 let: Alternativna oblika reševanja stanovanjskega vprašanja za meščane Mestne občine Ljubljane in kako je ta ideja med njimi sprejeta	184
<i>Jera Grobelnik</i>	
Javni najem stanovanj (JNS) - priložnost za lastnike in najemnike	186
<i>Mojca Hilj Trivič</i>	
Pravice na nepremičninah v pogojih Covid krize	191
<i>mag. Milan Torkar</i>	

Uvod

Že drugo leto zapored so izvedbo posveta Poslovanje z nepremičninami močno sooblikovale epidemiološke razmere, ki so se še dodatno zaostriale pred samim dogodkom. Kljub temu smo organizatorji vztrajali in dogodek izvedli v hibridni obliki. To pomeni, da ste lahko udeleženci dogodek spremljali tako v živo kot preko spleta. Število udeležencev v Portorožu je bilo sicer precej nižje kot običajno, kljub temu pa nam je s tem uspelo nasloviti ključno pomanjkljivost lanskega posveta, torej pomanjkanje druženja in neposrednega stika med udeleženci. Takšno odločitev pa nam je bistveno olajšalo dejstvo, da smo se za hibridno izvedbo odločili že spomladi, ko smo začeli pripravljati program.

Ravno program pa je za večino udeležencev še vedno ključen. To dokazuje tudi veliko število udeležencev, ki ste posvet spremljali izključno na daljavo. Kot vedno pa smo pri oblikovanju programa v marsičem odvisni od razmer v panogi, zakonodajnih postopkov in drugih dejavnikov, ki nam narekujejo obravnavo določenih tematik. V tem oziru pa smo imeli v letošnjem letu zelo dobro izhodišče. V zadnjem obdobju namreč ne pomnimo leta, v katerem bi bilo sprejetih ali v različnih fazah obravnave toliko različnih predpisov, ki se nanašajo na dejavnost poslovanja z nepremičninami. Ob tem je bila seveda najpomembnejša uveljavitev novele Stanovanjskega zakona, ki smo jo v stroki čakali že več kot desetletje in smo ji na letošnjem posvetu namenili tudi največ časa.

Še bolj kot običajno pa je bil letošnji posvet namenjen iskanju določenih rešitev, predvsem na področju stanovanjske politike. V tem smislu smo izjemno zadovoljni z izvedbo mednarodne okrogle mize o ukrepih stanovanjske politike v nekaterih državah Evropske unije. Zaključki tega omizja bodo tudi odločevalcem ponudili nekatere uporabne ideje, saj so določene rešitve v evropskem prostoru že dobro uveljavljene in jih nima smisla izumljati na novo. Ravno izvedba mednarodnih omizij in predavanj je ena od največjih prednosti hibridne izvedbe posveta, saj lahko z minimalnimi logističnimi težavami in stroški za »isto mizo« spravimo strokovnjake iz različnih delov sveta. To prednost smo ponovno izkoristili tudi na sekciji za ocenjevanje in vrednotenje nepremičnin, kjer so se strokovnjaki s področja Balkana tokrat pogovarjali o avtomatizaciji na področju ocenjevanja nepremičnin.

Zelo smo zadovoljni tudi z dejstvom, da sta se letos posveta v živo udeležila kar dva ministra, s čimer smo dobili dodatno potrditev, da se na posvetu pogovarjamo o ključnih vprašanjih za bodoči razvoj države in družbe.

Bogata vsebina posveta pa na nek način izzveni, če je na ustrezen način ne dokumentiramo in povzamemo v zborniku, ki je v dobrih treh desetletjih našega posveta, postal izjemna zbirka strokovnih prispevkov in dobrih praks, ki predstavlja odličen pripomoček vsem akterjem v dejavnosti. Tudi letos zbornik izdajamo izključno v digitalni obliki, saj je to v današnjem času bistveno bolj priročno in enostavno. Smo se pa letos odločili za izdajo zbornika po zaključku posveta, s čimer smo dobili priložnost, da vanj vključimo tudi zaključke posveta, v okviru katerih tudi tokrat na strnjen način povzemamo celotno vsebino posveta, vključno z najpomembnejšimi razpravami in zaključki. Odločili smo se, da v letošnji zbornik vključimo tudi Analizo trga upravljanja nepremičnin, ki jo je za Združenje upravnikov nepremičnin pripravil Center poslovne odličnosti Ekonomske fakultete v Ljubljani. Analiza je bila sicer predstavljena že na lanskem posvetu, vendar takrat še niso bili izpolnjeni pogoji za pripravo končnega poročila, zato tega objavljamo letos.

Upamo, da vam bo tudi tokratni zbornik služil pri vašem vsakdanjem delu in pri soočanju s strokovnimi vprašanji in dilemami. V kolikor se boste pri delu soočali z dilemami, ki so težje rešljive, pa še vedno velja, da jih bomo z veseljem vključili v program 33. posveta Poslovanje z nepremičninami, ki ga bomo izvedli čez slabo leto. Upamo, da se nas bo takrat v Portorožu zbralo še več. Že sedaj pa lahko z gotovostjo napovemo, da bo tudi 33. posvet izveden v hibridni obliki.

GZS - Zbornica za poslovanje z nepremičninami
Boštjan Udovič, direktor



GZS - Zbornica za poslovanje z nepremičninami
Branko Potočnik, predsednik



Digitalna preobrazba prostora

Matjaž GRILC, univ. dipl. ing. geod.

Digi data, d. o. o., Slovensko nepremičninsko združenje FIABCI, e-naslov: matjaz@digidata.si

mag. Tomaž ČERNE, univ. dipl. ing. geod.

Igea, d. o. o., Slovensko nepremičninsko združenje FIABCI, e-naslov: tomaz.cerne@igea.si

dr. Damjan DOLER, univ. dipl. ing. geod.

Ministrstvo za okolje in prostor, Dunajska cesta 48, SI-1000 Ljubljana, e-naslov: damjan.doler1@gov.si

Jurij MLINAR, univ. dipl. ing. geod.

Ministrstvo za okolje in prostor, Dunajska cesta 48, SI-1000 Ljubljana, e-naslov: jurij.mlinar@gov.si

Leon KOBETIČ, univ. dipl. ing. grad.

Locus, d. o. o., Slovensko nepremičninsko združenje FIABCI, e-naslov: leon.kobetic@locus.si

Povzetek

Današnji življenjski slog nas zavedno ali nezavedno sili v močno interakcijo z digitalnim svetom, ki je postal del našega vsakdana. S tem se je morala soočiti tudi nova prostorska in gradbena zakonodaja ter zakonodaja na področju evidentiranja nepremičnin. Zakonodaja se tako tudi v Republiki Sloveniji (v nadaljevanju RS) spreminja, dopolnjuje, prinaša novosti in izboljšave, predvsem na področju digitalne preobrazbe. Po zgledu naprednejših držav se z novim strateškim pristopom vzpostavlja digitalno okolje, ki vključuje prilagoditev poslovne logike novim možnostim, ki jih ponuja sodobna informacijska tehnologija. Digitalno okolje omogoča uvajanje novih tehnologij, ki zagotavljajo optimizacijo in učinkovitejše izvajanje procesov ter medopravilnost.

Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja (v nadaljevanju MOP DzPGS) in Geodetska uprava Republike Slovenije (v nadaljevanju GURS) sta s skupnim programom projektov eProstor v obdobju 2014–2020 pričela z digitalizacijo, za obdobje 2021–2027 pa načrtujeta nove projekte, s katerimi želita doseči celovito digitalno preobrazbo na področju prostorskega načrtovanja, graditve objektov in evidentiranja nepremičnin. Do zaključka programa projektov eProstor bodo digitalizirane in delno povezane baze podatkov, vzpostavljena bosta prostorski informacijski sistem in e-kataster, vpeljane bodo e-storitve, kot so ePlan, eGraditev idr.

V nadaljevanju digitalne preobrazbe bo potrebno tesneje, vertikalno in horizontalno povezati baze podatkov in zagotoviti odgovorno, kontrolirano in predvsem varno povezovanje. Ključni del celovite digitalne preobrazbe na področju prostora pa bo predstavljalo vključevanje lokalne ravni – digitalizacija lokalnih oz. občinskih baz podatkov in njihovo povezovanje z državno ravno. Takšno okolje bo predstavljalo zaupljivo osnovo, omogočalo medopravilnost, hkrati pa bo zagotavljalo ustrezno podlago za uvedbo naprednih tehnologij (umetna inteligenca idr.), ki bodo med drugim omogočale delno samovzdrževanje in sovdrževanje baz podatkov, nadgrajevanje baz podatkov idr.

Uvod

Današnji življenjski slog nas zavedno ali nezavedno sili v močno interakcijo z digitalnim svetom, ki je postal del našega vsakdana. Temu se mora oz. se je morala prilagoditi tudi javna uprava. V državah z razvitim gospodarstvom je javna uprava pod vedno večjim pritiskom, da mora povečati preglednost postopkov in učinkovitost svojih storitev. Pritiski so posledica več dejavnikov: potreba po večji konkurenčnosti, institucionalnih spremembah, razvoju naprednih informacijsko-komunikacijskih tehnologij, digitalizaciji idr. Pri odzivu javne uprave na pritiske sta bili kot ključni prepoznani vzpostavitev digitalnega okolja in uporaba digitalnih tehnologij na vseh ravneh javne uprave. [1] Digitalizacija javnih storitev je trenutno prednostna naloga v mnogih državah. Vzpostavljeno digitalno okolje bo namreč imelo pozitiven učinek – ne le na delovanje javne uprave, ampak tudi na gospodarstvo in za državljane. V zadnjih 10-tih letih je vse več držav postopoma začelo zagotavljati digitalne storitve svojim državljanom. [2] Zavedali so se, da le učinkovita in inovativna javna uprava lahko državljanom zagotavlja hitre in kakovostne storitve. To je možno doseči le s povezljivimi, prosto in enostavno dostopnimi ter zanesljivimi zbirkami podatkov, odpraviti je treba administrativne ovire in omogočiti elektronsko poslovanje.

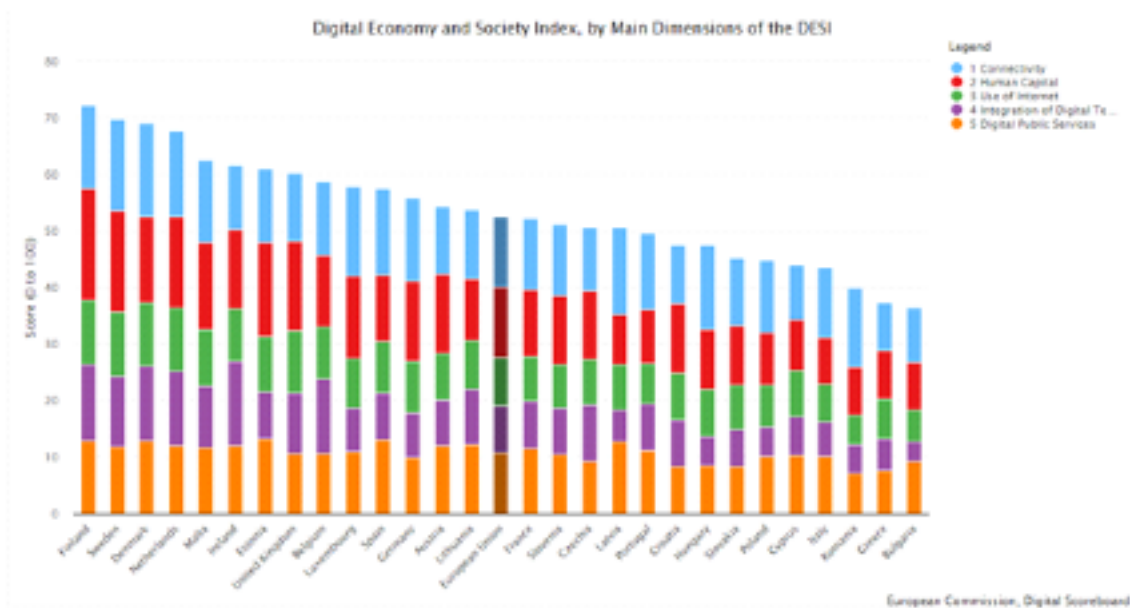
Namen tega prispevka je prikazati razloge, ki nam narekujejo izvedbo digitalne preobrazbe na področju prostora (prostorsko planiranje, graditev in evidentiranje nepremičnin), prikazati kompleksnost procesa digitalne preobrazbe in predstaviti digitalno preobrazbo na področju prostora v Sloveniji, vključno z načrti za prihodnost.

Digitalna preobrazba

Zakaj je digitalna preobrazba potrebna in zakaj je potrebna digitalna preobrazba prostora? Digitalna preobrazba je eden najpomembnejših dejavnikov prihodnje gospodarske rasti in ravni blaginje. Zaradi digitalne preobrazbe, ki je pod vplivom mega trendov (demografske spremembe, nizkoogljična družba, krožno gospodarstvo idr.), in zaradi posledic koronakrize, se močno preoblikujejo globalne verige vrednosti. V ospredju so sodelovanje, povezovanje, ponovna uporaba idr. Vse to pomeni, da bo uspešnost posameznih regij in držav še bistveno bolj, kot je to veljalo do sedaj, pogojena z uspešnostjo in daljnosežnostjo odzivov vseh deležnikov. [6]

V Poročilu o produktivnosti 2020 UMAR za Slovenijo priporoča ambicioznejši pristop k spodbujanju digitalne preobrazbe. Sloveniji konkurenčne države imajo praviloma ambicioznejše načrte digitalne preobrazbe, naprednejše države pa še bistveno bolj. Slovenija je v zadnjem obdobju razvila vrsto finančnih in vsebinskih podpor, ki pa bi jih bilo treba nadgraditi in predvsem okrepiti. Država mora pri tem okrepiti tudi druga komplementarna vlaganja, še posebej v raziskave, v razvoj in inovacije, pa tudi v druge vrste neoprijemljivega (človeški kapital z znanjem, zaupanje med deležniki idr.) in tudi oprijemljivega kapitala. Javni sektor mora še pospešiti zagotavljanje učinkovitih digitalnih javnih storitev za državljane in še posebej za podjetja, hkrati pa okrepiti neposredno podporo povpraševanja preko javnih naročil in drugih instrumentov. [6]

Evropska komisija od leta 2015 naprej spremlja digitalno konkurenčnost držav članic EU. Za ta namen je razvila kazalnik DESI (ang. The Digital Economy and Society Indeks), ki na ravni EU predstavlja analizo petih področij: širokopasovna povezljivost, digitalna spretnost (človeški kapital), uporaba internetnih storitev, integracija digitalnih tehnologij in digitalne javne storitve. Slovenija je na vseh petih področjih nekje v povprečju EU, hkrati pa je v poročilu o produktivnosti za leto 2020 zapisano, da se zaostanek Slovenije za EU povprečjem vse bolj povečuje. [6] Na grafu 1 je prikazana primerjava vseh petih področij za države članice EU. Za vzpostavljanje in razvoj storitev v digitalnem okolju je pomembnih vseh pet področij.



0. Graf 1: DESI-kazalnik držav članic EU [3]

Zgolj analiza področja digitalnih javnih storitev (ang. Digital Public Services) oz. vzpostavljanja digitalnega okolja v javni upravi nam kaže, da je Slovenija na tem področju prav tako v povprečju EU (graf 1: stolpci oranžne barve). Pri tem pa je potrebno poudariti, da je Sloveniji to uspelo v zadnjem obdobju, saj je uspela zmanjšati zaostanek za EU povprečjem. [6]

Podrobnejša analiza področja digitalnih javnih storitev, in sicer po podpodročjih, ki ločeno analizirajo uporabnike digitalnih storitev javne uprave, izpolnjevanje digitalnih obrazcev, spletne (ang. on-line) storitve, digitalne javne storitve, namenjene gospodarstvu, in t. i. odprte podatke (ang. Open data), nam kaže, da je Slovenija na vseh podpodročjih nekaj malega pod ali nad povprečjem EU, razen na podpodročju digitalnih javnih storitev, namenjenih gospodarstvu, kjer je Slovenija na dnu držav članic EU, in sicer v skupini s Poljsko, Hrvaško, Grčijo in Romunijo.

Z raziskovanjem digitalizacije, povezane s proučevanjem razvijajočega se svetovnega gospodarstva, se ukvarjajo tudi na inštitutu Mckinsey. Njihov cilj je na osnovi spoznanj zagotoviti gospodarstvu in javnemu sektorju osnovo nadaljnjim odločitvam. Inštitut Mckinsey je v poročilu iz leta 2015, na osnovi kazalnika, ki prikazuje stopnjo digitalizacije, prikazal rezultate analize več gospodarskih panog oz. sektorjev. Kazalnik prikazuje precejšnjo razliko med sektorji v stopnji digitalizacije. Sektor gradbeništva je glede na stopnjo digitalizacije praktično na dnu. Avtorja [4] prav tako ugotavljata, da se sektor gradbeništva, kljub temu da ima pomembno vlogo v svetovnem gospodarstvu, zelo počasi prilagaja digitalnemu okolju in v delovne procese zelo počasi vpeljuje napredne tehnologije. Če v sektor gradbeništva vključimo še javno upravo oz. javne storitve, povezane s prostorskim planiranjem in graditvijo objektov, rezultati niso bistveno obetavnejši. Na področju prostorskega planiranja, graditve objektov in evidentiranja nepremičnin, ki podpirajo in do neke mere usmerjajo gradbeniški sektor, je bil narejen velik korak v smeri reševanja te problematike. Ministrstvo za okolje in prostor (v nadaljevanju MOP) si skupaj z vsemi akterji vključenimi v procese prizadeva povezati postopke na področju prostorskega planiranja, graditve in evidentiranja nepremičnin ter s tem zagotoviti večjo preglednost in učinkovitost pri urejanju prostora, graditvi objektov in upravljanju nepremičnin.

Zakonske podlage za digitalno preobrazbo prostora

Osnovno infrastrukturo za digitalno preobrazbo prostora določa Zakon o infrastrukturi za prostorske informacije (Uradni list RS, št. 8/10 in 84/15; v nadaljevanju ZIPI). Z ZIPI se v pravni red RS prenaša Direktiva 2007/2/ES Evropskega parlamenta in Sveta o vzpostavitvi infrastrukture za prostorske informacije v Evropski skupnosti (Uradni list RS, št. 108; v nadaljevanju INSPIRE). Infrastrukturo za prostorske informacije po ZIPI sestavljajo: metapodatki; zbirke prostorskih podatkov in storitve v zvezi s prostorskimi

podatki; omrežne storitve in tehnologije; dogovori o souporabi zbirk prostorskih podatkov in storitev v zvezi s prostorskimi podatki; dogovori o dostopu do zbirk podatkov in storitev v zvezi s prostorskimi podatki; dogovori o uporabi zbirk podatkov in storitve v zvezi s prostorskimi podatki ter mehanizmi in postopki za usklajevanje in spremljanje izvajanja zakona. ZUPI določa, da je infrastruktura za prostorske informacije javna infrastruktura, ki je brezplačno in brez omejitev dostopna vsem osebam javnega prava. Omrežne storitve, povezane s temi prostorskimi podatki, morajo biti preproste za uporabo, morajo biti javne in enostavno dostopne, pri tem so izjema podatki, ki izpolnjujejo pogoje za tajnost podatkov, ter podatki za katere je mogoče zavrniti zahtevo za dostop do informacij javnega značaja (osebni podatki, davčni podatki idr.). Za učinkovito izvajanje infrastrukture za prostorske informacije skrbi GURS. Menimo, da je delovanje infrastrukture za prostorske informacije temeljni tehnično-organizacijski predpogoj za učinkovito digitalno poslovanje s prostorskimi podatki v Sloveniji. Infrastruktura za prostorske informacije ima pri digitalni preobrazbi prostora takšno vlogo, kot jo ima na primer prometno omrežje za razvoj in delovanje sistema mest in drugih naselij. Zato je izjemno pomembno, da je infrastruktura za prostorske informacije ustreznih kapacitet, da je javna oz. javno dostopna, kar pomeni, da je pod enakimi pogoji dostopna vsem ter da deluje neprekinjeno.

Evidentiranje nepremičnin ima velik pomen za razvijanje in uveljavljanje prostorske politike in smotrne izrabe prostora. Digitalnega poslovanja na področju prostora (pa tudi drugih pomembnih podsistemov države, na primer pravnega, davčnega in ekonomskega) ne more biti brez digitaliziranih in dostopnih podatkov o nepremičninah. Vzpostavitev, vodenje in vzdrževanje katastra nepremičnin, evidence državne meje, registra prostorskih enot in registra naslovov določa Zakon o katastru nepremičnin (Uradni list RS, št. 54/21; v nadaljevanju ZKN). Pomembno je, da ZKN vzpostavlja normativne osnove za nov informacijski sistem GURS-a, ki zagotavlja elektronsko povezovanje katastra nepremičnin, registra prostorskih enot, evidence državne meje in registra naslovov z drugimi informatiziranimi zbirkami podatkov. Z ZKN so urejene pravne podlage za elektronsko poslovanje na področju evidentiranja nepremičnin in povezovanje katastra nepremičnin z zemljiško knjigo, za elektronsko povezovanje katastra nepremičnin z drugimi informatiziranimi evidencami, ki vsebujejo podatke o zemljiščih, stavbah in delih stavb ter podatke povezane z zemljišči, stavbami in deli stavb. Sistem evidentiranja nepremičnin je že del prostorske informacijske infrastrukture RS in predstavlja njen skelet, ki je bil vzpostavljen že pred sprejemom ZKN. Področje evidentiranja nepremičnin v Sloveniji je že doseglo visok nivo digitalizacije in digitalnega poslovanja in je ustrezen temelj za digitalno preobrazbo prostora.

Vsebinsko osnovo za digitalno preobrazbo prostora pa predstavlja Zakon o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17; v nadaljevanju ZUreP-2). ZUreP-2 med drugim določa prostorske ukrepe, instrumente in ukrepe zemljiške politike ter ureja spremljanje stanja v prostoru, delovanje prostorskega informacijskega sistema in izdajanje potrdil s področja urejanja prostora. Prostorski informacijski sistem vsebuje zbirko podatkov o prostorskih aktih, zbirko podatkov o graditvi objektov, evidenco stavbnih zemljišč, evidenco dejanske rabe poseljenih zemljišč, seznam zbirk podatkov o pravnih režimih in podatke o pravnih režimih, ki jih upravljavci zbirk podatkov posredujejo v prostorski informacijski sistem, ter druge podatke za izvajanje ukrepov zemljiške in prostorske politike. Podatki iz prostorskega informacijskega sistema so povezani s podatki o nepremičninah. Prostorski informacijski sistem vsebuje prikaz stanja prostora, ki omogoča storitve v zvezi s podatki, ki se jih uporablja v postopkih urejanja prostora in graditve objektov, vsebuje storitve za elektronsko poslovanje na področju prostorskega načrtovanja in graditve objektov ter storitve za vodenje, vzdrževanje, povezovanje in dostop do podatkov zbirk urejanja prostora. Za dostop do teh storitev se vzpostavi enotna vstopna točka. ZUreP-2 določa, da ministrstva, občine, nosilci urejanja prostora, inšpekcijske službe in drugi udeleženci pri urejanju prostora in graditvi, za potrebe vodenja postopkov zagotavljajo medopravilnost zbirk podatkov in storitev povezanih s prostorskimi podatki za potrebe vodenja postopkov. MOP pri tem zagotavlja dostop do podatkov. Udeleženci pri urejanju prostora uporabljajo storitve prostorskega informacijskega sistema v delih, kjer te podpirajo postopke po ZUreP-2 in postopke v skladu s predpisi, ki urejajo graditev. Uvedba elektronskega poslovanja in pravila za elektronsko poslovanje na področju prostorskega načrtovanja so določena v ZUreP-2. Objava gradiv in izvajanje drugih storitev v postopkih prostorskega načrtovanja se izvaja s pomočjo prostorskega informacijskega sistema. Prostorskemu aktu se ob začetku priprave v prostorskem informacijskem sistemu dodeli identifikacijska številka, pod katero se ta akt vodi ves čas priprave in pod katero se objavi, ko je sprejet. Zakon določa, da se prostorski akti in spremljajoče gradivo v digitalni obliki hrani v prostorskem informacijskem sistemu in na sedežu pripravljavca. Za elektronsko poslovanje je pomembno določilo, da se v primeru razlik med analogno in digitalno obliko grafičnega dela prostorskega akta ali spremljajočega gradiva šteje, da je veljavna tista

verzija, ki je objavljena v prostorskem informacijskem sistemu. S temi določbami je dosežen konstitutivni in publicitetni učinek sistema za elektronsko poslovanje na področju prostorskega načrtovanja.

Pospešeno digitalizacijo poslovanja na področju urejanja prostora prinaša predlog ZUreP-3, ki je v času nastanka tega prispevka v postopku sprejema v Državnem zboru RS. Pomembne novosti na področju digitalne preobrazbe, ki jih prinaša predlog zakona so:

Smernice nosilcev urejanja prostora morajo vsebovati vse podatke, ki so v pristojnosti posameznega nosilca urejanja prostora in so potrebni za pripravo prostorskih izvedbenih aktov, informacije o metapodatkih in dostopnosti podatkov. Prostorski podatki morajo biti v smernicah pripravljeni v ustrezni digitalni obliki, s tem bodo neposredno uporabna tudi za pripravo prostorskih izvedbenih aktov. Nosilec urejanja prostora je dolžan zagotoviti dostop do teh podatkov.

V prostorski informacijski sistem so dodane tri nove digitalne zbirke podatkov: zbirka s podatki o območjih pristojnosti različnih organov in organizacij, ki delujejo na področju prostora in graditve; zbirka strokovnih podlag za prostorske akte; zbirka podatkov o aktih za opremljanje stavbnih zemljišč in odmero komunalnega prispevka.

Zakon predpostavlja, da bo možno podatke o prostorskih izvedbenih pogojih, ki jih potrebujejo predvsem projektanti, pridobiti iz zbirke podatkov o prostorskih izvedbenih aktih. Sestavni del lokacijske informacije so ti podatki le na zahtevo stranke, in sicer le do vzpostavitve tehničnih pogojev za pridobitev teh podatkov iz prostorskega informacijskega sistema.

Zakon določa, da mora MOP do 31. decembra 2025 v zbirki podatkov o graditvi objektov zagotovi tehnične pogoje za vodenje podatkov o digitalnih modelih objektov skladnimi z BIM-smernicami. Do vzpostavitve tehničnih pogojev se bodo v zbirki podatkov o graditvi objektov vodili osnovni gabariti stavb.

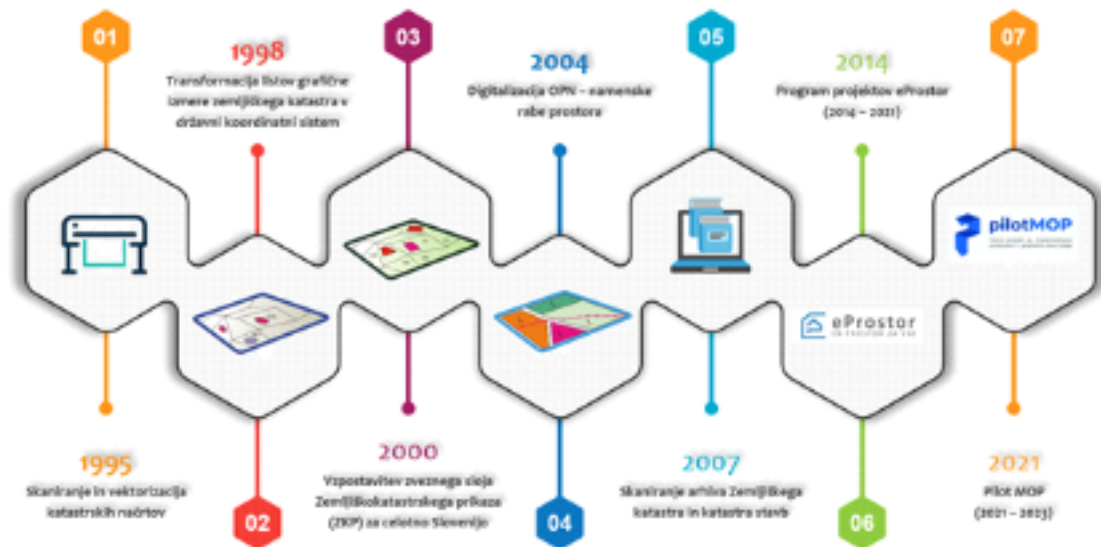
Digitalna preobrazba prostora vključuje tudi digitalizacijo področja graditve objektov. Področji se povezuje s pomočjo prostorskega informacijskega sistema, ki ga določa ZUreP-2. Tudi Gradbeni zakon (Uradni list RS, št. 61/17, 72/17 - popr., 65/20 in 15/21 - ZDUOP; v nadaljevanju GZ) uvaja elektronsko poslovanje na področju dovoljevanja in nadzora posegov v prostor. Vloge, ki jih ureja GZ, se pošljejo po elektronski poti v prostorski informacijski sistem. Če jih ni mogoče poslati po elektronski poti, se jih posreduje pristojnemu upravnemu organu za gradbene zadeve, ta pa jih evidentira v prostorskem informacijskem sistemu. V prostorskem informacijskem sistemu - zbirki podatkov o graditvi objektov, se vodijo upravni postopki določeni z GZ. V postopku pridobitve gradbenega dovoljenja za objekt z vplivi na okolje, ki zahteva sodelovanje javnosti, se zagotovi javni vpogled v zahtevo za izdajo gradbenega dovoljenja in dokumentacijo, ki se nanaša na predmet izdaje gradbenega dovoljenja, z objavo na spletnih straneh e-uprave, v prostorskem informacijskem sistemu pa se omogoči dajanje mnenj in pripomb. GZ tudi določa, da upravni organ za gradbene zadeve v 15-tih dneh, šteto od dneva vročitve odločbe, investitorju izda odločbo, s katero je bilo odločeno o zahtevi za izdajo gradbenega dovoljenja in odločbo objavi v prostorskem informacijskem sistemu ter na spletnih straneh e-uprave.

Program projektov eProstor - Začetki digitalne preobrazbe prostora

MOP DzPGS je skupaj z GURS-om proces digitalne preobrazbe začel že konec prejšnjega stoletja. Že takrat je bila prepoznana pomembnost digitaliziranih podatkov o nepremičninah in prostoru. Začetki segajo že v leto 1995, ko je GURS začel izvajati prve aktivnosti na poti do digitalne preobrazbe, izvedli so optimizacijo poslovanja in digitalizacijo zemljiškokatastrskih načrtov. Kasneje je z digitalno preobrazbo začel tudi MOP. S program projektov eProstor bo izvedena celovita prenova in digitalizacija procesov ter digitalizacija baz prostorskih podatkov. Na ta način se v skladu z evropsko infrastrukturo prostorskih podatkov in direktivo INSPIRE gradi skupna nacionalna infrastruktura prostorskih podatkov. Ključni mejniki digitalizacije prostorskih podatkov in procesov na področju nepremičnin in prostora so prikazani na sliki 1.

Digitalizacija MOP

—skozi čas—



Slika 1: Digitalizacija prostora na MOP skozi čas [10]

Digitalno preobrazbo prostora je možno doseči le s povezljivimi, enostavno dostopnimi, prosto dostopnimi ter zanesljivimi zbirkami prostorskih podatkov, če so odpravljene administrativne ovire in če je omogočeno elektronsko poslovanje.

Vsled temu sta MOP DzPGS in GURS v obdobju 2014–2020 začela z izvajanjem programa projektov eProstor, ki vključuje celovito prenavo prostorske in gradbene zakonodaje ter zakonodaje na področju evidentiranja nepremičnin, ki vpeljujejo elektronsko poslovanje na področju prostorskega planiranja - ePlan, graditve - eGraditev in evidentiranja nepremičnin - IS-kataster. Z vzpostavitvijo teh storitev bosta MOP DzPGS in GURS naredila velik korak v smeri digitalne preobrazbe in še posebej digitalizacije storitev, ki so namenjene tudi gospodarstvu.

Izvajanje programa projektov eProstor se zaključuje, v zaključni fazi so še zadnji projekti. Pred nami pa je še verjetno najpomembnejši del, tj. implementacija preoblikovanih poslovnih procesov, ki so podprti z novimi informacijskimi rešitvami (ePlan, eGraditev, IS-kataster). Program projektov eProstor je skupek soodvisnih projektov, ki so povezani v celoto. Projekti se izvajajo v sklopu štirih vsebinskih sklopov in enega, namenjenega organizacijski podpori, izobraževanju in informiranju. V nadaljevanju so predstavljeni glavni projekti.

- 1. projekt - Skupna infrastruktura za prostorske informacije:** S projekti tega vsebinskega sklopa so bili vzpostavljeni ustrezni koordinacijski mehanizmi za delovanje skupne infrastrukture za prostorske informacije, skladno z ZUPI, vzpostavljena so bila omrežja ponudnikov in uporabnikov prostorskih podatkov ter omrežne storitve s prostorskimi podatki, kot del infrastrukture za prostorske informacije. Zagotovljeni so bili pogoji za neoviran pretok prostorskih podatkov med organi javne uprave v Sloveniji in njihovo izmenjavo z organi Evropske komisije ter državami članicami EU. Projekti bodo zaključeni do konca leta 2021, izvajata pa jih MOP DzPGS in GURS. Kot partner pri projektu sodeluje tudi Ministrstvo za javno upravo.
- 2. projekt - Prostorski informacijski sistem:** V okviru tega vsebinskega sklopa bo vzpostavljen prostorski informacijski sistem. Izdelane bodo informacijske rešitve za elektronski način poslovanja pri pripravi, sprejemanju, uveljavljanju ter uporabi državnih, regionalnih in občinskih prostorskih aktov (ePlan), elektronski način poslovanja v celotnem procesu graditve (eGraditev), vzpostavljen pa bo tudi sistem za

vodenje podatkov o stavbnih zemljiščih (v nadaljevanju ESZ). Projekt bo zaključen spomladi 2022, izvaja pa ga MOP DzPGS.

- 3. projekt - Informacijska prenova nepremičninskih evidenc:** S projekti tega vsebinskega sklopa bo vzpostavljen nov Informacijski sistem Kataster (IS-kataster), ki bo podprl delovanje nove nepremičninske evidence, imenovane Kataster nepremičnin - skupna evidenca zemljiškega katastra, katastra stavb, registra prostorskih enot in državne meje. Zagotovljena bo ustrezna informacijska podpora prenovljenim poslovnim procesom, ki bodo omogočali učinkovito in sprotno evidentiranje podatkov o nepremičninah ter učinkovito in kontrolirano povezovanje z drugimi zbirkami prostorskih podatkov. Projekt bo zaključen v prvi polovici leta 2022, izvaja pa ga GURS.
- 4. projekt - Zajem in izboljšava podatkov:** V okviru projektov tega vsebinskega sklopa je bil izveden zajem manjkajočih podatkov za inicialno vzpostavitev ESZ - masovni zajem poseljenih zemljišč. Skenirani so bili vsi elaborati katastrskih meritev in izvedena je bila lokacijska izboljšava grafičnega dela zemljiškega katastra. Projekti tega vsebinskega sklopa so že zaključeni, izvaja pa sta jih MOP DzPGS in GURS.
- 5. projekt - Podpora vodenju celotnega programa projektov in informiranju ter izobraževanju udeležencev v programu projektov eProstor in širše strokovne javnosti:** Projekti tega sklopa so namenjeni operativni podpori vodenju programa projektov in informiranju ter izobraževanju udeležencev v projektih in širše strokovne javnosti. Za ta namen je bila vzpostavljena projektna pisarna, ki organizacijsko in tehnično podpira upravljanje in izvedbo projektov.

Digitalni prostorski podatki in podatki o okolju imajo visoko vrednost. Digitalizirane in povezljive baze prostorskih podatkov pa izboljšujejo dostopnost in državi omogočajo razvoj storitev po meri državljanov, kar med drugim prispeva tudi h krepitvi odpornosti družbe kot celote. Danes že vidni rezultati programa projektov eProstor so k temu prispevali zelo veliko, saj je vzpostavljena potrebna informacijska in podatkovna infrastruktura na državni ravni. Z analizo projektov pa smo ugotovili, da bi bilo za popolno in celovito digitalno preobrazbo prostora potrebno vključiti še lokalni nivo oz. občine. To je še posebej opazno na področju upravljanja s prostorom, saj je ta v pristojnosti občin. V skladu s tem MOP načrtuje aktivnosti, ki bodo rezultate programa projektov eProstor nadgradile in omogočale nadaljevanje celovite digitalne preobrazbe prostora.

Prostorski informacijski sistem

Procesi na področju prostorskega načrtovanja in graditve objektov so trenutno še vedno obremenjeni s papirnim poslovanjem in z razdrobljenimi zbirkami podatkov ter podpornimi storitvami. S prostorskim informacijskim sistemom bomo zagotovili glavne tehnične pogoje za digitalni prehod na področju prostorskega načrtovanja in graditve objektov. Glavni namen projektov na tem področju je optimizacija postopkov, nadomestitev papirnega poslovanja z elektronskim in vzpostavitev manjkajočih zbirk prostorskih podatkov.

Uvedbo prostorskega informacijskega sistema je omogočila ustrezna zakonska podlaga, ki je omogočila uvedbo elektronskega poslovanja. Zakonodajni okvir določata ZUreP-2 in GZ. Na področju urejanja prostora in graditve objektov sta trenutno v pripravi tudi nov Zakon o urejanju prostora (v nadaljevanju ZUreP-3) in nov Gradbeni zakon (v nadaljevanju GZ-1), ki nadgrajujeta vsebine obstoječih predpisov in odpravljata njihove pomanjkljivosti. Glavne pomanjkljivosti stare zakonodaje so bile predvsem v pomanjkanju uradnih zbirk prostorskih podatkov, ki niso uspele v zadostni meri podpreti procesov od načrtovanja prostora do izgradnje objekta, ter izključno papirno poslovanje, ki ni omogočalo (uradno) izmenjave podatkov s pomočjo elektronskega poslovanja. Bistvene novosti, ki jih prinaša nova zakonodaja, so predvsem nove zbirke podatkov (evidenca stavbnih zemljišč, evidenca dejanske rabe poseljenih zemljišč, zbirka pristojnosti, zbirka strokovnih podlag), uveljavitev razvojnih stopenj nezazidanih stavbnih zemljišč, možnost elektronskega poslovanja in novi inštrumenti za zagotovitev vzdrževanja pozidanih zemljišč (gradbena parcela).

Prostorski informacijski sistem vsebuje zbirke prostorskih podatkov, orodja in elektronske storitve za podporo procesom na področju prostorskega načrtovanja (ePlan), graditve (eGraditev) in upravljanja stavbnih zemljišč (ESZ) in za prikaz kazalnikov prostorskega razvoja. Vstop v informacijski sistem bo zagotovljen prek enotne vstopne točke. To bo javni portal, ki bo namenjen širši javnosti za potrebe obveščanja, osveščanja, širjenja znanja s področja prostorskega načrtovanja in graditve, s ciljem, da se

zagotavlja večja preglednost in učinkovitost pri urejanju prostora, graditvi objektov in upravljanju z nepremičninami.

Sistem ePlan bo podpiral elektronsko poslovanje pri pripravi, sprejemanju, uveljavljanju in uporabi državnih, regionalnih in občinskih prostorskih aktov. Omogočal bo povezovanje vseh ključnih deležnikov na področju prostorskega načrtovanja od izdelovalca do pripravljavca prostorskega akta, MOP-a in drugih nosilcev urejanja prostora. Omogočal bo tudi sodelovanje javnosti pri pripravi (državnih) prostorskih aktov. Sistem bo zgrajen nad zbirko prostorskih aktov, ki se bo redno vzdrževala s postopki priprave prostorskih aktov. V zbirki prostorskih aktov se bodo vodili podatki o pravnem stanju v prostoru na podlagi prostorskih aktov, vključno s podatki iz postopkov priprave in sprejema prostorskih aktov države in občin. Ustrezne in formalno-tehnično pravilne podatke bodo morali uporabniki preko informacijsko podprtega sistema v zbirko prostorskih aktov posredovati med celotnim procesom priprave, sprejemanja in uveljavljanja. Podatki v zbirki prostorskih aktov se hranijo trajno zaradi uporabe podatkov v statistične namene, namene poročanja, izvajanje nadzora nad zakonitostjo prostorskega planiranja in načrtovanja na ravni občin ter nadzorstva nad izvajanjem določb državnih prostorskih aktov in za potrebe spremljanja stanja prostorskega razvoja.

Sistem eGraditev predstavlja celovit sistem za elektronsko poslovanje pri izvajanju postopkov, povezanih z graditvijo objektov. Podpiral bo postopke graditve od priprave projektne dokumentacije, oddaje vloge, dovoljevanja in vročanja izdanih aktov ter tudi postopke priprave projektnih pogojev in mnenj v fazi pred oddajo vloge. Sistem eGraditev nadgrajuje obstoječe sisteme za evidentiranje upravnih aktov na področju graditve. Sistem eGraditev bo vzdrževal zbirko podatkov o graditvi objektov. V zbirki se bodo vodili podatki povezani s postopki graditve in posegov v prostor in s tem povezanimi upravnimi akti. V zbirki se bodo vodili tudi podatki o projektiranem objektu, projektni dokumentaciji in gradbeni parceli, o upravnih aktih na področju graditve ter podatki spremljanja procesa gradnje (prijava začetka gradnje, zakoličba objekta, prijava dokončanja gradnje). S celovito in ažurno zbirko podatkov o graditvi objektov bomo omogočili transparenten pregled nad načrtovanimi in izvedenimi posegi v prostoru. Zbirko podatkov o graditvi bo vodil MOP, vzdrževanje pa bodo zagotavljali za izdajo upravnih aktov pristojni upravni organi, investitorji in projektanti ter druge pristojne osebe.

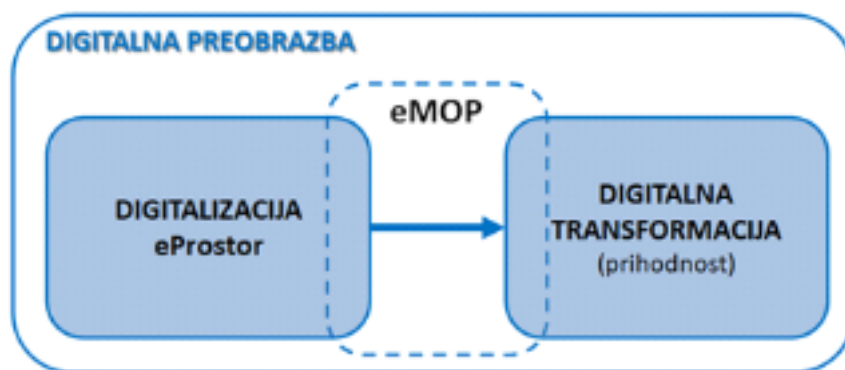
ZUreP-2 vzpostavlja ESZ. MOP je skladno z ZUreP-2 v okviru programa projektov eProstor že izvedel masovni zajem podatkov o poseljenih zemljiščih za območje celotne Slovenije. Občine morajo skladno z ZUreP-2 na podlagi podatkov masovnega zajema poseljenih zemljišč ter podatkov o javni cestni in železniški infrastrukturi določiti pozidana zemljišča. Ta so osnova za določanje nepozidanih stavbnih zemljišč. Nepozidana stavbna zemljišča so ovrednotena z razvojnimi stopnjami glede na stopnjo komunalne opremljenosti ter pravnih in fizičnih omejitev v prostoru. Občina mora o pozidanih in nepozidanih zemljiščih seznaniti lastnike zemljišč (oz. jih javno razgrniti - ZUreP-3) ter podatke uskladiti z morebitnimi pripombami in jih evidentirati v ESZ. V okviru prostorskega informacijskega sistema bo za ta namen vzpostavljen sistem za vodenje podatkov o stavbnih zemljiščih, saj je prav poznavanje dejanskega stanja stavbnih zemljišč predpogoj za učinkovito gospodarjenje z njimi. Ugotavljamo pa, da nam v Sloveniji primanjkuje ustreznih podatkov o stavbnih zemljiščih in njihovem razvojnem potencialu. Ena od večjih pomanjkljivosti obstoječega sistema je pomanjkanje verodostojnih podatkov o pozidanih zemljiščih in komunalni opremljenosti zemljišč. Zaradi nedoločene meje pozidanega zemljišča je v nadaljevanju težko ali celo nemogoče določiti nepozidana stavbna zemljišča. Ta predstavljajo glavni prostorski in razvojni potencial.

Prostorski podatki bodo do vzpostavitve enotne vstopne točke dostopni na spletnem mestu prostorskega informacijskega sistema (www.pis.gov.si). Osrednjo storitev predstavlja grafični pregledovalnik, ki omogoča vpogled v osnovne prostorske podatke o veljavnih državnih prostorskih načrtih, namenski rabi prostora iz veljavnih občinskih prostorskih načrtov in prostorskih redov občin ter v podatke o izdanih gradbenih in uporabnih dovoljenjih, ki se evidentirajo od 1. 6. 2015 naprej. Na spletnem mestu je uporabnikom na voljo tudi dostop do podatkov iz tekstualnega in kartografskega dela veljavnih prostorskih aktov. V tem sklopu so trenutno na voljo podatki za državne, občinske (podatki za podrobnejše občinske izvedbene akte še niso na voljo) in regionalne prostorske akte. Z namenom odpiranja podatkov v svoji pristojnosti, je MOP v okviru programa projektov eProstor izvedel digitalizacijo celotnega arhiva veljavnih državnih prostorskih aktov, v katero je bila zajeta tudi kartografska dokumentacija za posamezen državni prostorski akt. Prek spletnega mesta je mogoče dostopati tudi do podatkov iz ESZ. Trenutno so na voljo podatki iz masovnega zajema poseljenih zemljišč za celotno območje Slovenije. S pomočjo grafičnega pregledovalnika sta omogočena tako dostop kot prenos podatkov.

Prostorski podatki, ki so dostopni na spletnem mestu prostorskega informacijskega sistema, so v tem trenutku še informativne narave. Z vzpostavitvijo storitev prostorskega informacijskega sistema (ePlan in eGraditev) bo ministrstvo vzpostavilo pogoje, da se bodo podatki o prostorskih aktih ter o gradbenih in uporabnih dovoljenjih evidentirali na poenoten način, s pomočjo prostorskega informacijskega sistema. Ti podatki bodo imeli status uradnih podatkov.

Celovita digitalna preobrazba prostora

Vzpostavitev digitalnega okolja in vpeljava poslovanja v digitalnem okolju je zahteven proces, v primeru javne uprave pa tudi dolgotrajen. Ta proces se imenuje digitalna preobrazba, ki vključuje digitalizacijo in v nadaljevanju digitalno transformacijo (slika 2).



Slika 2: Digitalna preobrazba [10]

Predhodno je torej potrebno digitalizirati obstoječe zbirke podatkov, v tem primeru zbirke prostorskih podatkov, in jih medsebojno povezati. V preteklem obdobju smo precej napora vložili v digitalizacijo zbirk prostorskih podatkov ter v razvoj elektronskega poslovanja na področju prostorskega planiranja (ePlan), graditve (eGraditev) in evidentiranja nepremičnin (IS-kataster). V prihodnosti bosta ključna nadgradnja in razvoj obstoječega elektronskega poslovanja ter razvoj in vpeljava novih tehnologij, kot je umetna inteligenca, ki bo na nek način pomagala pri vzdrževanju zbirk prostorskih podatkov in tehnologij, ki bodo uporabniku omogočala pregled prostorskih podatkov v interakciji z realnim okoljem, to pomeni, da bomo prostorske podatke lahko pregledovali tudi na terenu. Digitalna transformacija bo torej spreminjala procese in hkrati zahtevala spremembo miselnosti vseh akterjev, vključenih vanje.

Vloga lokalnih skupnosti pri digitalni preobrazbi prostor

Digitalne preobrazbe prostora ni mogoče doseči brez tesnega sodelovanja z vsemi deležniki. Pri tem pa imajo občine še posebej pomembno vlogo. V skladu z Zakonom o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 11/18 - ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A in 80/20 - ZIUOOPE) je načrtovanje prostorskega razvoja, opravljanje nalog na področju posegov v prostor in graditve objektov ter zagotavljanje javne službe gospodarjenja s stavbnimi zemljišči izvorna naloga občine. S programom projektov eProstor bomo zagotovili infrastrukturo za prostorske podatke na državni ravni (elektronsko poslovanje na področju prostorskega načrtovanja, graditve in evidentiranja nepremičnin, izboljšane podatkovne zbirke in zajem podatkov o dejanski rabi poseljenih zemljišč). Za učinkovito delovanje procesov pa bo potrebno zagotoviti infrastrukturo za prostorske podatke tudi na lokalni ravni ter z njo povezati obstoječo infrastrukturo na državni ravni.

Za digitalno preobrazbo prostora so posebej pomembna naslednja določila ZUreP-2:

- Na sistemskem nivoju ZUreP-2 določa, da je občina na področju urejanja prostora pristojna tudi za izvajanje nalog povezanih z delovanjem prostorskega informacijskega sistema. Občine so dolžne zagotavljati medopravilnost zbirk podatkov in storitev v zvezi s prostorskimi podatki za potrebe vodenja

postopkov urejanja prostora in graditve objektov. Dolžne so tudi poslovati skladno s predpisi, ki urejajo vsebino in delovanje prostorskega informacijskega sistema.

- Za inicialno vzpostavitev podatkov o občinskih prostorskih aktih v zbirki prostorskih aktov so pristojne občine. MOP vzpostavlja tehnične pogoje za elektronsko poslovanje na področju prostorskega načrtovanja. Občina pa mora pred začetkom postopka priprave prostorskega izvedbenega akta z uporabo storitev za elektronsko poslovanje zagotoviti, da so v zbirki prostorskih aktov v digitalni obliki evidentirani vsi veljavni občinski prostorski akti, vključno s spremljajočim gradivom. To pomeni, da bo potrebno za delovanje sistema ePlan, za vse občine zagotoviti poenotene digitalne podatke o občinskih podrobnih izvedbenih prostorskih aktih.
- Za učinkovito uvedbo elektronskega poslovanja je potrebno digitalizirati občinske evidence in posredovati podatke iz občinskih evidenc v prostorski informacijski sistem. V občinski pristojnosti so podatki o območjih pristojnosti različnih organov in organizacij, ki delujejo na področju prostora in graditve in katerih ustanovitelj je občina, podatki o strokovnih podlagah za prostorske akte in podatki o aktih za opremljanje stavbnih zemljišč in odmero komunalnega prispevka ter podatki o pravnih režimih iz občinske pristojnosti. Ti pravni režimi so s področja varstva kulturne dediščine, varstva voda in varstva pred poplavami ter področja zemljiške politike (predkupna pravica, taksa za izkoriščenost, območja komasacije, območje prenove idr.).
- Za izvajanje določil povezanih s povezovanjem podatkov o prostorskih aktih s podatki o nepremičninah, bi občine morale zagotoviti ažuren in s podatki zemljiškega katastra usklajen grafični prikaz namenske rabe prostora. Zagotoviti bo potrebno poenoteno inicialno posodobitev podatkov namenske rabe, ki bo temeljila na lokacijsko izboljšanih podatkih zemljiškega katastra. V nadaljevanju pa bo potrebno zagotoviti tudi pogoje za sprotno posodabljanje oz. usklajevanje obeh podatkovnih slojev. Osrednjo vlogo v tem procesu imajo občine.
- Pristojnost občin je tudi vzpostavitev in vodenje ESZ. V postopku vzpostavitve evidence se občine opredelijo do predloga poseljenih zemljišč, določijo pozidana zemljišča, ki predstavljajo vsoto poseljenih zemljišč in zemljišč javne cestne in javne železniške infrastrukture in z grafičnim presekom pozidanih zemljišč ter vseh stavbnih zemljišč določijo nezazidana stavbna zemljišča in jih razvrstijo v ustrezne razvojne stopnje. Podatke evidence je potrebno tudi javno razgrniti. Po inicialni vzpostavitvi ESZ vzdržujejo podatke iz evidence občine. Pri tem lahko uporabijo različne podatkovne vire (podatke iz prostorskega informacijskega sistema, monitoring idr.).

Kot je bilo že povedano, bo za popolno in celovito digitalno preobrazbo prostora potrebno vključiti tudi lokalni nivo oz. občine. Potrebna bo digitalizacija ključnih zbirk podatkov, vzpostavitev sistemov za podporo elektronskemu poslovanju na področju prostora in njihovo povezavo z državnim nivojem - državno infrastrukturo za prostorske podatke. Te naloge so zahtevne, zato bo MOP ponudil svetovalno, organizacijsko in operativno podporo. Del potrebnih sredstev za podporo občinam bo zagotovljenih iz mehanizma za okrevanje in odpornost ter podnebne sklada. Ukrepi ministrstva bodo usmerjeni na naslednje ključne komponente infrastrukture za prostorske podatke na lokalni ravni:

- spodbude občinam za medobčinsko povezovanje pri zagotavljanju infrastrukture za prostorske podatke na lokalni ravni;
- izobraževanje in uvajanje kadrov, ki bodo na občinskem nivoju skrbeli za delovanje prostorske informacijske infrastrukture;
- pomoč občinam pri digitalizaciji in pravni stabilizaciji digitalnih zbirk podatkov (evidenc);
- pomoč pri informatizaciji procesov vzdrževanja zbirk podatkov, informatizaciji upravnih postopkov na področju urejanja prostora in graditve objektov ter izmenjavi podatkov med občinsko in državno ravno.

Pilot MOP - Trasiranje poti do celovite digitalne preobrazbe prostora

ZUreP-2 predvideva vzpostavitev evidenc in sprejetje prostorskih aktov, ki so spremenjeni oz. so novi glede na staro zakonodajo. Primeri dobre prakse oz. navodila in usmeritve za izvedbo določil ZUreP-2 še ne obstajajo, lokalna (regionalna) in delno tudi državna raven ni pripravljena (organizacijsko, podatkovno in informacijsko) na izvedbo nalog, ki jih predvideva ZUreP-2.

Osnovni nameni projekta Pilot MOP so: povezati lokalno, regionalno in državno raven na področju prostorskega načrtovanja, opremljanja stavbnih zemljišč in upravljanja z nepremičninami; spodbuditi občine in regije, da z enotnimi merili in standardi vzpostavijo kakovostnejše podatke o prostoru; pripraviti se na izvajanje nalog v okviru nove finančne perspektive za obdobje 2021–2027.

S projektom Pilot MOP bomo analizirali in ponudili priporočila in primere na več področjih, v katerih želimo nasloviti ključne izzive, ki jih nalaga ZUreP-2, vendar se v praksi izvajajo slabo oz. se še ne izvajajo, saj se pri pripravljavcih prostorskih aktov in prostorskih načrtovalcih pojavlja še veliko nejasnosti. Za vse te izzive želimo v projektu oblikovati priporočila in metodologije, ki jih bomo preverili na testnih primerih iz resničnega okolja, na koncu pa bomo na osnovi sodelovanja z občinami, regijami in strokovnjaki podali navodila in usmeritve za izvajanje določb ZUreP-2. Podane rešitve bodo predstavljale naslednji korak pri razvoju na področju prostorskega načrtovanja, komunalnega opremljanja zemljišč in upravljanja z nepremičninami.

Zavedamo se, da smo s programom projektov eProstor (finančna perspektiva za obdobje 2014–2020) izvedli »digitalizacijo«, ki predstavlja velik korak, vendar še vedno zgolj prvi korak na poti do celovite digitalne preobrazbe. Čaka nas še drugi, zahtevnejši in dolgotrajnejši korak, tj. »digitalna transformacija«. S tem se želimo spopasti v prihajajočem obdobju. V okviru projekta Pilot MOP bomo pripravili načrt oz. t. i. know how – kako nadaljevanje digitalne preobrazbe izvesti v okviru nove finančne perspektive za obdobje 2021–2027.

Digitalna preobrazba prostora, prostorsko načrtovanje in zemljiška politika

Digitalizacija prostora je prvenstveno namenjena širokemu krogu uporabnikov, snovalcem bodočih politik, načrtovalcem prostora, izvajalcem načrtov in ukrepov, investitorjem in tudi državljanom, ki so občasni uporabniki nepremičninskih in prostorskih podatkov. Prostorsko načrtovanje, najprej strateško, nato izvedbeno, predstavlja prvo fazo razvoja investicij. Učinkoviti realizaciji prostorskih načrtov pa so namenjeni ukrepi zemljiške politike.

Digitalna preobrazba prostora bo učinkovita, ko bodo digitalni podatki in orodja v funkciji trajnostnega urejanja prostora in graditve. Digitalne zbirke prostorskih podatkov oz. prostorski informacijski sistem bo potrebno povezati s procesi prostorskega načrtovanja in ukrepi zemljiške politike. ZureP-2 je na tem področju odprl nove možnosti, ki so v prispevku že omenjene, zavedamo pa se, da bo digitalna preobrazba prostora zelo zahtevna, še posebej na lokalnem nivoju, ki je za prostorsko načrtovanje ključen. Pri tem se soočamo z mnogimi izzivi, ki so zapisani v nadaljevanju.

Obstoječe zbirke prostorskih podatkov, ki se uporabljajo za prostorsko načrtovanje, niso zadostne, saj ne vsebujejo vseh potrebnih podatkov. Nepopolni so predvsem podatki o stavbnih zemljiščih, ki pa so ključni za prostorski razvoj. Edini prostorski podatki, ki jih na lokalnem nivoju vzdržujemo v državnem prostorskem informacijskem sistemu, je sloj namenske rabe prostora in enot urejanja prostora. Pri tem pa je potrebno poudariti, da ta sloj ni v vseh občinah narejen enako – podrobna klasifikacija namenskih rab in pristopi njihovih določanj so lahko različni. Prostorske podatke za načrtovanje stavbnih zemljiščih bo treba nadgraditi z digitalizacijo podatkov o podrobnejših prostorskih načrtih (podrobni prostorski načrti, prostorski izvedbeni pogoji), podatki o gradbenih parcelah, podatki o stanju komunalne opremljenosti, podatki o načrtovanem komunalnem opremljanju, podatki o razvojni stopnji stavbnih zemljišč ter podatki o drugih izvedbenih pravnih režimih, ki bistveno vplivajo na dopustnost posegov v prostor in imajo posledično močan vpliv na izvedljivost nepremičninskih investicij.

Prostorski podatki v občinskih prostorskih načrtih še niso ustrezno usklajeni z vzpostavljenimi evidencami dejanske rabe prostora (vode, kmetijska zemljišča, gozdovi, ceste, poseljena zemljišča ipd.). Usklajevanje prostorskih aktov z vzpostavljenimi evidencami dejanske rabe bo za prostorsko načrtovanje še zahteven proces, ki bo vključeval tudi prepotrebno medresorsko usklajevanje. Po posameznih strokovnih področjih bo treba določiti razmerja med posameznimi že vzpostavljenimi evidencami dejanske rabe ter njihovo razmerje do namenske rabe prostora, kar bo ena ključnih nalog za pripravo občinskih prostorskih aktov nove generacije.

Prikaz stanja prostora (v nadaljevanju PSP), ki ga je v sistem prostorskega načrtovanja uvedel Zakon o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt) še ne predstavlja učinkovitega in popolnega sistema za vodenje podatkov o pravnih režimih, ki niso vzpostavljeni z občinskimi prostorskimi akti. Sedanji sistem ne zagotavlja ažurnosti in sprotnega vzdrževanja PSP, kar v sodobni digitalni družbi ni sprejemljivo. Končni cilj bi moralo biti opuščanje PSP kot dela OPN in njegovo nadomeščanje s podatkovno zbirko o prostorskih pravnih režimih, ki bo vključena v prostorski informacijski sistem.

Celovito prostorsko načrtovanje je še vedno podvrženo sektorskim pritiskom po obvladovanju posameznih področij urejanja prostora. Posamezni sektorji so zadolženi za vzpostavitev pomembnih vsebin prostorskega načrtovanja (npr. varstvo narave in naravnih virov, varstvo pred naravnimi nesrečami, varstvo dediščine idr.), ki jih je v procesu prostorskega načrtovanja potrebno upoštevati in na takšnih območjih skrbno načrtovati rabo in posege v prostor. V procesu digitalizacije prostora opazamo, da so prostorski pravni režimi obsežni in da se med sabo večkrat prekrivajo, so neuskklajeni, večkrat celo medsebojno nasprotujoči. Takšni pravni režimi praviloma nastajajo izven procesov priprave prostorskih aktov in brez medresorskega usklajevanja. Takšen pristop pomeni za nepremičninske investicije težavo, saj v mnogih primerih ni mogoče zagotoviti ustrezne in zanesljive informacije o dopustnih posegih v prostor. Nekaj obstoječih prostorskih evidenc o veljavnih pravnih režimih je ustreznih, saj razkrivajo nekatere težave pri razvoju nepremičninskih investicij, hkrati pa opazamo pomanjkljivosti, ki jih bo potrebno odpraviti.

Digitalnih evidenc o načrtovanih in izvedenih ukrepih zemljiške politike še nimamo. Tudi informacijsko bolj razvite občine nimajo transparentnih in organizirano vodenih evidenc prostorskih podatkov o ukrepih zemljiške politike, kot so: komunalno načrtovanje in programi opremljanja stavbnih zemljišč, razvojne stopnje stavbnega zemljišča, območja za odmero in višina komunalnega prispevka, območja komasacij, območja predkupne pravice, območja za odmero nadomestila za stavbno zemljišče ipd. Za vzpostavitev evidence o ukrepih zemljiške politike je ključnega pomena vzpostavitev ESZ. ESZ je lahko osnova za vodenje podatkov o ukrepih zemljiške politike.

Transparentnost in zanesljivost prostorskih podatkov potrebnih za urejanje prostora še ni zadovoljiva. Prostorske evidence sicer nastajajo in so vse dostopnejše, še vedno pa ugotavljamo, da investitorji pri načrtovanju posegov v prostor nimajo dovolj kakovostnih informacij, kar ima za posledico nižji interes investitorjev in posledično zmanjšanje konkurenčnosti Slovenije na regionalnem nepremičninskem trgu. Vse prevečkrat se namreč zgodi, da lokacijske informacije ne podajo celovite informacije o dopustnih posegih v prostor oz. se odločitve o dopustnem poseganju v prostor prenašajo v postopek priprave projektne dokumentacije. Takšne nepopolne, včasih celo napačne informacije, pa pomenijo za investitorja in tudi za okolje veliko tveganje in praviloma vodijo v dolgotrajne ter drage postopke, mnogokrat pa celo v slabe prostorske in gradbene rešitve.

Prostorska informatika je zahtevna strokovna panoga, ki zahteva veliko strokovno-vsebinskih in informacijskih znanj. Ocenjujemo, da bodo ključno težavo pri celoviti digitalni preobrazbi prostora predstavljali ljudje in njihova znanja ter kompetence. Pristojnost prostorskega načrtovanja je skladno z Ustavo in predpisi v RS dodeljena občinam, te pa so na tem področju (strokovno-vsebinskem in informacijskem) večkrat kadrovske šibke in ne razpolagajo z ustreznim znanjem. Zgolj kakovostna informacijska orodja ne bodo dovolj. Ugotavljamo, da bo za celovito digitalno preobrazbo prostora potrebna posodobljena organizacijska struktura skupnih občinskih uprav ali vzpostavitev regionalnih prostorskih informacijskih centrov, v katerih bo združeno strokovno-vsebinsko in informacijsko znanje.

Prostorski načrti predstavljajo izhodišče za posege v prostor. Njihova vsebina je dolgoročna, spreminja se na osnovi doseženega širokega konsenza in so ključni za vzdržno rabo prostora. Zbirke prostorskih podatkov in prostorski informacijski sistem imajo v vseh fazah prostorskega načrtovanja pomembno vlogo. Prostorske informacije predstavljajo vez med investitorji, načrtovalci, nosilci urejanja prostora, javnostjo in odločevalci. Prav tako so predmet strokovnih usklajevanj (velikokrat tudi nasprotujočih), hkrati pa so trdna vez med vsemi deležniki. Kot je bilo že večkrat povedano, se v Sloveniji lahko nadejamo ustreznemu in trajnostnemu prostorskemu razvoju, če bomo uspeli zagotoviti povezljive, prosto in enostavno dostopne ter zanesljive informacije o prostoru.

Zaključek

Digitalna preobrazba na področju prostora je eden od ključnih predpogojev za doseganje trajnostnih ciljev EU-zelenega dogovora. Obvladovanje podnebnih sprememb in prehod na podnebno nevtralnost sta močno odvisna od inovacij in uporabe digitalnih tehnologij. Uporaba takšnih tehnologij bi lahko prinesla povsem nove načine reševanja prostorskih in okoljskih problemov, hkrati pa bi prispevala h gospodarskim in družbenim spremembam. Internet stvari lahko omogoči malim in srednjim podjetjem ter javni upravi lažji prehod na krožno gospodarstvo. S pomočjo povezanih podatkov in storitev (tehnološko tudi senzorjev in povezanih informacijskih sistemov) je mogoče pridobiti podatke o izdelkih, proizvodnih procesih in odpadkih, ki lahko izboljšajo celotne vrednostne verige. Na področju graditve bomo lahko sledili procesom v prostoru, od gradnje objekta (vsak sestavni del objekta bo evidentiran v BIM-modelu) do njegove rušitve in odvoza gradbenih odpadkov na odlagališče in na koncu do ponovne uporabe gradbenih odpadkov. Tudi na višji ravni bi bilo mogoče vzpostaviti kroženje v prostoru, in sicer z revitalizacijo ali ponovno uporabo razvrednotenih večjih območij. Na podlagi kakovostnih podatkov o razvrednotenih območij (del podatkov že obstaja [8]), namenski rabi prostora, evidenci stavbnih zemljišč in ustreznih finančnih instrumentih, bi bilo mogoče razvoj usmeriti v ta območja in razbremeniti pritisk na kmetijska in gozdna zemljišča. Na podlagi digitalnih dvojčkov, ki bi se vzdrževali na podlagi BIM-modelov projektiranih objektov, je mogoče simulirati različne posege in spremembe v prostoru, kar bo odločevalcem omogočilo boljše podlago za odločitve na podlagi znanih dejstev. To je le nekaj primerov uporabe, razvoj inovativnih rešitev in tehnologij ter njihova uporaba pa bosta izrazitejša takrat, ko bodo rezultati brezplačno dosegljivi gospodarstvu, ki bo infrastrukturo dodatno oplemenitilo in jo skupaj z javnim sektorjem peljalo k še hitrejši zeleni digitalni transformaciji. Pametna infrastruktura, digitalne tehnologije in skupni podatkovni prostor so zato ključnega pomena za doseganje podnebnih ciljev, podporo krožnemu gospodarstvu, ohranjanje ekosistemov in biotske raznovrstnosti ter učinkovito rabo energije.

Da bi lahko izpeljali celovito digitalno preobrazbo in vpeljali elektronsko poslovanje, je potrebno vključiti tudi ostale akterje, ki se vključujejo v procese. Kot ključni del celovite digitalne preobrazbe na področju prostora bo nujno vključevanje lokalne ravni. To lahko razumemo kot digitalizacijo lokalnih oz. občinskih baz podatkov v prvem delu in v nadaljevanju njihovo povezovanje z državno ravno. Združeno okolje, v katerega bosta vključeni lokalna in državna raven, bo predstavljalo zaupanja vredno osnovo, ki bo omogočala medopravilnost, hkrati pa bo zagotavljala ustrezno podlago za uvedbo naprednih tehnologij, ki bodo med drugim omogočale delno samovzdrževanje in sovdrževanje baz podatkov, nadgrajevanja idr. Ugotavljamo pa, da je najprej potrebno dvigniti razumevanje in seveda zavedanje o pomembnosti digitalne preobrazbe, ki vključuje začetno digitalizacijo in v nadaljevanju digitalno transformacijo (povezovanje akterjev, vpeljava naprednih tehnologij idr.). Povezovanje mora biti obojestransko in mora vključevati zavedanje, da vsakršna sprememba na eni strani povzroči ali lahko povzroči spremembo na drugi strani, zato je potrebno vsako dejanje izvesti tako, da sta obe strani seznanjeni z morebitnimi posledicami. Z digitalno preobrazbo bomo poleg digitalizacije baz podatkov, nadgradili procese in vpeljali spremembo miselnosti vseh akterjev vključenih v procese. Predvsem slednje predstavlja pomemben in zahteven izziv za prihodnost.

Digitalna preobrazba je zahteven in dolgotrajen proces. Mnogo je že bilo narejenega, pripravljen je zakonodajni okvir, ki omogoča digitalno preobrazbo, na državni ravni je bil izveden obsežen program projektov eProstor, v okviru katerega bo izvedena digitalizacija baz prostorskih podatkov na državni ravni, narejeni bodo prvi koraki digitalne transformacije, izvaja se projekt pilot MOP, s katerim se pripravljamo na vključevanje lokalne ravni in nadaljevanje digitalne transformacije, ki ju želimo izvesti v prihajajoči finančni perspektivi. To je pristop, za katerega smo prepričani, da omogoča doseg zastavljenih ciljev in ciljev, ki jih opredeljuje EU-zeleni dogovor ter pripomore zapeljati Slovenijo v trajnostno prihodnost!

VIRI IN LITERATURA

1. Arduini, D., Belotti, F., Denni, M., Giungato, G., & Zanfei, A. (2010). Technology adoption and innovation in public services the case of e-government in Italy. *Information Economics and Policy*, 22(3), 257-275.
2. Alvarenga, A., Matos, F., Godina, R., & C. O. Matias, J. (2020). Digital Transformation and Knowledge Management in the Public Sector. *Sustainability*, 12(14), 5824.

3. <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/desi>
4. Leungbootnak, N. & Min, V. (2019). Digitizing transformation for civil engineer in disruption era. The 24th National Convention on Civil Engineering. Udonthani, Thailand.
5. <https://www.mckinsey.com/industries/private-equity-and-principal-investors/our-insights/strategy-in-the-face-of-disruption-a-way-forward-for-the-north-american-building-products-industry>
6. UMAR (2020). Poročilo o produktivnosti 2020.
7. https://www.umar.gov.si/fileadmin/user_upload/publikacije/Porocilo_o_produkktivnosti/2020/slovenski/PoP_2020_splet.pdf
8. <http://www.pis.gov.si/>
9. Lampič, Barbara, Foški, Mojca, Zavodnik Lamovšek, Alma, Barborič, Blaž, Cigale, Dejan, Kušar, Simon, Mrak, Gašper, Potočnik Slavič, Irma, Radovan, Dalibor (2017). Evidentiranje in analiza funkcionalno degradiranih območij v izbranih statističnih regijah Slovenije. Urbani izziv. Posebna izdaja, številka 7, str. 10–18.
10. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A52019DC0640>.
11. Lasten vir, osebni arhiv

Težave izvajanja dimnikarskih storitev v praksi

mag. Peter Kern

vodja PE Nepremičnine, Domplan d.d., Kranj

Uvod

Upravniki se pri svojem vsakodnevnem delu pogosto srečujemo z nedorečenostjo oziroma neusklajenostjo področne zakonodaje, ki ureja upravljanje nepremičnin - konkretno upravljanje večstanovanjskih stavb. Eno izmed zelo pomembnih in za varnost ter zdravje nujnih področij v večstanovanjskih stavbah, je nedvomno izvajanje dimnikarskih storitev v in na skupnih delih stavbe. Ugotavljam pa, da se je z uveljavitvijo nove področne zakonodaje tj. z Zakonom o dimnikarskih storitvah (v nadaljevanju ZDimS) določen del skupnih naprav dobesedno izgubil iz sistema nadzora oziroma periodičnih predpisanih ogledov. Govora je o zračnikih, ki sedaj nimajo več »uradnega-zakonskega« poimenovanja - ne po stanovanjski zakonodaji, niti ne več po zakonodaji, ki ureja področje izvajanja dimnikarskih storitev. S tem prispevkom in odprto razpravo želim najprej podrobneje predstaviti problem, hkrati pa skupaj s predstavnikom večjega dimnikarskega podjetja, podati smernice za poenotenje izvajanja pregledov zračnikov pri vseh upravnikih v Sloveniji. Saj zračniki obstajajo, stojijo, služijo svojemu namenu in kot skupni deli stavbe, potrebujejo kontrolo delovanja, redno čiščenje ter vzdrževanje.

Dimnikarske storitve na področju upravljanja večstanovanjskih stavb

Področna zakonodaja za dimnikarske storitve na področju upravljanja večstanovanjskih stavb

ZDimS ureja način izvajanja dimnikarskih storitev, naloge dimnikarske družbe in dimnikarja ter obveznosti uporabnika dimnikarskih storitev. Dimnikarske storitve obsegajo pregledovanje in čiščenje malih kurilnih naprav, dimovodnih in prezračevalnih naprav, meritve dimnih plinov, odstranjevanje katranskih oblog in evidentiranje podatkov v evidenco.

Skladno z ZDimS ima vsak uporabnik dimnikarskih storitev pravico do izbire dimnikarske službe po načelu proste izbire. Novi ZDimS tako določa, da v imenu etažnih lastnikov nastopa upravnik kot uporabnik dimnikarskih storitev. Skladno z določbo oziroma razumevanjem Inšpektorata RS za okolje in prostor, je upravnik zavezanec oziroma stranka v postopku, kar potrjujejo primeri zapisnikov inšpekcijskih ogledov.

Nadaljnje ZDimS določa:

17. člen

(dimnikarske storitve v večstanovanjskih stavbah)

(1) Dimnikarske storitve v večstanovanjskih stavbah se štejejo za posle rednega upravljanja v skladu z zakonom, ki ureja upravljanje v večstanovanjskih stavbah. V primerih, ko večstanovanjska stavba nima upravnika, izbere dimnikarsko družbo predstavnik etažnih lastnikov, pooblaščen s strani etažnih lastnikov, ki imajo več kot polovico solastniških deležev, na podlagi zakona, ki ureja upravljanje v večstanovanjskih stavbah.

(2) V večstanovanjskih stavbah mora dimnikarska družba, ki jo je izbral etažni lastnik kot uporabnik dimnikarskih storitev in če se mala kurilna naprava nahaja v stanovanju ali poslovnem prostoru, katerega lastnik je, seznaniti upravnika večstanovanjske stavbe ali predstavnika etažnih lastnikov s stanjem male kurilne naprave v naslednjih primerih:

1. Zakon o dimnikarskih storitvah-ZDimS, Uradni list RS št. 68/16, z dne 25 oktobra 2016

- rekonstrukcije male kurilne naprave,
- zamenjave male kurilne naprave,
- spremembe goriva,
- spremembe vrste ogrevanja.

(3) Upravnik večstanovanjske stavbe in predstavnik etažnih lastnikov morata seznaniti dimnikarsko družbo iz prvega odstavka tega člena o rekonstrukciji, zamenjavi ali spremembi iz prejšnjega odstavka.

Skladno z drugim odstavkom navedenega člena mora dimnikarska služba, ki jo je etažni lastnik izbral za svoje stanovanje (za pregled male kurilne naprave), seznaniti upravnika večstanovanjske stavbe z vsemi primeri menjave kurilne naprave ter spremembami energenta oziroma vrste ogrevanja. Upravnik stavbe pa je s tem nato dolžan seznaniti dimnikarsko službo, izbrano za preglede skupnih dimnih naprav. Upravnik je zadolžen za sledenje spremembam (rekonstrukcijam) in sporočanje izvedenih rekonstrukcij dimnikarski službi.

Opominjam: To je eden bistvenih problemov, saj kroga sporočanja NI, v praksi ne deluje! Evidenca vseh malih kurilnih naprav po večstanovanjskih stavbah NE obstaja! Še manj evidenca štedilnikov na plin (so ravno tako šteti kot male kurilne naprave), ki ravno tako zapadejo pod obvezne letne preglede.

V istem zakonu so za upravnika, ki je sicer po Stanovanjskega zakona (v nadaljevanju SZ-1) zgolj pooblaščenec etažnih lastnikov, predvidene celo sankcije. Če na podlagi odločbe pristojne inšpekcije uporabnik (upravnik!) ne odpravi ugotovljenih pomanjkljivosti, ki se nanašajo na skupne prostore, ter v rokih, določenih s predpisom, v skupnih prostorih ne omogoči izvajanja dimnikarskih storitev, ne seznaniti dimnikarske službe z izvedenimi rekonstrukcijami, zamenjavo ali spremembo stanja male kurilne naprave, mu namreč sledi globa.

Z dnem uveljavitve tega zakona je prenehal veljati Pravilnik o oskrbi malih kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov (pazi naziv!) pri opravljanju javne službe izvajanja meritev, pregledovanja in čiščenja kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov.

Ta je določal storitve dimnikarske službe in sicer:

- pregledovanje malih kurilnih naprav in z njimi povezanih dimnih vodov, zračnikov in pomožnih naprav,
- čiščenje malih kurilnih naprav in z njimi povezanih dimnih vodov, zračnikov in pomožnih naprav,
- pregledovanje in čiščenje zračnikov,
- izvajanje meritev obratovalnega monitoringa emisij snovi v zrak iz malih kurilnih naprav in informiranje uporabnikov storitev javne službe o energetski učinkovitosti malih kurilnih naprav,
- posredovanje podatkov o malih kurilnih naprav za vpis v evidenco kurilnih naprav in o opravljenih storitvah.

Ta Pravilnik je sedaj deloma nadomestila Uredba o pregledih, čiščenju in meritvah na malih kurilnih napravah (v nadaljevanju Uredba), ki pa v nobeni določbi ne navaja izraza »zračnik«.

Uredba opredeljuje naslednje dimnikarske storitve:

- prvi, redni in izredni pregled malih kurilnih naprav,
- redno in izredno mehansko, generalno čiščenje naprav in čiščenje prezračevalnih naprav ter čiščenje ob izrednih dogodkih,

2. Stanovanjski zakon - SZ-1 (Uradni list RS, št. 69/03, 18/04 - ZVKSES, 47/06 - ZEN, 45/08 - ZVEtL, 57/08, 62/10 - ZUPJS, 56/11 - odl. US, 87/11, 40/12 - ZUJF, 14/17 - odl. US, 27/17, 59/19, 189/20 - ZFRO in 90/21)

3. Uradni list RS, št. 128/04 in 18/05 - popr

- odstranjevanje katraskih in drugih oblog, ki se izvaja mehansko, kemično ali z izžiganjem, in protikorozijsko zaščito naprav,
- prve, občasne in izredne meritve emisij snovi z dimnimi plini v zrak iz malih kurilnih naprav in
- informiranje uporabnikov dimnikarskih storitev o energetski učinkovitosti malih kurilnih naprav ter svetovanje glede izbire, vzdrževanja in uporabe male kurilne naprave in z njo povezanih dimovodnih, prezračevalnih in pomožnih naprav.

Kot sem že navedel pa novi ZDimS določa naslednje storitve:

- pregledovanje in čiščenje malih kurilnih naprav,
- pregledovanje in čiščenje dimovodnih in prezračevalnih naprav,
- meritve dimnih plinov, odstranjevanje katraskih oblog in
- evidentiranje podatkov v evidenco.

Tako zakon kot na njegovi osnovi izdana Uredba o pregledih in čiščenju in meritvah na malih kurilnih napravah⁴, popolnoma opuščata izraz zračniki, kar deloma nadomeščata z opredelitvijo pojma prezračevalna naprava.

Na enak način so iz zakonodaje in obveznosti periodičnih pregledov izginili rezervni dimniki.

Prezračevalna naprava

Pojem določa šesti odstavek 3. člena ZdimS:

»prezračevalna naprava je naprava, ki zagotavlja prezračevanje prostora, v katerem je mala kurilna naprava, na primer stanovanja, poslovnega prostora ali drugega povezanega prostora, oziroma naprava za dovod zgorevalnega zraka iz okolice neposredno v malo kurilno napravo, če prezračevanje poteka na osnovi naravnega ali prisilnega obtoka zraka;

Temu v svojih pojasnilih potrjuje tudi Ministrstvo za okolje in prostor v odgovorih na aktualna vprašanja, vezana na uveljavitev novega ZDimSa, (naslov: Odgovori na vprašanja, dokument št. 35406-9/2017, z dne 07.04.2017) in sicer na vprašanje št. 14:

Vpr. št. 14: »V katerih primerih mora etažni lastnik oziroma upravnik dovoliti izvajanje dimnikarskih storitev po 13. členu na zračnikih iz kopalnic oz. WC-jev, če je v kopalnici oz WC -ju postavljena oziroma ni postavljena mala kurilna naprava; kako je s štedilniki?

Odg. Dimnikarske storitve se opravljajo na malih kurilnih napravah. Definicija male kurilne naprave je določena v 3. členu ZDimS. V primerih, da v kopalnici ni postavljene male kurilne naprave, na njej dimnikar seveda ne more izvesti dimnikarskih storitev. V kolikor je v kopalnici le zračnik, ki ne oskrbuje z zrakom male kurilne naprave, se ta zračnik ne šteje za del male kurilne naprave, zato se na njem ne izvaja dimnikarskih storitev.

Torej »navadni zračniki« ne zapadejo več pod dimnikarske storitve?

V Prilogi 6 Uredbe je določena pogostost dimnikarskih storitev za zračnike - prezračevalne naprave, ki so namenjene prezračevanju prostorov z napravami na plin izvedbe A.

4.1. Prezračevalne naprave: v rokih, ki veljajo za kurilne naprave, ki so povezane z dimovodnimi napravami

4.2. Prezračevalne naprave za male kurilne naprave na plin izvedbe »A« (plinski štedilnik): enkrat na dve leti.

4. Uradni list RS, št. 77/17

Stanovanjska zakonodaja o zračnikh

Kaj je zračnik?

Enostavno zračnik lahko opredelimo kot odprtino in/ali tuljavo za zračenje - za dovod in odvod zraka iz posameznega dela stavbe. To dovajanje je lahko mehansko ali vzgonsko. Torej se zračniki uporabljajo pri vseh vrstah klimatizacije, za prezračevanje ali kjer je potreba po regulaciji količine zraka. Zračniki so primerni tako za odvod, kot za dovod zraka.

Zračnik v sistemu upravljanja večstanovanjskih stavb zagotovo predstavlja skupno napravo, ki služi dvema ali več posameznih delov oziroma etažnim lastnikom v stavbi. Gre namreč za zbirno skupno tuljavo na katero so iz posameznih delov stavbe (preko iztočnic) priključeni dovodi/odvodi zraka. V starejših stavbah pa gre za samostojne tuljave iz vsakega prostora stanovanja ločeno.

Pravilnik o prezračevanju stavb

Prezračevalne naprave navaja tudi Pravilnik o prezračevanju in klimatizaciji stavb⁵, ki pa ne navaja direktno zračnikov, določa pa izraze, ki imajo naslednji pomen:

- »prezračevanje« je izmenjava odtočnega zraka z zunanjim zrakom v prostorih in doseganje njegove čistosti ter s tem povezanega ugodja oseb v prostorih;
- »naravno prezračevanje« je prezračevanje, pri katerem se izkoriščajo naravne fizikalne lastnosti zraka pri različnih temperaturah v prostorih in zunaj njih, brez uporabe mehanskih naprav. Naravno prezračevanje poteka skozi odprta okna in zunanja vrata, prezračevalne odprtine in prezračevalne kanale ter čim manj nekontrolirano skozi pripire, zidove itn.

Glede pregledovanja in čiščenja prezračevalnih naprav pa omenjeni pravilnik določa:

- Prezračevalni sistem mora biti projektiran in izveden tako, da pri normalnem vzdrževanju racionalno in nemoteno deluje ves čas uporabe in da je omogočen lahek dostop za čiščenje, vzdrževanje in popravila tega sistema (17. člen).
- Namestitev prezračevalnih odprtin, njihovo število in porazdelitev morajo biti takšni, da ne povzročajo nezaželenih učinkov toka zraka. Prezračevalne odprtine morajo biti stalno dostopne za vzdrževanje in čiščenje (20. člen).
- Vsi deli prezračevalnega sistema morajo biti narejeni in vgrajeni tako, da sta omogočena njihovo čiščenje in zamenjava. Po vgradnji in ob pregledih morajo biti komponente očiščene in po potrebi razkužene na zdravju neškodljiv način, za kar mora biti predvideno zadostno število ustrezno velikih čistilnih odprtin skladno s standardom SIST EN 12097 (28. člen).
- Redni pregled prezračevalnih naprav in sistemov je treba izvesti najmanj enkrat na leto, če v navodilih za uporabo ni določeno drugače. Količina bakterij v vodi vlažilne komore se kontrolira najmanj dvakrat na leto (30. člen).

Iz določb tega pravilnika res lahko izhaja, da je treba prezračevalne naprave (pogojno zračnike?) v stavbah enkrat na leto pregledati in očistiti. A ta pravilnik velja za novogradnje in spremembe namembnosti posameznih prostorov v že zgrajenih stavbah. Prav tako velja tudi za rekonstrukcije že zgrajenih stavb, če so dane tehnične možnosti za njihovo izvedbo in upoštevani pogoji varstva kulturne dediščine. Torej ne pride v poštev v sistemu obratovanja oziroma vzdrževanja večstanovanjskih stavb.

Pravilnik o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj⁶

Ta pravilnik določa standarde vzdrževanja za večstanovanjske stavbe, oskrbovana stanovanja za starejše ter za stanovanjske stavbe, namenjene začasnemu reševanju stanovanjskih potreb socialno ogroženih oseb.

5. *Pravilnik o prezračevanju in klimatizaciji stavb (Uradni list RS, št. 42/02, 105/02, 110/02 - ZGO-1 in 61/17 - GZ)*

6. *Pravilnik o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj, Uradni list RS, št. 20/04 in 18/11)*

Nikjer ne opisuje, niti ne določa pojma zračniki. Ti so bili izrecno omenjeni v Prilogi 4: Obratovalni stroški, postavka 3: čiščenje zračnikov in dimnikov, ki pa ne velja več.

So pa v pravilniku navedeni predpisani pregledi prezračevalnih kanalov in sicer:

- Čiščenje prezračevalnih kanalov (zračnikov iz pocinkane ali plastificirane pločevine), kar še posebej velja za notranje čiščenje odsesovalnih kanalov, je treba opraviti vsaj enkrat na leto (točka 2.6.1.6.).
- Pregledovanje in čiščenje ventilatorjev, rešetk ipd. pa praviloma bolj pogosto kot enkrat na leto, kar je opredeljeno v Prilogi 1. tega pravilnika.

Dejstvo je, da v tem pravilniku niso izrecno navedeni navadni zračniki, zgrajeni iz tuljav v izvedbi schiedl dimnikov (vzporedne tuljave za zračenje poleg tuljave dimnika) ali ločenih samostojnih vertikalnih tuljav iz betonskih ali salonitnih cevi. Prav tako niso opredeljeni nobeni periodični pregledi in čiščenja za skupne zračnike.

Dejstvo pa je, da je zrak potrebno v posamezni enoti večstanovanjske ali poslovne stavbe dovesti, ne samo za kurilne naprave (v tem primeru je ta zračnik prezračevalna naprava!), temveč tudi in predvsem za vse porabnike zraka, najprej za uporabnike (ljudi), za prezračevanje kuhinj, kopalnic, WC, shramb ipd. Posebej veliki porabniki zraka so naprave z ventilatorji, kot so kuhinjske nape.

Vsekakor pa so zračniki skupni deli stavbe in tako zapadejo pod redno vzdrževanje, odprto vprašanje ostaja le periodika zagotavljanja normalnega obratovanja (pregledi in čiščenje).

Srž problema: Obvezno/neobvezno in roki čiščenja zračnikov oziroma periodika?

Pregledovanje zračnikov za dovod zraka in zračnikov za prezračevanje prostorov

Med dimnikarske storitve torej spada tudi pregledovanje in čiščenje prezračevalnih naprav, ko dovajajo zrak za zgorevanje goriva v kurilni napravi. Med kurilne naprave spadajo tudi plinski štedilniki, ki ravno tako koristijo zrak za zgorevanje iz prostora, zato zračniki iz teh prostorov v večstanovanjski stavbah sodijo med prezračevalne naprave. Plinski štedilniki vplivajo na varnost etažnih lastnikov in na kakovost zraka, kar je tudi logični in verjetni razlog za predpisano obvezo po pregledovanju in čiščenju. Ker je za etažne lastnike izjemno pomembno ločiti zračnike med seboj, je praktično edino smiselno, da se poleg prezračevalnih naprav pregleda vse zračnike v stavbi. V nasprotnem primeru je potrebno dimnikarski službi sporočiti, kateri so tisti zračniki (na strehi ali podstrehi), ki dejansko niso povezani s kurilnimi napravami ali plinskimi štedilniki. Prav tako je potrebno vsako leto prenavljati evidenco malih kurilnih naprav in zaradi morebitnih neobjavljenih sprememb prevzeti odgovornost. Vse to zahteva, tako pri upravnikih kot dimnikarskih službah, dodatne naloge, obveznosti in stroške. Nejasna razmejitev med zračniki in prezračevalnimi napravami pa med lastniki povzroča nejevoljo in zavračanje vsakoletnih pregledov le-teh.

Z izpustitvijo izraza »zračniki« iz zakonodaje, ki opredeljuje dimnikarsko dejavnost ter nejasno navedbo in opredelitev v stanovanjski zakonodaji, konkretno v Pravilniku o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb, sedaj nimamo predpisanih prav nobenih rokov in predpisov za preglede in čiščenje navadnih zračnikov. Tako skušajo dimnikarska podjetja še naprej redno izvajati letne preglede zračnikov. Podlago za to iščejo v že predstavljenem ZDImS oziroma prezračevalnih napravah. To pa pri končnih uporabnikih, tj. etažnih lastnikih, povzroča zavračanje izvajanja teh storitev in posledično izstavljenih računov. Razlog, ki ga navajajo je enostaven: »NI zakonske osnove«! In temu res težko oporekamo.

Prezračevalna naprava/zračnik v posameznem delu stavbe z malo kurilno napravo

V kolikor ima posamezna enota stavbe (stanovanje ali poslovni prostor) kurilno napravo odvisno od zraka v prostoru ali plinski grelnik in več zračnikov za različne prostore, je v praksi težko ali skoraj nemogoče določiti, kateri zračnik dejansko pripada kurilni napravi odvisni od zraka v prostoru (tudi štedilnikom na plinsko izvedbo) in je to potem prezračevalna naprava in kateri zračniki služijo ostalim prostorom za dovajanje zraka. V posamezni enoti stavbe so prostori med sabo povezani, zato zrak prosto prehaja iz enega

prostora v drugega, ker vrata notranjih prostorov niso tesnjena, so (pogosto) odprta ali jih celo ni, zato je dovod in odvod zraka praktično nemogoče deliti na zrak za kurilne naprave in zrak za druge porabnike zraka (ljudje, kopalnica, WC, shrambe ipd.) in s tem tudi ne na zračnike, ki pripadajo kurilnim napravam in ostale zračnike.

Ob upoštevanju tudi ostalih navedenih predpisov, ki urejajo pregledovanje in čiščenje prezračevalnih naprav in določajo, da je treba zračnike pregledovati in čistiti vsaj enkrat na leto, ne glede na njihov namen, je delitev na zračnike, ki pripadajo kurilnim napravam in ostale zračnike zaradi potrebnega pregledovanja in čiščenja praktično nepotrebna

Zaključek - v takem posameznem delu se štejejo kot prezračevalne naprave visi zračniki!

Pregledi in vzdrževanje zračnikov

Z rednimi periodičnimi pregledi zračnikov je potrebno zagotoviti, da so notranje površine zračnika prehodne in čiste torej, da na stenah zračnikov (tuljav) ni oblog, tujkov, poškodb, ter tudi ni izvedenih sprememb in posegov - česarkoli, kar bi lahko zmanjšalo svetli presek in prehodnost zračnika. Zaradi tega je potrebno tudi zračnike (ne samo prezračevalne naprave!), redno pregledovati in čistiti. Postavlja se le vprašanje periodike pregledov in rokov čiščenja.

Skupne ugotovitve

Glede na dilemo pregledovanja zračnikov/prezračevalnih naprav ter rokov pregleda predlagamo dogovor:

- Če v stavbi ni evidence oziroma upravniku ni bil podan pisni seznam po posameznih delih stavbe z ali brez kurilnih naprav, se izvaja kompletno pregledovanje prezračevalnih naprav stavbe (vseh zračnikov) - gre za zagotavljanje požarne varnosti ter izvrševanje določil ZDimSa;
- Za te primere se pregledi izvajajo skladno z Uredbo o pregledih, čiščenju in meritvah na malih kurilnih napravah in sicer :
 - na dve leti, če je v stavbi skupna kurilna naprava (skupna kotlovnica) in se lahko poleg te uporabljajo še štedilniki na plin;
 - vsako leto, če v stavbi zagotavljajo ogrevanje z etažnimi pečmi.
- Lastniki lahko z izjavo za vse posamezne dele stavbe podajo seznam posameznih delov z ali brez kurilnih naprav (z ali brez peči ali štedilnika na plin....); v tem primeru se za posamezne dele stavbe ločijo pregledi prezračevalnih naprav in zračnikov;
- Če je stavba popolnoma brez teh kurilnih naprav (tudi brez štedilnikov na plin!), se pregled zračnikov izvaja po dogovoru - predlagamo, da ne v daljšem časovnem obdobju kot na dve leti;
- Pregledovanje in čiščenje drugih zračnikov, ki niso povezani s kurilnimi napravami, se opravi, če te storitve naroči uporabnik oziroma lastnik ali njihov predstavnik;
- Ob tem mora vsak lastnik oziroma uporabnik, ne glede na predpise, kot dober gospodar zagotoviti varno, zanesljivo prezračevanje v posamezni stavbi, stanovanju ali poslovni enoti. Ta cilj se doseže tudi s periodičnimi pregledi in čiščenjem zračnikov, ki so namenjeni dovodu zraka in odvodu odpadnega zraka.

Predlog poenotenja periodike pregledov zračnikov:

1. Pregledi prezračevalnih naprav se izvajajo na dve leti, če je v stavbi skupna kurilna naprava (skupna kotlovnica) oziroma vsako leto, če v stavbi zagotavljajo ogrevanje z etažnimi pečmi in/ali se poleg tega uporabljajo štedilniki na plin.
2. Zračniki se zaradi zagotavljanja, da so notranje površine zračnika čiste in prehodne, pregledujejo in čistijo na dve leti.

Vsekakor pa je potrebno zračnike in z njim potrebne preglede obratovanja ter zagotavljanje vzdrževanja, ponovno jasno umestiti v stanovanjsko zakonodajo, in sicer v Pravilnik o vzdrževanju stavb.

O avtorju:

Peter Kern je po osnovni šoli nadaljeval šolanje na Srednji gradbeni šoli v Ljubljani, uspešno maturiral in začel z delom na operativnem vodenju gradbišč. Opravi je tudi strokovni izpit s področja gradbene stroke. Potreba in želja po dodatnem izobraževanju ga je vodila na Fakulteto za organizacijske vede v Kranju, kjer je najprej končal višješolski študij, nato leta 2001 visokošolsko strokovno izobraževanje ter v letu 2005 še podiplomski specialistični študij. Pridobljeno znanje pa je nadgradil z izobraževanjem na Fakulteti za management v Kopru in sicer na podiplomskem znanstvenem magistrskem študiju. V letu 2016 je uspešno zagovarjal magistrsko delo Analiza trga upravljanja nepremičnin in si pridobil naziv magister znanosti.

Strokovne izkušnje gradbene operative ter pridobljeno univerzitetno znanje so ga vodili na nova delovna mesta v različnih podjetjih, v letu 1999 pa se je zaposlil v vodilnem gorenjskem podjetju za celoten spekter stanovanjskih storitev, družbi Domplan d.d., Kranj. V letu 2006 je prevzel eno izmed vodstvenih funkcij v družbi in sicer vodenje samostojne PE Nepremičnine ter s tem skrb za organiziranje, vodenje in kontrolo vseh del in nalog (procesov) vezanih na upravljanje nepremičnin. Je tudi avtor več strokovnih člankov na temo upravljanja in vzdrževanja večstanovanjskih stavb, njegova magistrska naloga pa je bila izdana kot znanstvena monografija z naslovom Trg upravljanja nepremičnin (založba Univerze Koper, 2017).

Bančne garancije in druge oblike zavarovanja

Polona Žižmund

namestnica direktorja Trgovinskega bančništva in vodja oddelka Garancijski posli, NLB d.d.

Negotovost, v času katere se nahajamo, in izzivi, ki nam jih je prenesel Covid, so privedli do tega, da smo v poslih še toliko bolj previdni in se moramo zavedati vseh tveganj, ki pri tem nastajajo. Ko vstopamo v različna poslovna razmerja se želimo zavarovati bodisi pred tveganjem neplačila ali pred tveganji pogodbeno dogovorjene neizvedbe posla.

V postopkih javnih naročil je vlada z Uredbo o finančnih zavarovanjih pri javnem naročanju¹ določila naslednje vrste in instrumente finančnega zavarovanja: menica, bančna garancija, kavcijsko zavarovanje in depozit. Pomembno je poznati vsebinske in pravne razlike med posameznimi tipi zavarovanj, predvsem pa postopek unovčenja le-teh. Kajti unovčenje je temeljno upravičenje vsakega zavarovanja.

Po priporočilu Ministrstva za finance o postopkih pri javnih naročanjih, je bančna garancija postala pomemben instrument zavarovanja v domačem poslovnem svetu, medtem ko je v tujini že zelo dobro uveljavljena. Bančna garancija predstavlja instrument, kjer z ustrezno izbiro in formulacijo garancijskega teksta lahko optimalno nadzorujemo tveganja v poslovnih odnosih in zavarujemo tako finančne kot nefinančne obveznosti.

Poznavanje različnih tipov bančnih garancij za zavarovanje poslovnih razmerij, strukturiranje zavarovanj v primeru več izvajalcev, poznavanje tveganj ustrezne priprave garancijskega teksta in tveganj neupravičenega vnovčenja garancij je pomembno za vse akterje, ki v poslu nastopajo.

Poslovne banke pri gradbenih projektih praviloma izdajajo naslednje vrste bančnih garancij: bančno garancijo za resnost ponudbe, bančno garancijo za dobro izvedbo del, ki ji sledi bančna garancija za odpravo napak v garancijskem roku ter bančno garancijo za vračilo avansa. Upravniki večstanovanjskih stavb pa se v praksi najpogosteje srečujejo z bančno garancijo za dobro izvedbo in bančno garancijo za odpravo napak pri obnovi fasad blokov in streh ter vgradnji dvigal.

Bančna garancija je samostojno jamstvo banke garanta, ki je neodvisno od osnovnega posla. Banka je pri svojem jamstvu neodvisna (v nasprotju s poroštvom, ki je odvisno od temeljnega posla) in ne sme vstopati v nikakršna temeljna pogodbeno razmerja z naročnikom garancije ali upravičencem. Obveznost naročnika garancije izhaja iz osnovne komercialne pogodbene dokumentacije, razpisa, naročila, predračuna ali pa je določena z zakonodajo.

V primeru kršitve pogodbenih obvez se upravičenec lahko odloči za unovčenje, kjer mora veliko skrbnost nameniti zahtevi za plačilo. Ta mora biti dostavljena pravočasno, v obliki in vsebini, kot jo predvideva besedilo garancije. Vsak upravičenec naj skrbno preveri njeno vsebino. Banka namreč ob unovčevanju ne preverja osnovnega posla in ne zahteva dokazil o kršitvi pogodbenih obveznosti, ampak brez arbitriranja in zgolj na podlagi formalnega pregleda zahteve za plačilo (pregled pogojev zapisanih v bančni garanciji) bodisi zavrne neustrezno zahtevo ali pa nemudoma plača zahtevani znesek. Pravno in vsebinsko banka garant jamči za izplačilo denarja in ne za odpravo napak ali dokončanje del. To pa je lahko primer pri kavcijskih zavarovanjih ali poroštvih. Upravičenec od banke z unovčenjem zahteva izplačilo zneska, vsakršna nadomestna izpolnitev te obveze garanta ni možna.

Bančne garancije se presojujejo po pravilih Mednarodne trgovinske zbornice zbrane v 35 členih Enotnih pravili za garancije na poziv (EPGP 758). Zadnja verzija teh pravil v letu 2010 štiti tako naročnike kot ponudnike in so pravice oziroma obveznosti vseh akterjev enakomerno porazdeljene.

1. Uradni list RS, št. 27/16

Nacionalna poklicna kvalifikacija Operativni upravnik/ Operativna upravnica

Boštjan Udovič

GZS-Zbornica za poslovanje z nepremičninami

Uvod

V dejavnosti upravljanja nepremičnin, še posebej večstanovanjskih, odsotnost regulacije in strokovnih standardov v panogi že dolgo prepoznavamo kot eno ključnih pomanjkljivosti. V Združenju upravnikov nepremičnin smo zato zelo pozitivno sprejeli Poklicni standard Operativni upravnik/Operativna upravnica, ki je bil uveljavljen v začetku leta 2019¹. Pri razvoju poklicnega standarda smo v združenju tudi aktivno sodelovali in s tem pripomogli k takšni vsebini standarda, ki najbolj odraža strokovne zahteve in razmerja v panogi.

Obenem smo v združenju ugotovili, da samo poklicni standard na tem področju ne more prinesiti bistvenega napredka, saj je nujno vzpostaviti tudi podlage za priznavanje kvalifikacij, ki jih vsebuje poklicni standard, s tem pa tudi za razvoj poklicnega profila, ki v dejavnosti nosi največje breme. Že zelo dolgo gredo pričakovanja stroke, vsaj te, ki se združuje v okviru GZS-Zbornice za poslovanje z nepremičninami, še bistveno dlje, saj ugotavljamo, da brez vzpostavitve vsaj osnovnih pogojev za opravljanje dejavnosti, med katere spada tudi strokovno znanje, ne more priti do bistvenega napredka v kakovosti storitev. Žal pa s temi prizadevanji še nismo dosegli preboja pri odločevalcih.

Pobuda za razvoj kataloga znanj in spretnosti

V letu 2021 smo se tako na nivoju združenja odločili, da bomo poskusili na ravni strokovnih kvalifikacij kadra v panogi napraviti naslednji pomemben korak, zato smo v začetku leta na Center za poklicno izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: CPI) podali tudi pobudo za razvoj Kataloga znanj in spretnosti za Nacionalno poklicno kvalifikacijo Operativni upravnik/Operativna upravnica. S tem smo želeli profil tega poklica še podrobneje opredeliti in vzpostaviti tudi pogoje za priznavanje strokovnih kvalifikacij na nacionalni ravni. To je namreč nujen pogoj za naslednji korak pri dvigovanju strokovnih znanj operativnih upravnikov in upravnic, s tem pa tudi kakovosti storitev, ki jih etažnim lastnikom zagotavljajo upravniki.

Zakon o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah² te opredeljuje kot delovno poklicno oziroma strokovno usposobljenost, ki je potrebna za opravljanje poklica ali posameznih sklopov zadalžitev v okviru poklica na določeni ravni zahtevnosti.

V pobudo smo med drugim zapisali, da se gospodarske družbe, ki na trgu opravljajo dejavnost upravljanja nepremičnin, soočajo z velikimi težavami pri iskanju ustreznih kadrov za izvajanje nalog operativnega upravnika. Problem je predvsem ustrezna opredelitev potrebnih kvalifikacij, saj ne obstaja enoten profil, ki bi lahko izvajal zahtevane naloge.

Pobudo združenja je konec meseca maja obravnaval in soglasno podprl področni odbor za poklicne standarde Poslovanje in uprava, s čimer se je formalno začel postopek priprave kataloga znanj in spretnosti. Področni odbor je obenem določil osnovno strukturo delovne skupine za pripravo kataloga, v katero smo bili povabljeni tudi predstavniki Združenja upravnikov nepremičnin. S tem smo ponovno zagotovili, da se je ob pripravi kataloga v največji možni meri upoštevalo pričakovanja stroke in razmere na trgu.

1. <https://www.nrpslo.org/Pregled-NPKja?data=4871-285-0-1>

2. Uradni list RS, št. 1/07 - UPB in 85/09

Delovna skupina je svoje delo začela v mesecu septembru. Glede na epidemiološke razmere so sestanki potekali v obliki videokonferenc. V okviru združenja je medtem z delom nadaljevala posebna delovna skupina, v okviru katere smo posamezna stališča združenja poenotili in jih nato na ustrezen način predstavili na delovni skupini v okviru CPI. S tem smo zagotovili najširše možno soglasje članov združenja glede posameznih vsebin kataloga. Sodelovanje v okviru delovne skupine nam je omogočalo tudi bistveno bolj poglobljeno razpravo o znanjih in spretnostih, ki se pričakujejo od operativnega upravnika oz. upravnice ter o nalogah, s katerimi lahko takšna znanja in spretnosti preverjamo oz. dokazujemo.

Vsebina kataloga znanj in spretnosti

Tako v okviru razprave na delovni skupini združenja kot na delovni skupini v okviru CPI smo člani ugotovili, da je za ustrezno vsebinsko opredelitev nacionalne poklicne kvalifikacije ključno pripraviti podroben seznam nalog za dokazovanje usposobljenosti, saj je od tega odvisno, katera znanja in na kakšen način bo lahko pristojna komisija preverjala pri posameznem kandidatu.

Ne glede na to smo člani delovne skupine pri CPI precej časa namenili tudi ostalim vsebinam kataloga znanj in spretnostim, ki pomembno vplivajo na sam postopek priznavanja kvalifikacij, in sicer:

- posebnim pogojem, ki jih mora izpolnjevati oseba, ki želi pridobiti poklicno kvalifikacijo,
- načinom in merilom preverjanja strokovnih znanj in spretnosti ter
- kadrovskim pogojem za člane komisije za preverjanje in potrjevanje nacionalne poklicne kvalifikacije.

V zvezi s posebnimi pogoji, ki jih morajo izpolnjevati kandidati, ki želijo pridobiti poklicno kvalifikacijo, smo člani delovne skupine pri CPI ugotovili, da teh ni smiselno postavljati prestrogo, saj v panogi že v tem trenutku zaznavamo pomanjkanje ustreznih kadrov, s pretiranim oženjem nabora kandidatov za pridobitev certifikata o NPK pa bi iskanje ustreznih kadrov za upravnike še otežili. Poleg tega je sistem nacionalne poklicne kvalifikacije namenjen predvsem priznavanju že pridobljenih znanj, kar pomeni, da certifikat lahko pridobijo zgolj osebe, ki ta znanja in spretnosti izkažejo po predvidenem postopku in v skladu s predpisanimi merili. Že v tem trenutku pa naloge operativnih upravnikov opravljajo številne osebe, ki prihajajo iz povsem drugih strokovnih področij, kar pomeni, da so se poklica s časom priučile. Na koncu je bila sprejeta odločitev, da se od kandidatov zahteva najmanj 6. stopnja izobrazbe v skladu s Slovenskim ogrodjem kvalifikacij (SOK), ki je določeno z Zakonom o slovenskem ogrodju kvalifikacij, ali alternativno 5. stopnja izobrazbe po SOK in 3 leta delovnih izkušenj.

Namesto tega smo se dogovorili, da se bistveno večjo težo nameni načinom in merilom preverjanja strokovnih znanj in spretnosti ter kadrovskim pogojem za člane komisije. V zvezi s prvimi so bili člani delovne skupine soglasni, da se enako težo pri preverjanju strokovnih znanj in spretnosti nameni pisnemu in ustnemu preverjanju. Člani so se namreč strinjali, da je določena znanja lažje preveriti ustno kot pisno.

Največjo težo za zagotavljanje ustreznosti kakovosti preverjanja strokovnih znanj in spretnosti kandidatov pa so člani delovne skupine pri CPI pripisali ustrezni kadrovski zastopanosti članov komisije za preverjanje in potrjevanje NPK. V zvezi s tem je prevladalo prepričanje, da je v komisiji potrebno zagotoviti enakomerno zastopanost pravnih in ekonomskih znanj, eden od članov komisije pa mora obvezno izkazovati najmanj pet let delovnih izkušenj s področja upravljanja nepremičnin. Obenem morajo vsi člani komisije imeti najmanj 7. stopnjo izobrazbe v skladu s SOK.

Naloga za dokazovanje usposobljenosti

Delovna skupina pri CPI pa je največ časa namenila pripravi seznama nalog za dokazovanje usposobljenosti, ki predstavljajo tudi ključni del kataloga znanj in spretnosti. Poglobljena in sistematična razprava je ponudila odgovor na vprašanje, katera strokovna znanja so za vsakodnevno delo operativnega upravnika oz. upravnice najbolj pomembna in jih je nujno treba na ustrezen način vključiti v seznam nalog za preverjanje. Člani delovne skupine pri CPI so obenem ugotovili, da je potrebno v katalog znanj in spretnosti nujno vključiti tudi naloge za preverjanje določenih znanj in spretnosti, ki so bile do sedaj neupravičeno

zapostavljene. V tem okviru so se izpostavila predvsem komunikacijska znanja in spretnosti, ki so za nemoteno izvajanje nalog operativnega upravnika vse bolj pomembne.

V katalogu znanj in spretnosti Operativni upravnik/Operativna upravnica so sicer znanja in spretnosti razvrščena v 4 osnovna poglavja, na podlagi ključnih del, ki jih izvaja operativni upravnik oz. upravnica, in sicer:

- svetovanje lastnikom nepremičnin o zadevah, povezanih z upravljanjem, vzdrževanjem in obratovanjem nepremičnin ter varčno uporabo energije;
- opravljanje tehničnostrokovnih del pri upravljanju, vzdrževanju in obratovanju nepremičnin;
- opravljanje tehničnoobračunskih del v zvezi z upravljanjem nepremičnin;
- pridobivanje, zbiranje, obdelava in posredovanje podatkov, potrebnih za vodenje postopkov pred pravosodnimi, upravnimi in drugimi organi.

Tako ključna dela kot znanja in spretnosti izhajajo že iz poklicnega standarda, ki je bil sprejet v letu 2019, zato se do teh v razpravi na delovni skupini nismo posebej opredeljevali. Naša naloga je bila predvsem priprava seznama nalog, s katerimi bo moč ta znanja in spretnosti najbolj učinkovito in kakovostno preverjati.

Ob tem velja omeniti, da smo se člani delovne skupine strinjali, da je potrebno večjo pozornost kot poznavanju predpisov nameniti praktičnim znanjem, na katerih temelji vsakodnevno delo operativnega upravnika. Od kandidatov se zato ne pričakuje podrobno poznavanje določb področne zakonodaje, ampak predvsem izvajanje teh določb v praksi. Izjemo od tega predstavlja le poznavanje določb Stvarnopravnega zakonika in Stanovanjskega zakona, ki predstavljata temeljna predpisa za področje upravljanja nepremičnin. Številne naloge so namenjene tudi izkazovanju potrebnih znanj oziroma spretnosti za sestavljanje in izpolnjevanje dokumentacije in gradiv, ki so potrebna za opravljanje nalog operativnega upravnika.

Ne glede na precej velik obseg in podrobnost posameznih nalog, pa bo v konkretnem primeru način preverjanja znanj in spretnosti še vedno odvisen od članov komisije, ki bodo na podlagi personalne mape kandidata lahko ocenili tudi, da določenih vsebin ni potrebno preverjati. V vsakem primeru bo v nadaljnjih korakih nujno poskrbeti, da bodo komisije kakovostno sestavljene, kar bo najboljša garancija za strokovno usposobljenost tistih, ki bodo prejeli certifikat o Nacionalni poklicni kvalifikaciji Operativni upravnik/Operativna upravnica.

Podrobneje je predvidena vsebina kataloga znanj razvidna iz osnutka, ki je priloga tega kratkega sestavka.

Zaključek

Ne glede na to, da je bil pomemben korak k dvigu strokovnih standardov v dejavnosti narejen že s sprejetjem poklicnega standarda v letu 2019, bo še bolj pomembna priprava kataloga znanj in spretnosti, ki tudi v praksi omogoča podeljevanje certifikata zainteresiranim kandidatom. V ta sklop gotovo sodijo tudi prizadevanja Združenja upravnikov nepremičnin, da se zagotovi visoko strokovne člane komisij za preverjanje in potrjevanje nacionalne poklicne kvalifikacije, ki bodo pri priznavanju poklicnih kvalifikacij v bodoče odigrale ključno vlogo.

Ob tem se je treba zavedati, da bo lahko NPK ostala mrtva črka na papirju, če je ne bodo za iskanje ustreznih kadrov uporabljale tudi gospodarske družbe, ki opravljajo dejavnost upravljanja nepremičnin, saj lahko zgolj s tem NPK priznamo ključno mesto pri prizadevanjih za dvig strokovne usposobljenosti operativnih upravnikov in s tem dvig kakovosti opravljenih storitev. To pa bo veljalo vse dokler ne bo na ravni odločevalcev dozorelo spoznanje, da je upravljanje nepremičnin (predvsem večstanovanjskih) preprosto preveč pomembna dejavnost, da bi jo v celoti prepustili trgu in vsaj na temeljni ravni zahteva tudi določeno regulacijo. V tem smislu lahko pričakujemo tudi temeljit razmislek o smiselnosti uvedbe posebnih licenc za operativne upravnike⁴, kar bi po našem mnenju dokončno zagotovilo dosledno spoštovanje strokovnih

standardov pri opravljanju dejavnosti, s tem pa tudi večjo pravno varnost uporabnikov storitev oz. etažnih lastnikov.

Do takrat pa si bomo morali tako za dvig strokovne usposobljenosti kot tudi kakovosti opravljanja storitev dosledno prizadevati akterji v panogi.

Priloga:

osnutek Kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti za poklicno kvalifikacijo Operativni upravnik/
Operativna upravnica

4. V tem smislu smo na Združenju upravnikov nepremičnin pristojnemu ministru že večkrat predlagali zgledovanje po sistemu licenc za nepremičninske posrednike

OSNUTEK

PREDLOG

**KATALOG STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI ZA POKLICNO
KVALIFIKACIJO**

OPERATIVNI UPRAVNIK/OPERATIVNA UPRAVNICA

Posredovano na XXX. sejo Strokovnega sveta RS za poklicno in strokovno izobraževanje, dne XXX.

1. IME IN KODA KATALOGA

OPERATIVNI UPRAVNIK/OPERATIVNA UPRAVNICA

Klasius-P-16: Prodaja (trgovina) na debelo in drobno (0416)

Klasius-SRV: Podraven 6/1: Izidi, certifikatni sistem NPK (26100)

Raven kvalifikacije: SOK 6, EOK 5

2. POTREBNA STROKOVNA ZNANJA IN SPRETNOSTI IN POSEBNI POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OSEBA, KI ŽELI PRIDOBITI POKLICNO KVALIFIKACIJO

• STROKOVNA ZNANJA IN SPRETNOSTI

Glej poklicni standard Operativni upravnik/operativna upravnica 48712850 in točko 11 tega kataloga.

• POSEBNI POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OSEBA, KI ŽELI PRIDOBITI POKLICNO KVALIFIKACIJO

- izobrazba najmanj na ravni SOK 6 ali
- zobrazba najmanj na ravni SOK 5 in najmanj tri leta delovnih izkušenj

3. POVEZANOST S PROGRAMI ZA PRIDOBITEV IZOBRAZBE

4. NAČINI PREVERJANJA STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

• POTRJEVANJE

V postopku svetovanja kandidat pripravi osebno zbirno mapo, ki jo komisija ovrednoti in če je kandidat v njej predložil verodostojna, veljavna in ustrezna dokazila o znanjih, spretnostih in kompetencah iz poklicnega standarda, lahko komisija:

1. prizna znanja in spretnosti poklicnega standarda v celoti,
2. prizna znanja in spretnosti poklicnega standarda delno in določi tista znanja, spretnosti in kompetence, ki jih bo preverjala,
3. ne prizna nobenih znanj in spretnosti poklicnega standarda, ker kandidat ne dokazuje nobenih znanj, spretnosti in kompetenc iz poklicnega standarda, in bo preverjala smiselno celotni poklicni standard.

• NAČINI PREVERJANJA STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

1. Pisno preverjanje in ustno preverjanje.
2. Pisno preverjanje predstavlja 50 % skupne ocene preverjanja, pri čemer mora kandidat na pisnem delu doseči najmanj 60 % točk kot pogoj, da lahko opravlja ustno preverjanje. Pisno preverjanje traja 120 minut

5. MERILA PREVERJANJA

Področje ocenjevanja	Delež (%)
Pisno preverjanje	50
Ustno preverjanje	50

6. POKLIC OZIROMA SKLOPI ZADOLŽITEV V OKVIRU POKLICA, KI JIH JE MOGOČE OPRAVLJATI PO PRIDOBLENI POKLICNI KVALIFIKACIJI, IN KODA POKLICA

7. RAVEN ZAHTEVNOSTI

VI.

8. PRILAGODITVE ZA OSEBE S POSEBNIMI POTREBAMI

Osebam s posebnimi potrebami se lahko prilagodijo oblike in trajanje preverjanja ter sestava komisij za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij.

Podrobnejši opis zgoraj navedenih prilagoditev je naveden v Pravilniku, ki ureja način izvajanja mature za kandidate s posebnimi potrebami (Uradni list, RS 82/14, člen 9, 10 in 11).

9. MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI IZVAJALCI POSTOPKOV ZA UGOTAVLJANJE IN POTRJEVANJE POKLICNIH KVALIFIKACIJ

• MATERIALNI POGOJI

- prostor z AV sredstvi
- Izvajalci postopkov ugotavljanja in potrjevanja poklicnih kvalifikacij morajo zagotavljati informiranje in svetovanje kandidatom z usposobljenim svetovalcem.

• KADROVSKI POGOJI

Licenco za člana komisije za preverjanje in potrjevanje nacionalne poklicne kvalifikacije lahko pridobi, kdor izpolnjuje predpisane pogoje z Zakonom, ki ureja nacionalne poklicne kvalifikacije .

Komisijo sestavljajo trije člani, ki imajo:

- en član komisije izobrazbo najmanj na ravni SOK 7 s področja prava in najmanj pet let delovnih izkušenj na področju prava in
- en član komisije izobrazbo najmanj na ravni SOK 7 in najmanj pet let delovnih izkušenj s področja upravljanja nepremičnin in
- en član komisije izobrazbo najmanj na ravni SOK 7 s področja ekonomije in najmanj pet let delovnih izkušenj na področju ekonomije.

10. ČASOVNA VELJAVNOST IZDANIH CERTIFIKATOV

Ni časovne omejitve.

11. STANDARD STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

KLJUČNA DELA	ZNANJA IN SPRETNOSTI	NALOGE IN DOKAZOVANJE USPOSOBLJENOSTI
		<ul style="list-style-type: none"> • uveljavljanja napak pri njihovem delu • opiše načine, možnosti in vsebine komuniciranja z ostalimi zaposlenimi in drugimi deležniki v procesu upravljanja nepremičnine (dobavitelji, lokalna skupnost, javne službe, ...) možne težave in načine reševanja, • pojasni periodiko overitve ali zamenjave merilnih naprav in delilnikov toplote • pojasni ključne predpise na področju varovanja zdravja in okolja, ki se uporabljajo pri upravljanju nepremičnin • predstavi ključne postopke, ki so v posamezni nepremičnini namenjeni varovanju zdravja njenih uporabnikov in varovanju okolja
<p>opravljanje tehničnoobračunskih del v zvezi z upravljanjem nepremičnin</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ugotavlja finančne obveznosti, razdelitev stroškov skladno z zakonodajo in relevantnimi predpisi in pogodbo o medsebojnih razmerjih med etažnimi lastniki ter potrjuje račune in obračune • spremlja stanje sredstev rezervnega sklada nepremičnin in skrbi za gospodarno upravljanje z njim • obvešča lastnike o neplačanih obveznostih najemnikov oz. uporabnikov nepremičnine • pomaga računovodstvu pri opominjanju dolžnikov in izterjavi obveznosti • pomaga računovodstvu pri izdelavi finančnih poročil za lastnike nepremičnin 	<ul style="list-style-type: none"> • Opiše obračunska dela v zvezi z upravljanjem nepremičnin • opiše način in podlage za določitev višine mesečnega prispevka v rezervni sklad • navede možnosti uporabe rezervnega sklada in načine vodenja njegovih sredstev • opiše postopek in listine za izterjavo neplačanih obveznosti • opiše in podrobneje pojasni finančno poročilo za lastnike nepremičnin, • opiše in podrobneje pojasni obveznosti lastnikov posameznih delov nepremičnine • opiše listine knjigovodskega in finančnega poslovanja

	<ul style="list-style-type: none"> • pomaga računovodstvu pri pripravi podatkov za sodno izterjavo obveznosti 	<ul style="list-style-type: none"> • opiše kriterije razdeljevanja stroškov • predstavi vsebino letnega poročila o upravljanju nepremičnine • opiše in podrobneje pojasni poročilo o vzdrževalnih delih, o stanju in obratovanju nepremičnine ter o potrebnih posegih za lastnike in upravnika • opiše potrebne evidence o lastnikih, pooblaščenih zastopnikih,
	<ul style="list-style-type: none"> • pripravi podlage za obračunavanje obveznosti lastnikov nepremičnin • pozna listine knjigovodskega in finančnega poslovanja • pozna osnovne računovodske pojme • pozna merila za obračunavanje stroškov 	<ul style="list-style-type: none"> • opiše obračunska dela v zvezi z upravljanjem nepremičnin • opiše način in podlage za določitev višine mesečnega prispevka v rezervni sklad • navede možnosti uporabe rezervnega sklada in načine vodenja njegovih sredstev • opiše postopek in listine za izterjavo neplačanih obveznosti • opiše in podrobneje pojasni finančno poročilo za lastnike nepremičnin, • opiše in podrobneje pojasni obveznosti lastnikov posameznih delov nepremičnine • opiše listine knjigovodskega in finančnega poslovanja • opiše kriterije razdeljevanja stroškov • predstavi vsebino letnega poročila o upravljanju nepremičnine • opiše in podrobneje pojasni poročilo o vzdrževalnih delih, o stanju in obratovanju nepremičnine ter o potrebnih posegih za lastnike in upravnika

		<ul style="list-style-type: none"> • opiše potrebne evidence o lastnikih, pooblaščenih zastopnikih, najemnikih stanovanj, poslovnih in proizvodnih prostorih ter garažah s pripadajočimi zemljišči • opiše potrebne evidence o stanovanjih, poslovnih prostorih, skupnih prostorih, skupnih delih objektov in naprav stanovanjskih hiš, garaž, poslovnih, proizvodnih in rekreacijskih površin oz. pripadajočih zemljišč • predstavi posamezne evidence podatkov o nepremičninah in način njihovega vodenja ter njihov osnovni namen • pojasni, kako se označuje stanovanja ter druge prostore in zbira podatke, potrebne za prijavo vpisa registrskih podatkov v javne evidence • pojasni temeljna pravila o hranjenju dokumentacije • opiše predpise o arhiviranju tehnične, finančne, premoženjskopravne in druge dokumentacije • predstavi marketinške koncepte upravljanja z nepremičninami
<p>pridobivanje, zbiranje, obdelava in posredovanje podatkov, potrebnih za vodenje postopkov pred pravosodnimi, upravnimi in drugimi organi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • zbira in pripravlja podatke za tožbe in izvršilne predloge pri sodišču • posreduje dokumentacijo za izvedbo postopkov pred upravnimi organi in sodiščem • pridobiva soglasja solastnikov za preureditev ali rekonstrukcijo skupnih delov nepremičnine, spremembo namembnosti prostorov ter vzdrževanje nepremičnine • organizira podpisovanje soglasja ali pogodbe o medsebojnih razmerjih med solastniki 	<ul style="list-style-type: none"> • Opiše postopke in dokumentacijo za pravosodne, upravne in druge državne organe • našteje in opiše podatke za tožbe in izvršilne predloge pri sodišču • opiše postopke in dokumentacijo za pravosodne, upravne in druge državne organe • opiše postopke za vpis nepremičnin v kataster in zemljiško knjigo

	<ul style="list-style-type: none"> • organizira in spremlja zavarovanje nepremičnin 	<ul style="list-style-type: none"> • Opiše postopke in dokumentacijo za pravosodne, upravne in druge državne organe • našteje in opiše podatke za tožbe in izvršilne predloge pri sodišču • opiše postopke in dokumentacijo za pravosodne, upravne in druge državne organe • opiše postopke za vpis nepremičnin v kataster in zemljiško knjigo • opiše postopek preureditve ali rekonstrukcije skupnih delov nepremičnine, spremembe namembnosti prostorov ter vzdrževanja nepremičnine • opiše zbiranje soglasja ali pogodb med solastniki, spremembe pogodb o upravljanju zaradi sprememb solastniških deležev • opiše možnosti in vrste zavarovanj nepremičnin • našteje in opiše poslovne skrivnosti in pomen varovanja poslovnih skrivnosti • opiše temeljna pravila varovanja osebnih podatkov in s tem povezane pristojnosti upravnika • opiše področja, na katerih je potrebno stalno usposabljanje operativnega upravnika • opiše možnosti in vsebine komuniciranja s pravosodnimi, upravnimi in drugimi organi, možne težave in načine reševanja • našteje in opiše vrste inšpekcijskih pregledov ter pristojne inšpekcijske organe
--	--	---

9. LITERATURA, VIRI

- Veljavna stanovanjska zakonodaja
- Veljavna zakonodaja s področja upravljanja z nepremičninami
- Veljavna zakonodaja s področja varstva potrošnikov
- Obligacijski zakonik
- Zakon o varstvu potrošnikov
- Zakon o varstvu potrošnikov pred nepoštenimi poslovnimi praksami
- Zakon o varstvu kupcev stanovanj in enostanovanjskih stavb
- Stvarnopravni zakonik
- Zakon o zemljiški knjigi
- Gradbeni zakon
- Zakon o stvarnem premoženju države, pokrajin in občine
- Energetski zakon s podzakonskimi predpisi
- Zakon o dimnikarskih storitvah

10. DELOVNA SKUPINA ZA PRIPRAVO KATALOGA STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

- Boštjan Košorok, Center RS za poklicno kvalifikacijo, vodja priprave kataloga standardov znanj in spretnosti
- Boštjan Udovič, Gospodarska zbornica Slovenije-Zbornica za poslovanje z nepremičninami, Ljubljana
- Nataša Plavec, Gospodarska zbornica Slovenije-Zbornica za poslovanje z nepremičninami, Ljubljana
- Franc Hrovat, Gospodarska zbornica Slovenije-Zbornica za poslovanje z nepremičninami, Ljubljana
- Bojan Ravnikar, Zveza svobodnih sindikatov Slovenije, Ljubljana
- Majda Marolt, Zveza svobodnih sindikatov Slovenije, Ljubljana
- Anita Hočevar Frantar, Ministrstvo za okolje in prostor, Ljubljana

CENTER POSLOVNE ODLIČNOSTI
EKONOMSKE FAKULTETE UNIVERZE V LJUBLJANI

»ANALIZA TRGA UPRAVLJANJA Z NEPREMIČNINAMI«

Končno poročilo

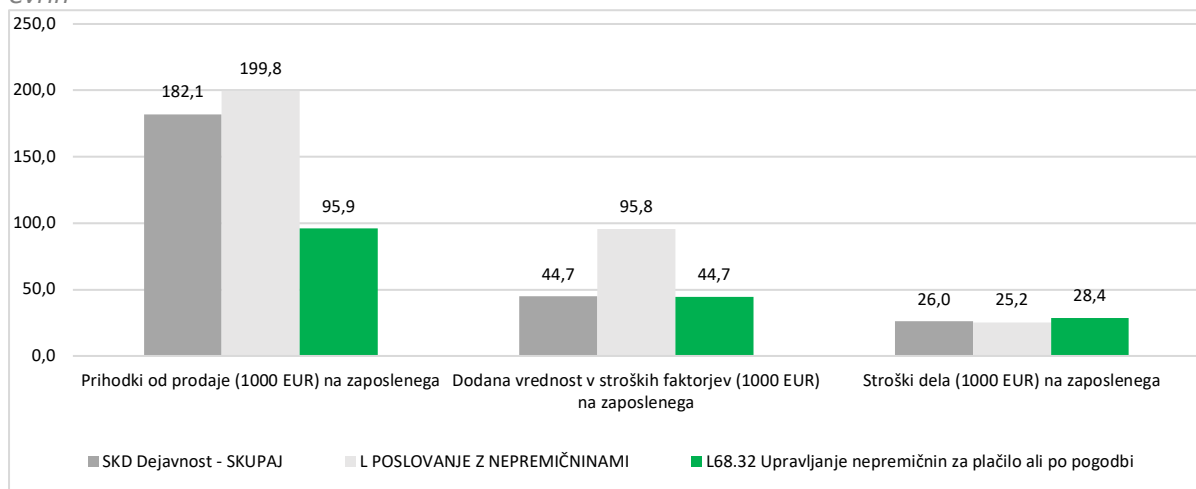


Ljubljana, maj 2021

POVZETEK

OPIS PANOGE. Panoga »L 68.32: Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi« je del širše skupine dejavnosti, in sicer panoge L »Poslovanje z nepremičninami (SKD 68), ki vsebuje naslednje dejavnosti: (1) 68.1 Trgovanje z lastnimi nepremičninami, (2) 68.2 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin, (3) 68.3 Poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi (kamor sodi tudi L 68.32: Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi). Panoga L68.32 »Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi« je 2019 zajemala 380 podjetij, kar predstavlja 0,25% vseh podjetij v Sloveniji, oziroma 9,7 % vseh podjetij panoge L. Od leta 2014 je mogoče zaznati **upadanje števila podjetij v panogi, skupaj s 402 na 380 podjetij.** Glede na panogo L »Poslovanje z nepremičninami« nasploh, je v panogi 68.3 nekoliko več mikro podjetij ter tudi nekoliko več majhnih podjetij. V letu 2019 je 380 podjetij v panogi »L68.32 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi« ustvarilo 153 milijonov evrov prihodkov od prodaje, 71 milijonov dodane vrednosti, stroški dela so bili dobrih 44 milijonov. V panogi je delalo **1.746 oseb**, slabih 1600 je bilo zaposlenih. **Povprečno podjetje** v panogi je imelo **4,6 oseb, ki so delale in 4,2 zaposlene osebe.** Povprečni **prihodki** podjetja v panogi so bili **402 tisoč evrov na podjetje oziroma 88 tisoč evrov na osebo**, ki dela, 96 tisoč na zaposlenega. Povprečno podjetje v panogi je ustvarilo **187 tisoč evrov dodane vrednosti**, dodana vrednost na osebo, ki je delala, je bila slabih **41, na zaposlenega pa 44,6 tisoč evrov.** Povprečno podjetje v panogi je skupaj v letu 2019 imelo 119 tisoč evrov stroškov dela, slabih 26 tisoč na osebo, ki dela, oziroma 28 tisoč na zaposlenega (Slika spodaj).

Primerjava osnovnih kazalnikov za panogo L, L68.32 in celotno gospodarstvo v letu 2019, v 1000 evrih



Podatki: (Statistični urad Republike Slovenije, 2020b)

OSNOVNI PRAVNI VIDIKI UPRAVLJANJA. Pooblastila in naloge upravnikov so v slovenski zakonodaji v osnovi urejena s Stvarnopravnim zakonikom in s Stanovanjskim zakonom. Posamezna pooblastila in naloge pa so še dodatno podrobneje razdelana s številnimi podzakonskimi predpisi. Zakonodaja za opravljanje dejavnosti upravljanja stavb ne predpisuje nobenih strokovnih, kadrovskih, kapitalskih ali drugih pogojev. To pomeni, da lahko to dejavnost opravlja vsaka pravna ali fizična oseba, ki se registrira za to dejavnost.

Razmerje med upravnikom in etažnimi lastniki večstanovanjske stavbe je mandatno razmerje, urejeno s pogodbo o opravljanju upravniških storitev. Upravnik se s pogodbo zaveže etažnim lastnikom, da bo zanje opravil določene posle, za svoj trud pa je v zameno upravičen do plačila. Zakonodaja se z načinom izračunavanja nagrade ne ukvarja in tako ne definira oziroma opredeljuje kako naj upravnik zaračunava stroške oziroma nagrado za

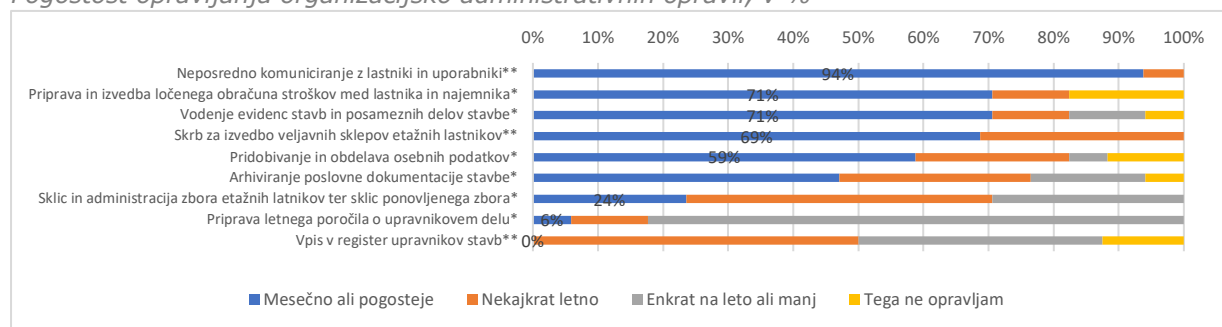
svoje delo, ki ga opravlja v okviru pooblastil. Vprašanje nagrade za delo upravnika je tako v celoti prepuščeno pogodbenemu dogovoru med upravnikom in etažnimi lastniki. V okviru tega projekta smo pri tem ugotavljali, da je razpon storitev, ki so vštete v pavšalno ceno med posameznimi upravniki zelo razlikujejo. Pri tem nadalje ugotavljamo, da se ne samo razlikujejo, ampak da pogosto, vsaj uporabniki storitev, niti ne vedo kaj je v storitev vključeno in da posledično uporabnikom (pogosto potrošnikom) to v resnici onemogoča primerjavo cen med posameznimi upravniki, kar pomeni, da potrošniki težko racionalno opravijo izbiro upravniki

Pri »pripravi« paketa storitev, ki predstavljajo zakonski minimum in so »vključene« v ceno storitev nam je aktivno pomagala Zbornica, ki je predlagala, da v košarico t.i. »osnovnega paketa« vključimo storitve, ki so že sedaj v praksi najbolj pogoste oziroma, ki ga lahko izluščimo iz prakse upravnikov. Košarica storitev je po našem mnenju sicer verjetno res celovit prikaz vseh storitev, ki jih upravniki opravljajo, a hkrati je z vidika potrošnikov ali komuniciranja z javnostjo morda preveč zapleten in terminološko zahtevna. Po našem mnenju je takšna košarica posledično povsem primerna za izračun lastne cene, bi pa Zbornici v prihodnosti predlagali, da košarice terminološko posodobi oziroma prilagodi potrošniku, da bodo bolje in lažje razumeli, kaj sploh upravniki ponujajo

ANALIZA POSLOVANJA UPRAVNIKOV S POMOČJO ANKETE. (Anketni vprašalnik je delno izpolnilo 61 respondentov, večji del vprašalnika je izpolnilo 20 respondentov, v celoti pa ga je izpolnilo 15.) V povprečju so respondenti opravljali 2,8 dejavnosti, med njimi najpogosteje vzdrževanje, inženiring, gradnja, posredovanje, prodaja, proizvodnja. Respondenti so upravljali v povprečju sicer 610 poslovnih, vendar večina upravnikov (respondentov) upravlja manj kot 351 stavb, polovica upravlja 150 stavb ali manj, tretjina vseh pa 60 ali manj. V povprečju so upravniki upravljali 5900 delov stavb, najmanj 40, največ pa 40 tisoč (na vprašanje je odgovorilo 39 upravnikov). V povprečju je imelo podjetje 25 zaposlenih, od tega 8,7 v skupnih službah, 7,4 v skupnih službah za upravljanje ter 7 operativnih upravnikov. Prevladujejo zaposleni s srednješolsko izobrazbo. Med podjetji so velike razlike.

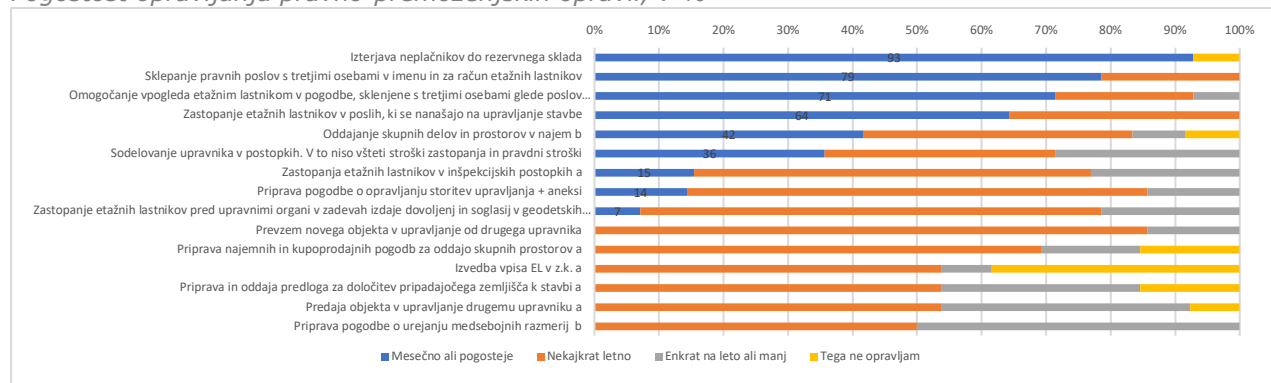
Na podlagi anketnih podatkov ugotavljamo, da upravniki opravljajo različne dejavnosti ter jih opravljajo različno pogosto. Slike v nadaljevanju kažejo pogostost opravljanja posameznih aktivnosti, ki so razdeljene v 6 skupin in sicer: (1) organizacijsko administrativna opravila; (2) pravno-premoženjska opravila; (3) finančno računovodska in knjigovodska opravila; (4) tehnično strokovna opravila; (5) investicijska opravila in (6) ostala opravila. Variabilnost v pogostosti opravljanja aktivnosti je prisotna prav v vsaki izmed skupin opravil. Hkrati nekaj upravnikov določenih aktivnosti sploh ne opravlja, kar velja predvsem v skupini investicijskih opravil. Podatki tudi jasno kažejo, da je večja variabilnost tudi v vključenosti aktivnosti v ceno upravljanja, torej, ali se posamezna aktivnost obračuna posebej ali pa je vključena v osnovno pogodbeno določeno ceno.

Pogostost opravljanja organizacijsko administrativnih opravil, v %



* n=17; ** n=16.

Pogostost opravljanja pravno-premoženjskih opravil, v %



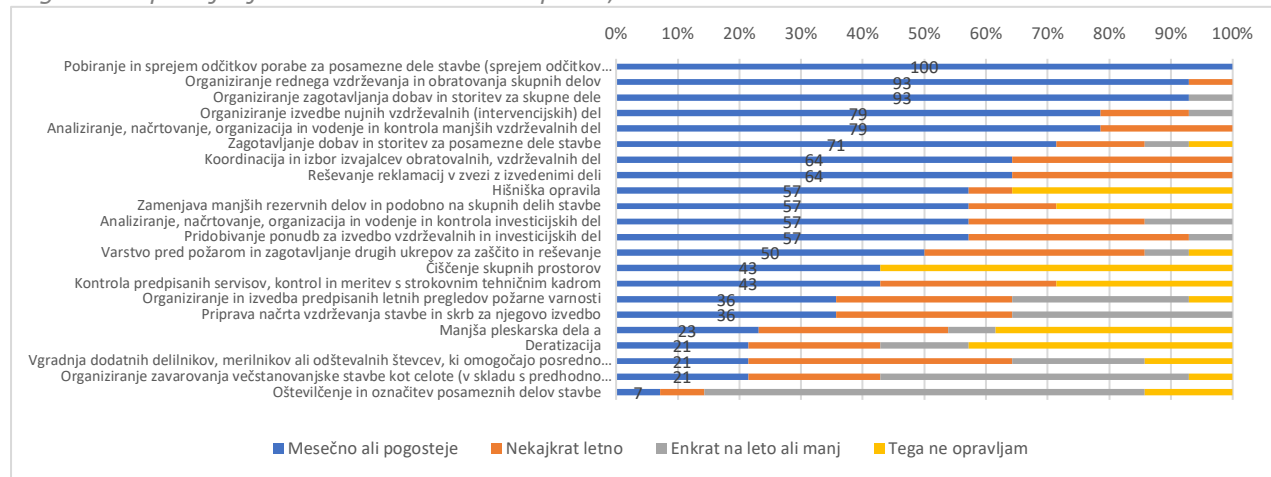
n=14, a n=13, b n=12

Pogostost opravljanja finančno računovodskih in knjigovodskih opravil, v %



n=14

Pogostost opravljanja tehnično strokovnih opravil, v %



n=14, a n=13

Obračun cene upravljanja in lastna cena. Večina obračunava strošek upravljanja ali na enoto (47% respondentov) ali na kvadratni meter (35%), ostali uporabljajo kombinacije. Sedemnajst podjetij nam je tudi zaupalo izračunano lastno ceno, ki se je gibala med 7 in 18 evri. Povprečna vrednost izračunane lastne cene je bila 10,9 evrov, s standardnim odklonom 3,27 evrov. Na izračun lastne cene najbolj vplivajo število enot v večstanovanjski stavbi, sledita konkurenca med upravniki in posebne značilnosti stavbe. Pomembni so še število elementov in naprav stavbe ter kvaliteta dela.

IZRAČUN LASTNE CENE S POMOČJO PODATKOV. (Omejitev: zaradi nizkega števila respondentov, ki so bili pripravljene razkriti podatke, analiza temelji na večjem številu predpostavk.) Ocena lastne cene temelji na konceptu predstavljenem v sliki zgoraj. Lastno ceno sestavljajo neposredni in posredni stroški. Neposredni stroški so stroški dela in stroški blaga, materiala in storitev operativnih upravnikov, posredni stroški pa so stroški dela in stroški blaga, materiala in storitev skupnih služb, ki so na podlagi ključa pripisani upravljanju večstanovanjskih stavb. Celoten opis metode in predpostavke pri izračunih so predstavljeni v nadaljevanju poročila. Sicer pa je lastna cena odvisna od aktivnosti, ki so vključene v ceno opravljanja, zato so predstavljene 4 možnosti.

Shematičen prikaz izračuna lastne cene



Vključene so aktivnosti, za katere se je 100, 75 oziroma 50 odstotkov respondentov strinjalo, da morajo biti vključene v osnovni paket (Slika na naslednji strani).

- Možnost 1: Izračun lastne cene na podlagi definirane košarice storitev, kot jo je ob našem sodelovanju opredelil naročnik. Več o tem glej poglavje 2.
- Možnost 2: Izračun lastne cene na podlagi aktivnosti, za katere se je 100 odstotkov respondentov strinjalo, da morajo biti vključene v osnovni paket. Takih aktivnosti je 18, od tega pet iz skupine organizacijsko administrativnih opravil, šest iz skupine pravno premoženjskih opravil, ena iz skupine finančno računovodskih in knjigovodskih opravil ter šest iz skupine tehnično strokovnih opravil. V ta paket storitev respondenti niso uvrstili nobene izmed aktivnosti iz skupine investicijskih in ostalih opravil.
- Možnost 2: Izračun lastne cene na podlagi aktivnosti, za katere se je 75 odstotkov respondentov strinjalo, da morajo biti vključene v osnovni paket. Takih aktivnosti je 31.
- Možnost 4: Izračun lastne cene na podlagi aktivnosti, za katere se je 50 odstotkov respondentov strinjalo, da morajo biti vključene v osnovni paket. Takih aktivnosti je 38.

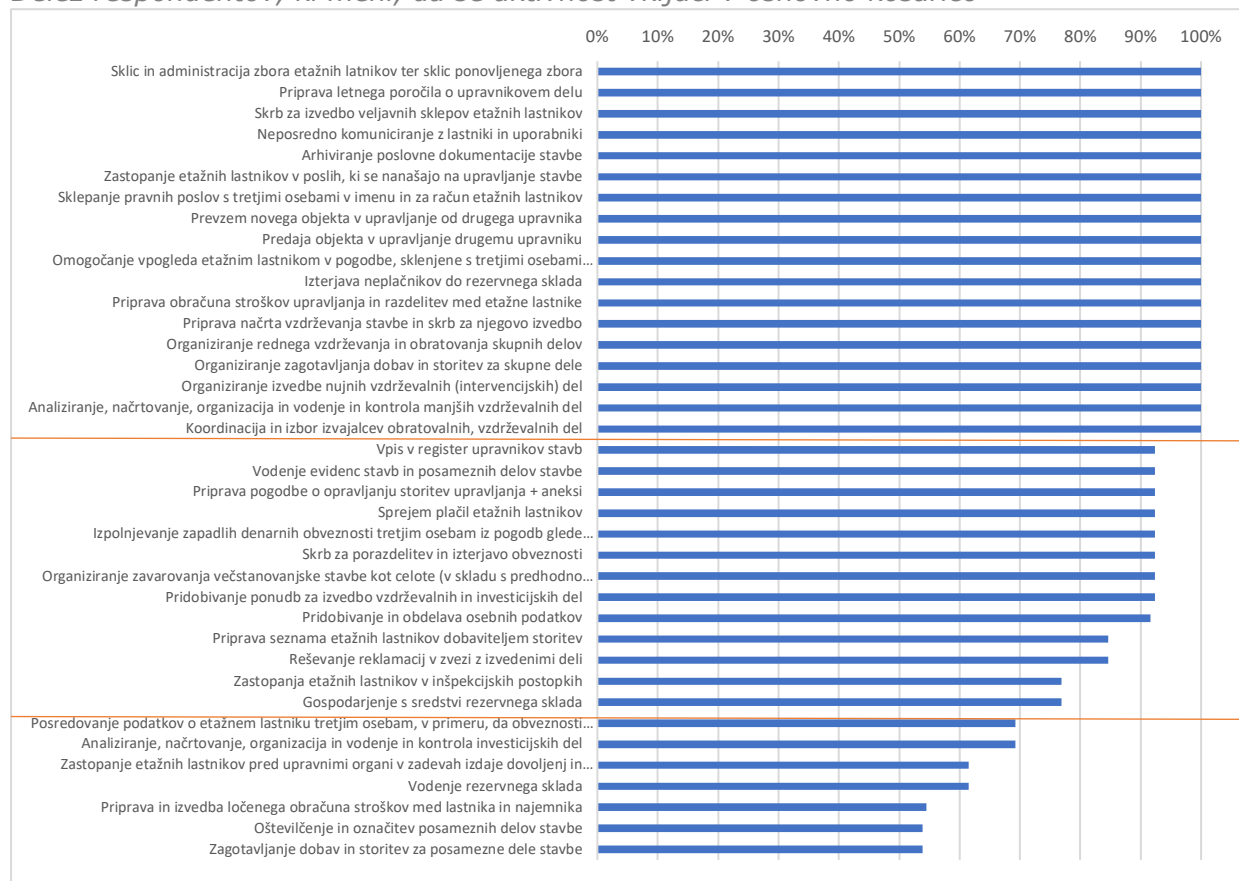
Za vsako izmed možnosti smo izračunali še pet alternativ izračuna lastne cene.¹ Vsaka izmed alternativ temelji na različnih podatkih in sicer:

- Povprečja vseh vključenih elementov;
- Upoštevan minimalni delež časa za vključene aktivnosti, ostali podatki na podlagi povprečij;
- Upoštevan maksimalni delež časa za vključene aktivnosti, ostali podatki na podlagi povprečij;
- Povprečja vseh vključenih elementov razen števila enot, kjer je upoštevano minimalno število enot na upravnika;
- Upoštevan povprečni delež časa za vključene aktivnosti ter minimalni stroški.

Tabela in slika na naslednji strani prikazujeta izračunano lastno ceno na podlagi vseh štirih metod in petih alternativ.

¹ Število alternativ se lahko poljubno poveča na podlagi podatkov respondentov ali drugih morebitnih podatkov in konceptov izračuna lastne cene.

Delež respondentov, ki meni, da se aktivnost vključi v osnovno košarico

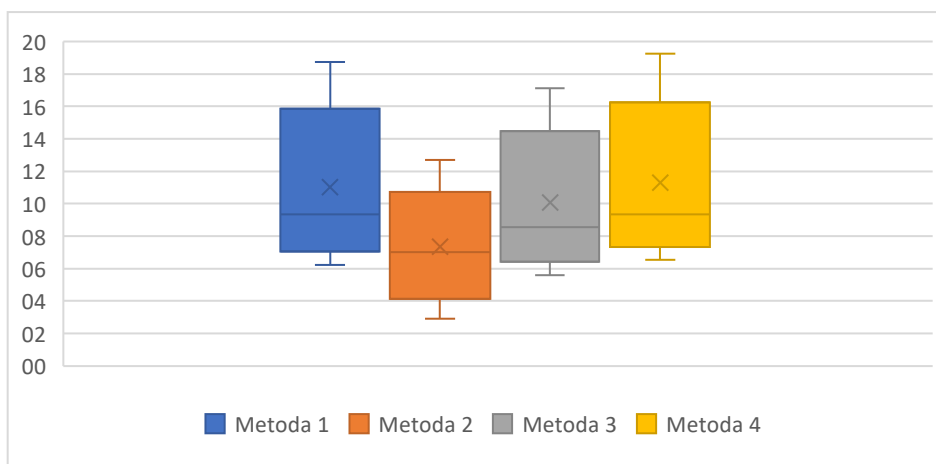


Izračunane lastne cene, v EUR

Alternativa	Metoda 1	Metoda 2	Metoda 3	Metoda 4
Povprečja	7,9	5,4	7,2	8,1
Min. delež časa	6,2	2,9	5,6	6,5
Maks. delež časa	9,4	7,0	8,5	9,3
Min. št. enot	18,7	12,7	17,1	19,2
Min. št. enot, min stroški	12,9	8,8	11,8	13,3

Opozorilo: lastne cene so izračunane ne podlagi razpoložljivih podatkov, ki niso reprezentativni vzorec populacije. Poleg tega izračuni temeljijo na večih predpostavkah, ki so predstavljene v tekstu spodaj.

Prikaz lastne cene, v EUR

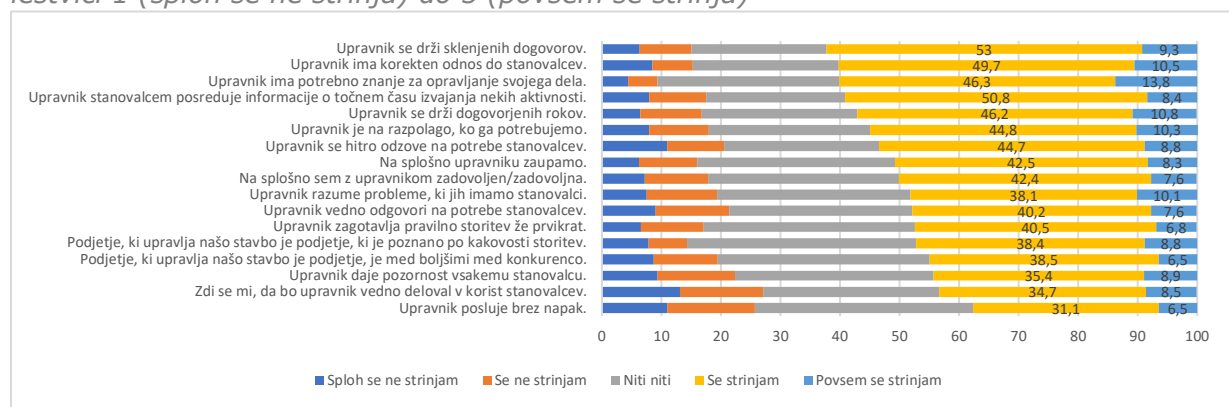


KVALITETA STORITEV UPRAVLJANJA IN ZADOVOLJSTVO UPORABNIKOV. Z analizo med lastniki (uporabniki) stanovanj smo analizirali zadovoljstvo z delom upravnika ter mnenje o ustreznosti cene, ki jo plačajo za upravljanje. V anketi je bilo zajetih 217 respondentov. Lastniki stanovanj so imeli v povprečju 64 m² bruto stanovanjske površine, pri čemer je stanovanje v povprečju zgrajeno leta 1975, medtem ko je povprečno najemno stanovanje iz leta 1980.

Zadovoljstvo z upravnikom. V povprečju so respondenti zadovoljni s svojim upravnikom, saj se polovica vseh respondentov s to trditvijo ali strinja ali povsem strinja. Respondenti se sicer najbolj strinjajo s trditvijo, da se upravnik drži sklenjenih dogovorov, sledi trditev, da ima korekten odnos do stanovalcev (skupaj s to trditvijo se strinja ali povsem strinja dobrih 60% respondentov), ter trditvijo, da ima upravnik potrebno znanje za opravljanje svojega dela. Blizu 60% se tudi strinja, da so pravočasno obveščeni, da se upravnik drži dogovorjenih rokov (slika). Med **dejavniki, ki vplivajo na zadovoljstvo**, pa so najbolj pomembni: ustrezen nadzor nad zakonitostjo porabe sredstev rezervnega sklada, zavarovanje za dejavnost ter cena storitev. Izkušnje upravnika so na četrtem mestu.

Cena upravljanja. Polovica respondentov plačuje manj kot 10,1 evra, 50 % pa več (mediana je 10,1 evra). Modus stroška upravljanja je 10 evrov, kar pomeni, da je največ respondentov takih, ki plačujejo 10 evrov. 60 % respondentov mnenja, da je trenutna cena upravljanja ustrežna. Tisti, ki menijo, da cena ni ustrežna, bi v povprečju želeli plačevati le okoli 50% trenutnega zneska. Posamezniki, ki menijo, da je cena neustrezna (teh je bilo 40%), so v povprečju vsi bistveno manj zadovoljni z upravljanjem od tistih, ki menijo, da je cena ustrežna.

*Zadovoljstvo z upravnikom. Odstotek respondentov, se strinja z določeno trditvijo na lestvici 1 (sploh se ne strinja) do 5 (povsem se strinja)**

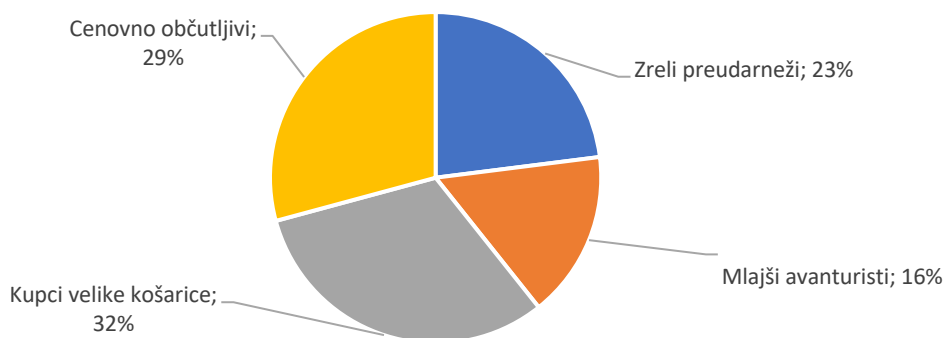


*N=217

Analiza preferenc stanovalcev. Analiza preferenc stanovalcev se osredotoča predvsem na obseg storitev upravljanja in cene upravljanja večstanovanjskih stavb in temelji na metodi razvrščanja v skupine (angl. Clustering) in Conjoint analize. Na podlagi rezultatov lahko sklepamo, da obstaja več segmentov potrošnikov, ki želijo različen obseg storitev upravljanja večstanovanjskih stavb vključenih v ceno upravljanja in so za različen obseg storitev tudi pripravljeni plačati različno ceno. Največji segment predstavljajo »**Kupci velike košarice**« (32 % respondentov), ki bi si želeli imeti čim večji obseg storitev vključenih v storitve upravljanja večstanovanjske stavbe (največ med vsem segmenti). Večinoma želijo tudi, da upravnik organizira dodatne storitve (kot na primer čiščenje, hišniška dela,...). Drugi segment predstavljajo »**cenovno občutljivi**« (29 % respondentov), za katere je cena med najbolj pomembnimi atributi odločanja o izbiri upravnika. Hkrati so to tisti respondenti, ki v povprečju ne želijo, da upravnik organizira dodatne storitve, vendar si jih želijo organizirati sami. Tretji segment predstavljajo »**Zreli preudarnejši**« (23 % respondentov), ki pa so v povprečju najstarejši, imajo najvišji

dohodek in so tudi najbolj zadovoljni s trenutnim upravnikom. Glede obsega storitev si želijo neko zmernost – od upravnika bi želeli, da seveda izvede nujne storitve upravljanja, pa tudi periodične, v določenih primerih celo vse. Vsekakor želijo, da upravnik organizira tudi dodatne storitve, hkrati so cenovno manj občutljivi, predvsem so za opravljene storitve pripravljeni plačati tudi višjo ceno. Četrty segment so »**Mlajši avanturisti**« (16 % respondentov), ki ga predstavljajo predvsem mlajši (najmlajši med vsemi segmenti) in so precej bolj nagnjeni k tveganju. Od upravnika bi tako želeli zgolj osnovni oziroma nujni obseg storitev, obseg storitev je tudi najpomembnejša lastnost pri izbiri paketa.

Velikost posameznih identificiranih segmentov



KAZALO

1	UVOD.....	1
2	OSNOVNI PRAVNI VIDIKI UPRAVLJANJA S STAVBAMI.....	2
2.1	NORMATIVNA ANALIZA OBSEGA STORITEV UPRAVLJANJA NEPREMIČNIN	2
2.2	POGOJI ZA OPRAVLJANJE STORITEV UPRAVLJANJA.....	3
2.3	NORMATIVNA ANALIZA OBRAČUNAVANJA CENE ZA OPRAVLJANJE STORITEV UPRAVLJANJA	4
2.4	OBLIKOVANJE KOŠARICE STORITEV ZA IZRAČUN LASTNE CENE	5
3	PREGLED STANJA V PANOGI »L68.32 UPRAVLJANJE NEPREMIČNIN ZA PLAČILO ALI PO POGODBI«.	8
3.1	UVODNA POJASNILA IN OPREDELITEV PANOGE.....	8
3.2	PREDSTAVITEV PANOGE L68	9
3.3	PRIMERJAVA STANJA V PANOGI S POMOČJO PODATKOV IZ REGISTROV UPRAVNIKOV IN STANJA IZ SURS OPISA PANOGE	18
4	ANALIZA POSLOVANJA UPRAVNIKOV S POMOČJO ANKETNIH PODATKOV	22
4.1	PREDSTAVITEV VZORCA	24
4.2	GLAVNE AKTIVNOSTI UPRAVNIKOV	31
4.2.1	ORGANIZACIJSKO ADMINISTRATIVNA OPRAVILA	31
4.2.2	PRAVNO PREMOŽENJSKA OPRAVILA.....	33
4.2.3	FINANČNO RAČUNOVODSKA IN KNJIGOVODSKA OPRAVILA.....	35
4.2.4	TEHNIČNO STROKOVNA OPRAVILA	37
4.2.5	INVESTICIJSKA OPRAVILA	39
4.2.6	OSTALA OPRAVILA.....	40
4.3	OBRAČUN CENE UPRAVLJANJA	42
4.3.1	NAČIN IN VIŠINA OBRAČUNA CENE OPRAVLJANJA.....	42
4.3.2	METODA IZRAČUNA LASTNE CENE	46
4.3.3	UPORABLJENI PODATKI	51
4.3.4	IZRAČUNI LASTNE CENE	54
4.4	OMEJITVE RAZISKAVE IN IZRAČUNOV	58
5	UPORABNIKI STORITEV	59
5.1	PREDSTAVITEV VZORCA	60
5.1.1	DEMOGRAFSKE ZNAČILNOSTI VZORCA	60
5.1.2	ZNAČILNOSTI STANOVANJ IN LASTNIŠTVA.....	62
5.2	KVALITETA STORITEV UPRAVLJANJA IN ZADOVOLJSTVO UPORABNIKOV	66
5.3	SEGMENTI UPORABNIKOV	72
5.3.1	OBSTOJEČI STROŠKI V ZVEZI Z UPRAVLJANJEM IN OSTALIMI AKTIVNOSTMI VZDRŽEVANJA	75
5.3.2	DEMOGRAFSKE ZNAČILNOSTI, ZADOVOLJSTVO IN PERCEPCIJA USTREZNOSTI CENE	78
5.3.3	ANALIZA PREFERENC STANOVALCEV	81
6	SINTEZA REZULTATOV S PRIPOROČILI	86
7	REFERENCE	90
8	PRILOGE.....	92

KAZALO SLIK

<i>Slika 1: Delež panoge L68 Poslovanje z nepremičninami v BDP (leva os), letna sprememba obsega dodane vrednosti v panogi v % in rast BDP (desna os).....</i>	<i>9</i>
<i>Slika 2: Število podjetij v panogi L68.32 (desna os) in rast števila podjetij v L68.32, L in v Sloveniji nasploh v % (leva os), 2008-2019.....</i>	<i>11</i>
<i>Slika 3: Spremembe v velikostni strukturi v panogi L68.3: število podjetij in pregled spremembe strukture po velikostih razredih*</i>	<i>13</i>
<i>Slika 4: Gibanje števila podjetij v panogi L68.3 po pravno-organizacijski obliki.....</i>	<i>15</i>
<i>Slika 5: Spremembe v pravno-organizacijski strukturi v panogi L68.3: odstotek podjetij in pregled spremembe strukture po pravno-organizacijskih tipih*</i>	<i>15</i>
<i>Slika 6: Primerjava osnovnih kazalnikov za panogo L, L68.32 in celotno gospodarstvo v letu 2019, v 1000 evrih</i>	<i>17</i>
<i>Slika 7: Letne stopnje rasti izbranih kazalcev za panogo L68.32*.....</i>	<i>17</i>
<i>Slika 8: Potek anketiranja: kumulativni status po straneh ankete (levo – v celoti izpolnjene, desno – delno izpolnjene)</i>	<i>24</i>
<i>Slika 9: Struktura respondentov po regijah: število in odstotek.....</i>	<i>25</i>
<i>Slika 10: Število stavb v upravljanju: frekvenca upravnikov, ki upravljajo določeno število stavb</i>	<i>28</i>
<i>Slika 11: Število dejavnosti, ki jih opravljajo upravniki (odstotek vseh respondentov, ki so navedli določeno število dejavnosti (N=36)</i>	<i>28</i>
<i>Slika 12: Dejavnosti, ki jih opravljajo upravniki</i>	<i>29</i>
<i>Slika 13: Pogostost opravljanja organizacijsko administrativnih opravil, v %.....</i>	<i>32</i>
<i>Slika 14: Pogostost opravljanja pravno-premoženjskih opravil, v %.....</i>	<i>34</i>
<i>Slika 15: Posebej zaračunana pravno-premoženjska opravila, v %</i>	<i>35</i>
<i>Slika 16: Pogostost opravljanja finančno računovodskih in knjigovodskih opravil, v %..</i>	<i>36</i>
<i>Slika 17: Posebej zaračunana finančno-računovodska opravila, v %</i>	<i>36</i>
<i>Slika 18: Pogostost opravljanja tehnično strokovnih opravil, v %</i>	<i>38</i>
<i>Slika 19: Posebej zaračunana tehnično-strokovna opravila, v %.....</i>	<i>39</i>
<i>Slika 20: Pogostost opravljanja investicijskih opravil, v %.....</i>	<i>40</i>
<i>Slika 21: Posebej zaračunana investicijska opravila, v %.....</i>	<i>40</i>
<i>Slika 22: Pogostost opravljanja ostalih opravil, v %.....</i>	<i>41</i>
<i>Slika 23: Posebej zaračunana ostala opravila, v %</i>	<i>41</i>
<i>Slika 24: Načini obračunavanja cene</i>	<i>42</i>
<i>Slika 25: Število respondentov (os y), ki je navedlo določeno višino izračunane lastne cene (os x)</i>	<i>44</i>
<i>Slika 26: Odgovori respondentov na vprašanje o moči vpliva posameznih dejavnikov na ceno storitev upravljanja večstanovanjskih stavb (lestvica 1 – sploh ne vpliva do 5 – zelo vpliva)</i>	<i>46</i>

<i>Slika 28: Shematičen prikaz izračuna lastne cene.....</i>	<i>48</i>
<i>Slika 27: Delež respondentov, ki meni, da se aktivnost vključi v osnovno košarico.....</i>	<i>50</i>
<i>Slika 29: Delež časa za posamezne skupine opravil</i>	<i>52</i>
<i>Slika 30: Porazdelitev najemnin. Odstotek posameznikov, ki plačuje določeno najemnino (modro, desna os) ter kumulativni delež posameznikov, ki so navedli določeno najemnino (leva os)</i>	<i>64</i>
<i>Slika 31: Upravniki, ki so jih navedli respondenti</i>	<i>67</i>
<i>Slika 32: Zadovoljstvo z upravnikom. Odstotek respondentov, se strinja z določeno trditvijo 1 (sploh se ne strinja) do 5 (povsem se strinja)*</i>	<i>68</i>
<i>Slika 33: Odgovori na odprto vprašanje, s čim so sedaj respondenti pri upravniku zadovoljni.....</i>	<i>69</i>
<i>Slika 34: Odgovori na odprto vprašanje, s čim so sedaj respondenti pri upravniku NISO zadovoljni.....</i>	<i>70</i>
<i>Slika 35: Pomen posameznik dejavnikov zadovoljstva z upravnikom. Odstotek respondentov, ki je določenemu dejavniku pripisal pomen od 1 (sploh ni pomemben) do 5 (zelo je pomemben)*</i>	<i>71</i>
<i>Slika 36: Odstotek respondentov, ki je navedel, da plačuje določeno ceno.....</i>	<i>76</i>
<i>Slika 38: Povprečna ocena zadovoljstva z upravnikom (lestvica 1-5) v skupini, ki ocenjuje, da je cena neustrezna (NE), in skupini, ki ocenjuje, da je cena ustrezna (DA) (vse razlike visoko statistično značilne)</i>	<i>78</i>
<i>Slika 39: Povprečna ocena pomena dejavnika pri izbiri upravnika (lestvica 1-5) v skupini, ki ocenjuje, da je cena neustrezna (NE), in skupini, ki ocenjuje, da je cena ustrezna (DA) (v oklepaju podana vrednost p oziroma statistična značilnost*).....</i>	<i>79</i>
<i>Slika 40: Hipotetični tržni delež dveh paketov.....</i>	<i>82</i>
<i>Slika 41: Deleži respondentov, ki imajo vključeno posamezno vrsto avtomobilskega zavarovanja.....</i>	<i>83</i>
<i>Slika 42: Velikost posameznih identificiranih segmentov</i>	<i>84</i>

KAZALO TABEL

<i>Tabela 1: Število podjetij* v Sloveniji in v panogi L ter panogi L68.32*in odstotek podjetij v panogi kot % vseh, 2018</i>	<i>10</i>
<i>Tabela 2: Število podjetij* in v panogi L ter panogi L68.32*in odstotek podjetij v panogi kot % vseh v Sloveniji in v EU27(2020), 2018</i>	<i>10</i>
<i>Tabela 3: Število podjetij* v Sloveniji in v panogi L ter panogi L68.3**in odstotek podjetij v panogi kot % vseh v letu 2019</i>	<i>12</i>
<i>Tabela 4: Podjetja v Sloveniji, v panogi L in L68.3* po pravnoorganizacijski obliki: število in struktura* v izbranih letih</i>	<i>14</i>
<i>Tabela 5: Pregled poslovanja podjetij v panogi L, L68.32 in stanje v gospodarstvu v celoti v letu 2018.....</i>	<i>16</i>
<i>Tabela 6: Število podjetij, ki so bili v registru upravnikov in v bazah poslovnih izkazov (pregled po Bizi.si), po tipu podjetja in letu</i>	<i>20</i>
<i>Tabela 7: Struktura vzorca.....</i>	<i>25</i>
<i>Tabela 8: Regije, v katerih podjetja upravljajo nepremičnine</i>	<i>26</i>
<i>Tabela 9: Regije, v katerih imajo podjetja sedeže in regije, v katerih podjetja upravljajo nepremičnine (število in odstotek)</i>	<i>27</i>
<i>Tabela 10: Osnovni podatki o poslovanju*</i>	<i>30</i>
<i>Tabela 11: Osnovni podatki strukturi zaposlenih po izobrazbi ter povprečni plači za dani nivo izobrazbe*</i>	<i>30</i>
<i>Tabela 12: Razlogi, ki so jih respondenti navedli kot argument za izbrani način obračuna cene upravljanja na enoto.....</i>	<i>43</i>
<i>Tabela 13: Pojasnilo izračuna lastne cene, ki so ga podali respondenti</i>	<i>45</i>
<i>Tabela 14: Opisne statistike za deleže opravil v skupini administrativno-organizacijskih opravil</i>	<i>52</i>
<i>Tabela 15: Opisne statistike vzorca podjetij za izračun lastne cene.....</i>	<i>54</i>
<i>Tabela 16: Možnost 1 - Izračun lastne cene na podlagi aktivnosti iz poglavja 2</i>	<i>54</i>
<i>Tabela 17: Vključene aktivnosti v Možnost 2.....</i>	<i>55</i>
<i>Tabela 18: Možnost 2 - Izračun lastne cene na podlagi aktivnosti, za katere se je 100 odstotkov respondentov strinjalo, da morajo biti vključene v osnovni paket.....</i>	<i>56</i>
<i>Tabela 19: Seznam dodatnih aktivnosti vključenih v možnost 3.....</i>	<i>56</i>
<i>Tabela 20: Možnost 3 - Izračun lastne cene na podlagi aktivnosti, za katere se je 75 odstotkov respondentov strinjalo, da morajo biti vključene v osnovni paket.....</i>	<i>57</i>
<i>Tabela 21: Seznam dodatnih aktivnosti vključenih v možnost 4.....</i>	<i>57</i>
<i>Tabela 22: Možnost 4 - Izračun lastne cene na podlagi aktivnosti, za katere se je 50 odstotkov respondentov strinjalo, da morajo biti vključene v osnovni paket.....</i>	<i>58</i>
<i>Tabela 23: Struktura respondentov po starosti</i>	<i>60</i>
<i>Tabela 24: Struktura respondentov po izobrazbi</i>	<i>60</i>

<i>Tabela 25: Struktura respondentov glede na povprečni mesečni neto dohodek, ki so ga dobili v zadnjem letu.....</i>	<i>61</i>
<i>Tabela 26: Število vzdrževanih članov v gospodinjstvu</i>	<i>61</i>
<i>Tabela 27: Struktura respondentov glede na regijo bivanja</i>	<i>62</i>
<i>Tabela 28: Število stanovanjskih enot v objektu, kjer posameznik živi</i>	<i>62</i>
<i>Tabela 29: Lastniški/najemniški status respondenta</i>	<i>63</i>
<i>Tabela 30: Tip stanovanja glede na lastnika v primeru najemnih stanovanj (samo za najemnike, N=71)</i>	<i>63</i>
<i>Tabela 31: Povprečna površina stanovanj (m²) ter leto izgradnje stavbe glede na lastništvo</i>	<i>63</i>
<i>Tabela 32: Najemniki in lastniki po regijah in po starosti (število in odstotek vseh kot del določene regije ali starostne skupine).....</i>	<i>65</i>
<i>Tabela 33: Lastnosti in nivoji oblikovanih paketov</i>	<i>74</i>
<i>Tabela 34: Stroški, ki jih uporabniki trenutno plačujejo za upravljanje, ter ostali stroški in ocena uporabnikov glede primerne cene posameznih storitev</i>	<i>77</i>
<i>Tabela 35: Delne koristnosti posameznih nivojev lastnosti.....</i>	<i>81</i>
<i>Tabela 36: Povprečje največjih delnih koristnosti</i>	<i>82</i>

1 Uvod

Poročilo »Analiza trga upravljanja z nepremičninami« je pripravljeno za naročnika »Gospodarska zbornica Slovenije, Zbornica za poslovanje z nepremičninami« v skladu s pogodbo s CPOEF. Cilji analize so bili sledeči:

- Predstavitev panoge;
- Predstavitev pravnega okvirja;
- Analiza poslovanja upravnikov;
- Določitev glavnih aktivnosti znotraj košarice aktivnosti, ki jih sedaj izvajajo upravniki;
- Analiza stroškov in simulacija lastne cene;
- Analiza zadovoljstva z upravljanjem ter
- Sinteza s priporočili.

Od podpisa pogodbe so izvajalci Centra poslovne odličnosti Ekonomske fakultete (v nadaljevanju CPOEF) med drugim izvedli naslednje aktivnosti, ki so ključno prispevale k vsebini tega poročila: srečanja z ožjo posvetovalno skupino, poglobljeni intervjuji s predstavniki podjetij, ki se ukvarjajo z dejavnostjo upravljanja nepremičnin, spletno anketo namenjeno upravnikom nepremičnin, spletno anketo namenjeno stanovalcem in predstavitev preliminarnih rezultatov na 31. posvetu Poslovanje z nepremičninami. Zaradi nizke stopnje odziva smo januarja 2021 oddali vmesno poročilo, nato pa nadaljevali z anketo ter s pomočjo zunanjega izvajalca Valicon izvedli še zbiranje podatkov med stanovalci za oceno zadovoljstva z upraviki.

Poročilo je sestavljeno iz petih vsebinskih sklopov. V drugem poglavju so podani pravni vidiki upravljanja s stavbami. Tretji vsebinski sklop je namenjen pregledu stanja v panogi Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi (L68.32). Četrty vsebinski sklop se osredotoča na analizo poslovanja upravnikov, kjer je predstavljena tudi anketa, ki je bila izvedena med predstavniki podjetij, ki delujejo v panogi L68.32. Peti vsebinski sklop pa se osredotoča na spoznavanje uporabnikov storitev upravljanja večstanovanjskih stavb, torej potrošnikov, njihovih preferenc ter zadovoljstva z izbranimi upravniki.

2 Osnovni pravni vidiki upravljanja s stavbami

2.1 Normativna analiza obsega storitev upravljanja nepremičnin

Pooblastila in naloge upravnikov so v slovenski zakonodaji v osnovi urejena s Stvarnopravnim zakonikom (Uradni list RS, št. 87/02, 91/13 in 23/20) in s Stanovanjskim zakonom (Uradni list RS, št. 69/03, 18/04 – ZVKSES, 47/06 – ZEN, 45/08 – ZVEtL, 57/08, 62/10 – ZUPJS, 56/11 – odl. US, 87/11, 40/12 – ZUJF, 14/17 – odl. US, 27/17, 59/19 in 189/20 – ZFRO).

Stvarnopravni zakonik v 118. členu določa, da ima upravnik naslednja pooblastila:

- *izvajati sklepe etažnih lastnikov;*
- *skrbeti za redno vzdrževanje in obratovanje skupnih delov;*
- *poskrbeti za porazdelitev in izterjavo obveznosti;*
- *upravljati z rezervnim skladom in s skupnim denarjem;*
- *zastopati etažne lastnike v poslih upravljanja in v imenu preostalih etažnih lastnikov vložiti izključitveno tožbo ter tožbo za plačilo stroškov in obveznosti, ki bremenijo etažnega lastnika.*

Pooblastila in naloge upravnikov so dodatno definirana še v 50. členu SZ-1, kjer zakon določa, da ima upravnik poleg pooblastil, določenih s SPZ, še naslednja pooblastila:

- *zastopa etažne lastnike pred upravnimi organi v zadevah izdaje dovoljenj in soglasij v geodetskih postopkih v zvezi z večstanovanjsko stavbo in zemljiščem;*
- *pripravi načrt vzdrževanja večstanovanjske stavbe, terminski plan izvedbe tega načrta in skrbi za izvedbo načrta;*
- *sestavi obračun stroškov upravljanja večstanovanjske stavbe in stroške razdeli med etažne lastnike;*
- *poroča etažnim lastnikom o svojem delu in jim izstavi mesečne in letne obračune;*
- *sprejema plačila etažnih lastnikov na podlagi mesečnega obračuna in plačuje obveznosti iz pogodb sklenjenih s tretjimi osebami;*
- *poda letno poročilo o upravljanju objekta;*
- *opravi oštevilčenje in označitev stanovanj in drugih prostorov ter zbira podatke, potrebne za prijavo vpisa registrskih podatkov v kataster stavb.*

Upravnik ima lahko tudi druga pooblastila, določena s tem zakonom in s pogodbo o opravljanju upravniških storitev.

Posamezna pooblastila in naloge pa so še dodatno podrobneje razdelana s številnimi podzakonskimi predpisi, med njimi npr. Pravilnik o upravljanju večstanovanjskih stavb (Uradni list RS, št. 60/09, 87/11 in 85/13) in Pravilnik o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj (Uradni list RS, št. 20/04 in 18/11), ki določa standarde vzdrževanja za večstanovanjske stavbe.

Ker je obvezna določitev upravnika predpisana z zakonom, zakon določa tudi minimalni obseg upravičenj in dolžnosti upravnika, ki se upošteva v primerih, kadar pristojnosti upravnika niso podrobneje določene s pogodbo o opravljanju upravniških

storitev. Etažni lastniki lahko skupaj z upravnikom v pogodbi o opravljanju upravniških storitev določijo več pravic in obveznosti, kot to določa sam zakon. S pogodbo pa ne morejo določiti manj pravic in obveznosti ali na kakšen drugačen način omejiti zakonsko določenih pooblastil. Upravnik, ki ne zatrjuje, da bi mu etažni lastniki s pogodbo o upravljanju podelili več pooblastil, kot jih določa 118. člen SPZ, je svoje obveznosti dolžan opravljati v mejah pooblastil, ki mu jih daje zakon.²

V številni strokovnih delih so posamezne pristojnosti upravnikov podrobneje razdeljena in predstavljene in jih zato v okviru te študije ne bi ponavljal oziroma povzemal.³

2.2 Pogoji za opravljanje storitev upravljanja

Definiranje pogojev za opravljanje storitev upravljanja je z vidika konkretnega vidika pomembna, saj nam lahko predstavlja določene okvirje oziroma temelje, ki jih je potrebno upoštevati pri izračunu t.i. lastne cene ponudnikov upravljanja večstanovanjskih stavb. Teoretično bi namreč zakonodajalec lahko predpisoval kup pogojev za opravljanje takšne dejavnosti npr: tehnična znanja, opremo, izobrazbeno strukturo zaposlenih, število zaposlenih na enote upravljanja, obseg sredstev in kapitala itd. Vse to bi po eni strani lahko (ali pa tudi ne) pripomoglo h kakovosti in zanesljivosti storitev na eni strani in seveda pomembno vplivajo na obseg stroškov te dejavnosti na drugi strani. Predpisani pogoji bi lahko vplivali tudi na obseg vstopnih ovir na trg upravljanja in seveda tudi na strukturo in konkurenco na tem trgu.

S tega vidika je skoraj presenetljivo, da je zakonska ureditev na tem področju skopa. Iz temeljnega zakona na področju stvarnopравnih razmerjih (SPZ) določb o pogojih za opravljanje storitev upravljanja ni. Tudi SZ-1 to ureja zelo skopo in tako je praktično edina določba, ki jo v lahko najdemo v 49. členu SZ-1, ki določa, da je upravnik lahko pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za upravljanje z nepremičninami oziroma je upravnik lahko eden od etažnih lastnikov v večstanovanjski stavbi, na katero se določitev upravnika nanaša. Kot utemeljeno opozarja Udovič⁴ to pomeni, da so »pogoji« predpisani samo za upravnike v večstanovanjskih stavbah oziroma v stanovanjsko – poslovnih stavbah. Za ostale upravnike se SZ-1 namreč ne uporablja.

Drugih pogojev zakonodaja ne predpisuje kar v praksi pomeni, da je za začetek upravljanja dejavnosti upravljanja v resnici potrebno zgolj registrirati pravno osebo ali pa prijaviti podjetniško dejavnost. O (ne)smiselnosti takšne ureditve in o predlogih za spremembe je zelo jasno in precizno pisal Udovič⁵ zato je za namene tega projekta

² VSL sodba I Cpg 744/2012.

³ Primeri takšne literature so: P. Kern, Š. Bojnec: Trg upravljanja nepremičnin, Založba Univerze na Primorskem, 2017, Kern, P.. 2016. *Analiza trga upravljanja nepremičnin*. Magistrsko delo, Univerza na Primorskem, Fakulteta za management, Koper; Kern, P., Upravnik nepremičnin – deklica za vse, zbornik referatov, 29. tradicionalni posvet Poslovanje z nepremičninami (str. 36-46), Portorož. GZS, 2018; Šinkovec Tratar, Komentar Stanovanjskega zakona, Oziris, 2003, K. Drnovšek et al, Pooblastila upravnika večstanovanjske stavbe, Inštitut za razvoj družbene odgovornosti, Univerze v Mariboru, 2020

⁴ Udovič B., Pogoji za opravljanje upravljanja, Pravna praksa, Januar, 2018.

⁵ Udovič B., Pogoji za opravljanje upravljanja, Pravna praksa, Januar, 2018.

dovolj, če zgolj podamo ugotovitev, da zakonodaje za opravljanje te dejavnosti ne predpisuje nobenih strokovnih, kadrovskih, kapitalskih ali drugih pogojev.

2.3 Normativna analiza obračunavanja cene za opravljanje storitev upravljanja

Upravnik je za upravljanje upravniških storitev upravičen do nagrade za svoje delo. Zakonodaja se z načinom izračunavanja nagrade ne ukvarja in tako ne definira oziroma opredeljuje kako naj upravnik zaračunava stroške oziroma nagrado za svoje delo, ki ga opravlja v okviru pooblastil. Vprašanje nagrade za delo upravnika je tako v celoti prepuščeno pogodbenemu dogovoru med upravnikom in etažnimi lastniki. To vprašanje etažni lastniki in upravnik uredijo s pogodbo o opravljanju upravniških storitev.

SZ-1 v 54. členu določa, da mora pogodba vsebovati predvsem:

- vse upravnikove obveznosti in pooblastila,
- **ceno opravljanja storitev, praviloma je določena kot mesečno plačilo,**
- obdobje, za katero je sklenjena pogodba,
- začetek veljavnosti pogodbe

Predlog novega Stanovanjskega zakonika (SZ-2) z dne 14.10.2019 v 2 odstavku 25. člena predvideva dopolnitev te ureditve, s katero vzpostavlja dispozitivno ureditev o obsegu storitev, ki so zajete s pogodbo o opravljanju upravniških storitev. Osnutek zakona namreč določa, da: *»V kolikor s pogodbo ni določeno drugače, se nanaša mesečno plačilo iz prejšnjega odstavka za izvajanje pooblastil in obveznosti iz 31. člena tega zakona.«*⁶

Pojem »pooblastila« upravnika po našem mnenju po veljavni zakonodaji ni potrebno nujno povezati z vprašanjem »stroškov upravljanja« oziroma s ceno za opravljanje storitev upravljanja. To po našem mnenju pomeni, da je upravnik npr. sicer pooblaščen za zastopanje etažnih lastnikov pred sodnimi organi in npr. vložiti izključitveno tožbo (ekstremni primer), vendar to ne pomeni, da stroški takšne tožbe spadajo v osnovno košarico storitev upravnika, ki jo zaračunava v obliki mesečnega pavšalnega plačila. Kaj je vključeno v mesečni strošek »storitev upravljanja« je tako povsem stvar pogodbenega dogovora med upravnikom in etažnimi lastniki. Tudi v okviru pregleda literature smo na to temo našli zelo malo. Pojavljala so se vprašanje v zvezi z (ne)zakonitostjo zaračunavanja stroškov upravljanja po enotah, namesto po kvadratnih metri ali drugih kriterijih, pa o vprašanju zakonitosti zaračunavanja posebne postavke »vodenje rezervnega sklada«⁷ in podobno, a sistemska literatura na tem področju manjka oziroma je nismo našli.

⁶ 31. člen SZ-2 ureja pooblastila in obveznosti upravnika.

⁷ Glej tudi VSL sodba I Cp 2724/2014.

V okviru tega projekta smo pri tem ugotavljali, da je razpon storitev, ki so vštete v pavšalno ceno med posameznimi upravniki zelo razlikujejo. Pri tem nadalje ugotavljamo, da se ne samo razlikujejo, ampak da pogosto, vsaj uporabniki storitev, niti ne vedo kaj je v storitev vključeno in da posledično uporabnikom (pogosto potrošnikom) to v resnici onemogoča primerjavo cen med posameznimi upravniki, kar pomeni, da potrošniki težko racionalno opravijo izbiro upravniki. Glede na to, da je po sodni praksi pogodba o upravljanju večstanovanjski stavb pogodba potrošniškega prava, je to pogodbeno razmerje urejeno tudi z Zakonom o varstvu potrošnikom (Uradni list RS, št. 98/04 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUE, 126/07, 86/09, 78/11, 38/14, 19/15, 55/17 – ZKoliT in 31/18) in z Zakon o varstvu potrošnikov pred nepoštenimi poslovnimi praksami (Uradni list RS, št. 53/07).⁸ Posledično morajo upravniki paziti tudi na te zakonske določbe.

Zakonodaja torej vprašanje cene za opravljanje storitev prepušča pogodbeni ureditvi. Z vidika konkretnega projekta je zato za izračun »lastne cene« upravljanja potrebno definirati minimalno košarico storitev, ki jo upravnik mora izvajati v skladu z zakonodajo in poskušati izračunati kolikšni so stroški za opravo vse teh aktivnosti, ob predpostavki, da te aktivnosti upravnik obračuna kot »pavšalno« v obliki mesečnega plačila.

2.4 Oblikovanje košarice storitev za izračun lastne cene

Pri »pripravi« paketa storitev, ki predstavljajo zakonski minimum in so »vključene« v ceno storitev nam je aktivno pomagala Zbornica, ki je predlagala, da v košarico t.i. »osnovnega paketa« vključimo storitve, ki so že sedaj v praksi najbolj pogoste oziroma, ki ga lahko izluščimo iz prakse upravnikov. Do paketa »osnovnih storitev« smo tako prišli s pomočjo ankete, ki jo je Zbornica pripravila v letu 2016 in s katero je upravnike spraševala o naboru posameznih storitev, ki jih pri izvajanju dejavnosti upravniki izvajajo. Po analizi rezultatov predmetne ankete in po obširnem pregledu sodne prakse sodišč, ki je bil namenjen "kontroli" košarice, smo oblikovali predlog osnovne košarice nabora storitev upravnikov, ki so všteti v osnovno pavšalno mesečno ceno. V košarici so tiste storitve, ki so bile po rezultatih ankete vključene v ceno pri 75 % ali več upravnikov.

Košarica storitev je po našem mnenju sicer verjetno res celovit prikaz vseh storitev, ki jih upravniki opravljajo, a hkrati je z vidika potrošnikov ali komuniciranja z javnostjo morda preveč zapletena in terminološko zahtevna. Po našem mnenju je takšna košarica posledično povsem primerna za izračun lastne cene, bi pa Zbornici v prihodnosti predlagali, da košarice terminološko posodobi oziroma prilagodi potrošniku, da bodo boljše in lažje razumeli, kaj sploh upravniki ponujajo. Aktivnosti upravnikov, ki sestavljajo košarico so razdeljene v štiri skupine in sicer: (1) organizacijsko administrativna opravila; (2) pravno premoženjska opravila; (3) finančno računovodska in knjigovodska opravila; (4) tehnično strokovna opravila.

⁸ Glej tudi VSL sodba I Cp 2724/2014.

Organizacijsko administrativna opravila

1	Sklic in administracija zbora etažnih solastnikov ter sklic ponovljenega zbora
2	Priprava letnega poročila o upravnikovem delu
3	Pridobivanje in obdelava osebnih podatkov
4	Vpis v register upravnikov stavb
5	Skrb za izvedbo veljavnih sklepov etažnih lastnikov
6	Vodenje evidenc stavb in posameznih delov stavbe
7	Neposredno komuniciranje z lastniki in uporabniki
8	Arhiviranje poslovne dokumentacije stavbe

Pravno premoženjska opravila

1	Zastopanje etažnih lastnikov v poslih, ki se nanašajo na upravljanje stavbe
2	Sklepanje pravnih poslov s tretjimi osebami v imenu in za račun etažnih lastnikov
3	Zastopanje etažnih lastnikov pred upravnimi organi v zadevah izdaje dovoljenj in soglasij v geodetskih postopkih v zvezi s stavbo in zemljiščem
4	Prevzem novega objekta v upravljanje od drugega upravnika
5	Predaja objekta v upravljanje drugemu upravniku
6	Priprava pogodbe o opravljanju storitev upravljanja + aneksi
7	Omogočanje vpogleda etažnim lastnikom v pogodbe sklenjene s tretjimi osebami glede poslov obratovanja in vzdrževanja stavbe, v knjigovodske listine, ki so pridobljene na podlagi pogodb in poslovnih razmerij upravnika s tretjimi osebami in v stanje rezervnega sklada stavbe
8	Sodelovanje upravnika v postopkih. V to niso všteti stroški zastopanja in pravdni stroški
9	Oddajanje skupnih delov in prostorov v najem
10	Izterjava neplačnikov do rezervnega sklada
11	Zastopanja etažnih lastnikov v inšpekcijskih postopkih

Finančno računovodska in knjigovodska opravila

1	Priprava seznama etažnih lastnikov dobaviteljem storitev
2	Priprava obračuna stroškov upravljanja in razdelitev med etažne lastnike
3	Sprejem plačil etažnih lastnikov
4	Gospodarjenje s sredstvi rezervnega sklada
5	Vodenje rezervnega sklada
6	Izpolnjevanje zapadlih denarnih obveznosti tretjim osebam iz pogodb glede upravljanja stavbe (v skladu sprejetimi plačilo etažnih lastnikov)
7	Posredovanje podatkov o etažnem lastniku tretjim osebam, v primeru, da obveznosti do teh ni poravnal v celoti
8	Skrb za porazdelitev in izterjavo obveznosti

Tehnično strokovna opravila

1	Priprava načrta vzdrževanja stavbe in skrb za njegovo izvedbo
2	Oštevilčenje in označitev posameznih delov stavbe
3	Organiziranje rednega vzdrževanja in obratovanja skupnih delov
4	Organiziranje zagotavljanja dobav in storitev za skupne dele
5	Organiziranje zavarovanja večstanovanjske stavbe kot celote (v skladu s predhodno sprejetimi sklepi)
6	Organiziranje izvedbe nujnih vzdrževalnih (intervencijskih) del
7	Analiziranje, načrtovanje, organizacija in vodenje in kontrola manjših vzdrževalnih del
8	Analiziranje, načrtovanje, organizacija in vodenje in kontrola investicijskih del
9	Pridobivanje ponudb za izvedbo vzdrževalnih in investicijskih del
10	Koordinacija in izbor izvajalcev obratovalnih, vzdrževalnih del
11	Reševanje reklamacij v zvezi z izvedenimi deli

Tako definiran paket storitev bomo uporabljali v nadaljevanju v okviru empiričnega dela študije.

3 Pregled stanja v panogi »L68.32 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi«

3.1 Uvodna pojasnila in opredelitev panoge

Panoga »L 68.32: Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi« je del širše skupine dejavnosti, in sicer panoge L »Poslovanje z nepremičninami«. Panoga L POSLOVANJE Z NEPREMIČNINAMI vsebuje naslednje dejavnosti (Statistični urad Republike Slovenije, 2010):

- 68 Poslovanje z nepremičninami
 - o 68.1 Trgovanje z lastnimi nepremičninami
 - 68.10 Trgovanje z lastnimi nepremičninami
 - 68.100 Trgovanje z lastnimi nepremičninami
 - o 68.2 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
 - 68.20 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
 - 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
 - o 68.3 Poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
 - 68.31 Posredništvo v prometu z nepremičninami
 - 68.310 Posredništvo v prometu z nepremičninami
 - 68.32 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
 - 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi

Namen analize je predstaviti dejavnost »68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi«, vendar pa bo predstavitev podatkov ponekod vezana na panogo 68.3 »Poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi« ali celo samo na Panogo L »Poslovanje z nepremičninami«, saj za posamezne spremenljivke podrobni podatki niso na voljo.

Opredelitev panoge »L 68.32: Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi«. Na začetku analize je potrebno najprej opredeliti panogo, ki bo predmet te analize oziroma predstavitve. Panoga 68.32 zajema (Statistični urad Republike Slovenije, 2010):

- upravljanje eno
- ali večstanovanjskih stavb za plačilo ali po pogodbi;
- upravljanje stanovanj v časovnem zakupu (time sharing) za plačilo ali po pogodbi;
- upravljanje proizvodnih, poslovnih in drugih nestanovanjskih objektov za plačilo ali po pogodbi;
- upravljanje kmetijskih, gozdnih in drugih posestev za plačilo ali po pogodbi.

V dejavnost spada tudi (Statistični urad Republike Slovenije, 2010):

- pobiranje najemnin.

V dejavnost ne spada (Statistični urad Republike Slovenije, 2010):

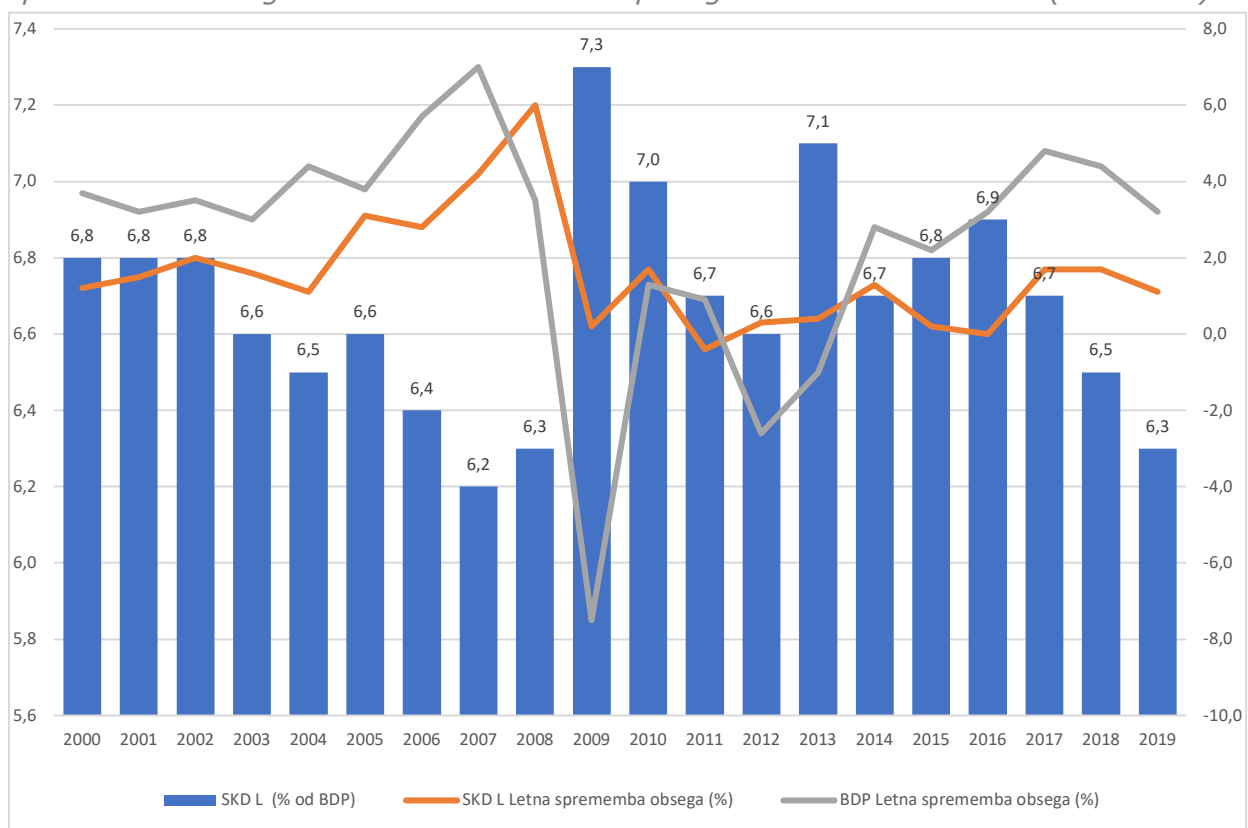
- pravne dejavnosti, gl. 69.10;
- vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost, gl. 81.100;

- obratovanje objektov za kulturne prireditve, gl. 90.040;
- obratovanje športnih objektov, gl. 93.110;
- obratovanje fitness centrov, gl. 93.130;
- obratovanje zabavišnih parkov, gl. 93.210;
- obratovanje rekreacijskih objektov, gl. 93.299.

3.2 Predstavitev panoge L68

Panoga L68, ki se sicer deli naprej na več pod-panog (Statistični urad Republike Slovenije, 2010) predstavlja v povprečju okoli 6,5% vse ustvarjene dodane vrednosti, njena dinamika je prociklična, vendar ima manj izrazito nihanje (Slika 1).

Slika 1: Delež panoge L68 Poslovanje z nepremičninami v BDP (leva os), letna sprememba obsega dodane vrednosti v panogi v % in rast BDP (desna os)



Vir podatkov: (Statistični urad Republike Slovenije, 2021)

Panoga L »Poslovanje z nepremičninami« se deli na več ožjih dejavnosti, ki so skupaj v letu 2019 prispevale 6,3% vse dodane vrednosti (Slika 1). V panogi L »Poslovanje z nepremičninami« je v letu 2019 delovalo 3913 podjetij (Tabela 1), kar predstavlja 2,62% vseh v Sloveniji, panoga L68.32 »Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi« pa je zajemala 380 podjetij, kar predstavlja 0,25% vseh. Podatka o dodani vrednosti v panogi kot delež celotne dodane vrednosti na tej ravni v primerljivi obliki ni na voljo.

Če pogledamo podrobneje samo panogo L ter panogo L68.32, vidimo, da predstavljajo podjetja panoge L68.32 (Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi) 9,7% vseh podjetij panoge L.

Tabela 1: Število podjetij* v Sloveniji in v panogi L ter panogi L68.32*in odstotek podjetij v panogi kot % vseh, 2018

	Število podjetij	% vseh podjetij v Sloveniji	%vseh v panogi L
SKD Dejavnost - SKUPAJ	149.257	100,00	
L POSLOVANJE Z NEPREMIČNINAMI	3.913	2,62	100,00
L68 Poslovanje z nepremičninami	3.913	2,62	100,00
L68.1 Trgovanje z lastnimi nepremičninami	456	0,31	11,65
L68.10 Trgovanje z lastnimi nepremičninami	456	0,31	11,65
L68.2 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin	2.169	1,45	55,43
L68.20 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin	2.169	1,45	55,43
L68.3 Poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi	1.288	0,86	32,92
L68.31 Posredništvo v prometu z nepremičninami	908	0,61	23,20
L68.32 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi	380	0,25	9,71

* Število podjetij je število registriranih pravnih ali fizičnih oseb, ki so med letom opazovanja izkazale prihodek, zaposlene ali investicije ter bile tako aktivne vsaj del opazovanega obdobja.
Podatki: (Statistični urad Republike Slovenije, 2020b)

Primerjava podatkov o panogi upravljanja z nepremičninami v Sloveniji in v EU27(2020) (Tabela 2) kažejo, da je delež panoge v celotnem gospodarstvu (merjeno samo po številu podjetij) bistveno manjši, kar je lahko rezultati številnih zgodovinskih, ekonomskih in regulatornih značilnosti slovenskega prostora.

Tabela 2: Število podjetij* in v panogi L ter panogi L68.32*in odstotek podjetij v panogi kot % vseh v Sloveniji in v EU27(2020), 2018

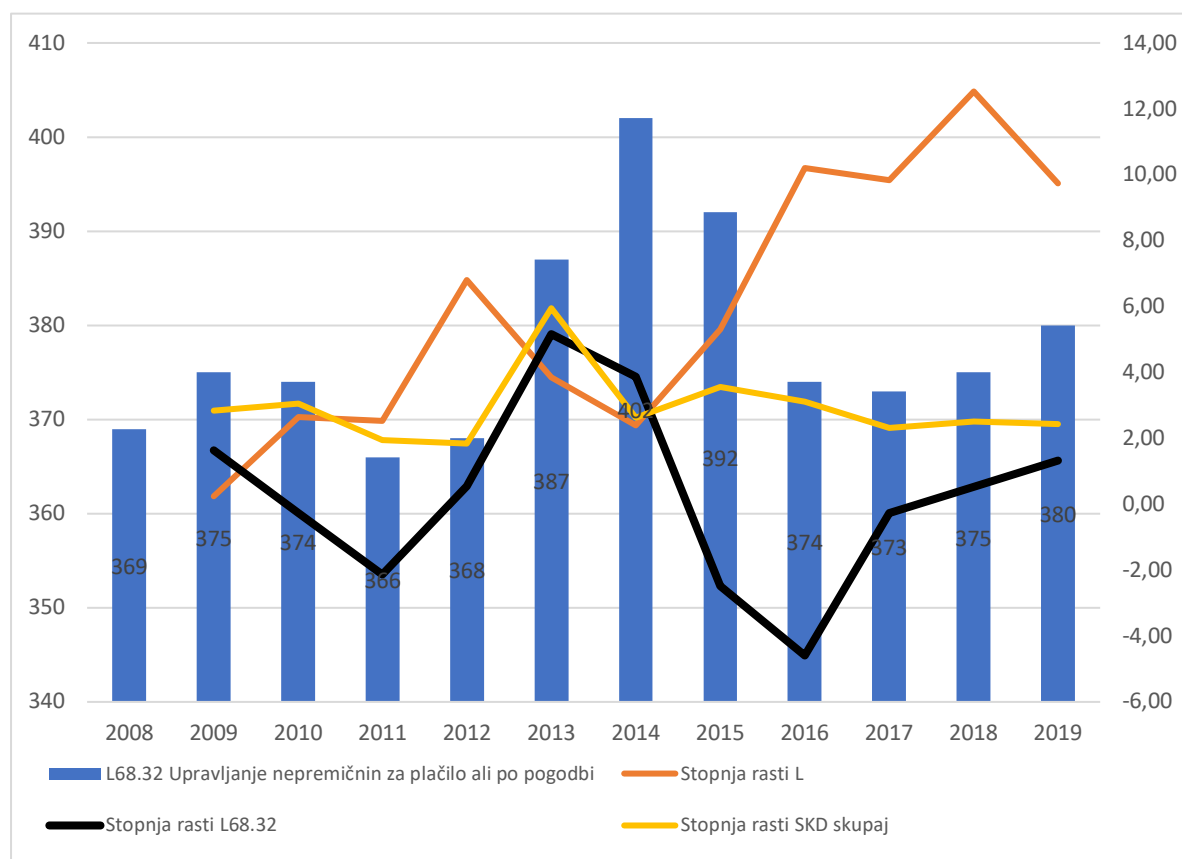
	EU27 (2020)		Slovenija	
	Število	Odstotek	Število	Odstotek
Gospodarstvo	24.971.975	100	142.850	100
Storitveni sektorji	18.905.609	75,7	102.812	72
Upravljanje nepremičninami (68.32) ^z	122.000	0,489	375	0,263

Podatki: (Eurostat, 2021)

Zadnji razpoložljivi podatki kažejo, da je v panogi »L68.32 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi« leta 2019 delovalo 380 podjetij, kar je toliko kot leta 2009. To pomeni, da je kot temeljno dejavnost navajalo dejavnost L68.32 toliko podjetij,

niso pa to nujno vsa podjetja, ki so opravljala to dejavnost (kot morda podporno, dodatno dejavnost). Od leta 2014 je mogoče zaznati upadanje števila podjetij v panogi, skupaj s 402 na 380 podjetij, kar je približno 5,5 % padec glede na leto 2014 (Statistični urad Republike Slovenije, 2020b). Hkrati, kot kaže Slika 2, ciklično niha, niha bolj kot število podjetij nasploh in pa se giblje drugače kot celotna panoga L.

Slika 2: Število podjetij v panogi L68.32 (desna os) in rast števila podjetij v L68.32, L in v Sloveniji nasploh v % (leva os), 2008-2019



Podatki: (Statistični urad Republike Slovenije, 2020b)

V panogi L po velikosti prevladujejo (podobno kot v drugih panogah) mikro podjetja, v katerih dela 0-1 oseba, takih je skoraj 80 %. Sledijo mikro podjetja z 2-9 osebami, ki delajo; taka podjetja predstavljajo slabih 17% vseh. Glede na panogo L »Poslovanje z nepremičninami« nasploh, je v panogi 68.3 nekoliko več mikro podjetij z 2-9 ljudmi ter tudi nekoliko več majhnih podjetij, kjer dela 10-19 oseb (Tabela 3).

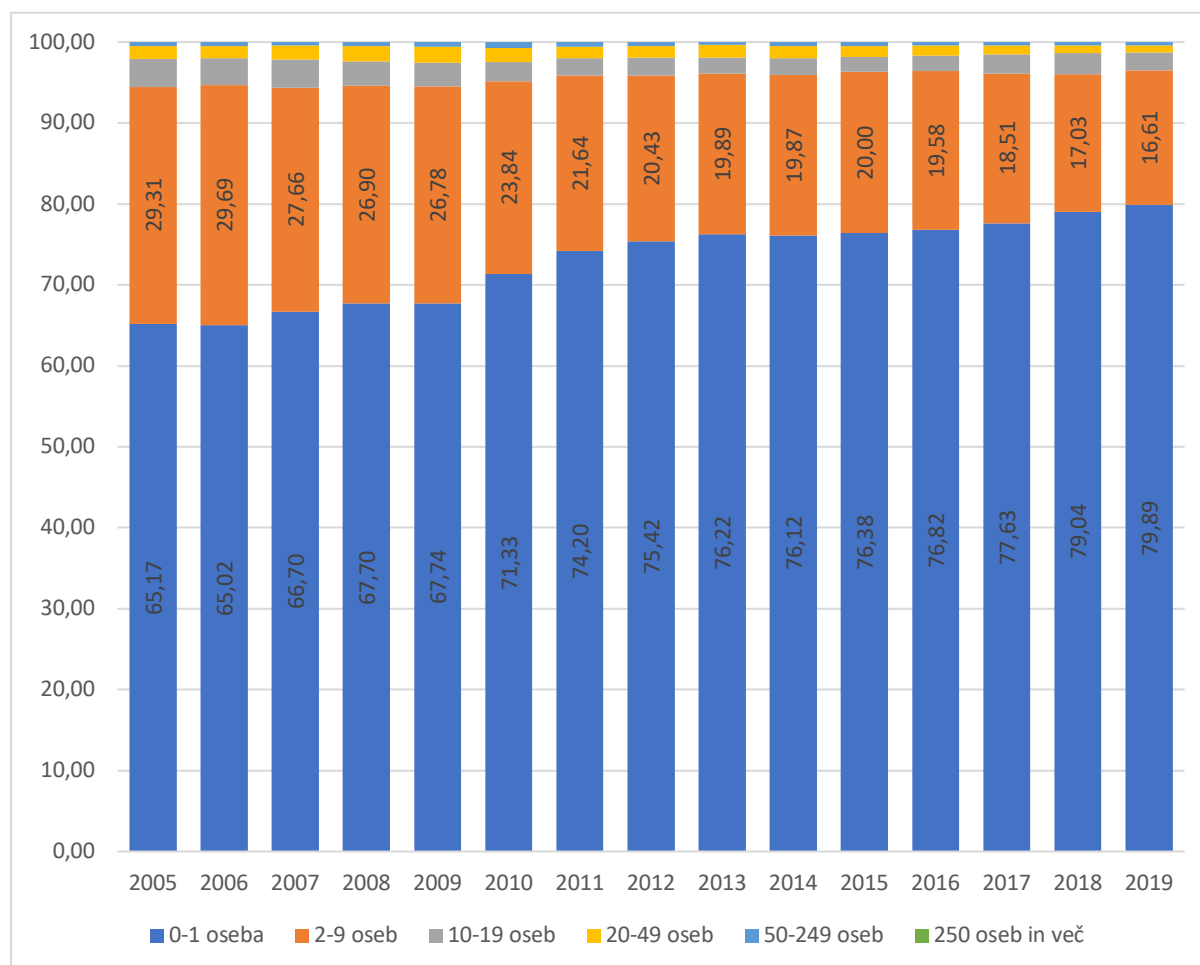
Tabela 3: Število podjetij* v Sloveniji in v panogi L ter panogi L68.3**in odstotek podjetij v panogi kot % vseh v letu 2019

	L POSLOVANJE Z NEPREMIČNINA MI	L68.1 Trgovanje z lastnimi nepremičninami	L68.2 Odd.in obrat. lastnih ali najetih neprem.	L68.3 Posl. z neprem.za plačilo ali po pogodbi
SKUPAJ	3.913	456	2.169	1.288
0-1 oseba	3.389	391	1.969	1.029
2-9 oseb	454	62	178	214
10-19 oseb	45	2	15	28
20-49 oseb	19	1	6	12
50-249 oseb	6	0	1	5
250 oseb in več	0	0	0	0
	Struktura v %			
SKUPAJ	100	100	100	100
0-1 oseba	86,61	85,75	90,78	79,89
2-9 oseb	11,6	13,6	8,21	16,61
10-19 oseb	1,15	0,44	0,69	2,17
20-49 oseb	0,49	0,22	0,28	0,93
50-249 oseb	0,15	0	0,05	0,39
250 oseb in več	0	0	0	0

* Število podjetij je število registriranih pravnih ali fizičnih oseb, ki so med letom opazovanja izkazale prihodek, zaposlene ali investicije ter bile tako aktivne vsaj del opazovanega obdobja.
Podatki: (Statistični urad Republike Slovenije, 2020b)

Skozi čas je od leta 2005 dalje naraščalo predvsem število mikro podjetij, v katerih dela 0-1 oseba. Leta 2005 so taka podjetja predstavljala okoli 65 % vseh, bilo jih je dobrih 500, skupaj je bilo podjetij v panogi L68.3 778. Število podjetij skupaj v panogi je začelo naraščati in je do leta 2019 doseglo že omenjenih 1.288, od tega je bilo 1.029 podjetij takih, kjer dela 0 ali 1 oseba. V tem času se je nekoliko zmanjšalo število podjetij z 2-9 osebami, ki delajo.

Slika 3: Spremembe v velikostni strukturi v panogi L68.3: število podjetij in pregled spremembe strukture po velikostih razredih*



*Od leta 2005 dalje v panogi ni bilo podjetja, ki bi imelo več kot 250 zaposlenih.

Podatki: (Statistični urad Republike Slovenije, 2020b)

Podatki o strukturi podjetij po pravnoorganizacijski obliki (Slika 2, Slika 4) kažejo, da je v panogi L nasploh in v panogi L68.32 (Upravljanje) število podjetij naraslo, nato pa nekoliko upadlo. V panogi L nasploh je bolj narasel delež družb z omejeno odgovornostjo in delniških družb, saj je od leta 2005 do 2018 (zadnji razpoložljivi podatki) delež le-teh narasel za 6 odstotnih točk z okoli 60 na 66 % vseh podjetij. Podatki o panogi L68.3 (podatki ločeno za upravljanje za leto 2018 niso na voljo) pa kažejo, da se je število podjetij prav tako povečalo, vendar se je bistveno bolj povečalo število fizičnih oseb, katerih število se je skoraj podvojilo od leta 2005 z 232 na 477, njihov delež pa je narasel za dobrih 10 odstotnih točk, z 28 na 38 % vseh podjetij, predvsem na račun zmanjšanja drugih pravnoorganizacijskih oblik. Delež d.o.o. in d.d. je ostal okoli 60 % (Tabela 4).

Tabela 4: Podjetja v Sloveniji, v panogi L in L68.3* po pravnoorganizacijski obliki: število in struktura* v izbranih letih

Število podjetij					
B-S_X_K642 Industrija, gradbeništvo in storitve (razen dejavnosti holdingov)	2005	2008	2010	2015	2018
Pravnoorganizacijske oblike - SKUPAJ	107.857	129.123	141.957	165.340	174.068
Fizične osebe	66.882	80.042	87.255	102.074	109.704
Družbe z omejeno odgovornostjo in delniške družbe	36.265	44.593	50.422	59.526	60.595
Druge pravnoorganizacijske oblike	4.710	4.488	4.280	3.740	3.769
L Poslovanje z nepremičninami	2005	2008	2010	2015	2018
Pravnoorganizacijske oblike - SKUPAJ	1.377	2.038	2.194	2.702	3.566
Fizične osebe	407	581	608	800	1.211
Družbe z omejeno odgovornostjo in delniške družbe	846	1.333	1.470	1.812	2.290
Druge pravnoorganizacijske oblike	124	124	116	90	65
L683 Poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi	2005	2008	2010	2015	2018
Pravnoorganizacijske oblike - SKUPAJ	824	1049	1069	1154	1245
Fizične osebe	232	300	321	403	477
Družbe z omejeno odgovornostjo in delniške družbe	487	642	650	679	721
Druge pravnoorganizacijske oblike	105	107	98	72	47

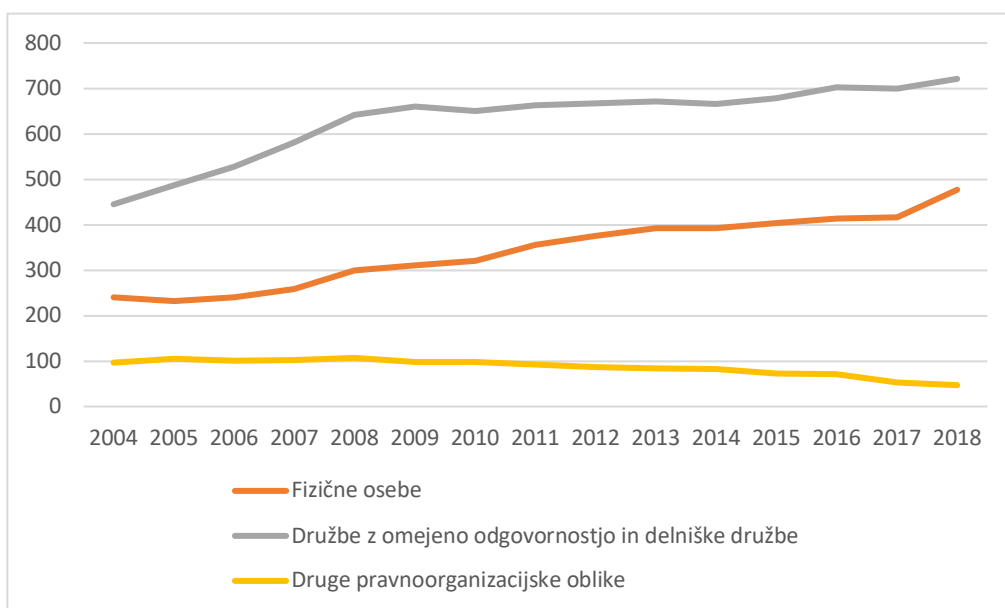
Struktura po pravno-organizacijski obliki					
B-S_X_K642 Industrija, gradbeništvo in storitve (razen dejavnosti holdingov)	2005	2008	2010	2015	2018
Pravnoorganizacijske oblike - SKUPAJ	100	100	100	100	100
Fizične osebe	62	62	61	62	63
Družbe z omejeno odgovornostjo in delniške družbe	34	35	36	36	35
Druge pravnoorganizacijske oblike	4	3	3	2	2
L Poslovanje z nepremičninami	2005	2008	2010	2015	2018
Pravnoorganizacijske oblike - SKUPAJ	100	100	100	100	100
Fizične osebe	30	29	28	30	34
Družbe z omejeno odgovornostjo in delniške družbe	61	65	67	67	64
Druge pravnoorganizacijske oblike	9	6	5	3	2
L683 Poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi	2005	2008	2010	2015	2018
Pravnoorganizacijske oblike - SKUPAJ	100	100	100	100	100
Fizične osebe	28	29	30	35	38
Družbe z omejeno odgovornostjo in delniške družbe	59	61	61	59	58
Druge pravnoorganizacijske oblike	13	10	9	6	4

*Podatki za 2019 še niso dostopni. Podatkov posebej za L6832 ni.

Podatki: (Statistični urad Republike Slovenije, 2020a)

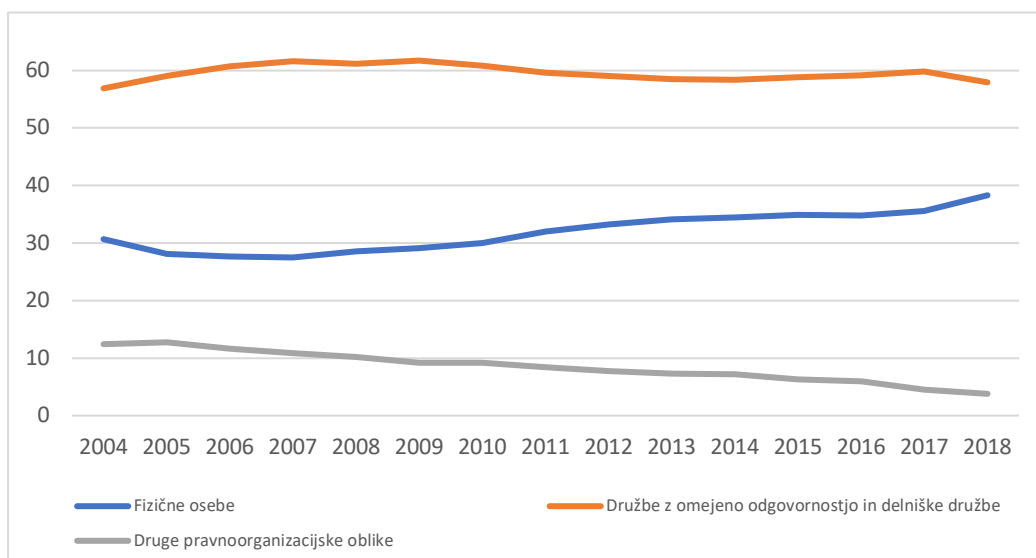
Spremembe v strukturi podjetij po pravno-organizacijski obliki kaže tudi Slika 4. Lepo se vidi predvsem naraščanje odstotka fizičnih oseb. Delež družb z omejeno odgovornostjo in delniških družb je relativno stabilen, upadel pa je delež drugih pravno-organizacijskih oblik.

Slika 4: Gibanje števila podjetij v panogi L68.3 po pravno-organizacijski obliki



Podatki: (Statistični urad Republike Slovenije, 2020a)

Slika 5: Spremembe v pravno-organizacijski strukturi v panogi L68.3: odstotek podjetij in pregled spremembe strukture po pravno-organizacijskih tipih*



Podatki: (Statistični urad Republike Slovenije, 2020a)

Tabela 5: Pregled poslovanja podjetij v panogi L, L68.32 in stanje v gospodarstvu v celoti v letu 2018

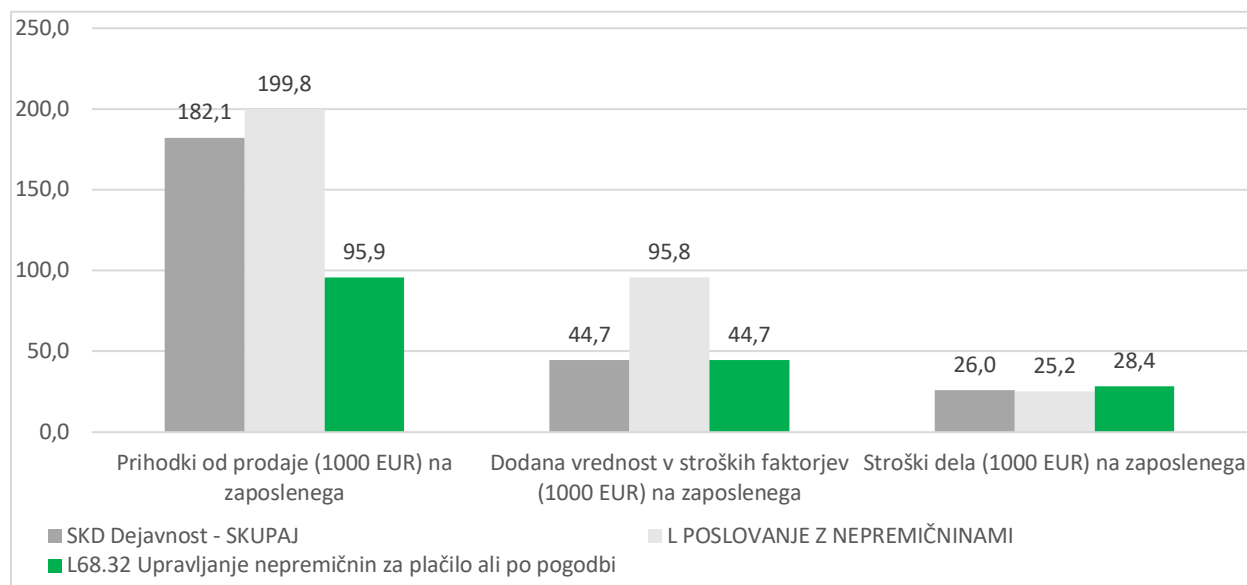
	SKD Dejavnost - SKUPAJ	L POSL. Z NEPREMIČN.	L68.32 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
11110 Število podjetij	149.257	3.913	380
12110 Prihodki od prodaje (1000 EUR)	105.592.773	792.957	153.125
Povprečni prihodki na podjetje			
12120 Vrednost proizvodnje (1000 EUR)	67.359.673	700.221	141.944
12130 Bruto trgovska marža (1000 EUR)	7.692.664	17.060	3.476
12150 Dodana vrednost v stroških faktorjev (1000 EUR)	25.942.594	379987	71.311
12170 Bruto poslovni presežek (1000 EUR)	10.840.627	279974	25.992
13110 Nabava blaga in storitev skupaj (1000 EUR)	79.831.933	392992	77.540
13120 Nabava blaga in storitev za prodajo v nespremenjeni obliki (1000 EUR)	37.804.496	69228	8.151
13210 Spremembe zalog blaga in storitev (1000 EUR)	454.115	-6545	-3.045
13211 Spremembe zalog blaga in storitev, nabavljenih za nadaljnjo prodajo v nespremenjeni obliki (1000 EUR)	264.442	-5150	-543
13213 Spremembe zalog končnih proizvodov in nedokončane proizvodnje, proizvedenih v enoti (1000 EUR)	69.053	-2099	-2.411
13310 Stroški dela (1000 EUR)	15.101.965	100.013	45.319
13320 Plače (1000 EUR)	13.142.740	87.038	39.305
13330 Stroški socialnega zavarovanja (1000 EUR)	1.959.229	12.975	6.014
16110 Število oseb, ki delajo	675.734	6.157	1.746
16130 Število zaposlenih	579.831	3.968	1.596
	Izvedeni kazalci (v evrih)		
Povprečni prihodki na podjetje	707.456	202647	402961
Povprečni prihodki na osebo, ki dela	156.264	128790	87700
Povprečni prihodki na zaposlenega	182.110	199838	95943
Povprečna dodana vrednost na podjetje	173.812	97109	187661
Povprečna dodana vrednost na osebo, ki dela	38392	61716	40842
Povprečna dodana vrednost na zaposlenega	44742	95763	44681
Povprečni stroški dela na podjetje	101181	25559	119261
Povprečni stroški dela na osebo, ki dela	22349	16244	25956
Povprečni stroški dela na zaposlenega	26045	25205	28395
Povprečno število oseb, ki delajo v podjetju	4,5	1,6	4,6
Povprečno število zaposlenih v podjetju	3,9	1,0	4,2

Podatki: (Statistični urad Republike Slovenije, 2020b)

V letu 2019 je 380 podjetij v panogi »L68.32 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi« ustvarilo 153 milijonov evrov prihodkov od prodaje, 71 milijonov dodane vrednosti, stroški dela so bili dobrih 44 milijonov (Tabela 5). V panogi je delalo 1746 oseb, slabih 1600 je bilo zaposlenih. Povprečno podjetje v panogi je imelo 4,6 oseb, ki so delale in 4,2 zaposlene osebe. Povprečni prihodki podjetja v panogi so bili 402 tisoč evrov na podjetje oziroma 88 tisoč evrov na osebo, ki dela, 96 tisoč na zaposlenega. Povprečno podjetje v panogi je ustvarilo 187 tisoč evrov dodane vrednosti, dodana vrednost na osebo, ki je delala, je bila slabih 41, na zaposlenega pa 44,6 tisoč evrov. Povprečno podjetje v panogi je skupaj v letu 2019 imelo 119 tisoč evrov stroškov dela, slabih 26 tisoč na osebo, ki dela, oziroma 28 tisoč na zaposlenega.

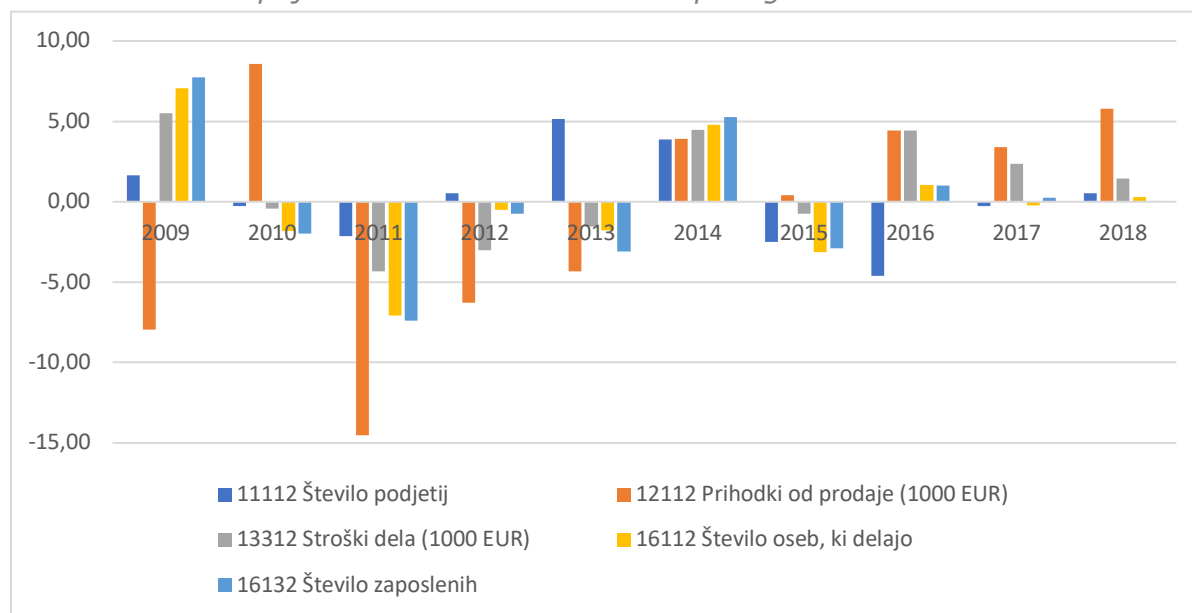
V primerjavi s panogo L nasploh in slovenskim gospodarstvom v povprečju je povprečno podjetje v panogi »L68.32 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi« ustvarilo precej manj prihodkov od povprečnega podjetja v gospodarstvu, ali v panogi L. Po dodani vrednosti je bilo primerljivo s povprečjem slovenskega gospodarstva, medtem ko so bili stroški dela v povprečju nekoliko višji od povprečja slovenskega gospodarstva ali pa povprečja celotne panoge L (Slika 6, Tabela 5).

Slika 6: Primerjava osnovnih kazalnikov za panogo L, L68.32 in celotno gospodarstvo v letu 2019, v 1000 evrih



Podatki: (Statistični urad Republike Slovenije, 2020b)

Slika 7: Letne stopnje rasti izbranih kazalcev za panogo L68.32*



*Pri finančnih podatkih gre za nominalne rasti

Podatki: (Statistični urad Republike Slovenije, 2020b)

3.3 Primerjava stanja v panogi s pomočjo podatkov iz registrov upravnikov in stanja iz SURS opisa panoge

V nadaljevanju je podana analiza panoge, kot izhaja iz podatkov iz registrov upravnikov, ki jih vodijo upravne enote in mestne občine. Ti podatki se precej razlikujejo od podatkov, po katerih panožne podatke pripravlja Statistični urad RS. Pravne osebe, ki so vpisane v panogo 68.32 »Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi«, namreč opravljajo še druge dejavnosti. Hkrati več pravnih oseb, ki kot osnovno dejavnost navajajo druge dejavnosti (po podatkih Bizi.si), opravljajo (tudi) dejavnost upravljanja nepremičnin. Žal zaradi načina zbiranja podatkov ni mogoče določiti, kakšen odstotek vseh prihodkov podjetje ustvari v okviru dejavnosti, ki jo ima navedeno kot glavno dejavnost.

Seznami upravnikov, ki jih vodijo upravne enote in mestne občine (sezname smo prejeli od Ministrstva za javno upravo), smo prejeli za naslednje upravne enote in mestne občine:

Ajdovščina	Lendava	Radovljica
Brežice	Litija	Ravne
Celje	Ljubljana	Ribnica
Cerknica	Ljutomer	Ruše
Črnomelj	Logatec	Sežana
Dravograd	Maribor	Slovenj Gradec
Grosuplje	Maribor	Slovenska Bistrica
Hrastnik	Metlika	Slovenske Konjice
Idrija	Mozirje	Šentjur
Ilirska Bistrica	Murska Sobota	Škofja Loka
Izola	Nova Gorica	Šmarje pri Jelšah
Jesenice	Nova Gorica	Tolmin
Kamnik	Novo mesto	Trbovlje
Kidričevo	Ormož	Trebnje
Kočevje	Piran	Tržič
Kranj	Postojna	Velenje
Krško	Ptuj	Vrhnika
Laško	Radgona	Zagorje
Lenart	Radlje ob Dravi	Žalec

Obveznost vodenja registrov upravnikov je določena v 166. členu SZ-1. Zakon določa obvezno vsebino registra. Zakon tako določa, da se v registre vpišejo naslednji podatki:

- identifikacijska oznaka iz katastra stavb;
- ulica in hišna številka večstanovanjske stavbe;
- ime ali firma ter bivališče oziroma sedež upravnika oziroma skupnosti lastnikov;
- datum sklenitve pogodbe o opravljanju upravniških storitev;
- statut skupnosti lastnikov.

Zakonodajalec ni predvidel posebne podzakonske ureditve, ki bi podrobneje uredila delovanje registrov. V Pravilniku o upravljanju večstanovanjski stavb je zgolj določeno, da mora upravnik ob vpisu v register upravnikov predložiti na vpogled originalno pogodbo o opravljanju upravniških storitev. Kopijo pogodbe iz prejšnjega stavka shrani upravni organ.

Registri so javno dostopni. Vpisi v register upravnikov so v skladu s sodno prakso zgolj deklaratorne narave, torej upravnik torej pridobi pravice in obveznosti in naslova upravljanje večstanovanjske stavbe s slenitvijo pogodbe in z v vpisom v register.

Npr sodba Vrhovnega sodišča opr. št. X Ips 80/2011⁹: Vpis v register upravnikov stavb je deklaratorne narave. Pravno razmerje med etažnimi lastniki in upravnikom učinkuje že pred vpisom v register in neodvisno od njega, zato morebitni izostanek ali nepravilnost vpisa v register ne vpliva na vprašanje, kdo ima trenutni mandat za upravljanje stavbe. Pravni učinek vpisa v register upravnikov je zgolj publiciteten (učinek javne objave) in služi le kot vir informacije tretjim osebam, ki želijo vstopiti v razmerje z etažnimi lastniki, o vprašanju, kdo je njihov pooblaščenec

Ker gre pri vpisu v register za deklaratoren vpis, ki ima zgolj publicitetni učinek, je obseg presoje upravnega organa kot upravljavca registra pri odločanju o vpisu oziroma izbrisu iz registra omejen na (formalno) presojo vprašanj: ali je predlog za vpis vložila upravičena oseba; ali so predlogu predložene vse listine, ki jih za vpis upravnika in izbris upravnika iz registra določata SZ-1 in Pravilnik o upravljanju; in ali je potekel odpovedni rok za prenehanje veljavnosti pogodbe o upravljanju s starim upravnikom. Veljavnost sklepa etažnih lastnikov o določitvi novega upravnika in pogodbe o upravljanju z novim upravnikom ter veljavnost sklepa etažnih lastnikov o odpovedi stare pogodbe o upravljanju pa ni predmet presoje upravnega organa v postopku vpisa in izbrisa v register. Drugačna razlaga namena registra in učinkov vpisa v ta register ter drugačna razlaga obsega presoje pravnih dejstev pri vpisu oziroma izbrisu iz registra bi po mnenju Vrhovnega sodišča nasprotovala osnovni ureditvi razmerja med upravnikom in etažnimi lastniki, ki jo vzpostavljata SZ-1 in SPZ.

Dodatno je potrebno poudariti, da trenutni način vodenja registrov ni ustrezen in da ne zasleduje nobenega pravega namena. Hkrati so podatki v registrih netočno, neažurirani in vodeni tehnično zaostalo. Upravniki tako v podatkih niso navedeni z matični številkami ali drugim enoličnim identifikatorjem. Firme upravnikov (imena podjetij) so zelo pogosto napisane pomanjkljivo ali celo napačno. Znotraj istega registra je posamezen upravnik lahko voden pod zelo različnimi imeni, saj so vpisi površni in se ne ažurirajo. Kar pomeni, da če se pri posamezni stavbi ni prišlo do dejanske spremembe upravnika, je pa pri upravniku prišlo do formalnih ali statusnih preoblikovanj, do združitvev, do sprememb firme (imen podjetij), ipd., da dejstva v registru niso ustrezno zabeležena.

⁹ Za obširnejšo sodno prakso glej npr.

<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisaSodnaPraksa?id=ZAKO2008&loadAll=true&izbranClen=166>

Seznam upravnikov, ki so zavedeni v enem od seznamov, je vseboval 577 enot, pri čemer se številni upravniki pojavljajo večkrat, tudi 5-7 krat. V času od oblikovanja seznamov do analize je prišlo do več sprememb, nekateri upravniki (pogosteje med manjšimi) so bili izbrisani, nekateri so v stečaju, nekateri pa so se preimenovali, preoblikovali ali so se združili/ prišlo do prevzema. Za vsako od podjetij smo določili ustrezno matično številko.

Podatki kažejo, da se število upravnikov po posameznem registru močno razlikuje. Določeni večji upravniki so prisotni na območju večjih uravnih enot (in mestih občinah), za nekatere upravne enote pa je značilno, da se bolj pogosto stanovalci sami organizirajo v skupnosti lastnikov (75. člen SZ-1) in prevzamejo upravljanje večstanovanjskih stavb v obliki skupnosti (npr. Tržič).

Po izločitvi vpisov, ki so se pojavili večkrat, in pa tistih, ki kot pravna oseba več niso obstajali, je ostalo 292 enot (različnih matičnih števil podjetij). To torej pomeni, da je znotraj vseh registrov vpisanih 292 različnih upravnikov večstanovanjskih stavb. Ti so služili kot osnova za nadaljnjo analizo. Cilj je bil združiti te matične številke s tistimi, ki so na voljo v javni bazi Bizi.si ali javno dostopnih podatkih AJPES, da bi dobili vpogled v osnovne kazalnike (število zaposlenih, glavna dejavnost vseh, ki se ukvarjajo z upravljanjem, pravno-organizacijska oblika, itd.) ter to stanje primerjati s stanjem, ki ga navaja SURS.

Po primerjavi podatkov teh 292 upravnikov s podatki iz baze Javna objava letnih poročil (JOLP), smo uspeli združiti podatke za 120 upravnikov. Za ostalih 172 upravnikov, vpisanih v registre, nam združitve ni uspela. Razlogov je bilo več – nekatere družbe so obstajale, pa so bile izbrisane ali pa so v procesu izbrisa/zapiranja (za take analiza ni več smiselna). Za ostale sklepamo, da gre za pretežno za majhne družbe ali skupnosti lastnikov, za katere bolj natančni podatki o poslovanju niso dosegljivi. Tudi iz poimenskega seznama, ki smo ga prejeli, sledi, da je veliko majhnih upravnikov (s.p.), ki so lahko normirani, zato v javni bazi nimajo razpoložljivih podatkov, s pomočjo katerih bi določili bolj natančno značilnosti njihovega poslovanja. Podatki prav tako niso ažurni, nekatere pogodbe so iz 1990ih, pri čemer so na dokumentih ročno pripisani popravki, dopolnitve oziroma spremembe. Tak način vodenja evidenc ne omogoča vpogleda v dejansko stanje oziroma ne predstavlja »registra«, ki bi imel večjo uporabno vrednost (tudi z vidika tržne strukture).

Tabela 6: Število podjetij, ki so bili v registru upravnikov in v bazah poslovnih izkazov (pregled po Bizi.si), po tipu podjetja in letu

Leto	Gosp.družba	Samost. podj.	Zadruga	Skupaj
2012	100	20	3	123
2013	98	18	3	119
2014	100	16	3	119
2015	102	17	3	122
2016	102	14	3	119
2017	103	13	3	119
2018	102	13	3	118
2019	103	12	3	118

Namen analize podatkov s pomočjo upravnikov, ki so zavedeni v registru, je bolj natančno razumevanje panoge. Kot kažejo podatki je definicija panoge in s tem smiselnost uradnih statističnih podatkov v skladu z metodologijo pri prijavi/registraciji podjetja za namen uporabe za dejansko analizo panoge omejena. Predvsem je pomembno izpostaviti sledeče:

- 1) Pregled dejanskega stanja otežuje dejstvo, da z nepremičninami upravljajo tudi podjetja, ki kot osnovno dejavnost ne navajajo dejavnosti 68.32.
- 2) Registri upravnikov, ki obstajajo, vodijo podatke po zelo različnih dimenzijah (nekateri imena podjetij, drugi zelo natančno tudi, katere stavbe upravljajo). Dimenzije, ki se spremljajo, je potrebno poenotiti na ravni države.
- 3) Ker se je v seznamih, ki smo jih dobili, isto podjetje pojavilo večkrat, ni pa seznam vseboval (bil voden po) matičnih številkah, imena pa so bila zapisana zelo površno (z napakami), je analiza bistveno težja. Zaradi povezljivosti baz je smiselno, da se sezname vodijo po matični številki podjetja.
- 4) Registri, ki jih vodijo mestne občine, so nepovezani, kot sledi iz zgoraj navedenega, neažurni in v različnih formatih (tudi skenirane kopije vpisov). Tako je izjemno težko slediti stanju. Zaradi boljšega nadzora nad stanjem panoge se priporoča vzpostavitev enotnega centralnega registra pri MJU.
- 5) V dejavnosti upravljanja je, kot kažejo tudi naši anketni podatki, pa tudi primerjava podatkov iz registrov in statističnih podatkov, več upravnikov, ki imajo poleg upravljanja še dodatne dejavnosti. Zaradi nepreglednosti oziroma same opredelitve panoge je otežena analiza podatkov o tistih, ki so »dejansko« predvsem upravniki. Zato tudi analiza podjetij (če bi imeli vse podatke) ne bi omogočila dobrega vpogleda v stanje, saj se večina podjetij poleg upravljanja ukvarja še z drugimi aktivnostmi.
- 6) Vseeno pa je z vidika nadzora nad stanjem smiselno voditi register upravnikov, ki pa naj bo centraliziran ter voden po matični številki podjetja. Smiselno bi bilo, da se v takšnem registru vodi vsaj naslednje podatke:
 - a. Matična številka upravnika;
 - b. Ime družbe;
 - c. Naslov družbe;
 - d. Občina sedeža;
 - e. Regija sedeža;
 - f. Kontakt;
 - g. Stavbe v upravljanju (poseben vnos za vsako stavbo):
 - i. Katatastrska številka stavbe;
 - ii. Število stanovanj/enot v upravljanju v stavbi;
 - iii. Datum prevzema stavbe v upravljanje;
 - iv. Datum zaključka pogodbe
- 7) Takšen način vodenja registra bi omogočil:
 - a. Pregled nad stanjem panoge;
 - b. Pregled števila stavb, enot, ki jih posamezni upravnik upravlja;
 - c. Analizo stanja v panogi in sprememb;
 - d. Z združitvijo z drugimi bazami tudi poglobljeno analizo poslovanja dejanskih upravnikov in morebitne koncentracije v panogi

4 Analiza poslovanja upravnikov s pomočjo anketnih podatkov

V nadaljevanju predstavljamo rezultate ankete med upravniki, ki je potekala od jeseni leta 2020 do konca marca leta 2021.¹⁰ Temeljni cilj ankete je bilo pridobiti poglobljen vpogled v aktivnosti, ki jih izvajajo upravniki pri upravljanju stavb, ter tako podati ustrezne informacije o tem, katere so tiste aktivnosti in storitve, ki jih upravniki opravljajo in kako posamezne postavke vplivajo na izračun cene. Eden od ciljev ankete je bila tudi določitev »lastne cene«. Ker tovrstna analiza zahteva natančne podatke, ki so morda tudi deloma občutljive narave, so številni respondenti ta del vprašalnika preskočili, zato v tem delu podajamo izsledke, ne pa tudi sklepov ali priporočil, saj je število opazovanj glede na število poslovnih subjektov v panogi premajhno za zagotovitev ustrezne zanesljivosti in reprezentativnosti rezultatov.

Cilji. Prvi del analize zajema analizo značilnosti poslovanja upravnikov. S pomočjo ankete med upravniki smo skušali analizirati naslednje vidike:

- Osnovne značilnosti upravnikov večstanovanjskih stavb v Sloveniji;
- Obseg dela posameznih upravnikov (koliko stavb upravljajo, v koliko regijah, katere druge dejavnosti še izvajajo, itd.);
- Glavne značilnosti upravljanja
 - o Katere naloge izvajajo;
 - o Koliko časa jim te naloge vzamejo, koliko zaposlenih te naloge izvaja in kakšni so stroški le-teh;
 - o Kako izračunavajo ceno in kateri dejavniki vplivajo na določitev cene.

Metodologija. Za analizo podatkov sta uporabljeni dve metodi. Prva temelji na osnovnih deskriptivnih statistikah in je uporabljena za analizo osnovnih značilnosti upravnikov, analizo obsega dela in glavnih značilnosti upravljanja (naloge, ki jih izvajajo). Za analizo porabe časa za posamezni nalogo oziroma aktivnost, pa je uporabljena metoda kalkulacije lastne cene.

Vprašalnik. Podatke smo zbirali s pomočjo spletnega vprašalnika. Vprašalnik je imel 36 vprašanj z več podvprašanji, razdeljen je bil na več vsebinskih sklopov. Skupaj smo v okviru teh 36 vprašanj zbirali podatke o 176 spremenljivkah. V nadaljevanju kratko predstavljamo vprašalnik.

Vprašalnik si je sledil v naslednjih vsebinskih sklopih:

- 1) Osnovni podatki o upravniku, v katerem smo pridobili podatke o:
 - Pravno-organizacijski obliki;
 - Sedežu podjetja
 - Regijah, v katerih podjetje deluje kot upravnik;
 - Ali je upravljanje edina dejavnost, s katero se upravnik ukvarja (kakšen odstotek od vsega predstavlja upravljanje);
 - Katere druge dejavnosti upravnik še opravlja,

¹⁰ Anketa je potekala skoraj pol leta, ker ne glede na naše aktivnosti in aktivnosti Zbornice, odziva ni bilo. Kot smo pojasnili že v ponudbi za izvedbo projekta

- Prihodkih podjetja;
 - Koliko ima zaposlenih in
 - In kakšna je izobrazbena struktura zaposlenih;
- 2) Izračun cene upravljanja, kjer nas je zanimalo:
- kateri dejavniki vplivajo na določanje cene;
 - Kako ceno obračunavajo (na kvadratni meter ali na enoto);
 - Ali imajo izračunano lastno ceno in če da...
 - Kako jo izračunajo in...
 - Kakšna ta lastna cena je
- 3) Naloge, ki jih upravniki opravljajo in čas, ki ga za le-te namenijo, pri čemer so se podatki zbirali ločeno za naslednje sklope aktivnosti:
- organizacijsko-administrativna opravila;
 - pravno-premoženjska opravila;
 - finančno-računovodska in knjigovodska opravila;
 - tehnično-strokovna opravila;
 - investicijska opravila
 - za vsak sklop opravil smo jih vprašali tudi, ali obračunavajo opravilo kot del osnovne cene ali ne
- 4) Naloge, ki po mnenju upravnikov sodijo v osnovno košarico storitev, ki jih mora zagotavljati upravnik in bi morale zato biti vključene v osnovno ceno upravljanja. Upravnike smo vprašali isto vprašanje za vsako opravilo znotraj posameznih sklopov opravil:
- organizacijsko-administrativna opravila;
 - pravno-premoženjska opravila;
 - finančno-računovodska in knjigovodska opravila;
 - tehnično-strokovna opravila;
 - investicijska opravila
- 5) V zadnjem delu vprašalnika smo zbrali še osnovne demografske podatke o respondentu.

Vprašalnik je priložen v Prilogi A 3.

Omejitve vprašalnika. Glavna omejitev vprašalnika je predvsem pri vprašanjih, ki se nanašajo na naloge in čas, ki ga v povprečju upravniki namenijo za posamezne aktivnosti. V vprašalniku se implicitno predpostavlja, da so bodisi upravniki enako produktivni, oziroma, je naveden skupen čas, ki ga namenijo upravniki, kar ponovno ne omogoča kontroliranja produktivnosti. Podobno velja za podatke o stroških dela.

Struktura. V nadaljevanju predstavljamo rezultate po posameznih vsebinskih sklopih. Najprej podajamo predstavitev vzorca. Sledi pregled nalog/ aktivnosti / storitev upravnikov, pogostost upravljanja, način obračunavanja in število ur, ki jih v povprečju mesečno porabijo za posamezno aktivnost. Nato se osredotočamo na ceno. Najprej analiziramo cene, ki jo obračunavajo upravniki in dejavnikov, ki vplivajo na njihovo določitev. Nato analiziramo dejavnosti, za katere respondenti menijo, da bi morale biti vključene v osnovno košarico storitev upravnikov. Za zadnjem podpoglavju pa so prikazani izračuni lastne cene po različnih metodah kalkulacije.

Opozorilo. Ob predstavitvi odgovorov bomo ob vsakem vprašanju upoštevali vse respondente, ki so na dano vprašanje odgovorili, pri čemer se število respondentov skozi vprašalnik zmanjšuje. Ob vsakem vprašanju bomo navedli tudi število respondentov.

4.1 Predstavitev vzorca

Podatke smo zbirali med oktobrom 2020 in marcem 2021 s pomočjo Zbornice za poslovanje z nepremičninami pri Gospodarski zbornici Slovenije. Anketo smo izvedli s pomočjo spletnega sistema 1ka. Vprašalnik je odprlo 179 naslovnikov, 61 jih je vprašalnik delno izpolnilo, večji del vprašalnika je izpolnilo 20 respondentov, v celoti pa ga je izpolnilo 15 (Slika 8). Dodatne 3 odgovore smo pridobili naknadno s pomočjo poglobljenih intervjujev in jih upoštevali pri analizi lastne cene.

Stopnja odgovora je bila približno 10%, kar je povprečna stopnja odgovora. Anketa je bila dolga in zahtevna, kar je zagotovo vplivalo na visoko stopnjo neodgovora. Z vidika analize je izziv predvsem majhno število v celoti izpolnjenih anket, kar onemogoča širše sklepanje ter znižuje statistično zanesljivost.

Slika 8: Potek anketiranja: kumulativni status po straneh ankete (levo – v celoti izpolnjene, desno – delno izpolnjene)

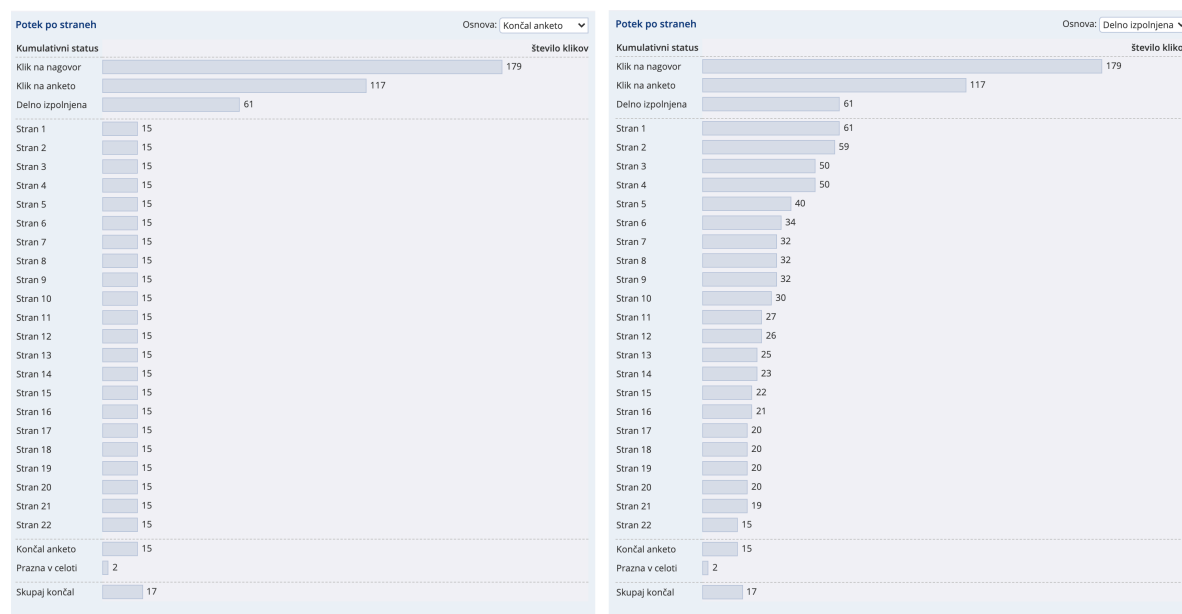


Tabela 7 predstavlja strukturo vzorca respondentov, ki so začeli odgovarjati na vprašalnik. Od 57 respondentov jih je bila velika večina družb z omejeno odgovornostjo, kar 89%, štiri so bile delniške družbe, dva pa sta bila samostojna podjetnika. Skozi vprašalnik je število respondentov padalo, ves čas pa prevladujejo družbe z omejeno odgovornostjo. Tako je na primer na vprašanje o lastni ceni odgovorilo 17 respondentov, od katerih so bili vsi razen enega, ki je bil delniška družba, družbe z omejeno odgovornostjo.

Tabela 7: Struktura vzorca

	Frekvenca	Odstotek
Družba z omejeno odgovornostjo (d.o.o)	51	89%
Delniška družba (d.d.)	4	7%
Samostojni podjetnik (s.p.)	2	4%
Zadruga	0	0%

Slika 9 prikazuje strukturo respondentov po regiji v odstotkih ter število respondentov iz posamezne regije. Slabih 30 % respondentov (oziroma 16 respondentov) je bilo iz osrednje-slovenske regije ter enako število tudi iz savinjske regije. Sledita JV Slovenija ter gorenjska ter podravska regija s 5 ter 4 respondenti. Podravska, posavska in pomurska regija sta imeli po dva predstavnika, medtem ko iz primorsko-notranjske, goriške ter koroške regije ni bilo nobenega respondenta.

Slika 9: Struktura respondentov po regijah: število in odstotek

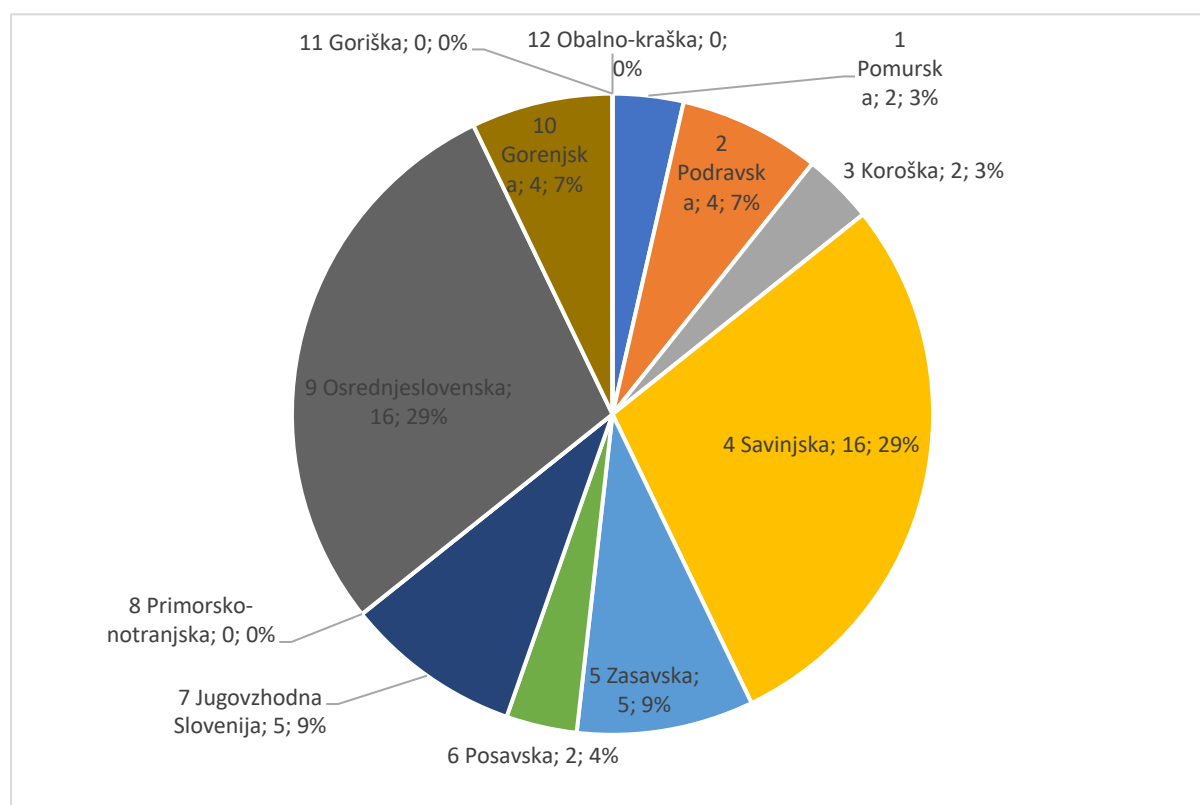


Tabela 8 prikazuje odgovore respondentov na vprašanje o regijah, v katerih upravljajo nepremičnine. Podjetje je lahko izbralo več regij. Kljub temu, da iz določenih regij ni bilo respondentov (podjetij, ki bi imela v določeni regiji sedež), pa so respondenti pokrivali s svojo dejavnostjo tudi tiste regije, iz katerih ni bilo respondentov.

Tabela 8: Regije, v katerih podjetja upravljajo nepremičnine

	Frekvence	Veljavni	% - Veljavni
Pomurska	7	54	13%
Podravska	7	54	13%
Koroška	5	54	9%
Savinjska	17	54	31%
Zasavska	10	54	19%
Posavska	10	54	19%
Jugovzhodna Slovenija	8	54	15%
Primorsko-notranjska	6	54	11%
Osrednjeslovenska	28	54	52%
Gorenjska	10	54	19%
Goriška	2	54	4%
Obalno-kraška	5	54	9%

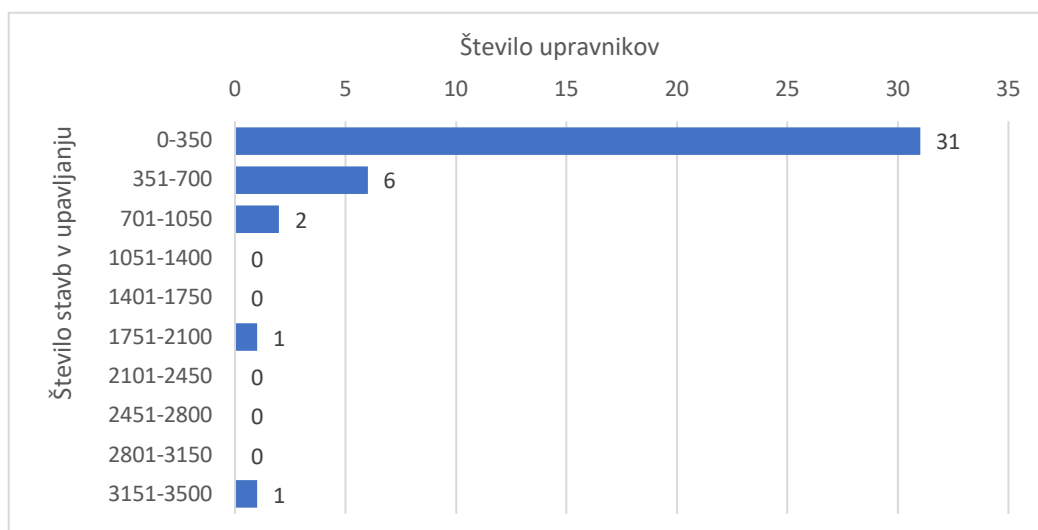
Kot prikazuje Tabela 9, je večina podjetij aktivna v svoji regiji, pri čemer pa so podjetja aktivna tudi v drugih regijah. Podjetja, ki so najbolj pogosto navajala, da so aktivna tudi v drugih regijah, so večinoma iz Osrednjeslovenske regije, tudi podjetja iz Koroške, ostali respondenti, ki so sicer tudi navedli, da upravljajo stavbe v več regijah, pa so jih večinoma upravljali v manj regijah.

Respondenti so upravljali v povprečju sicer 610 poslovnih, poslovno-stanovanjskih objektov ali stanovanjskih stavb, vendar pa jih je večina upravljala precej manj stavb. Kot prikazuje Slika 10, večina upravnikov (respondentov) upravlja manj kot 351 stavb. Bolj natančen vpogled v podatke pa kaže, da jih polovica upravlja 150 stavb ali manj, tretjina vseh pa 60 ali manj. Porazdelitev je izrazito asimetrična, kar vpliva na povprečje. V povprečju so upravniki upravljali 5.900 delov stavb, najmanj 40, največ pa 40 tisoč (na vprašanje je odgovorilo 39 upravnikov). Podjetja so navedla tudi površino, ki jo upravljajo, in sicer v m². Porazdelitev je ponovno zelo asimetrična, v povprečju pa je posamezno podjetje – respondent upravlja 256 tisoč kvadratnih metrov, pri čemer je bila najnižja vrednost dobrih 2.000 m², najvišja pa 1.550 tisoč.

Tabela 9: Regije, v katerih imajo podjetja sedeže in regije, v katerih podjetja upravljajo nepremičnine (število in odstotek)

		V katerih regijah vaše podjetje UPRAVLJA nepremičnine? (Lahko več regij) (Q3)												
		Pomurska	Podravska	Koroška	Savinjska	Zasavska	Posavska	Jugovzhodna Slovenija	Primorsko-notranjska	Osrednjeslovenska	Gorenjska	Goriška	Obalno-kraška	Skupaj
V kateri regiji ima vaše podjetje SEDEŽ ? (Q2)	Pomurska	2 67%	1 33%											3 100%
	Podravska	2 29%	4 57%	1 14%										7 100%
	Koroška	1 7%	1 7%	2 13%	1 7%	1 7%	1 7%	1 7%	2 13%	2 13%	1 7%	1 7%	1 7%	15 100%
	Savinjska			2 9%	15 65%		1 4%			3 13%			2 9%	23 100%
	Zasavska					5 71%	1 14%			1 14%				7 100%
	Posavska						1 33%	1 33%	1 33%					3 100%
	Jugovzhodna Slovenija					4 21%	5 26%	5 26%		5 26%				19 100%
	Primorsko-notranjska													0 100%
	Osrednjeslovenska	2 6%	1 3%	2 6%	1 3%	1 3%	1 3%	1 3%	3 9%	15 43%	5 14%	1 3%	2 6%	35 100%
	Gorenjska									2 33%	4 67%			6 100%
	Goriška													
	Obalno-kraška													
	Skupaj	7 6%	7 6%	7 6%	17 14%	11 9%	10 8%	8 7%	6 5%	28 24%	10 8%	2 2%	5 4%	118 100%

Slika 10: Število stavb v upravljanju: frekvenca upravnikov, ki upravljajo določeno število stavb



Upravniki – respondenti so poleg dejavnosti upravljanja opravljali še druge dejavnosti. V povprečju so opravljali sicer 2,8 dejavnosti, najmanj eno dejavnost, največ pa so navedli 9 dejavnosti. Od 36 respondentov je 10 respondentov navedlo, da opravlja samo eno dejavnost, 6 respondentov je opravljalo dve dejavnosti, 10 respondentov pa 3 dejavnosti (Slika 11). Med dejavnostmi, ki so jih respondenti navedli, so poleg upravljanja najpogostejše še vzdrževanje (9 – krat), inženiring (6-krat), gradnja, posredovanje, prodaja, proizvodnja (vsak odgovor po 4-krat).

Slika 11: Število dejavnosti, ki jih opravljajo upravniki (odstotek vseh respondentov, ki so navedli določeno število dejavnosti (N=36))

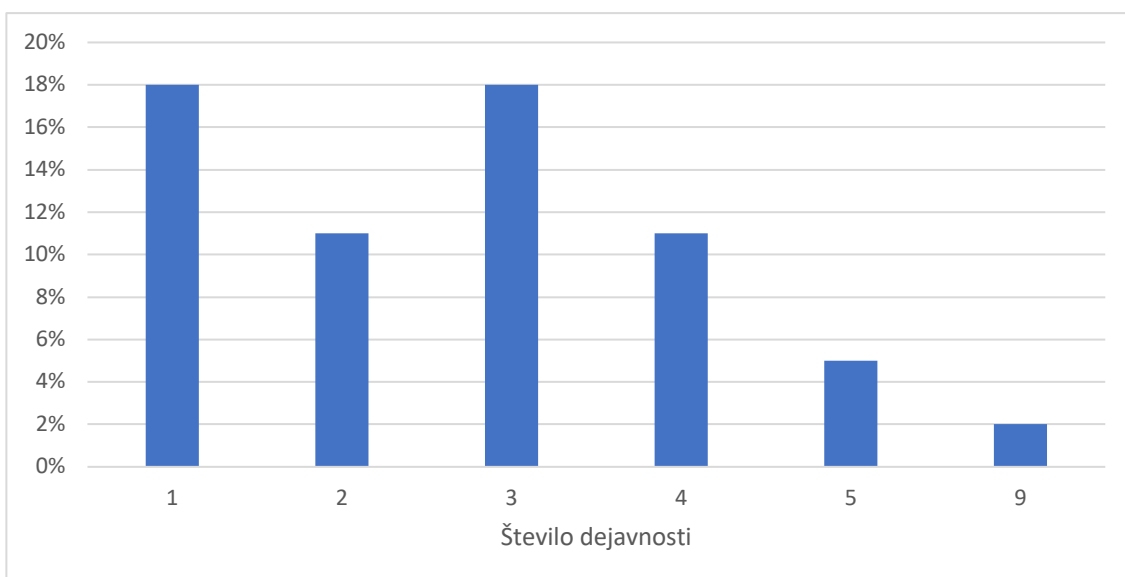


Tabela 10: Osnovni podatki o poslovanju*

	Veljavno	Povprečje / odstotek	Std. Odklon
Kolikšen delež vseh prihodkov ustvarite z dejavnostjo upravljanja? (Navedite prosim od 0 do 100%).	35	64,9	32,07
Število zaposlenih (31.12.2019)			
Celotno podjetje	24	24,9	22,52
Skupne službe (računovodstvo, uprava,...) SKUPAJ	21	8,7	6,51
Skupne službe (računovodstvo, uprava,...) za UPRAVLJANJE	19	7,4	4,95
Operativni upravniki	23	7	4,98
Prihodki (v letu 2019)			
Celotno podjetje	15	10.221.77	966.736
Stroški dela (v letu 2019)			
Skupne službe (računovodstvo, uprava,...) SKUPAJ	8	437.454	390.393
Skupne službe (računovodstvo, uprava,...) za UPRAVLJANJE	8	348.723	244.797
Operativni upravniki	8	293.918	233.664
Materialni stroški in stroški zunanjih storitev (v letu 2019)			
Celotno podjetje	14	829.179	1.641.273
Skupne službe (računovodstvo, uprava,...) SKUPAJ	6	248.501	226.459
Skupne službe (računovodstvo, uprava,...) za UPRAVLJANJE	6	201.584	139.815
Operativni upravniki	6	199.701	181.055

*Zaradi varovanja potencialno občutljivih informacij so maksimalne in minimalne vrednosti o prihodkih in stroških, ki so jih navedli respondenti, zakrite.

Tabela 11: Osnovni podatki strukturi zaposlenih po izobrazbi ter povprečni plači za dani nivo izobrazbe*

Število zaposlenih s posamezno stopnjo izobrazbe in stroški dela za dejavnost upravljanje nepremičnin v skupnih službah.		
	Povprečja	
	Število zaposlenih	Povprečna mesečna bruto za dani nivo izobrazbe, kot jo navaja Statistični urad (2021)*
Osnovna šola ali manj	0,5	1379
Srednja šola	4,6	1851
Višja šola	3,5	2103
Visoka strokovna šola ali več	2,5	2103
Univerzitetna izobrazba	3,1	2103
Magisterij ali doktorat	0,7	-
Število zaposlenih s posamezno stopnjo izobrazbe in stroški dela OPERATIVNE UPRAVNIKE.		
	Povprečja	
	Število zaposlenih	Povprečna mesečna bruto plača za dani nivo izobrazbe, kot jo navaja Statistični urad (2021)*
Osnovna šola ali manj	0	1379
Srednja šola	3,2	1851
Višja šola	2,9	2103
Visoka strokovna šola	1,6	2103
Univerzitetna izobrazba	2,6	2103
Magisterij ali doktorat	0,3	0

*Podatek o povprečni plači je uraden statistični podatek, ki je pridobljen s strani Statističnega urada RS (Statistični urad Republike Slovenije, 2021). *Plača navedena skupaj za izobrazbo »visoka strokovna ali več«

Zaradi izračuna stroškov, s katerimi se upravniki srečujejo, ter s tem ovrednotenja cene smo respondente vprašali tudi o strukturi zaposlenih in stroških dela za posamezne skupine zaposlenih glede na izobrazbo. Prevladujejo zaposleni s srednješolsko izobrazbo, sledijo tisti z višje in visokošolsko. Podatki o plačah, ki smo jih pridobili z anketo, niso bili zanesljivi, saj so nekateri navajali skupni strošek, nekateri pa na osebo. Zato v tabeli prikazujemo povprečno bruto plačo, ki jo za dani nivo izobrazbe v dejavnosti L68 navaja Statistični urad RS (Statistični urad Republike Slovenije, 2021).

4.2 Glavne aktivnosti upravnikov

Osnovne aktivnosti smo določili s pomočjo naročnika. Več o tem v poglavju 3.

Naloge oziroma opravila smo razdelili na več sklopov:

- organizacijsko administrativna opravila;
- pravno premoženjska opravila;
- finančno računovodska in knjigovodska opravila;
- tehnično strokovna opravila;
- investicijska opravila.

Za analizo aktivnosti v nadaljevanju smo uporabili zbrane anketne podatke. Ustreznih opazovanj (torej v celoti ali vsaj v večini) izpolnjenih opazovanj je bilo 12. Zaradi nizkega števila opazovanj, so bili člani Zbornice večkrat pozvani k izpolnjevanju. Poleg ponovnega poziva za izpolnjevanje, smo članom Zbornice ponudili tudi skupno izpolnjevanje oziroma izpolnjevanje s pomočjo poglobljenega intervjuja. Tako smo pridobili še 3 dodatne odgovore, predvsem pa tudi uvid v način izpolnjevanja anket. Tako smo na primer ugotovili, da so respondenti ocenjevali število ur, ki jih porabijo upravniki za posamezne aktivnosti za celotno podjetje (za vse upravnike skupaj) ali pa za povprečnega upravnika. Drugič, ugotavljamo, da kljub temu, da je v navodilu navedeno, da naj respondenti ocenijo povprečno število ur, ki jih mesečno porabijo za posamezno aktivnost, so nekateri respondenti ocenjeval *letno* število ur. Zato so v nadaljevanju predstavljeni najprej podatki o (1) pogostosti upravljanja posameznih aktivnosti, (2) vključenosti aktivnosti v ceno upravljanja, (3) število ur na mesec in pa (4) razmerja med časom, ki ga namenijo za opravljanje posameznih aktivnosti.

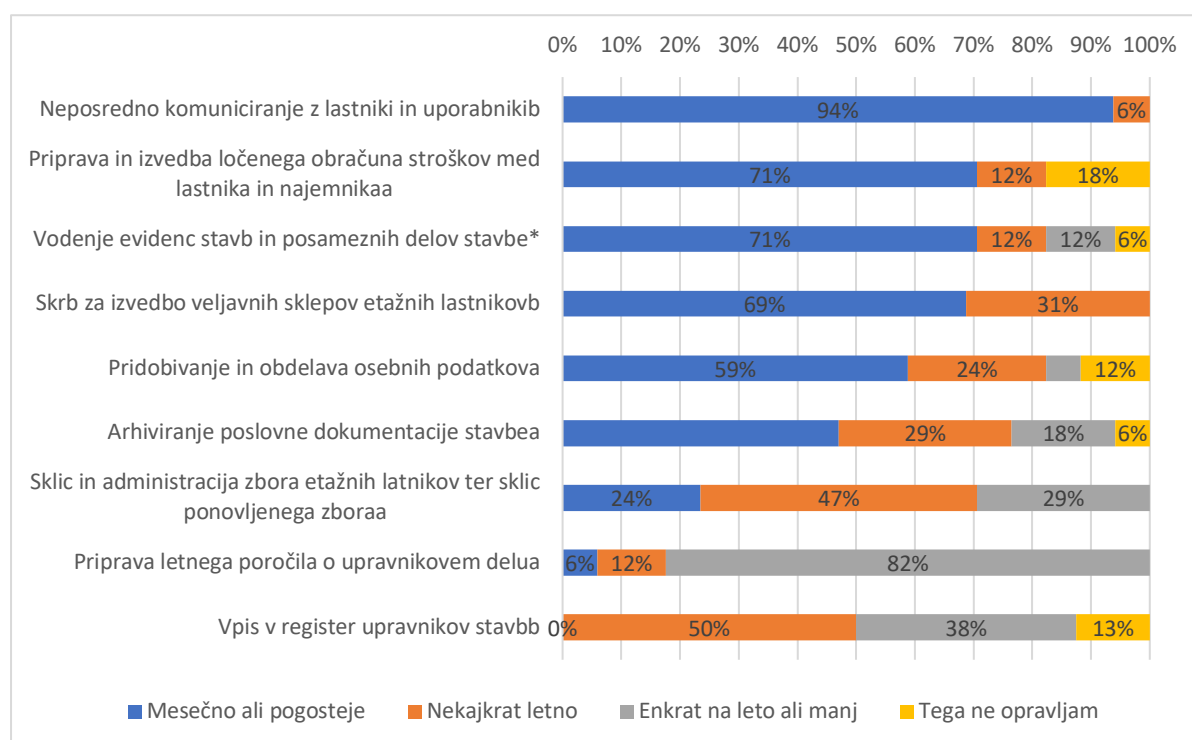
4.2.1 Organizacijsko administrativna opravila

Vsi respondenti opravljajo naslednje aktivnosti oziroma storitve v skupini administrativno-organizacijskih opravil: sklic in administracija zbora etažnih latnikov ter sklic ponovljenega zbora, priprava letnega poročila o upravnikovem delu, neposredno komuniciranje z lastniki in uporabniki, priprava in izvedba ločenega obračuna stroškov med lastnika in najemnika (Slika 13). Sicer pa med navedenimi aktivnostmi en izmed respondentov ne vodi evidence stavb in posameznih delov stavbe, ter en respondent ne arhivira poslovne dokumentacije stavbe. Dva respondenta se nista vpisala v register upravnikov stavb (oziroma te aktivnosti nista opravila), dva respondenta tudi nista pridobila in obdelovala osebnih podatkov. Sicer

pa trije izmed respondentov (oziroma 18 odstotkov vseh respondentov) ne pripravljajo in izvajajo ločenega obračuna stroškov med lastnika in najemnika. Delež respondentov glede na pogostost izvajanja aktivnosti so navedeni v Slika 13.

Na drugi strani pa respondenti **različno pogosto** izvajajo posamezne aktivnosti. V skoraj vseh primerih (94 odstotkov) neposredna komunikacija z lastniki in uporabniki poteka mesečno ali pogosteje, tako pogosto pa večinoma (71 odstotkov vseh respondentov je navedlo, da mesečno ali pogosteje opravlja aktivnosti) upravnikov pripravljajo in izvajajo ločene obračune stroškov med lastnika in najemnika, vodi evidenco stavb in posameznih delov ter skrbi za izvedbo veljavnih sklepov etažnih lastnikov. Na drugi strani se v večini nekajkrat letno izvajajo sklici in administracija zbora etažnih lastnikov (v 47 % vseh respondentov), čeprav je četrtnina respondentov navedla, da takšne aktivnosti potekajo mesečno in pogosteje, četrtnina pa enkrat letno ali manj pogosto.¹¹ Na podlagi odgovorov lahko torej sklepamo, da se pogostost izvajanja aktivnosti organizacijsko administrativnih opravil med posameznimi upravniki razlikuje. Respondenti sicer navajajo, da so vse izmed navedenih aktivnosti vključene v ceno in nobene izmed aktivnosti ne obračunajo posebej.

Slika 13: Pogostost opravljanja organizacijsko administrativnih opravil, v %



a n=17; b n=16.

¹¹ Eden izmed respondentov je navedel med drugo vodenje investicij (id 12), kar smo prerazporedili v investicijska opravila.

4.2.2 Pravno premoženjska opravila

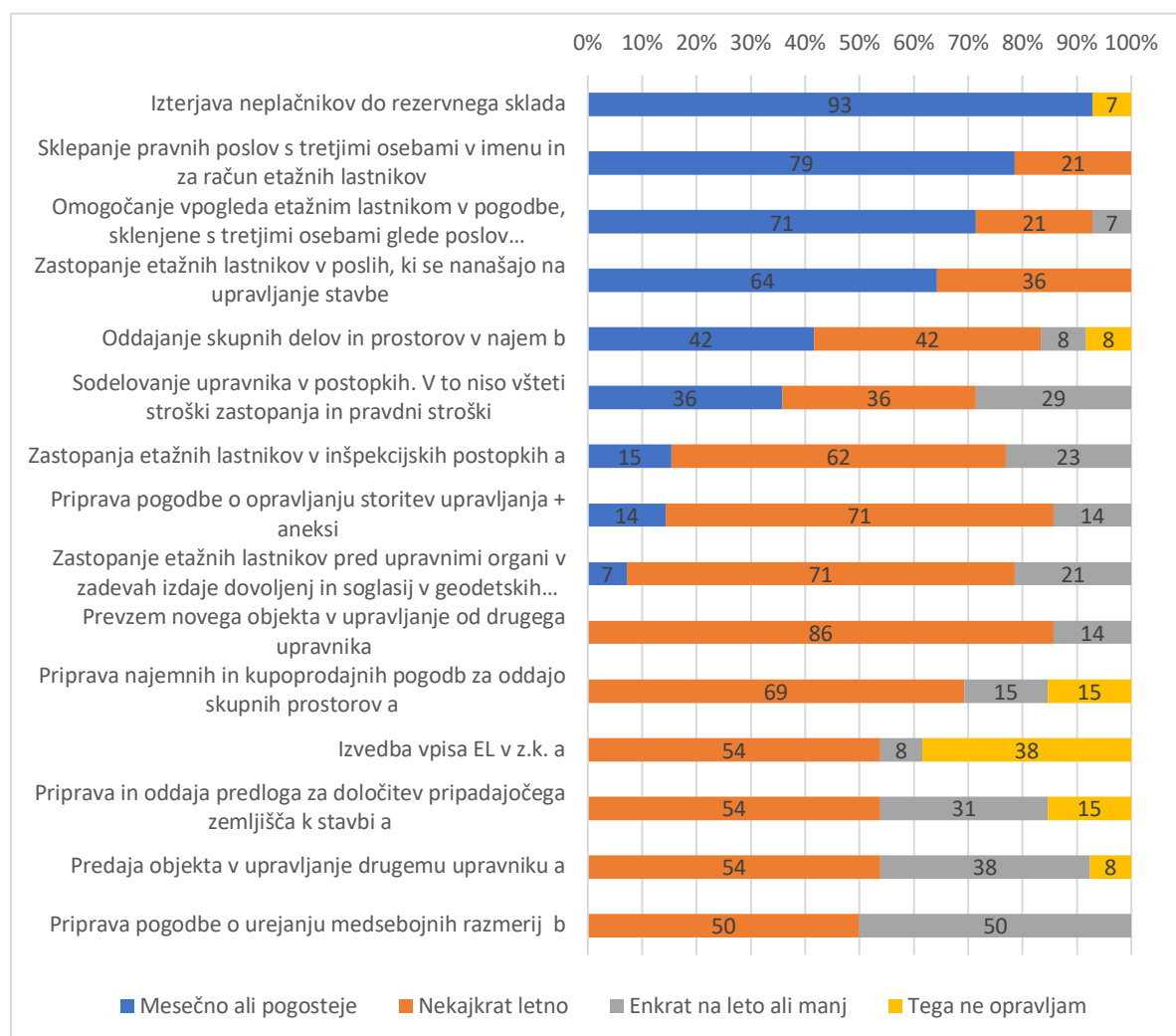
Slika 14 prikazuje pogostost opravljanja posameznih aktivnosti upravnikov v skupini pravno premoženjskih opravil. Vsi respondenti so navedli, da opravljajo naslednja pravno premoženjska opravila: zastopanje etažnih lastnikov v poslih, ki se nanašajo na upravljanje stavbe; sklepanje pravnih poslov s tretjimi osebami v imenu in za račun etažnih lastnikov, zastopanje etažnih lastnikov pred upravnimi organi v zadevah izdaje dovoljenj in soglasij v geodetskih postopkih v zvezi s stavbo in zemljiščem, prevzem novega objekta v upravljanje od drugega upravnika, priprava pogodbe o opravljanju storitev upravljanja z morebitnimi aneksi, priprava pogodbe o urejanju medsebojnih razmerij, omogočanje vpogleda etažnim lastnikom v pogodbe, sklenjene s tretjimi osebami glede poslov obratovanja in vzdrževanja stavbe, v knjigovodske listine, ki so pridobljene na podlagi pogodb in poslovnih razmerij upravnika s tretjimi osebami in v stanje rezervnega sklada stavbe, sodelovanje upravnika v postopkih, v kar niso všteti stroški zastopanja in pravdni stroški, zastopanja etažnih lastnikov v inšpekcijskih postopkih. Vsi razen enega respondenta opravljajo izterjave neplačnikov do rezervnega sklada, oddajajo skupne dele in prostore v najem ter predajo objekt v upravljanje drugemu upravniku.¹² Med pravno premoženjskimi opravili pa dva, oziroma 15 odstotkov respondentov, ne pripravijo in oddajo predloga za določitev pripadajočega zemljišča k stavbi ter ne pripravljajo najemnih in kupoprodajnih pogodb za oddajo skupnih prostorov. 38 odstotkov respondentov pa ne poskrbi za vpis v zemljiško knjigo oziroma te aktivnosti niso opravili v referenčnem obdobju.

Med navedenimi aktivnostmi v skupini pravno premoženjskih opravil so v povprečju respondenti navedli 4 aktivnosti, ki jih večinoma opravljajo mesečno ali pogosteje in sicer: izterjava neplačnikov do rezervnega sklada, sklepanje pravnih poslov s tretjimi osebami v imenu in za račun etažnih lastnikov, omogočanje vpogleda etažnim lastnikom v pogodbe, sklenjene s tretjimi osebami glede poslov obratovanja in vzdrževanja stavbe, v knjigovodske listine, ki so pridobljene na podlagi pogodb in poslovnih razmerij upravnika s tretjimi osebami in v stanje rezervnega sklada stavbe ter stopanje etažnih lastnikov v poslih, ki se nanašajo na upravljanje stavbe.

V povprečju so respondenti navedli pet izmed pravno premoženjskih opravil, ki jih izvajajo nekajkrat letno in sicer: prevzem novega objekta v upravljanje od drugega upravnika, priprava pogodbe o opravljanju storitev upravljanja s pripadajočimi aneksi, zastopanje etažnih lastnikov pred upravnimi organi v zadevah izdaje dovoljenj in soglasij v geodetskih postopkih v zvezi s stavbo in zemljiščem, priprava najemnih in kupoprodajnih pogodb za oddajo skupnih prostorov, zastopanja etažnih lastnikov v inšpekcijskih postopkih. Nekajkrat letno ali še redkeje, pa opravljajo aktivnosti kot so vpis v zemljiško knjigo, priprava in oddaja predloga za določitev pripadajočega zemljišča k stavbi, predaja objekta v upravljanje drugemu upravniku ter priprava pogodbe o urejanju medsebojnih razmerij.

¹² Vsi razen enega respondenta so navedli, da opravljajo izterjavo neplačnikov do rezervnega sklada in sicer to počnejo mesečno ali pogosteje. Možno je, da je eden izmed respondentov napačno označil odgovor.

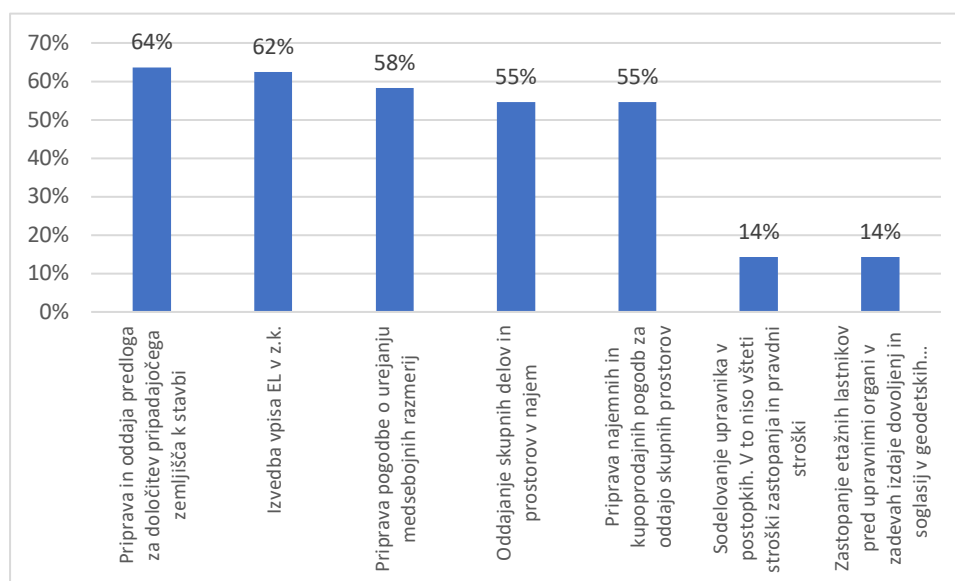
Slika 14: Pogostost opravljanja pravno-premoženjskih opravil, v %



n=14, a n=13, b n=12

Respondenti so navedli, da določene storitve v skupini pravno premoženjskih opravil obračunajo posebej (in niso vključene v ceno). Posebej zaračunana pravno premoženjska opravila z deleži respondentov so navedena v Sliki 15. Več kot polovica respondentov posebej zaračuna nekaj aktivnosti, ki jih upravniki izvajajo nekajkrat letno ali redkeje, kot na primer priprava in oddaja predloga za določitev pripadajočega zemljišča k stavbi, izvedba vpisa v zemljiško knjigo, priprava pogodbe o urejanju medsebojnih razmerij ter oddajanje skupnih delov in prostorov v najem ter priprava najemnih in kupoprodajnih pogodb za oddajo skupnih prostorov. Dva izmed respondentov (oziroma 14 odstotkov vseh respondentov, ki izvajajo posamezno aktivnosti) pa sta navedla, da posebej zaračunata svoje sodelovanje v postopkih in zastopanje pred upravnimi organi v zadevah izdaje dovoljenj in soglasij v geodetskih postopkih v zvezi s stavbo in zemljiščem.

Slika 15: Posebej zaračunana pravno-premoženjska opravila, v %

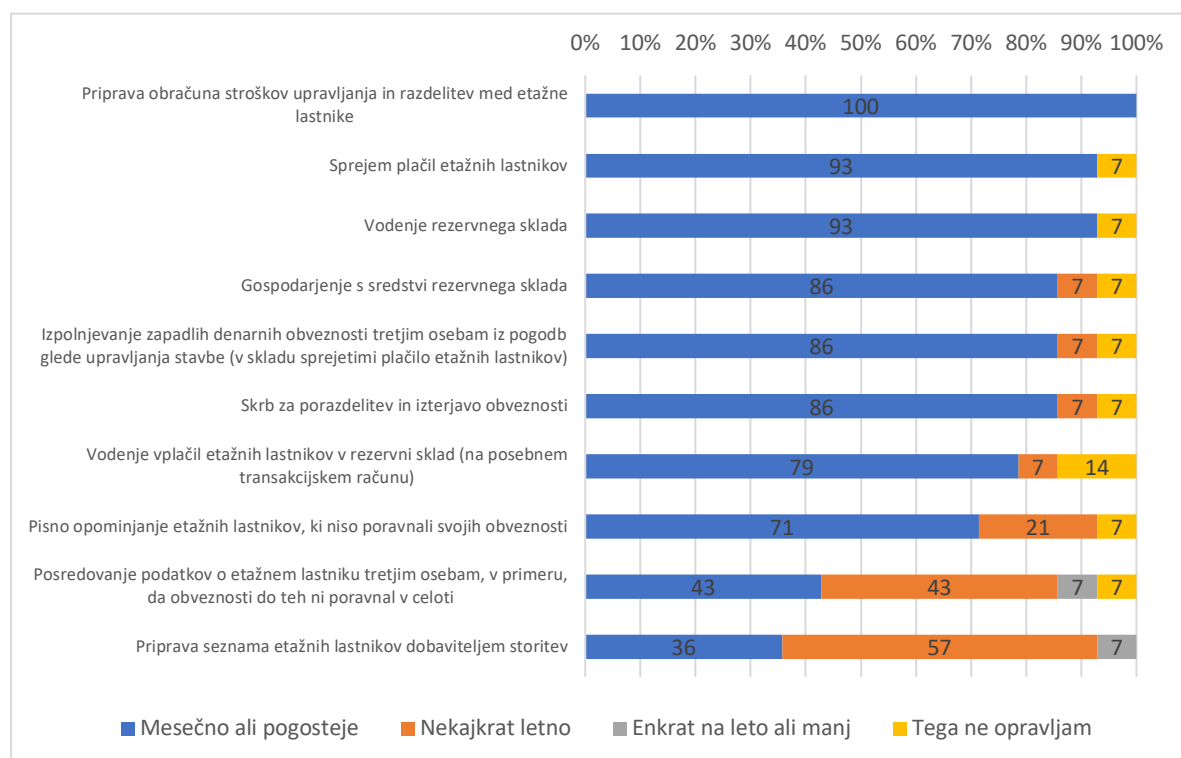


4.2.3 Finančno računovodska in knjigovodska opravila

Pogostost opravljanja finančno računovodskih in knjigovodskih opravil prikazuje Slika 16. V tej skupini opravil je mogoče opaziti manj variabilnosti, kajti velika večina respondentov mesečno ali pogosteje opravlja osem izmed desetih finančno računovodskih in knjigovodskih opravil. Vsi respondenti mesečno ali pogosteje pripravljajo obračun stroškov upravljanja in razdelitev med etažne lastnike. Eden izmed respondentov je navedel, da ne opravlja aktivnosti kot so: sprejem plačil etažnih lastnikov, vodenje rezervnega sklada, gospodarjenje s sredstvi rezervnega sklada, izpolnjevanje zapadlih denarnih obveznosti tretjim osebam iz pogodb glede upravljanja stavbe in skrb za porazdelitev in izterjavo obveznosti. Medtem ko so vsi ostali respondenti navedli, da opravljajo te aktivnosti in sicer mesečno ali pogosteje oziroma vsaj nekajkrat letno.

Vodenje vplačil etažnih lastnikov v rezervni sklad (na posebnem transakcijskem računu) večina respondentov opravlja mesečno ali pogosteje (79 odstotkov), en izmed respondentov (oziroma 7%) vodi vplačila nekajkrat letno, dva (oziroma 14 odstotkov) pa tega ne opravljata. Pisno opominjanje etažnih lastnikov, ki niso poravnali svojih obveznosti, pri večini respondentov (71 odstotkov) poteka mesečno ali pogosteje, medtem ko 21 odstotkov respondentov opravlja aktivnost nekajkrat letno. Ponovno pa en izmed respondentov tega ne opravlja. Manj pogosteje (večinoma nekajkrat letno), pa respondenti pripravijo seznam etažnih lastnikov dobaviteljem storitev in posredujejo podatke o etažnem lastniku tretjim osebam, v primeru, da obveznosti do teh niso poravnali v celoti.

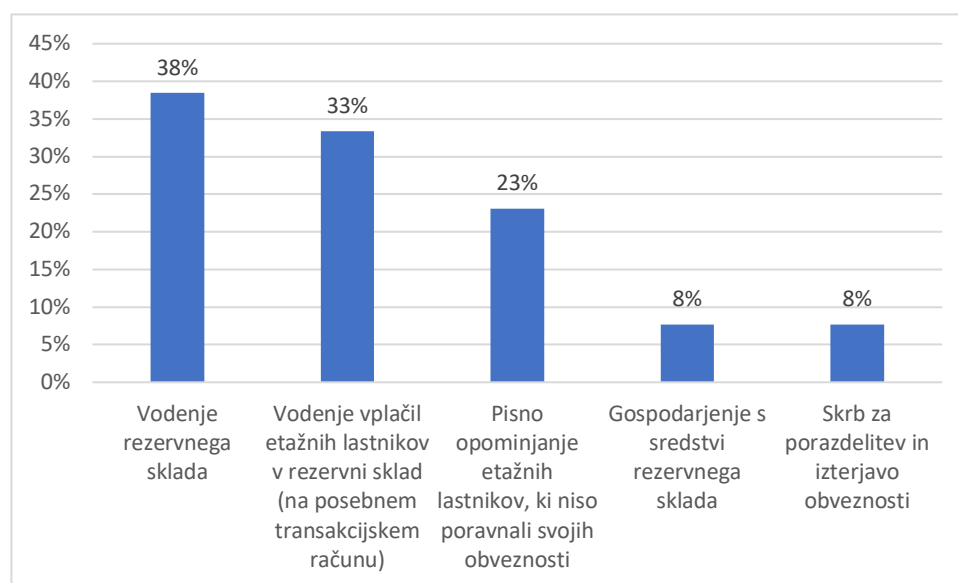
Slika 16: Pogostost opravljanja finančno računovodskih in knjigovodskih opravil, v %



n=14

Za pet od desetih aktivnosti so respondenti navedli, da jih zaračunajo posebej. 38 odstotkov respondentov posebej zaračuna vodenje rezervnega sklada, 33 odstotkov respondentov posebej zaračuna vodenje vplačila lastnikov v rezervni sklad, 23 odstotkov posebej zaračuna pisno opominjanje za poravnavo svojih obveznosti, po en respondent pa posebej zaračuna gospodarjenje s sredstvi rezervnega sklada in skrb za porazdelitev in izterjavo obveznosti.

Slika 17: Posebej zaračunana finančno-računovodska opravila, v %



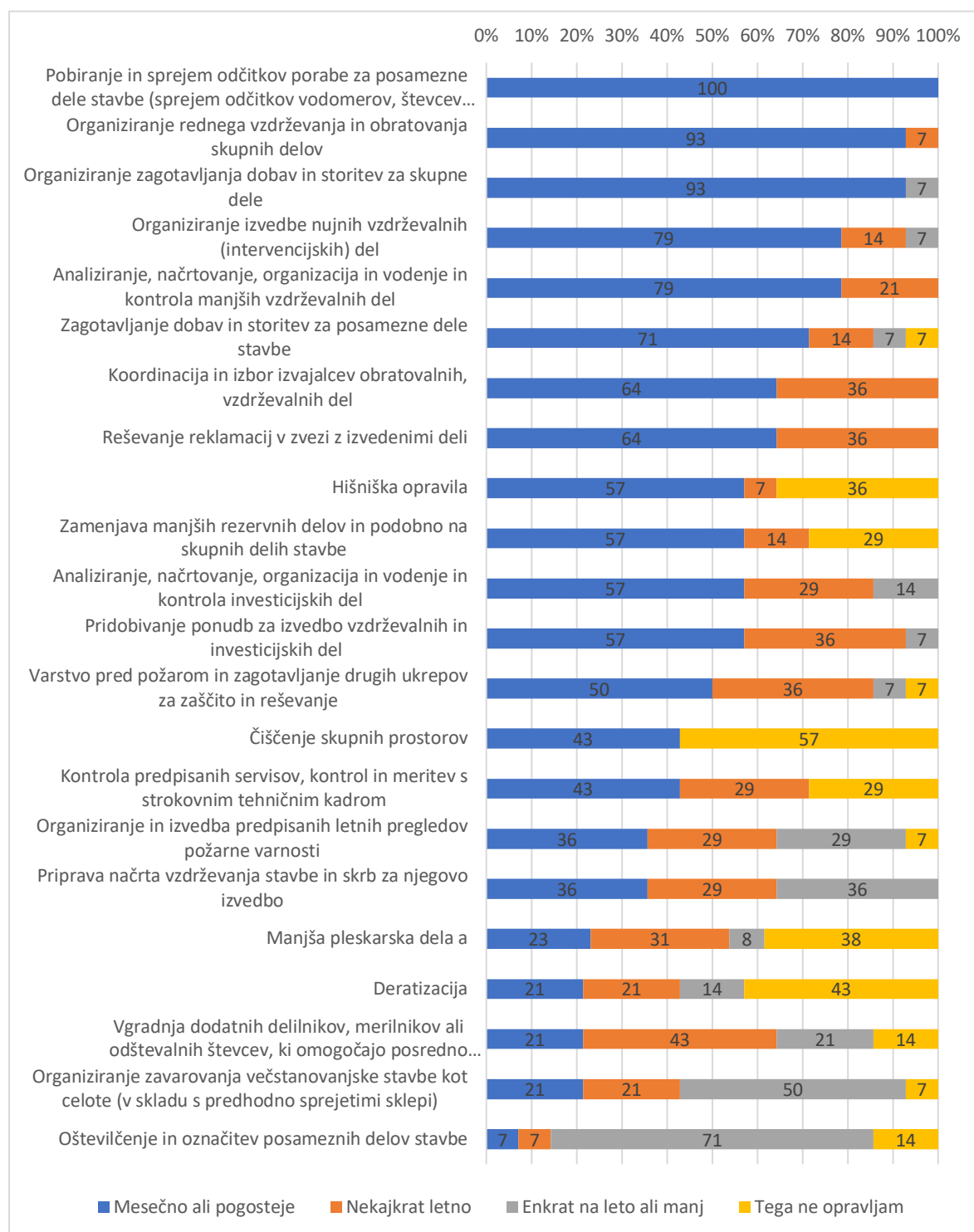
4.2.4 Tehnično strokovna opravila

Slika 18 prikazuje pogostost opravljanja tehnično-strokovnih opravil, Slika 19 pa tiste aktivnosti in delež respondentov, ki posamezno aktivnost zaračunajo posebej. Med respondenti jih več kot polovica ne opravlja čiščenja skupnih prostorov, ostali respondenti, ki pa nudijo to storitev, jo seveda opravljajo mesečno in pogosteje in jo v vseh primerih zaračunajo posebej. 43 odstotkov respondentov tudi ne opravlja deratizacije, v kolikor pa jo, jo večinoma opravljajo mesečno ali pogosteje oziroma nekajkrat letno, ter jo v 75. odstotkih zaračunajo posebej. Naslednja opravila okoli tretjine vseh respondentov ne opravlja: manjša pleskarska dela, hišniška opravila, zamenjava manjših rezervnih delov in podobno na skupnih delih stavbe, kontrola predpisanih servisov, kontrol in meritev s strokovnim tehničnim kadrom. V kolikor jih respondenti opravljajo, jih večinoma opravljajo mesečno in pogosteje (predvsem hišniška opravila in manjše zamenjave rezervnih delov) in jih v 78-ih odstotkih oziroma 70-ih odstotkih zaračunajo posebej. Mesečno ali pogosteje ali pa nekajkrat letno kontrolirajo servise in opravijo manjša pleskarska dela, ki jih v 87-ih odstotkih tudi zaračunajo posebej.

Na drugi strani pa mesečno ali pogosteje, ter vsi respondenti, opravljajo naslednja opravila: pobiranje in sprejem odčitkov porabe za posamezne dele stavbe (sprejem odčitkov vodomero, števec porabe vode, elektro števec...), organiziranje rednega vzdrževanja in obratovanja skupnih delov, organiziranje zagotavljanja dobav in storitev za skupne dele, organiziranje izvedbe nujnih vzdrževalnih (intervencijskih) del, analiziranje, načrtovanje, organizacija in vodenje in kontrola manjših vzdrževalnih del, zagotavljanje dobav in storitev za posamezne dele stavbe, koordinacija in izbor izvajalcev obratovalnih, vzdrževalnih del, reševanje reklamacij v zvezi z izvedenimi deli. Iz Slike 19 je tudi razvidno, da je večino teh storitev vključenih v ceno, razen pobiranje odčitkov 21 odstotkov respondentov zaračuna posebej, ter en izmed respondentov posebej zaračuna zagotovitev dobav in storitev za posamezne dele stavbe.

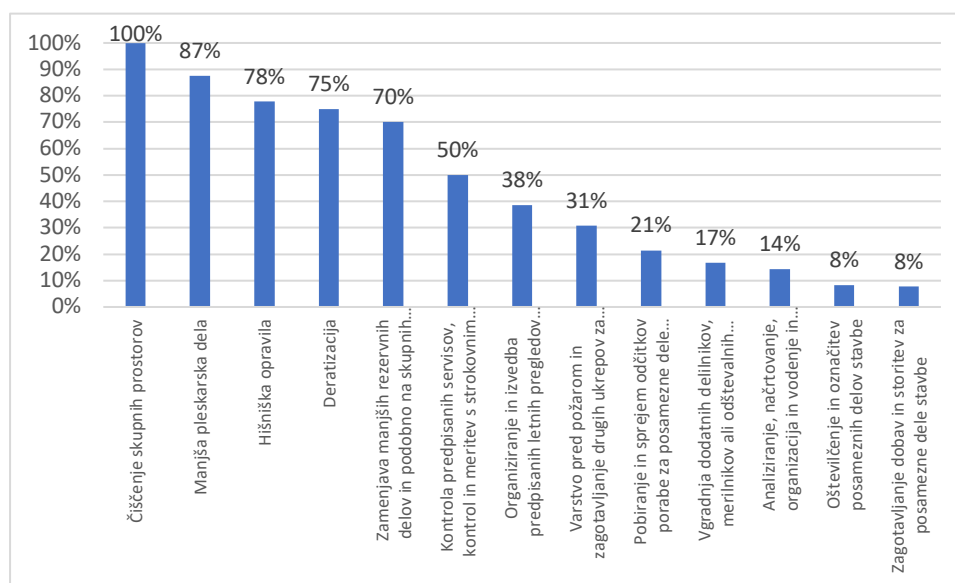
Enkrat letno oziroma še manj pogosto respondenti oštevilčijo in označijo posamezne dele stavbe, ker je v skoraj vseh (razen enim) primeru tudi vključeno v ceno. Enkrat letno ali manj pogosto 50 odstotkov vseh respondentov organizira zavarovanja večstanovanjske stavbe kot celote (v skladu s predhodno sprejetimi sklepi), kar pa je v vseh primerih vključeno v ceno upravljanja. Eden izmed respondentov je med ostala tehnično-strokovna opravila, ki jih izvaja navedel delo vzdrževalne službe, ki je v celoti zaračunano posebej.

Slika 18: Pogostost opravljanja tehnično strokovnih opravil, v %



n=14, a n=13

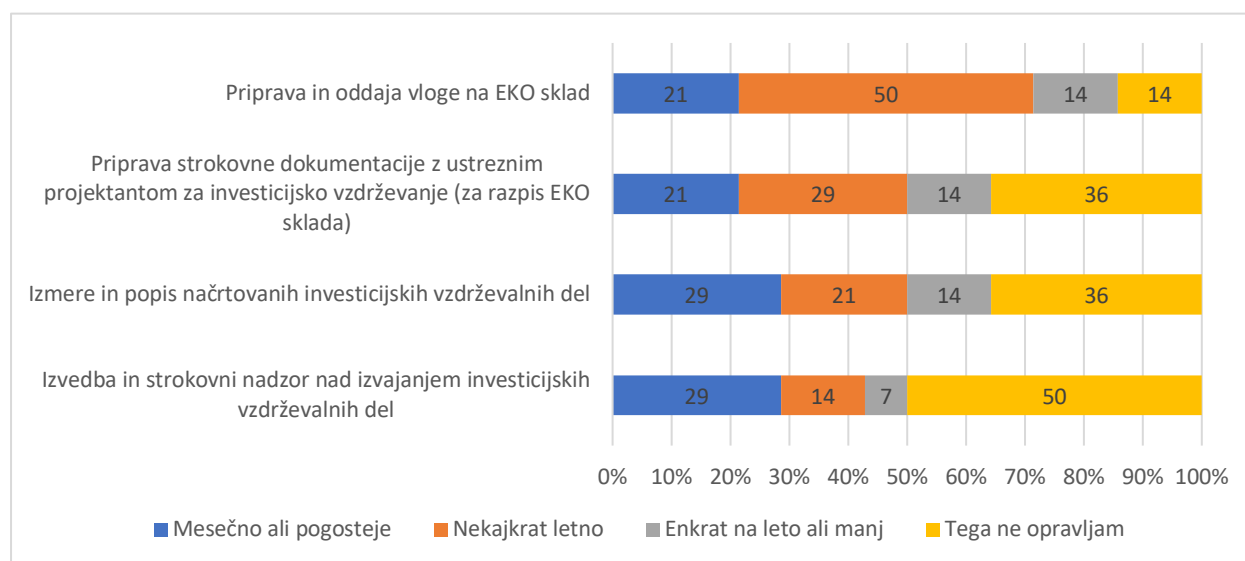
Slika 19: Posebej zaračunana tehnično-strokovna opravila, v %



4.2.5 Investicijska opravila

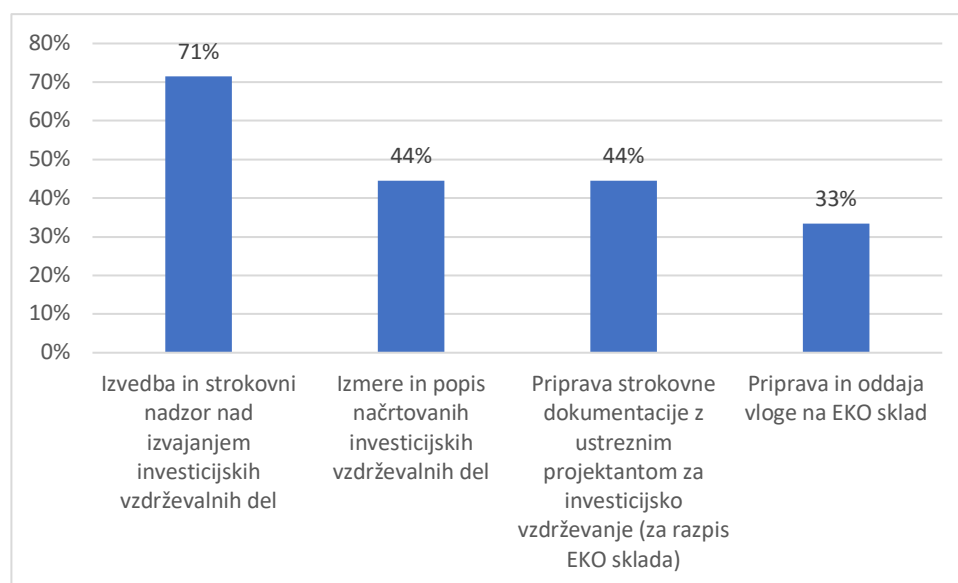
Investicijska opravila se od vseh skupin opravil med respondenti izvajajo manj pogosto in več respondentov teh opravil sploh ne izvaja. Pogostost opravljanja investicijskih del prikazuje Slika 20, delež respondentov, ki posamezno aktivnost zaračuna posebej pa Slika 21. Tako na primer polovica vseh respondentov ne izvaja strokovnega nadzora nad izvajanjem investicijskih del, med tistimi, ki pa ga izvajajo, jih 71 odstotkov vseh to storitev zaračuna posebej in jo opravljajo večinoma mesečno ali pogosteje. Dobra tretjina respondentov (oziroma 36 odstotkov) tudi ne pripravlja in oddaja vloge na EKO sklad ter pripravlja strokovne dokumentacije z ustreznim projektantom za investicijsko vzdrževanje (za razpis EKO sklada). V kolikor obe te storitvi opravijo, pa pripravo in oddajo vloge na EKO sklad 33 odstotkov storitev zaračuna posebej, pripravo strokovne dokumentacije pa jih 44 odstotkov zaračuna posebej. Izmere in popis načrtovanih investicijskih vzdrževalnih del 36 odstotkov respondentov ne opravlja, tisti, ki pa to aktivnost izvajajo, pa jo večinoma izvajajo mesečno ali pogosteje, ter jo v 44 odstotkih zaračunajo posebej.

Slika 20: Pogostost opravljanja investicijskih opravil, v %



n=14

Slika 21: Posebej zaračunana investicijska opravila, v %

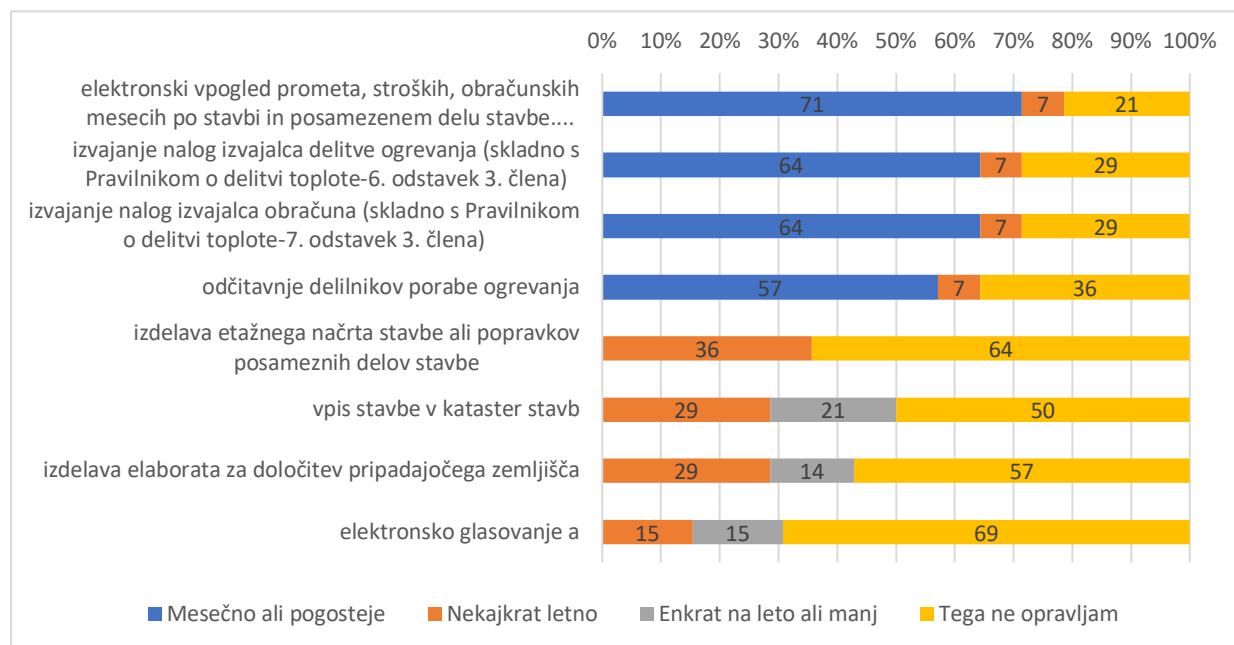


4.2.6 Ostala opravila

Respondente smo o opravljanju ter pogostosti opravljanja vprašali še za 8 aktivnosti, ki niso bile vključene v opisanih pet sklopov opravil. Slika 22 prikazuje deleže respondentov glede na pogostost opravljanja ostalih opravil. Izmed ostalih aktivnosti največ respondentov (79 odstotkov) in najpogosteje (71 odstotkov na mesečni ravni) opravljajo elektronski vpogled prometa, stroškov, po obračunskih mesecih, po stavbi in posameznem delu stavbe. Podobno velja za naloge izvajalce delitve ogrevanja in obračuna ogrevanja, ki jih opravlja 71 odstotkov vseh respondentov in 64 respondentov jih opravlja na mesečni ravni ali pogosteje, ter nekoliko manj (64 odstotkov) jih odčitava porabo ogrevanja. Poleg tega pa 50 ali več odstotkov

respondentov ne opravlja naslednjih aktivnosti: izdelava etažnega načrta stavbe ali popravkov posameznih delov stavbe (64 %), vpis stavbe v kataster stavb (50 %), izdelava elaborata za določitev pripadajočega zemljišča (57 %), elektronsko glasovanje (69 %).

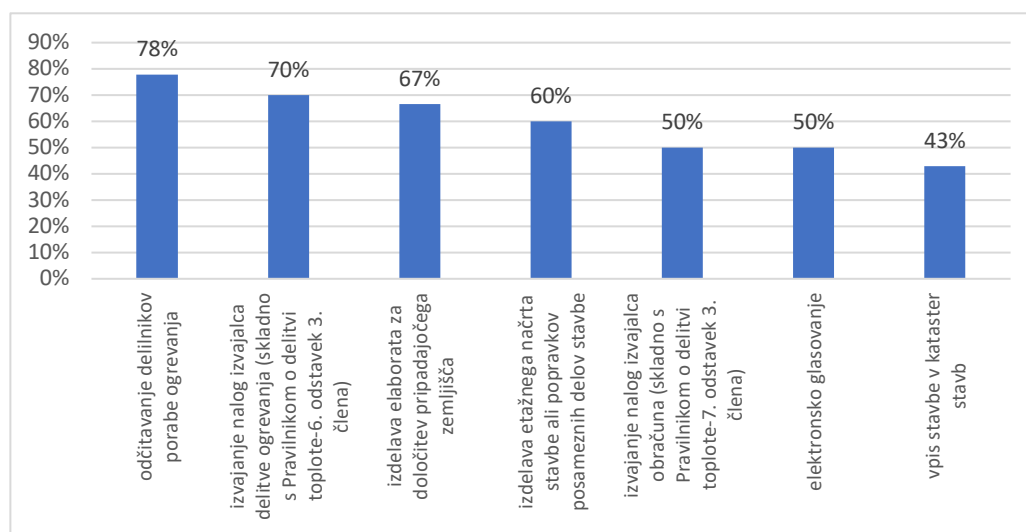
Slika 22: Pogostost opravljanja ostalih opravil, v %



n=14, a n=13

Slika 23 prikazuje še delež respondentov, ki posamezno aktivnost zaračuna posebej. Več kot 50 odstotkov respondentov posebej zaračuna odčitavanje delilnikov porabe ogrevanja in delitve ogrevanja, izdelavo elaborata za določitev pripadajočega zemljišča, izdelava etažnega načrta stavbe ali popravkov posameznih delov stavbe ter izvajanje nalog izvajalca obračuna toplote.

Slika 23: Posebej zaračunana ostala opravila, v %



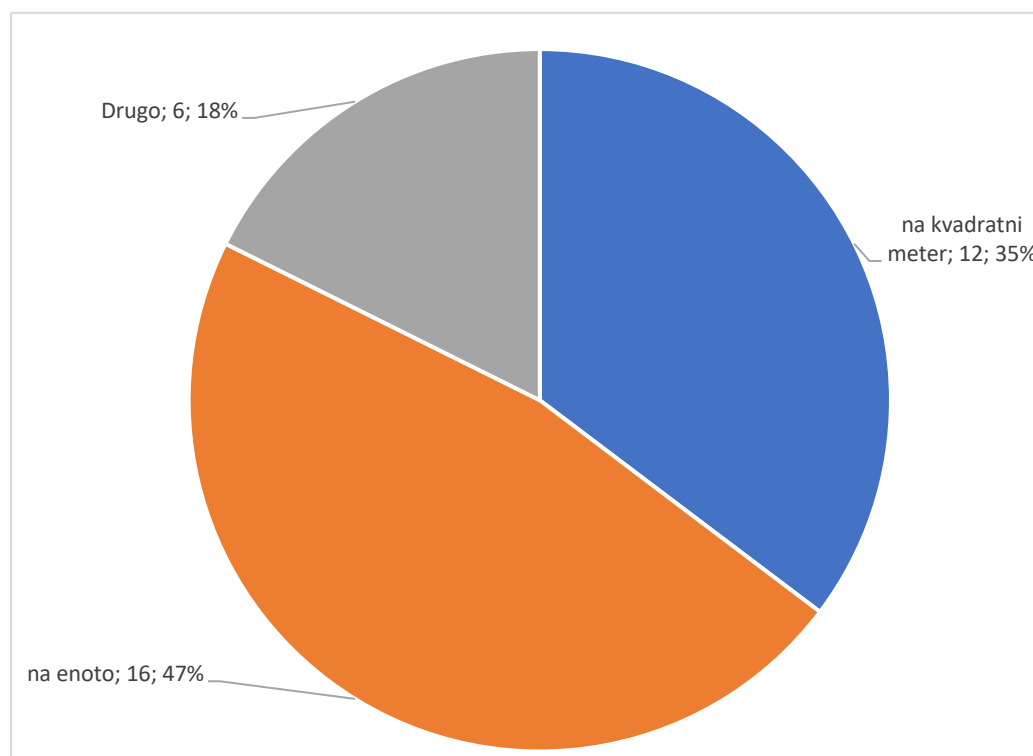
4.3 Obračun cene upravljanja

Eden od temeljnih namenov ankete je bilo pridobiti boljši vpogled v načine izračunavanja in obračunavanja cene upravljanja. Najprej so zato prikazani odgovori respondentov o načinu in višini obračunane cene upravljanja. Nato je predstavljena metoda za izračun lastne cene, podatki, ki smo jih uporabili ter potrebne prilagoditve podatkov. Sledijo štiri možnosti izračunane lastne cene, ki temeljijo na podlagi različnih vključenih podatkov. Vse možnosti so izračunane izključno na podlagi odgovorov respondentov, ki pa so razmeroma malo številčni. Glede na to, da odgovori respondentov niso reprezentativni, so tudi izračuni lastnih cen zgolj informativne narave.

4.3.1 Način in višina obračuna cene upravljanja

Večina upravnikov, ki je odgovorila na vprašanje (skupaj 34), obračunava stroške upravljanja na enoto. Dobra tretjina jih obračunava upravljanje na kvadratni meter (Slika 24). Respondenti, ki so navedli »drugo«, so med pojasnilo vpisali več različnih načinov. Eden je tako napisal, da imajo določeno minimalno in maksimalno ceno, naslednji respondent navaja točkovne vrednosti, eden je navedel, da je obračunano kot 0,3% letno od vrednosti stanovanja. Med odgovori pa so navedli tudi, da uporabljajo kombinacijo obračuna glede na kvadraturu in obračuna na enoto ter da za poslovne stavbe uporabljajo obračun po kvadraturi.

Slika 24: Načini obračunavanja cene



Respondente smo vprašali tudi, zakaj ceno upravljanja obračunavajo na način, kot jo obračunavajo. Tabela 12 prikazuje odgovore respondentov. Odgovori kažejo, da je ne glede na način obračunavanja cene (na enoto ali na meter) ključni dejavnik pokrivanje stroškov, pri čemer se kot dejavnik pojavi tudi cena upravljanja pri konkurentih, tudi predvideni stroški, regulatorno okolje. Odgovori podajo tudi vpogled v dejansko višino stroškov, saj eden od respondentov napiše, da je za pokritje stroškov operativnega upravnika potrebno upravljati 500 stanovanj. Pojavi se tudi izračun, da je strošek upravljanja 0,2 evra na kvadratni meter.

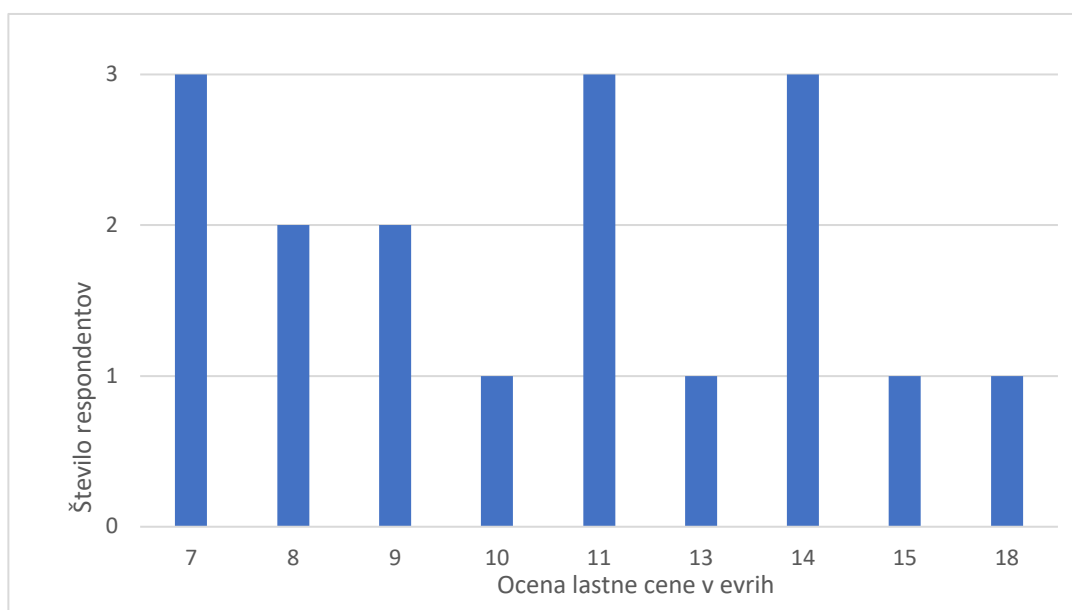
Tabela 12: Razlogi, ki so jih respondenti navedli kot argument za izbrani način obračuna cene upravljanja na enoto

Način obračuna in podani razlogi	
na kvadratni meter	določen delež starih pogodb o upravljanju je narejen na m2, nove pogodbe se večinoma sklepajo na enoto. odvisno je od posamezne pe, nekatere imajo striktno na m2.
	na osnovi ponudbe in povpraševanja, poslovni prostori cena m2, stanovanja na enoto in 0,3 % od vrednosti stanovanja (točkovalna vrednost)
	določen delež starih pogodb je narejen s ceno na m2, novo pogodbe se večinoma sestavljajo s ceno na enoto, je pa to odvisno od posamezne poslovne enote. nekatere še vedno striktno uporabljajo ceno na m2.
	na željo strank
	na začetku (leta 1999) smo jo izračunavali na podlagi točkovne vrednosti saj smo veliko delali tudi za občine. kasneje pa smo začeli ponujati cene na m2 ali v posameznih primerih tudi za enoto.
	po veljavni zakonodaji se stroški upravljanja delijo po solastniškem deležu
	upravnina se po sz-1 deli na podlagi solastniškega deleža, imamo pa določeno maksimalno upravnino na enoto zaračunamo kot konkurenčna podjetja
	vse pogodbe so sklenjene s ceno na m2, navzdol omejene na minimalno ceno in navzgor na maksimalno ceno na enoto
na enoto	določen delež starih pogodb o upravljanju je narejen na m2, nove pogodbe se večinoma sklepajo na enoto. odvisno je od posamezne pe, nekatere imajo striktno na m2.
	bolj pravičen način.
	na osnovi ponudbe in povpraševanja, poslovni prostori cena m2, stanovanja na enoto in 0,3 % od vrednosti stanovanja (točkovalna vrednost)
	določen delež starih pogodb je narejen s ceno na m2, novo pogodbe se večinoma sestavljajo s ceno na enoto, je pa to odvisno od posamezne poslovne enote. nekatere še vedno striktno uporabljajo ceno na m2.
	količina storitev upravljanja je enaka, ne glede na velikost posamezne enote.
	na željo strank
	na začetku (leta 1999) smo jo izračunavali na podlagi točkovne vrednosti saj smo veliko delali tudi za občine. kasneje pa smo začeli ponujati cene na m2 ali v posameznih primerih tudi za enoto.
	-vzpostavljen način obračuna na enoto v naši statistični regiji že od uveljavitve sz v letu 1991, -taka so pričakovanja in zahteve etažnih lastnikov, -preglednost stroška na enoto ob oddaji ponudbe;
	ni učinkovitih meril. stroške angažiranje dela enota (kot taxi, kjer je cena na vožnjo)
	to je praksa iz preteklosti.
upravnina se po sz-1 deli na podlagi solastniškega deleža, imamo pa določeno maksimalno upravnino na enoto zaračunamo kot konkurenčna podjetja	
pravičnejša delitev, saj je dela enako za lastnika z majhnim stanovanjem, kot lastnika z velikim stanovanjem	
Drugo:	na osnovi ponudbe in povpraševanja, poslovni prostori cena m2, stanovanja na enoto in 0,3 % od vrednosti stanovanja (točkovalna vrednost)
	zelo različno, pogojeno s ponodbami, ki so se dajale v preteklosti. pred 25 leti bile ponudbe glede na vrednost stanovanja glede na neprofitno najemnino, kasneje večinoma na meter, včasih na enoto, če stranke želijo. stanovanja na enoto, poslovni objekti več pravnih oseb zaradi velikosti poslovnih prostorov
	na začetku (leta 1999) smo jo izračunavali na podlagi točkovne vrednosti saj smo veliko delali tudi za občine. kasneje pa smo začeli ponujati cene na m2 ali v posameznih primerih tudi za enoto.
	-vzpostavljen način obračuna na enoto v naši statistični regiji že od uveljavitve sz v letu 1991, -taka so pričakovanja in zahteve etažnih lastnikov, -preglednost stroška na enoto ob oddaji ponudbe;
	stanovanja po enoti, poslovne hiše po m2. po stanovanjih na enoto, saj po naši oceni velikost stanovanja ne vpliva na večji/manjši obseg dela upravljanja.
	vse pogodbe so sklenjene s ceno na m2, navzdol omejene na minimalno ceno in navzgor na maksimalno ceno na enoto
večinoma na enoto, nekaj na kvadratih, nekaj še na točkovanju, odvisno od preteklih pogodb in zakonodaji takrat (2-3 primeri)	

Respondente smo vprašali tudi, ali imajo izračunano lastno ceno upravniške storitve, to je ceno, ki bi pokrila vse stroške upravljanja. Na vprašanje je odgovorilo 19 respondentov, od tega jih je 12, kar predstavlja 63 % teh, ki so odgovorili, odgovorilo, da imajo izračunano lastno ceno.

Sedemnajst podjetij nam je tudi zaupalo izračunano lastno ceno, ki se je gibala med 7 in 18 evri. Povprečna vrednost izračunane lastne cene je bila 10,9 evrov, s standardnim odklonom 3,27 evrov.

Slika 25: Število respondentov (os y), ki je navedlo določeno višino izračunane lastne cene (os x)



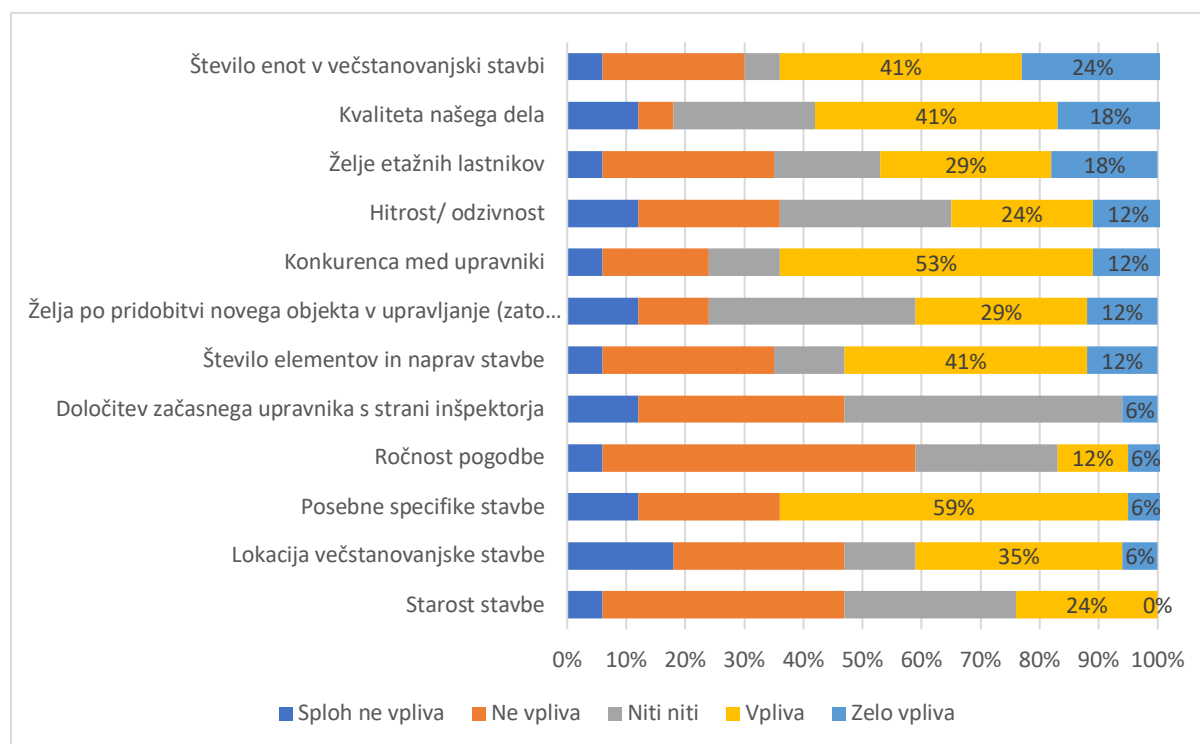
Respondente smo prosili tudi za kratko pojasnilo načina izračuna lastne cene. Odgovori so podani v tabeli (Tabela 13). Kot je bilo tudi pričakovano, je lastna cena izračunana na podlagi dejanskih (in tudi načrtovanih) stroškov. Pomembno je izpostaviti tudi ugotovitev enega od respondentov, ki pravi, da so pomembne ekonomije obsega, in sicer pravi: »dejstvo pa je da je osnovna cena, v kolikor ni dovoljšnjega ekonomskega obsega prenizka.« Hkrati opozori, da je dvig cene zaradi pritiska javnosti težek.

Tabela 13: Pojasnilo izračuna lastne cene, ki so ga podali respondenti

Odgovori
sestavljena je iz materialnih stroškov (poština. bančne provizije, tisk), programske podpore, dela operativnih upravnikov in podpornih služb
dejanske stroške razdelim na enote
glede na stroške dela in materialne stroške ter količino enot
število enot na operativnega upravnika. torej prihodek od števila enot vežemo na strošek delovnega mesta operativnega upravnika (z vsemi stroški ki gredo na to dm torej plača bruto/bruto). grob izračun: s 500 enotami v upravljanju se pokrije en upravnik!
vse neposredne stroške in vse posredne stroške delimo s številom enot v upravljanju. enota je stanovanje ali poslovni prostor. garažno obračunamo kot 1/3 enote. pri ceni na m ² je lastna cena 0,20 € na m ²
vse neposredne stroške in vse posredne stroške delimo s številom enot v upravljanju. enota je stanovanje ali poslovni prostor. garažno obračunamo kot 1/3 enote. cena na m ² = 0,2€
cena za trg - vsi predvideni stroški (delo, delavec, oprema, izobraževanje, itd.) - dejstvo pa je da je osnova cena v kolikor ni dovoljšnega ekonomskega obsega prenizka. glede na stanje oz. očrnitev našega poklica v medijih je dvig cen praktično nemogoč. hkrati pa je konkurenca neusmiljena.
s primerjavo cen na trgu, cen konkurence, primerjava cen, na osnovi metodologije za oblikovanje neprofitnih najemnin, kjer je zakonodajalec predvidel vrednost-ceno
stroški upravljanja so odvisni od veliko elementov (starost stavbe, tehnična opremljenost stavbe, število posameznih delov stavbe, kombinacija stanovanj in poslovnih prostorov, oddaljenost id sedeža podjetja...), za to se višina stroškov lahko le oceni.
ceno določamo glede na velikost objekta, stanja v katerem objekt je, od \"klime\" med etažnimi lastniki (ali gre v stavbi za dva izrazito nasprotujoča si pola,...), aktivnosti nadzornega odbora, pričakovanj lastnikov, urejenosti zemljišča, izvedbe večjih del (fasada, streha,...), starost objekta (v primeru, da gre za novogradnjo in reklamacije vodi upravnik ali jih vodijo samostojno),...
v lastno ceno so vključeni materialni stroški izstavljanja računov, delo operativnih upravnikov, delo računovodske službe in obračuna
seštevek materialnih stroškov vezanih na izdajanje in pošiljanje mesečnih računov, programska podpora, stroški dela računovodstva in operativnih upravnikov, delo strokovnih služb
planirani stroški, deljeno s številom enot /12
izhajamo iz vrednosti stanovanja 0,3 % od točkovane vrednosti stanovanj
imajo izračunano za posamezne objekte, kot celoto pa ne. vsi stroški, ki nastanejo, del zavarovanja podjetja tudi, tudi skupni stroški celega podjetja.
ključni : materialni stroški, stroški zaposlitve, najpomembnejše (kar se je zanemarjalo) stroški za \"stabilizacijo\", napredek (da se poslovanje bistveno spremenilo na podlagi izmenjave informacij na podlagi platform, kar bo velik strošek zaradi zaščite informacij, zaščita osebnih podatkov, več bo oblačnih platform)
stroški, za stare objekte prilagojeno

Respondenti so podali tudi svoje mnenje o tem, kako močno izbrani dejavniki vplivajo na oblikovanje cene. Na oblikovano ceno najbolj vplivajo naslednji dejavniki (Slika 26) – število enot v večstanovanjski stavbi, kar potrjuje tudi zgoraj napisano mnenje enega od respondentov, sledita konkurenca med upravniki in posebne značilnosti stavbe. V vseh treh primerih se 65 % respondentov strinja, da dejavnik vpliva ali zelo vpliva. Pomembni so še: število elementov in naprav stavbe ter kvaliteta dela.

Slika 26: Odgovori respondentov na vprašanje o moči vpliva posameznih dejavnikov na ceno storitev upravljanja večstanovanjskih stavb (lestvica 1 – sploh ne vpliva do 5 – zelo vpliva)



Na vprašanja o porabljenem času ter pogostosti aktivnosti je v povprečju na odgovore o pogostosti opravljanja aktivnosti odgovorilo 17 respondentov, na vprašanje o količini časa porabljenega za posamezno aktivnost pa v povprečju zgolj 7 respondentov. Majhno število odgovorov je pomembna omejitev nadaljnjih izračunov. Več v omejitvah raziskave v poglavju 4.4.

4.3.2 Metoda izračuna lastne cene

Osnova za izračun lastne cene je kalkulacija oziroma razporejanje stroškov na tiste poslovne učinke, ki so njihov nastanek povzročili (Kosi, Marc in Peljah, 2007). Z upravljanjem nepremičnin nastanejo naslednji stroški: stroški dela operativnih upravnikov, stroški materiala operativnih upravnikov ter stroški, ki jih neposredno ne moremo pripisati delu operativnih upravnikov oziroma stroški skupnih služb (tako stroški dela kot drugi materialni stroški). Stroške tako lahko delimo na:

- Neposredne stroške, ki jih lahko neposredno pripišemo poslovnim učinkom (upravljanja večstanovanjskih stavb) – to so stroški dela operativnih upravnikov in drugi stroški povezani z delom operativnih upravnikov (stroški materiala,...)
- Posredne stroške, ki jih ne moremo neposredno pripisati poslovnim učinkom – to so stroški na primer skupnih služb, tako stroški dela kot drugi stroški povezani z delom skupnih služb (stroški materiala,...)

Osnova za izračun lastne cene so stroški dela operativnih upravnikov. Vendar, pa kot je bilo navedeno v poglavju 5.2., operativni upravniki v svojem času opravljajo več opravil. Zato v izračun lastne cene ne moremo vključiti celotnih stroškov dela operativnih upravnikov, kajti aktivnosti, ki jih operativni upravniki opravijo so deloma vključena v ceno upravljanja večstanovanjskih stavb, deloma pa se zaračunajo posebej (kot je navedeno v poglavju 2). Zato je potrebno ugotoviti koliko časa oziroma delež delovnega časa, ki ga operativni upravnik nameni za aktivnosti, ki so vključene v ceno.

V kolikor upravljanje večstanovanjskih stavb ni edina dejavnost podjetja, je potrebno uporabiti metodo kalkulacije lastne cene z dodatki. Kalkulacija zato temelji na dveh delih: prvi del predstavlja neposredni stroški, ki nastanejo s posamezno vrsto poslovnih učinkov (na primer posamezno aktivnostjo uporabljanja večstanovanjskih stavb), drugi del pa splošni oziroma posredni stroški določenega obdobja, ki jih razdelimo na posamezne vrste poslovnih učinkov, proizvedenih v tem obdobju, s pomočjo ključev. Tako na primer posredne stroške splošnih služb podjetij, ki se ukvarjajo tudi z drugimi dejavnostmi, s pomočjo ključev razdelimo med različne poslovne učinke (dejavnosti oziroma aktivnosti) in jih prištejemo neposrednim stroškom. Po seštevanju neposrednih in dodatnih posrednih stroškov dobimo celotne stroške, ki bremenijo določeno vrsto poslovnih učinkov v obravnavanem obdobju. Lastno ceno posameznega poslovnega učinka dobimo tako, da izračunane celotne stroške delimo s količino poslovnih učinkov te vrste.

Pri izračunu lastne cene upravljanja večstanovanjskih stavb se pojavijo določene specifike. Prvič, upravniki večstanovanjskih stavb opravljajo aktivnosti povezane z upravljanjem večstanovanjskih stavb različno pogosto. Tako se na primer določene aktivnosti opravljajo na dnevni, mesečni ali celo letni ravni (Razprava GZS, 2020). Zato je časovni okvir za poročanje stroškov določeno obdobje enega leta. Hkrati obdobje sovpada tudi z oddajo finančnih izkazov in letnih poročil podjetij. Na drugi strani pa podjetja na mesečni ravni lažje ocenijo povprečje časa, ki ga namenijo za posamezno aktivnost (Razprava GZS, 2020). Zato je časovni okvir za poročanje števila ur za posamezno aktivnost postavljen na mesečno raven.

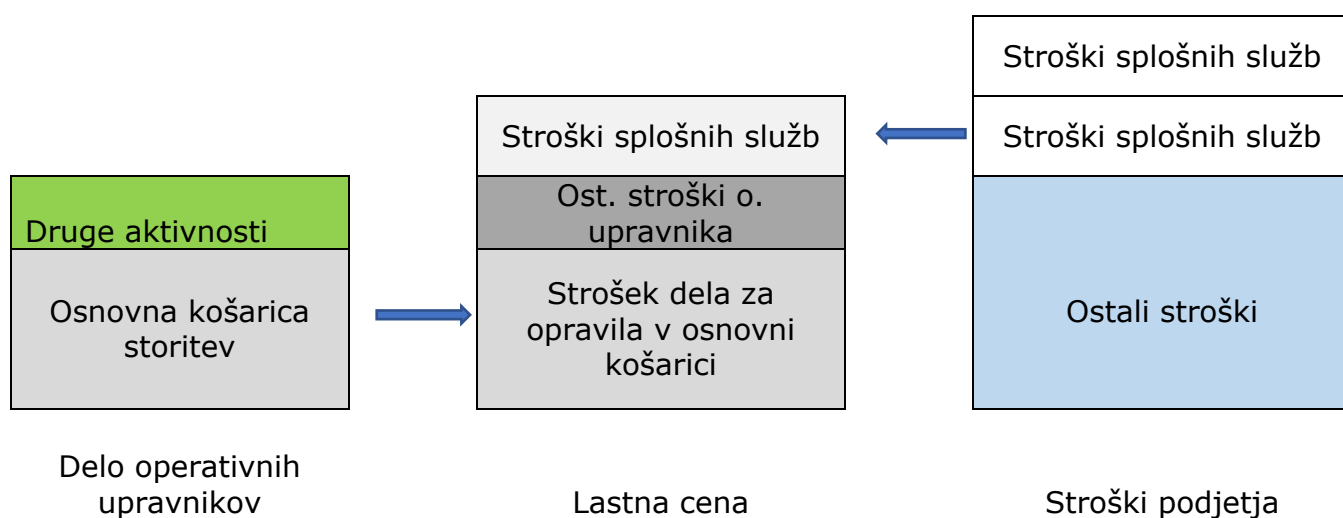
Drugič, upravniki upravljajo aktivnosti, ki jih na splošno upravljajo vsi upravniki in aktivnosti, ki so specifične glede na podjetje in pogodbeno razmerje med upravnikom in potrošnikom (Glejte poglavje 2). Upravljanje večstanovanjskih stavb je storitvena dejavnost, v kateri predstavlja strošek dela pomemben del stroškov. Zato je potrebno neposredne stroške oceniti na podlagi časa, ki ga v povprečju upravniki porabijo za posamezno aktivnost in aktivnostim pripisati stroške dela. V primeru, da posamezni upravnik opravlja naloge oziroma aktivnosti, ki so opredeljene v paketu osnovnih storitev, so celotni stroški dela upravnika v celoti neposredni stroški poslovnega učinka. V kolikor pa upravnik opravlja tudi druge aktivnosti, ki niso opredeljene v osnovnem paketu storitev, pa je potrebno v kalkulaciji upoštevati le sorazmerni strošek dela upravnika. Glede na to, da se produktivnost med delavci razlikuje, je potrebo oceniti povprečno količino časa, ki jo upravniki porabijo za upravljanje določene aktivnosti. Na podlagi identificiranega povprečnega časa za posamezne aktivnosti, se pripiše še povprečni strošek dela. Izračun se ponovi za vsako izmed

aktivnosti. To omogoča tudi simulacijo različnih neposrednih stroškov dela glede na obseg aktivnosti, ki jih opravlja upravnik.

Tretjič, pri upravljanju večstanovanjskih stavb nastanejo tudi posredni stroški oziroma indirektni stroški upravljanja večstanovanjskih stavb. Posredni stroški v povprečju niso določeni, niti niso opredeljeni v računovodskih standardih, hkrati v večini podjetij niso izračunani ključni, ki bi omogočili delitev posrednih stroškov na posamezne poslovne učinke (Razprava GZS, 2020). Za izračun ključev je potrebno opredeliti deleže posrednih stroškov, ki jih lahko pripišemo posamezni dejavnosti podjetja oziroma poslovnim učinkom. Med posredne stroške spadajo stroški splošnih služb, ki jih je na podlagi ključev potrebno razmejiti med poslovne učinke.

Na podlagi celotne vsote ur oziroma deleža celotnih delovnih ur, tem aktivnostim lahko pripišemo strošek dela. Na enak način se lahko pripiše tudi strošek materiala in ostalih storitev.¹³ V sliki 27 je prikazan osnovni koncept izračuna lastne cene storitve upravljanja večstanovanjskih stavb.

Slika 27: Shematičen prikaz izračuna lastne cene



$$LC_i = \frac{d_{\check{c}OU} \cdot (LC_{OU} + LC_{SS} + C_O)}{\text{št. enot}}$$

i ... možnosti izračuna lastne cene, $i = 1, \dots, n$

$d_{\check{c}OU}$... delež časa operativnega upravnika

LC_{OU} ... stroški dela operativnega upravnika

LC_{SS} ... stroški dela skupnih služb za dejavnost upravljanja

C_O ... ostali stroški za dejavnost upravljanja (stroški blaga, materiala in storitev)

¹³ Glede na to, da nimamo podatkov o materialnih in ostalih stroških (razen strošku dela) za posamezno aktivnost, predpostavljamo, da je delež stroškov sorazmeren s porabljenim časom.

Število enot je uporabljeno število stanovanj oziroma delov stavb. Število enot bi alternativno lahko predstavljalo število kvadratnih metrov, nato pa bi se lastna cena določila na podlagi povprečne ali poljubne velikosti stanovanja. Podobno bi namesto števila enot lahko upoštevali kombinacijo števila stanovanj oziroma delov stavb in površine v opravljanju ali kateregakoli ključa za razmejitev stroškov upravljanja na posamezne dele.

Za razmejitev indirektnih stroškov na dejavnost upravljanja večstanovanjskih stavb in na posamezne aktivnosti:

$$\text{Ključ 1} = \frac{\sum \text{posredni stroški splošnih služb}}{\sum \text{delovne ure upravnikov}}$$

Imenovalec v Ključu 1 se lahko spreminja glede na aktivnosti, ki so zajete v posamezno košarico storitev, zato so v nadaljevanju predstavljene štiri različne možnosti.¹⁴ Prva možnost izračuna lastne cene je na podlagi navedenih aktivnosti v poglavju 2. Vse nadaljnje možnosti pa temeljijo na odgovorih respondentov na vprašanje katera izmed aktivnosti oziroma storitev sodi v osnovni paket storitev (v osnovno košarico storitev). Vključene so aktivnosti, za katere se je 100, 75 oziroma 50 odstotkov respondentov strinjalo, da morajo biti vključene v osnovni paket.

- Možnost 1: Izračun lastne cene na podlagi aktivnosti iz poglavja 2
- Možnost 2: Izračun lastne cene na podlagi aktivnosti, za katere se je 100 odstotkov respondentov strinjalo, da morajo biti vključene v osnovni paket
- Možnost 2: Izračun lastne cene na podlagi aktivnosti, za katere se je 75 odstotkov respondentov strinjalo, da morajo biti vključene v osnovni paket
- Možnost 4: Izračun lastne cene na podlagi aktivnosti, za katere se je 50 odstotkov respondentov strinjalo, da morajo biti vključene v osnovni paket

Slika 28 prikazuje delež respondentov, ki za posamezno aktivnost meni, da bi morala biti vključena v osnovni paket storitev oziroma v osnovno košarico storitev.

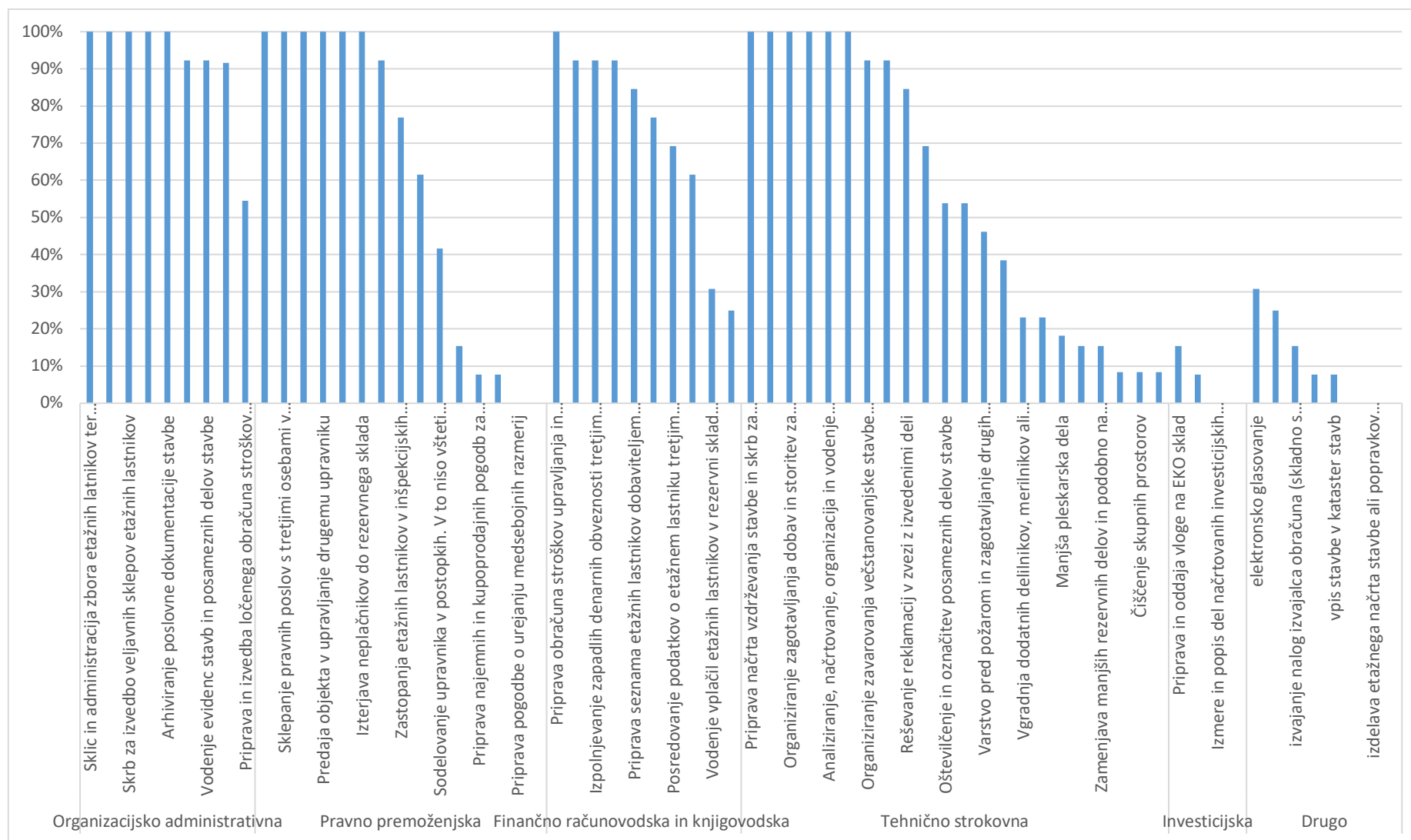
Hkrati pa je za vsako izmed možnosti navedenih 5 alternativ izračuna lastne cene.¹⁵ Vsaka izmed alternativ temelji na različnih podatkih in sicer:

- a) Povprečja vseh vključenih elementov;
- b) Upoštevan minimalni delež časa za vključene aktivnosti, ostali podatki na podlagi povprečij;
- c) Upoštevan maksimalni delež časa za vključene aktivnosti, ostali podatki na podlagi povprečij;
- d) Povprečja vseh vključenih elementov razen števila enot, kjer je upoštevano minimalno število enot na upravnika;
- e) Upoštevan povprečni delež časa za vključene aktivnosti ter minimalni stroški.

¹⁴ Število možnosti se lahko poljubno razširi na podlagi podatkov respondentov ali drugih morebitnih podatkov.

¹⁵ Število alternativ se lahko poljubno poveča na podlagi podatkov respondentov ali drugih morebitnih podatkov in konceptov izračuna lastne cene.

Slika 28: Delež respondentov, ki meni, da se aktivnost vključi v osnovno košarico



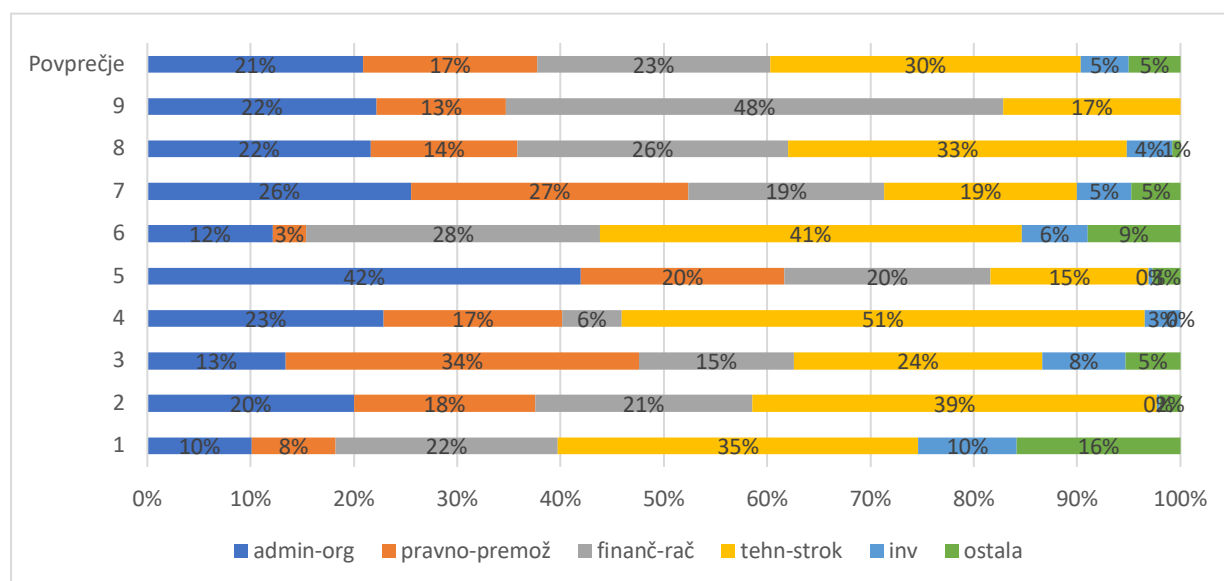
Omejitve predstavljene metodologije. Predstavljena metodologija eksplicitno ne upošteva morebitne realizacije krivulje učenja, ki zmanjšuje predvsem neposredne stroške na posamezni poslovni učinek. Predpostavlja torej, da je količina časa, ki jo posamezni upravni nameni za bolj pogoste aktivnosti oziroma naloge, fiksna in se v obdobju ne spreminja. To torej pomeni, da so upravniki v opazovanem obdobju konstantno produktivni. Hkrati niso upoštevane morebitne ekonomije obsega in ekonomije povezanih proizvodov.

4.3.3 Uporabljeni podatki

Pridobivanje ustreznih podatkov za izračun lastne cene je bilo razmeroma težavno, kajti respondenti so na primer navedli pogostost opravljanja posameznih aktivnosti, niso pa pripisali števila ur, ki jih v povprečju na mesečni ravni porabijo za posamezno aktivnost. Projektna skupina je v sodelovanju z naročnikom zato dodatno izvedla še tri poglobljene intervjuje oziroma s tremi respondenti rešila anketo. Vse skupaj smo tako zbrali 11 odgovorov o porabi časa za posamezno aktivnost. Od tega pa je en respondent izpolnil samo porabo časa za organizacijsko administrativna opravila, en respondent pa še za pravno premoženjska ter finančno računovodska in knjigovodska opravila, ne pa tudi za tehnično strokovna opravila in investicijska. Za izračun deleža porabljenih ur za posamezno aktivnost tako uporabimo 9 odgovorov respondentov. Poleg tega so za izračun ključev (predstavljenih v predhodnem poglavju) potrebni še stroški dela in število zaposlenih. Podatki so manjkajoči še za enega respondenta. Tako je skoraj v celoti ustreznih podatkov zgolj 8. Sicer pa so odgovori respondentov o številu porabljenih ur za posamezno aktivnost, kot tudi za skupino aktivnosti oziroma opravil, zelo raznoliki. V nadaljevanju zato najprej nekaj pojasnil glede same variabilnosti podatkov.

Najprej smo definirali vsoto vseh ur po posameznih skupinah opravil in jih delili s številom operativnih upravnikov. Slika 29 prikazuje delež časa, ki so ga respondenti namenili za posamezno skupino aktivnosti. V povprečju so respondenti za organizacijsko administrativna opravila porabili 21 odstotkov časa (najmanj 12 %, največ pa 42 %), za pravno premoženjska opravila 17 odstotkov (najmanj 3 %, največ pa 34 %), 23 odstotkov časa za finančno računovodska in knjigovodska opravila (najmanj 6%, največ pa 48%), 30 odstotkov za tehnično strokovna opravila (najmanj 15 %, največ pa 51 %), ter v povprečju 5 odstotkov za investicijska opravila (najmanj 0 % in največ 10 %) ter za ostala opravila (najmanj 0 in največ 16 %). Slike 29 pa hkrati lahko vidimo, da je med respondenti veliko variabilnosti o porabi časa za posamezne skupine aktivnosti. V nadaljevanju zato preverimo še kakšna je variabilnost med posameznimi aktivnostmi v vseh skupinah opravil.

Slika 29: Delež časa za posamezne skupine opravil



Opomba: Na ordinati so navedene identifikacijske številke podjetij, ki so vključena v nadaljnje izračune ter povprečje.

Variabilnost v deležu opravljenih ur pa je razvidna tudi v posameznih opravilih v vsaki izmed skupin opravil. Primer za organizacijsko administrativna opravila kaže Tabela 14.

Tabela 14: Opisne statistike za deleže opravil v skupini administrativno-organizacijskih opravil

Variable	n	Poprečni delež	standardni odklon	Min	Max
Sklic in administracija zbora etažnih lastnikov ter sklic ponovljenega zbora	12	0,18	0,08	0,06	0,32
Priprava letnega poročila o upravnikovem delu	12	0,11	0,10	0,01	0,36
Pridobivanje in obdelava osebnih podatkov	11	0,05	0,05	0,01	0,17
Vpis v register upravnikov stavb	10	0,01	0,01	0,00	0,04
Skrb za izvedbo veljavnih sklepov etažnih lastnikov	12	0,26	0,17	0,07	0,68
Vodenje evidenc stavb in posameznih delov stavbe	11	0,04	0,03	0,00	0,09
Neposredno komuniciranje z lastniki in uporabniki	12	0,26	0,17	0,05	0,56
Arhiviranje poslovne dokumentacije stavbe	11	0,05	0,02	0,01	0,09
Priprava in izvedba ločenega obračuna stroškov med lastnika in najemnika	9	0,07	0,08	0,00	0,24

Na podlagi izračunov in uvidov iz globinskih intervjujev, smo ugotovili, da so nekateri respondenti **navajali letno število ur**. Kar se sicer vidi tudi iz podatkov, kajti skupno število ur znatno presega 176 ur. Zato smo v primeru štirih respondentov podatke

preračunali na mesečno raven.¹⁶ Hkrati smo za respondente, ki zaposlujejo več kot enega operativnega upravnika, število ur na mesec delili s številom zaposlenih operativnih upravnikov.

Kljub prilagoditvi in preračunom podatkov na mesečno raven in na raven operativnega upravnika ugotavljamo, da je seštevek ur za vse dejavnosti ali večji ali pa manjši od 176 ur. Iz tega sledi, da so bodisi operativni upravniki zaposleni za več kot polni delovni čas, da v svojem delovnem času opravljajo tudi druge aktivnosti, ki pa jih pod ostalo vseeno niso navedli, ali pa da so ocene delovnih ur zelo pristranske.

Zato za nadaljnje izračune sprejmemo **dve predpostavki**:

- Respondenti so razmeroma pristransko ocenili število ur, ki jih na mesečni ravni porabijo za posamezno aktivnost, vendar so nepristransko ocenili **razmerja v porabi časa za posamezno opravilo**. Zato za vse respondente izračunamo delež časa, ki so ga namenili za posamezno aktivnost **glede na vse ocenjene ure**.
- Operativni upravniki v povprečju opravljajo zgolj aktivnosti, ki so navedene v anketi in v kolikor opravljajo še druge aktivnosti, so bile navedene pod kategorijo ostalo.

Na podlagi teh dveh predpostavk tako izračunamo strošek dela za posamezno aktivnost, ki izhaja iz deleža časa, ki ga v povprečju nameni upravnik posamezni aktivnosti in povprečnega stroška dela za operativnega upravnika.

Na tem mestu še enkrat opozarjamo, da je število opazovanj majhno, zato je kakršnokoli posploševanje podatkov na značilnosti populacije neprimerno. Hkrati so vsi nadaljnji izračuni zgolj na podlagi razpoložljivih podatkov in lahko služijo zgolj za uvid v poslovanje podjetij, ki so odgovorila na anketo. Podatki respondentov kažejo tudi visoko mero variabilnosti, kar pomeni, da so v podjetja v populaciji, ki se ukvarjajo z dejavnostjo upravljanja večstanovanjskih stavb, med seboj zelo različna in ni mogoče podatki enoznačnih izračunov niti zaključkov. Predvsem pa je število opazovanj majhno za ostale stroške. Zato so izračuni v nadaljevanju razmeroma pristranski.

V Tabeli 15 so predstavljene opisne statistike vzorca podjetij, na podlagi katerih so v nadaljevanju predstavljeni izračuni lastne cene. Vsi stroški so preračunani na mesečno raven in na nivo operativnega upravnika. Strošek dela na operativnega upravnika za podjetja v vzorcu je med okoli 1.400 pa do 3.300 evrov. Kar kaže bodisi na različno produktivnost operativnih upravnikov (glede na izkušnje, stopnjo izobrazbe in kompetence), bodisi na pristransko poročanje respondentov. Podobno velja za stroške dela ostalih služb, kjer je razpon še večji (med 2.000 in 7.800 evri na mesec na operativnega upravnika). Pri ostalih stroških je razmeroma manj variabilnosti in sicer so ostali stroški na mesečni ravni v intervalu med 2.400 in 3.200 evrov. Pri kalkulaciji

¹⁶ Zaradi anonimnosti ankete respondente ne moremo ponovno vprašati o točnosti navedenih podatkov. V kolikor predpostavka, da je navedena poraba časa za posamezno aktivnost na letni ravni ne drži, se izračuni v nadaljevanju spremenijo. Je pa sicer v nasprotju z delovno-pravno zakonodajo, da bi oseba na mesečni ravni delala preko 600 ur, kot bi sicer izhajalo iz podatkov respondentov.

lastne cene je zato upoštevana variabilnost podatkov z določitvijo razponov lastne cene.

Tabela 15: Opisne statistike vzorca podjetij za izračun lastne cene

	Povprečje	n	Sd	Min	Max
Strošek dela (skupnih služb)	3.360,19	8	1.911,89	2.083,33	7.791,67
Strošek dela (operativni upravnik)	2.380,23	9	546,23	1.438,33	3.355,56
Ostali stroški	2.923,65	3	408,58	2.458,33	3.223,73
Število enot na operativnega upravnika	829,84	14	311,28	350,00	1.578,95

4.3.4 Izračuni lastne cene

V nadaljevanju so prikazane štiri možnosti izračuna lastne cene s posameznimi alternativami glede upoštevanja podatkov (kot izhaja iz poglavja 5.3.2).

Tabela 16 prikazuje izračunane lastne cene, ki izhajajo iz **prve možnosti**, ki vključuje aktivnosti, ki so navedene v poglavju 2. V povprečju so respondenti namenili **76 odstotkov** časa tem aktivnostim, najmanj pa 59 odstotkov in največ 90 odstotkov. V kolikor upoštevamo vsa povprečja, torej tudi povprečni delež časa, ki ga upravniki porabijo za vključene aktivnosti, je lastna cena na enoto 7,9 evra na mesec oziroma 6,2 evra, če upoštevamo minimalni delež časa operativnega upravnika in 9,4 evra, če upoštevamo maksimalni delež časa operativnega upravnika za paket vključenih storitev. V kolikor upoštevamo najmanjše število enot na operativnega upravnika, ki je znašalo 350 enot, pa je lastna cena 18,7 evra oziroma 12,9 evra, če upoštevamo še minimalne stroške.

Tabela 16: Možnost 1 - Izračun lastne cene na podlagi aktivnosti iz poglavja 2





Možnosti	Delež časa operativnega upravnika	Strošek dela (operativni upravnik)	Strošek dela (skupnih služb)	Ostali stroški	Število enot na operativnega upravnika	LC
M1_a	76%	2.380,2	3.360,2	2.923,7	829,8	7,9
M1_b	59%	2.380,2	3.360,2	2.923,7	829,8	6,2
M1_c	90%	2.380,2	3.360,2	2.923,7	829,8	9,4
M1_d	76%	2.380,2	3.360,2	2.923,7	350,0	18,7
M1_e	76%	1.438,3	2.083,3	2.458,3	350,0	12,9

Druga možnost izračuna lastne cene temelji na aktivnostih, za katere se je 100 odstotkov respondentov strinjalo, da morajo biti vključene v osnovno košarico storitev in s tem v lastno ceno. Respondenti so tako identificirali **18 aktivnosti**, od tega pet iz skupine organizacijsko administrativnih opravil, šest iz skupine pravno premoženjskih opravil, ena iz skupine finančno računovodskih in knjigovodskih opravil ter šest iz skupine tehnično strokovnih opravil. V ta paket storitev respondenti niso uvrstili nobene izmed aktivnosti iz skupine investicijskih in ostalih opravil.

Tabela 17: Vključene aktivnosti v Možnost 2

Sklic in administracija zbora etažnih lastnikov ter sklic ponovljenega zbora
Priprava letnega poročila o upravnikovem delu
Skrb za izvedbo veljavnih sklepov etažnih lastnikov
Neposredno komuniciranje z lastniki in uporabniki
Arhiviranje poslovne dokumentacije stavbe
Zastopanje etažnih lastnikov v poslih, ki se nanašajo na upravljanje stavbe
Sklepanje pravnih poslov s tretjimi osebami v imenu in za račun etažnih lastnikov
Prevzem novega objekta v upravljanje od drugega upravnika
Predaja objekta v upravljanje drugemu upravniku
Omogočanje vpogleda etažnim lastnikom v pogodbe, sklenjene s tretjimi osebami glede poslov obratovanja in vzdrževanja stavbe, v knjigovodske listine, ki so pridobljene na podlagi pogodb in poslovnih razmerij upravnika s tretjimi osebami in v stanje rezervnega sklada stavbe
Izterjava neplačnikov do rezervnega sklada
Priprava obračuna stroškov upravljanja in razdelitev med etažne lastnike
Priprava načrta vzdrževanja stavbe in skrb za njegovo izvedbo
Organiziranje rednega vzdrževanja in obratovanja skupnih delov
Organiziranje zagotavljanja dobav in storitev za skupne dele
Organiziranje izvedbe nujnih vzdrževalnih (intervencijskih) del
Analiziranje, načrtovanje, organizacija in vodenje in kontrola manjših vzdrževalnih del
Koordinacija in izbor izvajalcev obratovalnih, vzdrževalnih del

Opomba:

	Organizacijsko administrativna opravila
	Pravno premoženjska opravila
	Tehnično strokovna opravila
	Finančno računovodska in knjigovodska opravila

Delež časa, ki so ga respondenti namenili za opravljanje aktivnosti iz Tabele 17, je bil v povprečju **51 odstotkov celotnega časa**, oziroma najmanj 28 odstotkov, največ pa 67 odstotkov. Med navedenimi aktivnostmi so v povprečju največ časa porabili za priprava obračuna stroškov upravljanja in razdelitev med etažne lastnike (skoraj 20 odstotkov celotnega časa namenjenega aktivnostim v Možnosti 2). Tabela 18 predstavlja izračune lastne cene v primeru Možnosti 2. Izračunana lastna cena je nižja kot v primeru možnosti 1 in znaša od 2,91 evra (v kolikor je upoštevan minimalni delež časa operativnega upravnika) do 12,7 evra (v kolikor je upoštevano minimalno število enot na operativnega upravnika).

Tabela 18: Možnost 2 - Izračun lastne cene na podlagi aktivnosti, za katere se je 100 odstotkov respondentov strinjalo, da morajo biti vključene v osnovni paket





Možnosti	Delež časa operativnega upravnika	Strošek dela (operativni upravniki)	Strošek dela (skupnih služb)	Ostali stroški	Število enot na operativnega upravnika	LC*
M2_a	51%	2.380,2	3.360,2	2.923,7	829,8	5,36
M2_b	28%	2.380,2	3.360,2	2.923,7	829,8	2,91
M2_c	67%	2.380,2	3.360,2	2.923,7	829,8	7,01
M2_d	51%	2.380,2	3.360,2	2.923,7	350,0	12,70
M2_e	51%	1.438,3	2.083,3	2.458,3	350,0	8,76

Tretja možnost je razširitev druge možnosti, kjer je meja za vključitev aktivnosti v to možnost oziroma košarico postavljena nižje. V izračun so vključene aktivnosti, za katere se je 75 odstotkov respondentov strinjalo, da morajo biti vključene v lastno ceno. Tako je v izračun vključenih še dodatnih 13 aktivnosti, ki so navedene v tabeli 16.¹⁷

Tabela 19: Seznam dodatnih aktivnosti vključenih v Možnost 3

Vpis v register upravnikov stavb
Vodenje evidenc stavb in posameznih delov stavbe
Priprava pogodbe o opravljanju storitev upravljanja + aneksi
Sprejem plačil etažnih lastnikov
Izpolnjevanje zapadlih denarnih obveznosti tretjim osebam iz pogodb glede upravljanja stavbe (v skladu sprejetimi plačilo etažnih lastnikov)
Skrb za porazdelitev in izterjavo obveznosti
Organiziranje zavarovanja večstanovanjske stavbe kot celote (v skladu s predhodno sprejetimi sklepi)
Pridobivanje ponudb za izvedbo vzdrževalnih in investicijskih del
Pridobivanje in obdelava osebnih podatkov
Priprava seznama etažnih lastnikov dobaviteljem storitev
Reševanje reklamacij v zvezi z izvedenimi deli
Zastopanja etažnih lastnikov v inšpekcijskih postopkih
Gospodarjenje s sredstvi rezervnega sklada

Opomba:

	Organizacijsko administrativna opravila
	Pravno premoženjska opravila
	Tehnično strokovna opravila
	Finančno računovodska in knjigovodska opravila

Delež časa, ki so ga operativni upravniki v povprečju porabili za aktivnosti vključene v možnost 3, je v povprečju znašal **69,2 odstotka**, najmanj pa 53,5 odstotka in največ 81,8 odstotka. Od tega so odvisne tudi izračunane lastne cene, ki so nekoliko

¹⁷ Pravzaprav so bile v to možnost vključene aktivnosti, za katere se je najmanj 77 odstotkov respondentov strinjalo, da morajo biti vključene v osnovno košarico storitev. Celoten seznam vključenih storitev predstavljata dve tabeli: Tabela 17 in Tabela 19.

višje kot v drugi možnosti in znašajo od 5,6 evra (upoštevani minimalni delež časa operativnega upravnika) do 8,5 evra na enoto (upoštevani maksimalni delež časa operativnega upravnika) oziroma 7,2 evra (upoštevani povprečni delež časa operativnega upravnika za paket storitev). Lastne cene so ponovno višje v primeru upoštevanega manjšega števila enot na operativnega upravnika (17,1 evro v primeru povprečnih stroškov in 11,8 evra v primeru minimalnih stroškov).

Tabela 20: Možnost 3 - Izračun lastne cene na podlagi aktivnosti, za katere se je 75 odstotkov respondentov strinjalo, da morajo biti vključene v osnovni paket





Možnosti	Delež časa operativnega upravnika	Strošek dela (operativni upravniki)	Strošek dela (skupnih služb)	Ostali stroški	Število enot na operativnega upravnika	LC*
M3_a	69%	2.380,2	3.360,2	2.923,7	829,8	7,2
M3_b	53%	2.380,2	3.360,2	2.923,7	829,8	5,6
M3_c	82%	2.380,2	3.360,2	2.923,7	829,8	8,5
M3_d	69%	2.380,2	3.360,2	2.923,7	350,0	17,1
M3_e	69%	1.438,3	2.083,3	2.458,3	350,0	11,8

Četrta možnost pa tretjo možnost dopolnjuje še s sedmimi aktivnostmi za katere se je 50 odstotkov in več respondentov strinjalo, da morajo biti vključene v osnovni paket storitev. Tako se doda še tri aktivnosti iz finančno računovodskih in knjigovodskih opravil, dve iz tehnično strokovnih ter po ena aktivnost iz pravno premoženjskih in organizacijsko administrativnih opravil (posamezne dodatne aktivnosti so navedene Tabeli 21).¹⁸

Tabela 21: Seznam dodatnih aktivnosti vključenih v Možnost 4

Posredovanje podatkov o etažnem lastniku tretjim osebam, v primeru, da obveznosti do teh ni poravnal v celoti
Analiziranje, načrtovanje, organizacija in vodenje in kontrola investicijskih del
Zastopanje etažnih lastnikov pred upravnimi organi v zadevah izdaje dovoljenj in soglasij v geodetskih postopkih v zvezi s stavbo in zemljiščem
Vodenje rezervnega sklada
Priprava in izvedba ločenega obračuna stroškov med lastnika in najemnika
Oštevilčenje in označitev posameznih delov stavbe
Zagotavljanje dobav in storitev za posamezne dele stavbe

Opomba:

	Organizacijsko administrativna opravila
	Pravno premoženjska opravila
	Tehnično strokovna opravila
	Finančno računovodska in knjigovodska opravila

¹⁸ Celoten seznam vključenih storitev v Možnost 3 predstavljajo naslednje tabele: Tabela 17, Tabela 19 in Tabela 21.

Delež časa, ki so ga operativni upravniki v povprečju porabili za aktivnosti vključene v Možnost 4, je v povprečju znašal **77,7 odstotka**, najmanj pa 62,6 odstotka in največ 89,4 odstotka. Od porabljenega časa je odvisna tudi izračunana lastna cena, ki v kolikor uspevamo povprečni delež časa operativnega upravnika, povprečne stroške in povprečno število enot na operativnega upravnika znaša 8,1 evrov. V kolikor upoštevamo minimalni delež časa, lastna cena znaša 6,5 evrov, v kolikor pa maksimalni delež časa pa 9,3 evrov. Lastni ceni sta višji, če upoštevamo manjše število enot na operativnega upravnika (na primer 19,2 evrov v primeru povprečnih in 13,3 evrov v primeru minimalnih stroškov).

Tabela 22: Možnost 4 - Izračun lastne cene na podlagi aktivnosti, za katere se je 50 odstotkov respondentov strinjalo, da morajo biti vključene v osnovni paket

Možnosti	Delež časa operativnega upravnika	Strošek dela (operativni upravnik)	Strošek dela (skupnih služb)	Ostali stroški	Število enot na operativnega upravnika	LC
M3_a	78%	2.380,2	3.360,2	2.923,7	829,8	8,1
M3_b	63%	2.380,2	3.360,2	2.923,7	829,8	6,5
M3_c	89%	2.380,2	3.360,2	2.923,7	829,8	9,3
M3_d	78%	2.380,2	3.360,2	2.923,7	350,0	19,2
M3_e	78%	1.438,3	2.083,3	2.458,3	350,0	13,3

4.4 Omejitve raziskave in izračunov

Majhno število opazovanj je pomembna omejitev raziskave. Kljub naporov s strani naročnika in s strani izvajalca, je število respondentov razmeroma majhno in kljub temu, da je anketiranje potekalo skoraj pol leta. V tem času smo tako izvajalci projekta kot Zbornica poskušali z različnimi aktivnostmi, da bi pridobili ustrezno število izpolnjenih anket. Zaradi nizkega števila opazovanj, so bili člani Zbornice večkrat pozvani k izpolnjevanju. Poleg ponovnega poziva za izpolnjevanje, smo članom Zbornice ponudili tudi skupno izpolnjevanje oziroma izpolnjevanje s pomočjo poglobljenega intervjuja. Tako smo pridobili še 3. Kot smo pojasnili že v ponudbi za izvedbo projekta, je bilo za uspešno izvedbo raziskave ključno sodelovanje z naročnikom oziroma z njegovimi člani. Kljub vsem naporom tako naročnika kot izvajalcev je bil odziv izrazito in nepričakovano slab. Anketa je bila sicer dolga in razmeroma zapletena, vendar to ne bi smelo predstavljati oviro, saj so bili respondenti profesionalci, ki bi morali svoje delo poznati in ki bi morali biti sposobni takšne ankete tudi vsebinsko pravilno izpolniti. Brez ustreznega vsebinskega inputa respondentov zaradi narave projekta ni mogoče dobiti zanesljivih in bolj podrobnih rezultatov.

5 Uporabniki storitev

V nadaljevanju predstavljamo analizo med uporabniki storitev upravnikov, torej lastniki in najemniki stanovanj v večstanovanjskih stavbah.

Cilji. Cilj analize je:

- 1) analizirati dejavnike zadovoljstva lastnikov in najemnikov stanovanj v večstanovanjskih stavbah s storitvami upravnikov;
- 2) analizirati odnos lastnikov in najemnikov stanovanj v večstanovanjskih stavbah do cen storitev upravljanja in obsega storitev upravljanja.

Vprašalnik. Za namen analize smo pripravili anketni vprašalnik, ki je sestavljen iz petih vsebinskih sklopov in sicer:

- vprašanja o trenutnem upravniku, dejavnikih, ki so vplivali na izbor, ter trenutnih stroških in oceni stroškov;
- zadovoljstvo s trenutnim upravnikom;
- ocena devetih alternativnih paketov storitev upravnika;
- vprašanja o avtomobilskem zavarovanju;
- demografska vprašanja in vprašanja o trenutnem stanovanju (starost, lastništvo, ...).

Podatki. Podatke smo zbrali na dva načina. Najprej je bilo povabilo k sodelovanju poslano strankam upravnikov, ki so člani Zbornice za poslovanje z nepremičninami pri GZS. Tako smo od 13.12.2020 do 7.3.2021 zbrali 44 deloma ustreznih odgovorov in 15 v celoti ustreznih odgovorov. Čeprav smo izvajalci tudi v tem delu projekta računali na to, da bo respondente uspel zagotoviti naročnik oziroma, da bo naročnik pri tem uspešnejši, pa so bili stanovalci precej neodzivni. Zaradi želje, da projekt kljub temu kakovostno izvedemo, smo izvajalci na lastne stroške najeli družbo Valicon d.o.o., ki je v okviru svoje dejavnosti zagotovilo, da smo uspeli anketirati ustrezen vzorec respondentov, ki živijo v stanovanjih v večstanovanjskih stavbah. Anketiranje je v okviru Valicona potekalo med 9.3.2021 in 19.3.2021.

Vzorec je zajemal 217 posameznikov. **Zaradi kakovosti zbranih podatkov so uporabljeni zgolj podatki zbrani s strani podjetja Valicon d.o.o.**

Metode. Za analizo smo najprej uporabile opisne statistike za predstavitev vzorca. Zadovoljstvo z upravljanjem večstanovanjskih stavb merimo s standardnimi vprašanji SERVQUAL na podlagi desetih dimenzij kakovosti storitev (Parasuraman, Berry in Zeithaml 1988; Dabholkar in drugi, 1996). Za analizo preferenc potrošnikov uporabimo Conjoint analizo, ki je tehnika merjenja, analiziranja in predvidevanja odzivov strank na značilnosti obstoječih proizvodov in storitev (Lilien, Rangaswamy & De Bruyn, 2013). Segmente uporabnikov določimo na podlagi standardne metode razvrščanja v skupine (angl. cluster analysis). Vsaka izmed uporabljenih metod je v nadaljevanju podrobneje razložena.

Struktura. V nadaljevanju najprej predstavimo vzorec, sledi analiza zadovoljstva in segmentacija uporabnikov, kjer je najprej predstavljena teoretična osnova, nato pa analiza odnosa stanovalcev do obsega storitev in cen upravljanja večstanovanjskih stavb.

Omejitve. Analiza temelji na anketnih podatkih, ki niso reprezentativni vzorec celotne populacije lastnikov in najemnikov stanovanjskih enot v večstanovanjskih stavbah.

5.1 Predstavitev vzorca

5.1.1 Demografske značilnosti vzorca

Vzorec je zajemal 217 posameznikov, od tega slabih 51 % moških (110 posameznikov), ostalo so bile ženske. Približno četrtnina respondentov je bila stara med 25 in 34 let ter naslednja četrtnina med 50 in 64 let. Slaba tretjina respondentov je bila iz starostne skupine 35 do 49 let. Starejši (65 do 75 let) so predstavljali le 17 % respondentov. Mlajših od 25 ter starejših od 75 v vzorcu ni bilo (Tabela 23).

Tabela 23: Struktura respondentov po starosti

	Število	Odstotek
25 - 34 LET	53	24,6
35 - 49 LET	71	32,7
50 - 64 LET	55	25,5
65 - 75 LET	37	17,2
Total	217	100,0

Tabela 24 prikazuje še strukturo respondentov po izobrazbi. Dobra polovica respondentov je imela dokončano štiriletno srednjo šolo, slaba petina nižjo ali srednjo poklicno šolo ali manj, dobra četrtnina respondentov pa je bila visoko izobražena.

Tabela 24: Struktura respondentov po izobrazbi

	Število	Odstotek
Osnovnošolska ali nižja	3	1,3
Nižja ali srednja poklicna	39	17,8
Srednja strokovna ali srednja splošna	116	53,7
Višješolska ali univerzitetna	51	23,7
Magisterij, doktorat	8	3,6
Skupaj	217	100,0

Posameznike smo vprašali, kakšen je bil njihov povprečni mesečni neto dohodek v preteklem letu (Tabela 25). Kot kažejo podatki, je približno četrtnina posameznikov imela povprečni mesečni dohodek nižji od 760 evrov na mesec. Približno 75 % respondentov je imelo neto dohodek nižji od 1200 evrov, kar je približna vrednost povprečne slovenske plače. Taka porazdelitev je sicer skladna s populacijsko

porazdelitvijo dohodka, saj ima v povprečju zaradi asimetrično porazdeljenega dohodka okoli 70 % posameznikov nižjo plačo od povprečne, pri čemer se odstotek oseb, ki prejema podpovprečno plačo nekoliko razlikuje (Dnevnik, 2017; SURS, 2020).

Tabela 25: Struktura respondentov glede na povprečni mesečni neto dohodek, ki so ga dobili v zadnjem letu

	Frekvenca	Delež (v %)
do 640 evrov na mesec	27	12,3
641- 760 evrov na mesec	30	13,9
761-950 evrov na mesec	43	19,7
951-1200 evrov	61	28,1
1201-1700 evrov	42	19,1
več kot 1700 evrov na mesec	15	6,9
Skupaj	217	100,0

Tabela 26 prikazuje število vzdrževanih članov v gospodinjstvu. V povprečju je vsako gospodinjstvo imelo enega vzdrževanega člana, pri čemer je bila kar slaba polovica takšnih, ki niso imeli vzdrževanega člana, slabih 28 % je imelo enega, 17 % dva vzdrževana člana, ostali pa več. Eno gospodinjstvo je navedlo celo 19 vzdrževanih članov (kar ni nemogoče, leta 2016 je bilo 14 gospodinjstev z več kot 10 otroci, kar ne vključuje ostalih vzdrževanih članov (STA, 2016).

Tabela 26: Število vzdrževanih članov v gospodinjstvu

	Frekvenca	Delež (v %)
0	100	46,1
1	60	27,8
2	37	17,2
3	13	5,8
4	4	2,0
5	1	0,6
19	1	0,5
Skupaj	217	100,0

Tabela 27 prikazuje strukturo respondentov glede na regijo bivanja. Največ, dobra četrtina, jih je bila iz Osrednjeslovenske regije, kar je glede na geografsko razporeditev prebivalstva pričakovano. Sledita Savinjska, Podravska in Gorenjska regija. Najmanj respondentov je bilo iz Posavske in Pomurske regije, in sicer 2,4 % iz vsake.

Tabela 27: Struktura respondentov glede na regijo bivanja

	Število	Delež (v %)
Pomurska	5	2,4
Podravska	33	15,2
Koroška	11	5,1
Savinjska	32	14,6
Zasavska	8	3,6
Posavska	5	2,4
Jugovzhodna Slovenija (Dolenjska)	12	5,5
Osrednjeslovenska	58	26,6
Gorenjska	26	11,9
Primorsko-notranjska	5	2,3
Goriška	8	3,5
Obalno-kraška	15	7,0
Total	217	100,0

5.1.2 Značilnosti stanovanj in lastništva

V nadaljevanju podajamo nekaj značilnosti stanovanj, v katerih bivajo posamezniki, ki so sodelovali v raziskavi. Polovica respondentov živi v stavbi, v kateri je vsaj 20 stanovanj, pri čemer jih 28 % živi v stavbah, kjer je vsaj 30 stanovanj. V povprečju je bilo stanovanje veliko 61 kvadratnih metrov, pri čemer je bila polovica stanovanj manjših od 60 m², največ stanovanj (modus) pa je imelo 50 kvadratnih metrov. V povprečju je bilo stanovanje zgrajeno leta 1976, pri čemer je bilo najstarejše zgrajeno leta 1900, najnovejše pa leta 2020.

Tabela 28: Število stanovanjskih enot v objektu, kjer posameznik živi

	Število	Delež (v %)
Manj kot 8	32	14,9
Med 8 in 20	75	34,7
Med 21 in 30	49	22,4
Več kot 30	61	28,0
Skupaj	217	100,0

Večina respondentov navaja, da so lastniki stanovanj (teh je bilo 135 oziroma 62 % vseh respondentov) (Tabela 29). Slaba tretjina respondentov je bilo najemnikov, nekaj pa jih je živelo v stanovanju od sorodnikov ali staršev in ne plačuje najemnine. Od 71 najemnikov (Tabela 30) jih tretjina (34 %) najema neprofitno ali socialno stanovanje, dobrih 40 % pa profitno oziroma tržno. V povprečju najemniki plačujejo 260 evrov najemnine, pri čemer jih 50% plačuje manj kot 230 evrov na mesec (Slika 30). Najemnine so najbolj pogosto 200, 350 ali 400 evrov.

Tabela 29: Lastniški/najemniški status respondenta

	Število	Delež (v %)
lastnik, solastnik	135	62,0
najemnik ali podnajemnik	71	32,8
živim v stanovanju od sorodnikov, staršev; sem uporabnik – ne plačujem najemnine	9	4,3
ne želim odgovoriti	1	0,3
ne vem	1	0,6
Skupaj	217	100,0

Tabela 30: Tip stanovanja glede na lastnika v primeru najemnih stanovanj (samo za najemnike, N=71)

	Število	Odstotek
neprofitno / socialno stanovanje	24	34,0
službeno / kadrovske stanovanje	4	6,3
profitno / tržno stanovanje	30	41,6
ne vem	11	15,8
ne želim odgovoriti	2	2,4
Total	71	100,0

Tabela 31 kaže, da imajo lastniki stanovanj v povprečju 64 m² bruto stanovanjske površine, pri čemer je stanovanje v povprečju zgrajeno leta 1975, medtem ko je povprečno najemno stanovanje iz leta 1980. Najstarejše lastniško stanovanje je iz leta 1900, najemno pa iz 1910, najnovejše lastniško iz leta 2020, najemno pa iz 2018. Kot kažejo podatki o površini, je povprečno najemno stanovanje veliko 55 m², pri čemer so bila neprofitna/ socialna stanovanja večja od službenih za slabih 15 m², manjša pa so tudi stanovanja, kjer gre za tržni najem. Ta so bila v povprečju velika 53 m².

Tabela 31: Povprečna površina stanovanj (m²) ter leto izgradnje stavbe glede na lastništvo

	Kvadratura bruto stanovanjskih površin	Leto izgradnje stavbe
Značilnosti stanovanj glede na lastništvo		
Lastnik, solastnik	64,08	1975
Najemnik ali podnajemnik	55,17	1980
Živim v stanovanju od sorodnikov, staršev; sem uporabnik – ne plačujem najemnine	61,02	1986
Ne želim odgovoriti	60	1966
Ne vem	55,76	
Značilnosti stanovanj najemnikov glede na tip lastništva stanovanja		
Neprofitno / socialno	59,31	1983
Službeno / kadrovske stanovanje	45,47	1979
Profitno / tržno stanovanje	53,55	1980
Ne vem	57,06	1973
Ne želim odgovoriti	37,95	1960

Slika 30: Porazdelitev najemnin. Odstotek posameznikov, ki plačuje določeno najemnino (modro, desna os) ter kumulativni delež posameznikov, ki so navedli določeno najemnino (leva os)

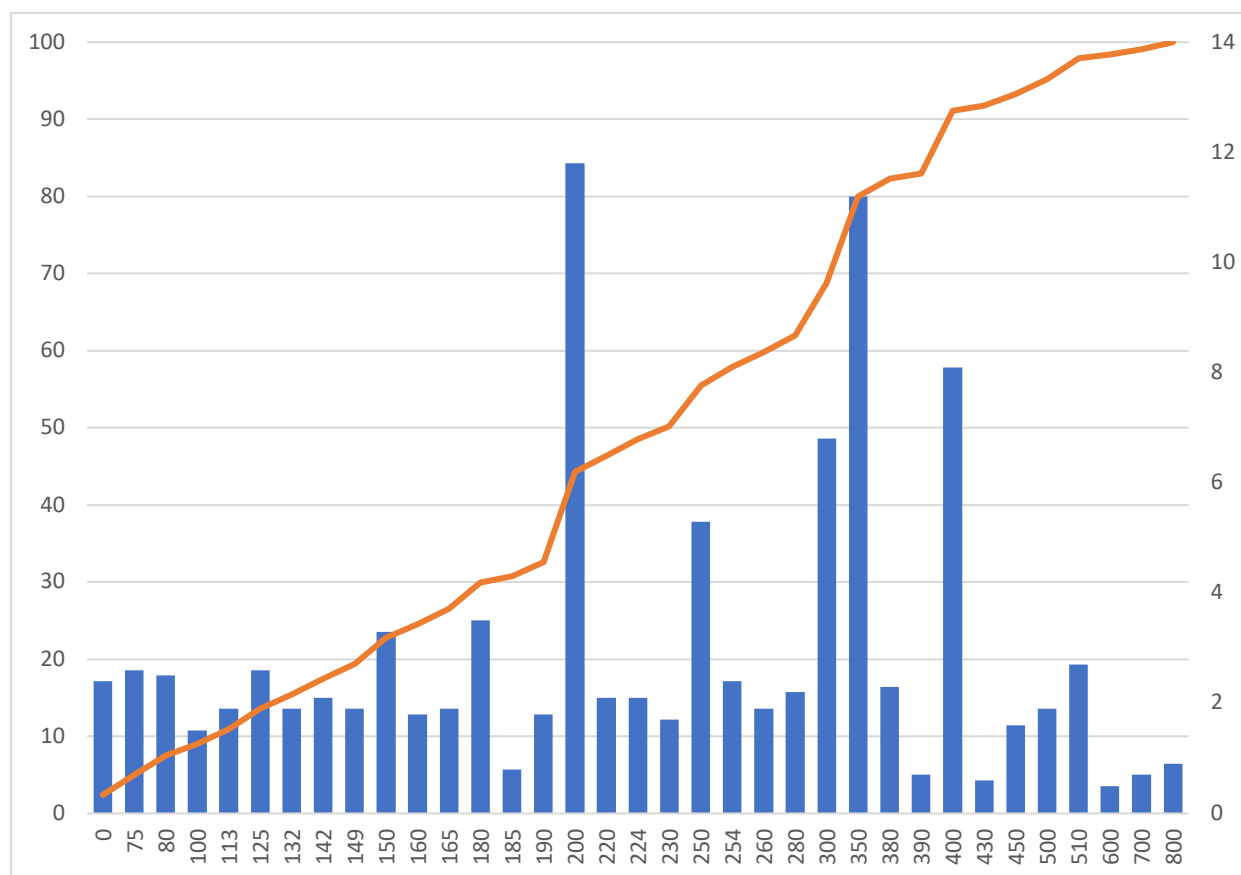


Tabela 32 prikazuje strukturo glede lastništva/ najema po regijah in starostnih skupinah. Med anketiranci je bilo največ najemnih stanovanj med mlajšimi (do 34 let), lastnikov pa največ med starejšimi, sploh med tistimi, ki so stari 50 let ali več. V Osrednji Sloveniji, v Savinjski regiji, na Gorenjskem ter Goriškem in Podravju so med respondenti prevladovali lastniki, teh je bilo vsaj 60 %. To sicer ni nujno tudi odraz populacijske strukture lastništva in najemništva, kar pa za našo raziskavo ni bilo bistveno vprašanje.

Tabela 32: Najemniki in lastniki po regijah in po starosti (število in odstotek vseh kot del določene regije ali starostne skupine)

		Ali ste v stanovanju/hiši:									
		lastnik, solastnik		najemnik ali podnajemnik		živim v stanovanju od sorodnikov, staršev;- ne plačujem najemnine		ne želim odgovoriti		ne vem	
		N	Delež (v %)	N	Delež (v %)	N	Delež (v %)	N	Delež (v %)	N	Delež (v %)
Regija	Pomurska	1	14,3	5	85,7	0	0,0	0	0,0	0	0,0
	Podravska	20	61,8	13	38,2	0	0,0	0	0,0	0	0,0
	Koroška	5	50,0	6	50,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
	Savinjska	22	70,4	9	28,1	0	0,0	0	0,0	0	1,5
	Zasavska	3	36,8	4	45,3	1	17,8	0	0,0	0	0,0
	Posavska	2	47,9	3	52,1	0	0,0	0	0,0	0	0,0
	JV Slovenija (Dolenjska)	8	64,0	3	26,4	1	9,6	0	0,0	0	0,0
	Osrednjeslovenska	41	71,4	13	21,7	3	4,5	1	1,1	1	1,3
	Gorenjska	17	64,4	9	35,6	0	0,0	0	0,0	0	0,0
	Primorsko-notranjska	1	26,7	4	73,3	0	0,0	0	0,0	0	0,0
	Goriška	6	73,3	2	26,7	0	0,0	0	0,0	0	0,0
	Obalno-kraška	8	52,9	3	19,8	4	27,3	0	0,0	0	0,0
	izven CS	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
	Starost	25 - 34 LET	21	38,6	29	55,2	3	4,8	0	0,0	1
35 - 49 LET		44	61,9	23	31,9	3	4,5	1	0,9	0	0,7
50 - 64 LET		39	70,9	15	27,3	1	1,7	0	0,0	0	0,0
65 - 75 LET		31	82,6	4	10,6	3	6,8	0	0,0	0	0,0

5.2 Kvaliteta storitev upravljanja in zadovoljstvo uporabnikov

Kvaliteto merimo s standardnimi vprašanji SERVQUAL. SERVQUAL je opredeljen na podlagi 10. dimenzij kakovosti storitev: zanesljivost, odzivnost, znanje, zaupanje, empatija, dostopnost, komuniciranje, vljudnost, razumevanje uporabnikov in oprijemljivost. Kasnejša empirična preverjanja pa so pokazala visoko medsebojno povezanost meril, zato se 10 dimenzij skrči na pet dimenzij: zanesljivost, odzivnost, zaupanje, empatija in oprijemljivost (Parasuraman, Berry in Zeithaml 1988, 23; Dabholkar in drugi, 1996).

Zanesljivost merimo:

- Upravnik se drži sklenjenih dogovorov.
- Upravnik se drži dogovorjenih rokov.
- Upravnik zagotavlja pravilno storitev že prvokrat.
- Upravnik je na razpolago, ko ga potrebujemo.
- Upravnik posluje brez napak.

Odzivnost merimo:

- Upravnik se hitro odzove na potrebe stanovalcev.
- Upravnik stanovalcem posreduje informacije o točnem času izvajanja nekih aktivnosti.
- Upravnik vedno odgovori na potrebe stanovalcev.

Zaupanje merimo:

- Upravnik ima potrebno znanje za opravljanje svojega dela.
- Na splošno upravniku zaupamo.
- Zdi se mi, da bo upravnik vedno deloval v korist stanovalcev.
- Upravnik ima korekten odnos do stanovalcev.

Empatijo merimo:

- Upravnik daje pozornost vsakemu stanovalcu.
- Upravnik razume probleme, ki jih imamo stanovalci.

Oprijemljivost merimo:

- Podjetje, ki upravlja našo stavbo je podjetje, ki je poznano po kakovosti storitev.
- Podjetje, ki upravlja našo stavbo je podjetje, je med boljšimi med konkurenco.

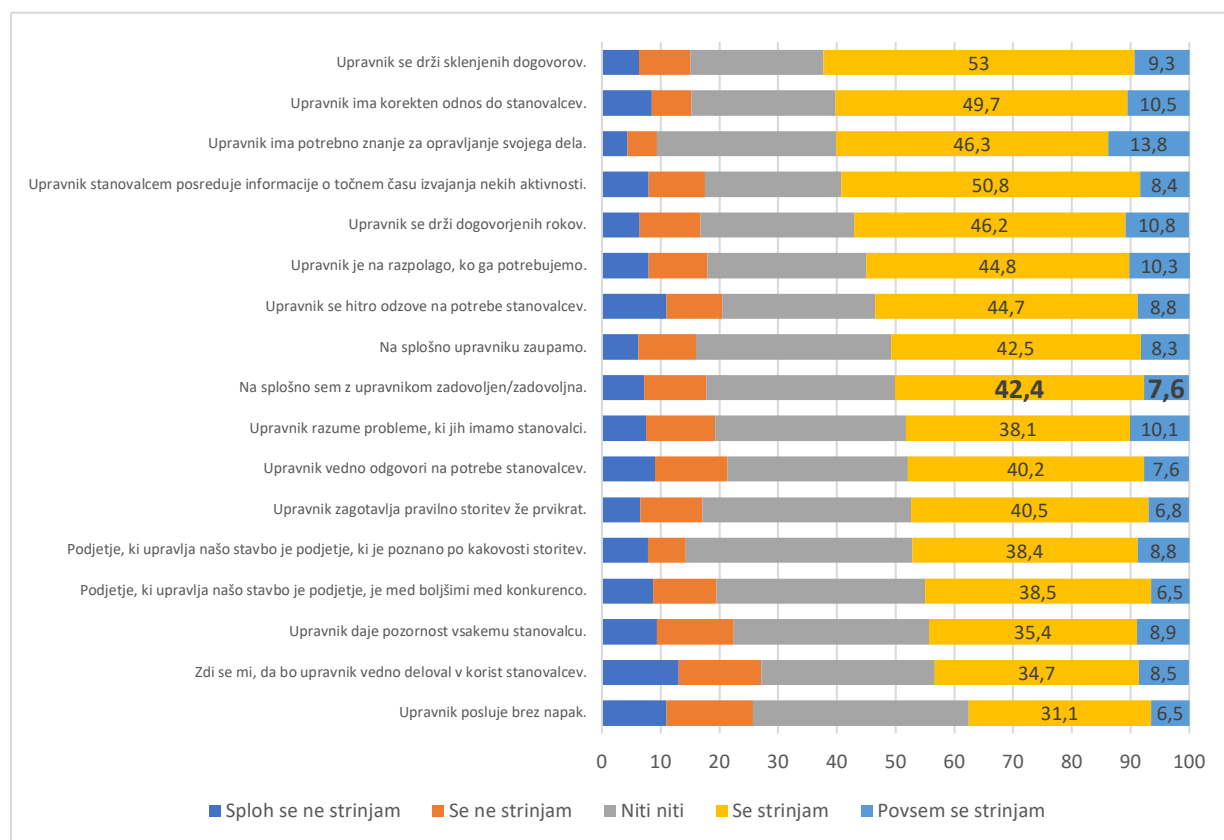
V analizo je bilo zajetih 217 respondentov iz različnih slovenskih regij, zato so tudi upravniki, ki so jih navedli, da upravljajo njihovo stavbo, zelo različni (Slika 31). Med tistimi, ki so se pojavili največkrat, so naslednji: SPL, Habit, Staninvest, Domplan, Vegrim, KSP (velikost črk odraža število pojavljanj).

Slika 31: Upravniki, ki so jih navedli respondenti



V povprečju so respondenti kar zadovoljni s svojim upravnikom, saj se polovica vseh respondentov s to trditvijo ali strinja ali povsem strinja (v sliki kot odebeljen tekst). Kot kaže Slika 32, se respondenti najbolj strinjajo s trditvijo, da se upravnik drži sklenjenih dogovorov, sledi trditev, da ima korekten odnos do stanovalcev (skupaj s to trditvijo se strinja ali povsem strinja dobrih 60% respondentov), ter trditev, da ima upravnik potrebno znanje za opravljanje svojega dela. Blizu 60% se tudi strinja, da so pravočasno obveščeni, da se upravnik drži dogovorjenih rokov. Več kot polovica respondentov se strinja ali povsem strinja s trditvijo, da je upravnik na voljo, ko ga potrebujejo in da se hitro odzove ter tudi, da mu zaupajo.

Slika 32: Zadovoljstvo z upravnikom. Odstotek respondentov, se strinja z določeno trditvijo 1 (sploh se ne strinja) do 5 (povsem se strinja)*



*N=217

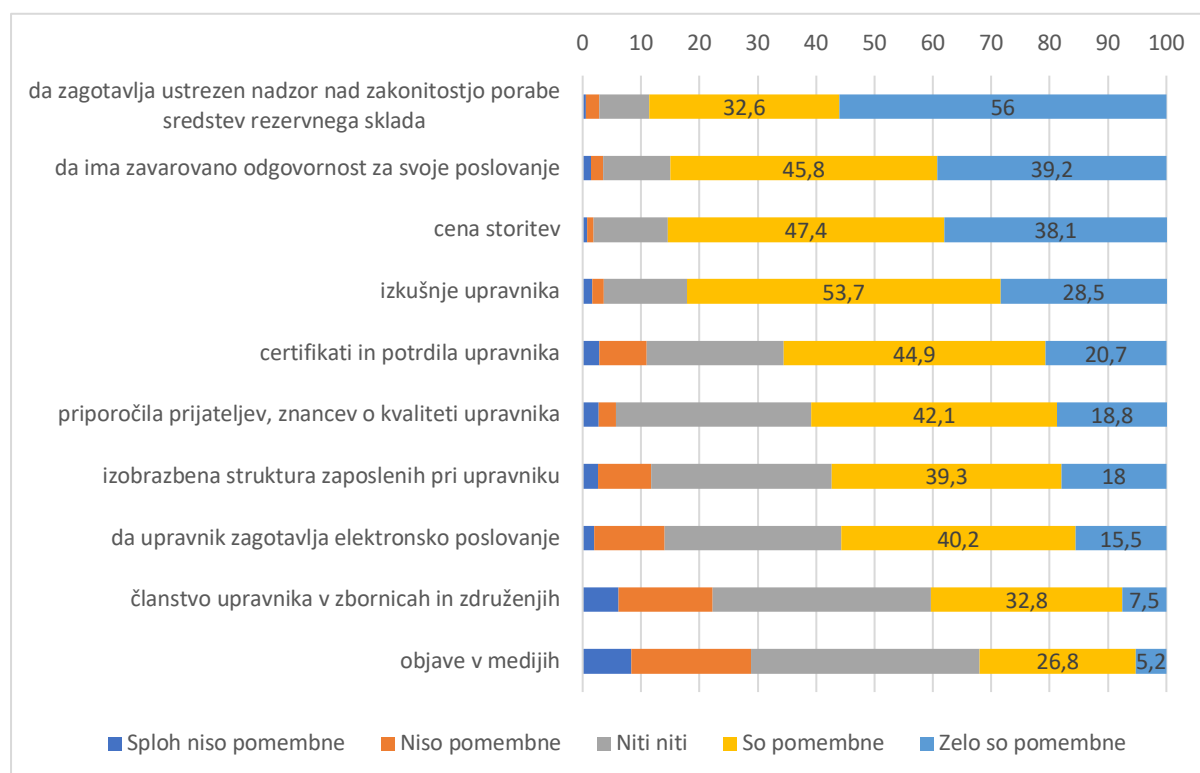
Respondente smo v prvem delu vprašali, kateri dejavniki so najbolj pomembni kot dejavniki zadovoljstva. Kot kaže Slika 35, je po mnenju respondentov najbolj pomembno, da upravnik zagotavlja ustrezen nadzor nad zakonitostjo porabe sredstev rezervnega sklada, sledita zavarovanje za dejavnost ter cena storitev. Izkušnje upravnika so na četrtem mestu, če pomen posameznih dejavnikov razvrstimo glede na to, koliko odstotkov respondentov meni, da so zelo pomembni.

Respondente smo prosili tudi, da navedejo, s čim so in s čim niso zadovoljni pri trenutnem upravniku. Rezultate kažeta Slika 33 in Slika 34, vsi odgovori pa so navedeni v Prilogi (Tabela A 3). Med dejavniki, ki jih respondenti izpostavljajo kot tiste, zaradi katerih so z upravnikom zadovoljni, so tako na primer sledeče (tudi Slika 33):

- cena, odzivnost;
- da sam opravi stvari, ki so potrebne, ne obremenjuje stanovalce z napakami posameznikov;
- da se da dobro zmeniti z njim in da upošteva tudi naše predloge in nam jih pomaga realizirati;
- dobro poskrbi za popravila, ki so potrebna v naši zgradbi. Je odziven, ko ga stanovalci potrebujemo. Ima dobro ekipo. Še posebej vse pohvale hišniku.
- dokaj hitra odzivnost na obvestilo o sprotnih težavah;
- dokumentacijo in poročila dostavlja v rokih;

Respondente smo vprašali tudi, kako pomembni so posamezni dejavniki kot dejavniki zadovoljstva z delom upravnika. Najbolj pomemben dejavnik (če dejavnike razvrstimo glede na to, koliko odstotkov respondentov nek dejavnik označi kot zelo pomemben) je »zagotavljanje ustreznega nadzora nad zakonitostjo porabe sredstev iz rezervnega sklada«, kar je kot zelo pomembnega označila več kot polovica respondentov. Sledi zavarovanje odgovornosti, kar je kot zelo pomembno označilo 40% respondentov. Cena je na tretjem mestu. Ceno kot zelo pomemben dejavnik zadovoljstva navaja več kot 39 % respondentov. Če upoštevamo skupaj tiste, ki so označili dejavnik za pomemben in zelo pomemben, pa je cena celo na drugem mestu. Izkušnje so zelo pomembne manj kot 30 % respondentov, certifikati in potrdila pa samo petini. Iz prvih treh odgovorov se lahko sklepa, da respondente skrbijo predvsem finančni vidiki in kvaliteta dela (nadzor in odgovornost).

*Slika 35: Pomen posameznik dejavnikov zadovoljstva z upravnikom. Odstotek respondentov, ki je določenemu dejavniku pripisal pomen od 1 (sploh ni pomemben) do 5 (zelo je pomemben)**



*N=217

V celoti lahko sklenemo, da so respondenti v povprečju zadovoljni z delom upravnikov, da jim zaupajo. Kot dejavnike, ki vplivajo na njihovo zadovoljstvo, omenjajo predvsem zanesljivost, hitrost, odzivnost, sodelovanje, pomembna je sicer tudi cena, ne pa najbolj pomemben dejavnik zadovoljstva. V nadaljevanju stroškovni vidik analiziramo bolj podrobno.

5.3 Segmenti uporabnikov

Na podlagi poglobljenih intervjujev med predstavniki podjetij, ki opravljajo večstanovanjske stavbe ugotavljamo, da se obseg storitev, ki so vključene v ceno, ki se zaračuna na mesečni ravni (t.i. pavšalna cena), razlikuje v večjem obsegu. Tako na primer velja, da nekatera podjetja v pavšalno ceno vključijo zgolj nekatere nujne aktivnosti, vsako dodatno aktivnost pa zaračunajo posebej. Za nepoučenega uporabnika, ki primerja ponudbe, je torej možno, da je primerjava med ponudbami različnih ponudnikov otežena. Na primer: podjetje, ki vključuje večji obseg storitev v pavšalno ceno, zaračuna višjo ceno, kot pa podjetje, ki vključuje manjši obseg storitev v pavšalno ceno. Določene aktivnosti / storitve, ki jih slednji ne upošteva pri izračunu pavšalne cene, pa zaračuna dodatno, vendar samo, če se aktivnosti oziroma storitve izvedejo. Izbira upravnika s strani posameznega stanovalca oziroma skupnosti stanovalcev je zato odvisna **tudi** od nagnjenosti k tveganju. Izbira je seveda odvisna tudi od drugih dejavnikov (cene, dohodka, preferenc,...).

Različni potrošniki se bodo na podobno tvegane situacije odzivali na zelo različne načine, kar dokazujejo številni eksperimenti, ki ugotavljajo, da so posamezniki lahko naklonjenosti tveganju (angl. risk-taker) in nenaklonjenih tveganju (angl. risk-averse). Razlike v vedenju posameznikov, ki se soočajo z razmerami, ki imajo podobno tveganje, temveč različne odzive posameznikov, lahko delno razložimo z dejavniki, kot so izobrazba, položaj, predhodne izkušnje in geografska lega (Kogan in Wallach, 1964). Dejavniki, ki vplivajo na odnosov posameznikov do tveganja, kot na primer posamezne lastnosti, so zelo zanimive pri preučevanju na primer vedenjskih financ.

V kolikor je posameznik tveganju nenaklonjen (angl. risk averse), bo izbral uporabnika, ki vključuje večji obseg aktivnosti/storitev v pavšalno ceno, ceteris paribus. V kolikor je posameznik tveganju bolj naklonjen, pa bo izbral uporabnika, ki vključuje manjši obseg aktivnosti/storitev v pavšalno ceno, ceteris paribus.

Glede na to, da predhodne raziskave ugotavljajo, da na nagnjenost k tveganju vplivajo naslednji socio-ekonomski dejavniki kot so:

- Spol
- Starost
- Zakonski status in velikost ter sestava gospodinjstva
- Izobrazba
- Poklic
- Vedenjske navade

Pri sami anketi med potrošniki, torej med stanovalci v večstanovanjskih stavbah izhajamo iz predpostavke, da je odločitev o obsegu storitev, ki jih pričakujejo od upravnika, podobna kot je odločitev o nakupu avtomobilskega stanovanja. Na odločitev o nakupu avtomobilskega zavarovanja poleg prej omenjenih socio-ekonomskih dejavnikov vplivajo še (Geyer, Kremslehner & Muermann 2020): starost, moč motorja in kataloška cena avtomobila ob prvi registraciji. Na podlagi teh dejavnikov ter na podlagi nagnjenosti k tveganju se posameznik lahko odloči za

naslednje vrste avtomobilskega zavarovanja, ki jih lahko posameznik poleg obveznega zavarovanja avtomobilske odgovornosti izbere:

- Avtomobilski kasko
- Zavarovanje voznika za telesne poškodbe
- Nezgodno zavarovanje voznika in potnika v vozilu
- Avto asistenca
- Pravna zaščita

Seveda lahko posameznik izbere vse zgornje, kar pa pomeni, da je takšen paket zavarovanja dražji.

Analogno tako za upravljanje večstanovanjskih stavb razvijemo pakete za upravljanje storitev, kjer se skupnost stanovalcev lahko odloči glede atributov oziroma lastnosti paketa in nivojev posameznih atributov. Za ta namen smo identificirali 3 attribute: obseg storitev, dodatne storitve in ceno. Atributi in nivoji posameznih storitev so:

- Obseg storitev:
 - o Nujne. Nujne storitve upravnikov so tiste, ki so nujno potrebne (lahko bi jim rekli tudi minimalne storitve): sklicevanje in organizacija zbora lastnikov, obračun stroškov in razdelitev med etažne lastnike, priprava načrta vzdrževanja, ...
 - o Nujne in periodične. Nujne in periodične storitve so nekoliko bolj obsežne od tistih nujno potrebnih (minimalnih) in poleg nujnih vključujejo še na primer organizacijo periodičnih vzdrževalnih del
 - o Vse. Poleg nujnih in periodičnih še na primer: izvedba in nadzor nad izvajanjem investicijskih vzdrževalnih del,... (to pomeni, da potrošniki želijo, da je upravnik tisti, ki v celoti ureja vse aktivnosti v povezavi z večstanovanjsko stavbo).
- Dodatne storitve na primer čiščenje, hišniška opravila, urejanje okolice,..
 - o Da, naj jih organizira upravnik
 - o Ne, želimo sami organizirati
- Cena na m²
 - o 8 EUR
 - o 10 EUR
 - o 12 EUR

Na podlagi lastnosti paketov (obseg storitev), dodatne storitve, cena in dimenzij (nujne, nujne in periodične, vse; da, ne, 8,10,12) in programa Marketing Engineering generiramo 9 svežnjev oziroma paketov, ki jih teoretično lahko ponudimo stanovalcem v večstanovanjskih stavbah.

Tabela 33: Lastnosti in nivoji oblikovanih paketov

Lastnosti / Paket storitev	Paket 1	Paket 2	Paket 3	Paket 4	Paket 5
Obseg storitev	Nujne	Nujne	Nujne	Nujne + periodične	Nujne + periodične
Dodatne storitve	Da	Ne, želimo sami organizirati	Da	Ne, želimo sami organizirati	Da
Cena (na m ²)	8	10	12	8	10

Lastnosti / Paket storitev	Paket 6	Paket 7	Paket 8	Paket 9
Obseg storitev	Nujne + periodične	Vse	Vse	Vse
Dodatne storitve	Da	Da	Da	Ne, želimo sami organizirati
Cena	8	10	12	8

Podatke analiziramo s Conjoint analizo. Conjoint je tehnika merjenja, analiziranja in predvidevanja odzivov strank na značilnosti obstoječih proizvodov in storitev (Lilien, Rangaswamy & De Bruyn, 2013). Omogoča analizo preferenc kupcev do proizvodov in storitev glede na njihove attribute izdelkov in storitev. V analizo je torej možno vključiti več različnih atributov proizvoda ali storitve z različnimi nivoji atributov. Na podlagi atributov in nivojev se sestavijo teoretične kombinacije atributov s posameznimi nivoji, katerim morajo potrošniki pripisati število točk od 0 do 100. S številom točk potrošniki ovrednotijo zadovoljstvo s posamezno kombinacijo oziroma ocenijo, v kolikšni meri bi izbrali navedeni paket. S številko 0 ovrednotijo kombinacijo oziroma paket, ki je za potrošnika slab in ga zagotovo ne bi izbrali, 100 pa pomeni, da je paket zelo dober in bi ga zagotovo izbrali. Potrošnikom nobenemu izmed paketov ni potrebno dati 0 oziroma 100 točk, lahko se število točk tudi podvoji.

Na podlagi zbranih odgovorov izračunamo mejne koristnosti oziroma "partworth" in jim pripišemo rang, povezan z vsako možnostjo vsakega atributa ali značilnosti kategorije izdelka z uporabo OLS regresije.

$$R_{ij} = \sum_{k=1}^K \sum_{m=1}^{M_k} a_{ikm} x_{jkm} + \varepsilon_{ij}$$

Kjer je:

- j = storitev;
- k = število atributov;
- M_k = število nivojev atributa k
- R_{ij} = ocena posameznika i za produkt j (od 1 do 100);
- a_{ikm} = mejna korist oziroma "partworth" z nivojem storitve m (kjer je $m=1, 2, 3, \dots, M_k$) atributa k ;
- x_{jkm} = slamnata spremenljivka, ki ima vrednost 1, če je m nivo k spremenljivke prisoten v storitvi j , sicer ima vrednost 0;
- ε_{ij} = preostanek vrednosti, ki je porazdeljen normalno z srednjo vrednostjo 0 in varianco σ^2 za vse i in j .

Iz rezultatov regresije dobimo a_{ikm} , ki ga lahko spremenimo tako, da najmanj zaželen nivo atributa dobi vrednost 0, najbolj zaželeno kombinacija nivojev posameznih atributov pa vrednosti 100. Za spremembo oziroma ponovno oceno uporabimo pravilo največje koristnosti (angl. Maximum utility rule), ki predpostavlja, da potrošnik izbere tisto alternativo proizvoda ali storitve, ki mu prinaša največje zadovoljstvo oziroma korist. Uporaba je predvsem primerna za proizvode in storitve, ki jih potrošnik kupi redko, za trajne proizvode ter za storitve, kjer je stopnja vključenosti potrošnika velika. Na podlagi spremembe je interpretacija enostavnejša in je predstavljena v nadaljevanju.

V nadaljevanju predstavljamo, kakšen je odnos potrošnikov do cen, in sicer se osredotočamo na:

- 1) Predstavitve stroškov, ki jih v zvezi s stanovanji (upravljanje in ostalo) plačujejo sedaj,
- 2) Analiza ocene ustreznosti sedanjih stroškov;
- 3) Predstavitve podatkov o tem, kaj je po mnenju posameznikov ustrezna cena ter
- 4) Analizo preferenc stanovalcev glede obsega storitev upravljanja in občutljivosti na ceno

5.3.1 Obstoječi stroški v zvezi z upravljanjem in ostalimi aktivnostmi vzdrževanja

V nadaljevanju predstavljamo analizo stroškov upravljanja in ostalih stroškov, s katerimi se soočajo lastniki oziroma uporabniki stanovanj. Zanimajo nas predvsem trije vidiki:

- 1) Kakšni so trenutni stroški,
- 2) Ali se jim zdijo stroški ustrezni (vključno s ceno upravljanja) in če ne...
- 3) Kakšne bi po njihovem mnenju morale biti cene.

Slika 36 prikazuje del porazdelitve cen upravljanja. Iz slike so izločeni vsi, ki cene upravljanja niso navedli (če niso znali ločiti, so lahko skupen strošek navedli pod kategorijo »ostalo«). Slika kaže, da največ respondentov trenutno plačuje za upravljanje 10 evrov, takih je 14 % vseh. Če pogledamo nekoliko širše, pa lahko vidimo, da slabih 43 % respondentov plačuje med 8 in 15 evri. Iz slike smo namenoma izločili vse, ki so navedli več kot 20. Maksimalna navedena cena je bila namreč 160 evrov, vendar ta zagotovo ne vključuje samo stroškov upravljanja.

Slika 36: Odstotek respondentov, ki je navedel, da plačuje določeno ceno

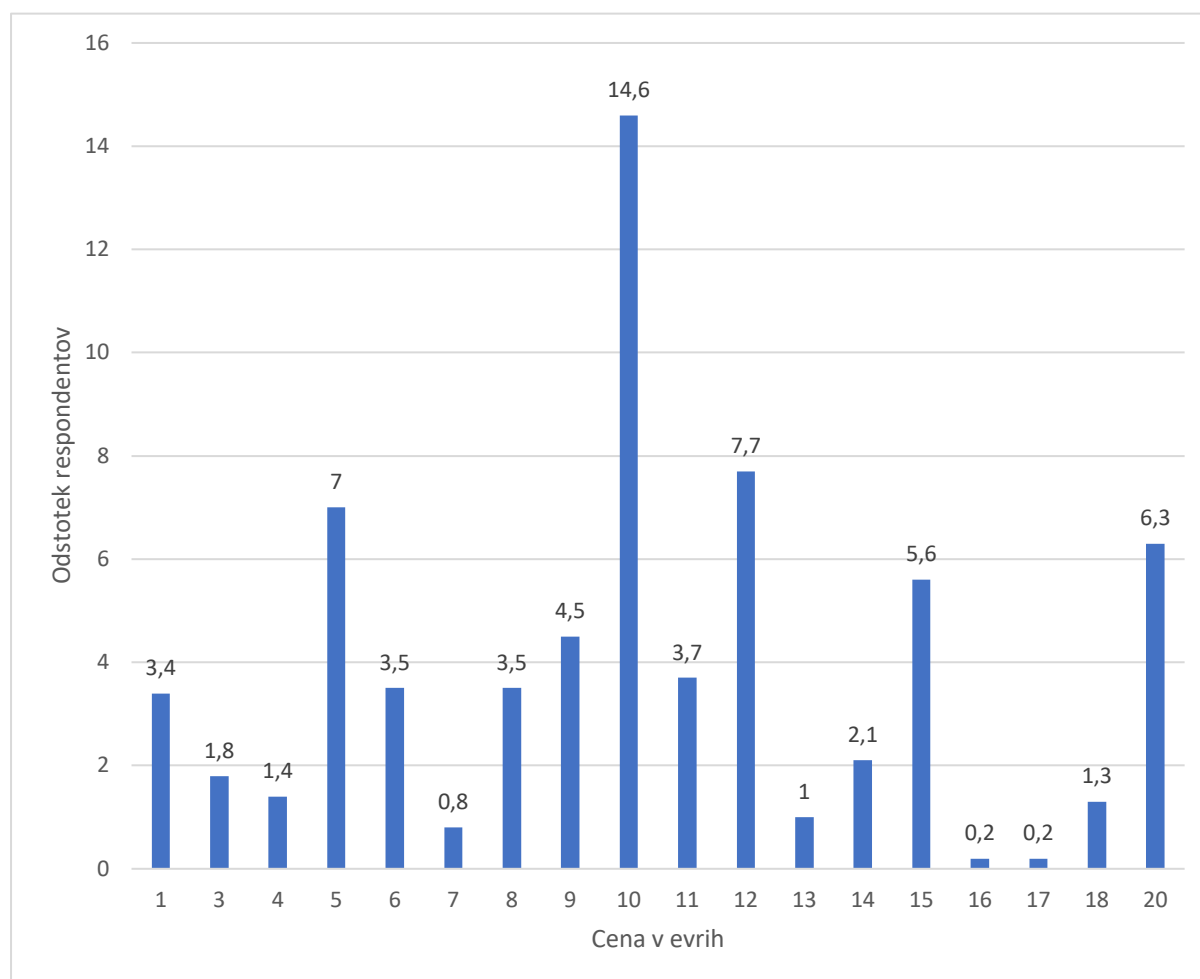


Tabela 34 prikazuje povzetek rezultatov glede odgovorov respondentov na vprašanje o posameznih stroških v zvezi s stanovanjem in o »primerni« ceni upravljanja in drugih storitev. Na slednje vprašanje so odgovarjali samo tisti (40% respondentov), ki so trdili, da cena ni ustrezna. Ker je iz porazdelitve podanih stroškov (npr. cene upravljanja) jasno, da nekateri respondenti niso navajali v ceno upravljanja samo dejanskega upravljanja, saj je najvišji strošek upravljanja, ki je bil naveden, kar 160 evrov, je za analizo dejanskih stroškov namesto povprečja bolj ustrezna uporaba mediane ali modusa. Mediana je vrednost, od katere je 50% respondentov navedlo nižjo vrednost, 50 % pa višjo. Modus pa je najpogosteje izbrana vrednost.

Kot je razvidno iz podatkov (pa tudi že porazdelitve, Slika 36), trenutno polovica respondentov plačuje manj kot 10,1 evra, 50 % pa več (mediana je 10,1 evra). Modus stroška upravljanja je 10 evrov, kar pomeni, da je največ respondentov takih, ki plačujejo 10 evrov (kot je tudi razvidno v sliki, Slika 36). Mediana stroškov hišnika in čiščenja je 5 evrov, medtem ko je medianski respondent kot strošek električne energije navedel 4 evre ter še 3 evre za ogrevanje skupnih prostorov. Kot rečeno, se zdi večini respondentov tak strošek ustrezen.

Sicer je 60 % respondentov mnenja, da je trenutna cena upravljanja ustrezna. Preostali respondenti se s tem ne strinjajo, zato smo jih prosili za mnenje o tem, kakšna bi po njihovem mnenju cena morala biti.

Ponovno bomo kot relevantno mero srednje vrednosti vzeli mediano in modus. Respondenti navajajo, da bi bila ustrezna cena upravljanja 5 evrov, kar je polovica vrednosti, ki je bila navedena pri dejanskih stroških. Čeprav smo se odločili, da povprečja ne bomo upoštevali kot relevantne mere srednje vrednosti, pa vseeno ugotavljamo, da tudi primerjava dejanske in »želene« cene upravljanje, upošteva povprečje, pokaže, da je zelena cena upravljanja le polovica dejanske, kar je skladno z ugotovitvami, ki sledijo iz primerjave medianske in najbolj pogoste (modusne) vrednosti.

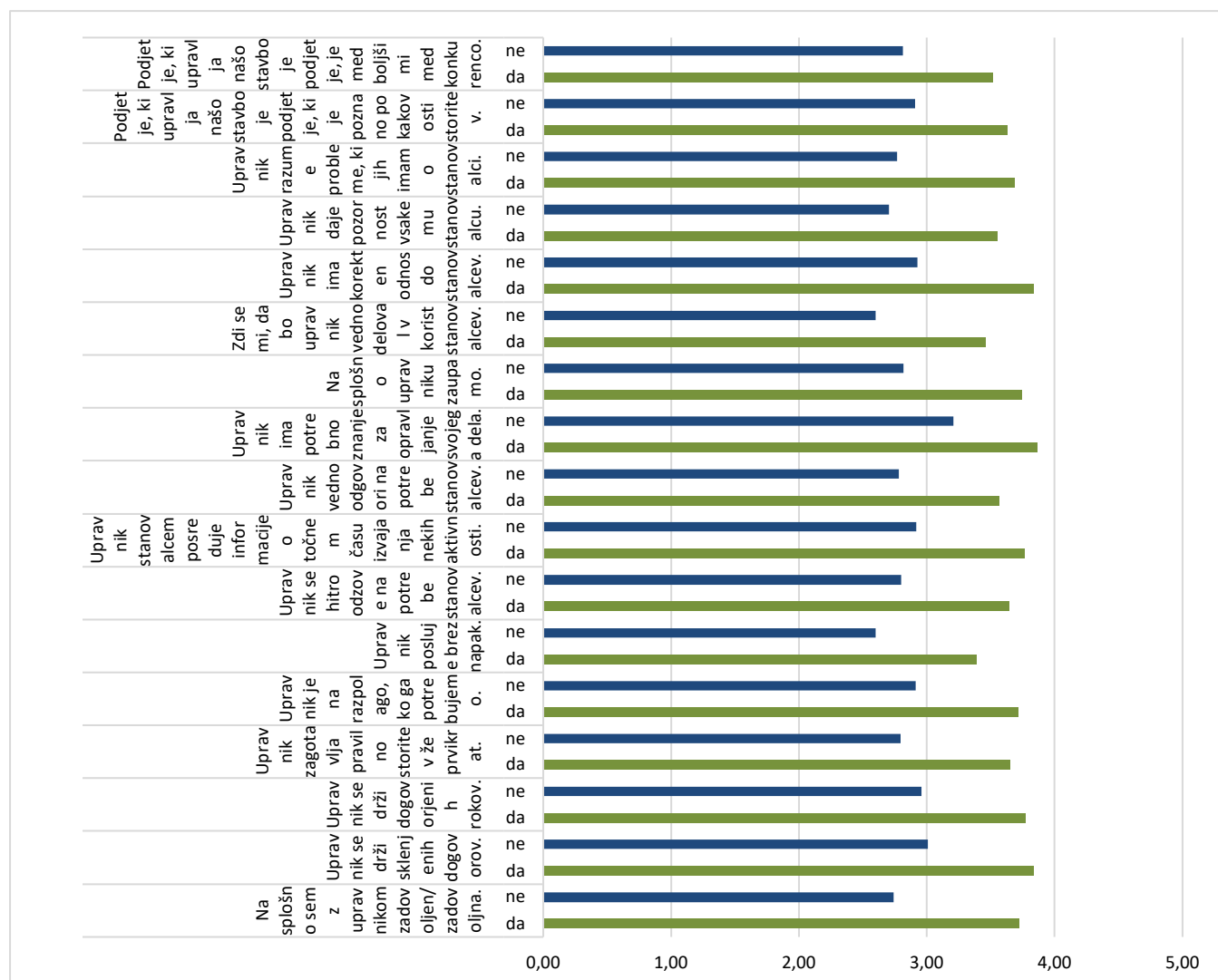
Tabela 34: Stroški, ki jih uporabniki trenutno plačujejo za upravljanje, ter ostali stroški in ocena uporabnikov glede primerne cene posameznih storitev

	N	Povprečje	Mediana	Modus	Std. odklon	Minimum	Maksimum
Prosimo, navedite, koliko na mesec plačate za upravljanje in ostale SKUPNE stroške. Če ostali skupni stroški niso ločeni, prosimo, da jih navedete skupaj pod »ostalo«							
Upravljanje	217	18,3	10,1	10,0	0,0	0,0	160,0
Vzdrževanje (hišnik)	217	6,1	5,0	0,0	0,0	0,0	50,0
Čiščenje	217	7,4	5,0	0,0	0,0	0,0	120,0
Električna energija za skupne prostore	217	8,1	4,0	5,0	0,0	0,0	60,0
Strošek ogrevanja skupnih prostorov	217	11,4	3,0	0,0	0,0	0,0	103,0
Ostalo	217	29,4	15,0	0,0	0,0	0,0	250,0
Prosimo, navedite, kakšna cena na mesec bi bila po vašem mnenju primerna za naslednje storitve?							
Upravljanje	87	9,5	5,0	5,0	0,0	0,0	50,0
Vzdrževanje (hišnik)	87	6,4	5,0	5,0	0,0	0,0	100,0
Čiščenje	87	5,7	5,0	5,0	0,0	0,0	50,0
Električna energija za skupne prostore	87	5,6	4,0	5,0	0,0	0,0	50,0
Strošek ogrevanja skupnih prostorov	87	7,9	2,0	0,0	0,0	0,0	100,0
Ostalo	87	16,2	5,0	0,0	0,0	0,0	135,0

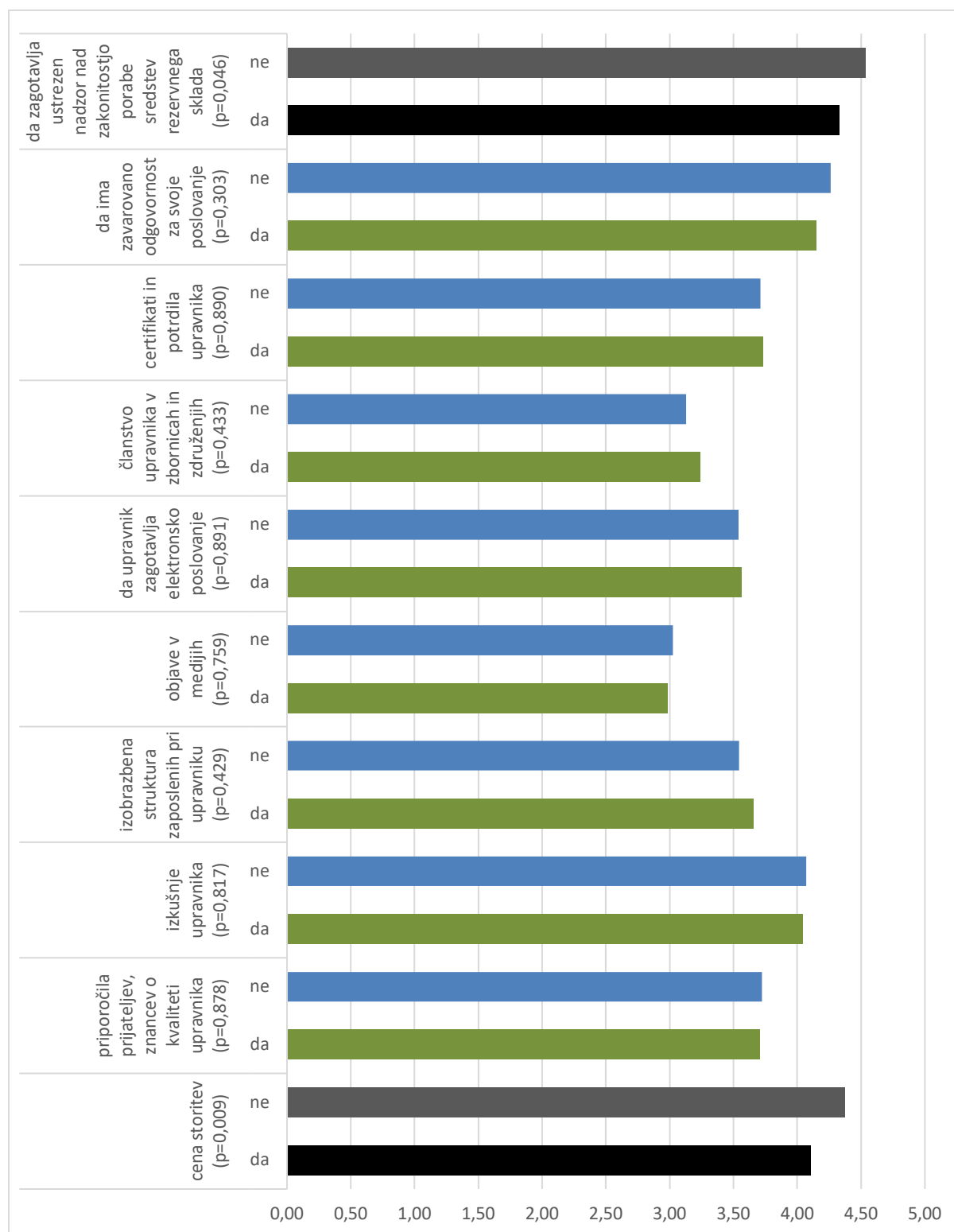
5.3.2 Demografske značilnosti, zadovoljstvo in percepcija ustreznosti cene

Zanimalo nas je tudi, ali zadovoljstvo s storitvami upravljanja vpliva na percepcijo ustreznosti cene. Posameznike so razdelili v dve skupini, v prvi so bili tisti, ki menijo, da je cena ustrežna, v drugi pa tisti, ki menijo, da cena upravljanja ni ustrežna. Slika 37 prikazuje rezultate. Posamezniki, ki menijo, da je cena neustrezna (teh je bilo 40%), so v povprečju vsi bistveno manj zadovoljni od tistih, ki menijo, da je cena ustrežna (teh je bilo 60% vseh respondentov). Kot kažejo rezultati t-testa, so razlike v zadovoljstvu po vseh dimenzijah visoko statistično značilne, saj je značilnost teste statistike za vse razlike (za vse dimenzije) enaka $p=0.000$. Tak rezultat opozarja na **pomen zadovoljstva z delom upravnika kot pomembne določljivke sprejemljivosti cene.**

Slika 37: Povprečna ocena zadovoljstva z upravnikom (lestvica 1-5) v skupini, ki ocenjuje, da je cena neustrezna (NE), in skupini, ki ocenjuje, da je cena ustrežna (DA) (vse razlike visoko statistično značilne)



Slika 38: Povprečna ocena pomena dejavnika pri izbiri upravnika (lestvica 1-5) v skupini, ki ocenjuje, da je cena neustrezna (NE), in skupini, ki ocenjuje, da je cena ustrežna (DA) (v oklepaju podana vrednost p oziroma statistična značilnost*)



*za značilne razlike med skupinama mora biti $p < 0.05$

Kot kaže Slika 38, so tisti, ki niso bili zadovoljni s ceno upravljanja, pri določanju dejavnikov, ki so bolj ali manj pomembni za izbor upravnika, kot pomembnejše ocenili ceno ter zagotavljanje ustreznega nadzora nad porabo sredstev. To sta edini dve dimenziji, pri katerih se med obema skupinama pojavijo razlike, ki so statistično značilne.

Zanimalo nas je tudi, kdo so posamezniki, ki niso zadovoljni s ceno (kar je pomenilo, da so predlagali v povprečju pol nižjo). Deloma je lahko nezadovoljstvo s ceno seveda odraz nezadovoljstva s storitvijo, lahko pa je tudi posledica v povprečju nižjega dohodka, najemnega stanovanja, itd. S pomočjo kontingenčnih tabel in χ^2 testa lahko ugotovimo, da se statistično značilne povezave ne pojavijo nikjer (testirano glede na starost, spol, izobrazbo, lastništvo in najemništvo ter »tip najema« v primeru najema). Najbližje statistično značilni povezavi je odnos med percepcijo ustreznosti cene in starostjo, kjer je značilnost $p=0,09$ (značilno je pri $p \leq 0,05$), ter povezava med percepcijo cene in dohodkom ($p=0,089$). Zdi se, da so mlajši in tisti z nižjim dohodkom bolj kritični do cene. Vendar, kot rečeno, tudi ti dve povezavi nista statistično značilni.

5.3.3 Analiza preferenc stanovalcev

Analizo preferenc stanovalcev se osredotoča predvsem na obseg storitev upravljanja in cene upravljanja večstanovanjskih stavb. Metodologija za analizo preferenc je predstavljena na začetku poglavja 5.3.

V analizo smo zaradi nekonsistentnih in manjkajočih odgovorov vključili 178 odgovorov. Tako smo na primer izključili odgovore respondentov, ki so vsem devetim paketom storitev (Tabela 33) pripisali enko število točk glede na zadovoljstvo, ki jim ga bi prinesel določen paket.

S pomočjo Conjoint analize smo ocenili delne koristnosti (angl. partworths), s pomočjo katerih smo lahko za vsakega izmed respondentov ugotovili katera izmed treh lastnosti je posamezniku najpomembnejša. Najprej so v tabeli prikazane povprečne vrednosti za posamezen nivo vseh treh lastnosti (obseg storitev, dodatne storitve, cena). Najvišjo povprečno vrednost so respondenti pripisali lastnosti obseg storitev in sicer za nivo celoten (ves) obseg storitev. To pomeni, da v povprečju respondenti največjo težo pri izboru pripisujejo obsegu storitev upravnika. Cena upravljanja večstanovanjske stavbe je v povprečju manj pomembna, iz povprečnih vrednosti pa lahko ugotovimo, da je višina cena tudi pomembna (tako je na primer povprečna vrednost za ceno 8 in za ceno 12 višja od cene 10, kar lahko nakazuje na (vsaj) dva segmenta potrošnikov).

Tabela 35: Delne koristnosti posameznih nivojev lastnosti

		Povprečje	St. odklon	Min	Max
Obseg storitev	Nujne	9,53	18,90	0	100
	Periodične	25,47	21,00	0	87
	Vse	30,47	26,58	0	100
Dodatne storitve	Da	15,77	17,88	0	73
	Ne, organiziramo sami	9,54	16,83	0	100
Cena	8 EUR/m ²	19,67	18,32	0	72
	10 EUR/m ²	6,69	10,94	0	53
	12 EUR/m ²	15,52	16,07	0	67

Glede na to, da Conjoint analiza pripiše tudi večjo vrednost tistim nivojem lastnosti, ki posamezniku prinašajo največjo koristnost, smo v nadaljevanju identificirali največje vrednosti (največje delne koristnosti) za posamezne lastnosti. Tudi takšna analiza potrjuje, da je obseg storitev za respondente najpomembnejša lastnost izmed treh izbranih lastnosti paketa storitev upravljanja večstanovanjskih stavba. Na drugem mestu je cena, na tretjem pa dodatne storitve. V tabeli so prikazane povprečne vrednosti za posamezno lastnost, če upoštevamo samo največjo mejno vrednost ne glede na nivo storitev.

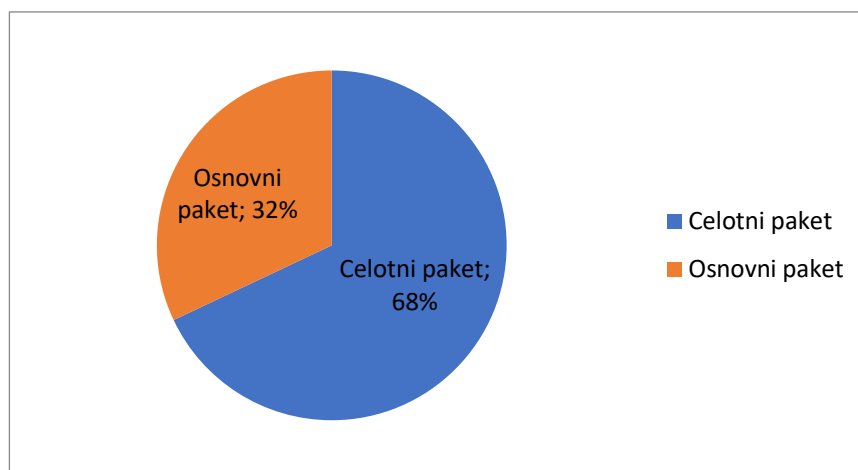
Tabela 36: Povprečje največjih delnih koristnosti

Lastnost	Število opazovanj	Srednja vrednost	Standardni odklon	Min	Max
Obseg	178	45,19	19,77	0	100
dodatne storitve	178	25,31	17,32	0	100
Cena	178	29,43	15,15	0	72

Na podlagi analize lahko sklepamo, da obstaja več segmentov potrošnikov, ki želijo različen obseg storitev upravljanja večstanovanjskih stavb vključenih v ceno upravljanja. V skladu s to hipotezo smo oblikovali dva hipotetična paketa storitev z različnimi cenami. Prvi paket je t.i. »Osnovni paket« vključuje nujne storitve, dodatne storitve niso organizirane s strani upravnika in jih želijo stanovalci organizirati sami (to pomeni, da se vsakič o dodatnih storitvah odločajo in izbirajo najcenejšo ponudbo), cena paketa pa je bila najnižja ponujena v oblikovanju paketov - 8 evrov na m². Drugi paket je t.i. »Celotni paket«, ki izhaja iz hipoteze, da stanovalci raje plačajo višjo ceno in upravnik izvaja vse storitve. Celotni paket torej vključuje najširši obseg storitev, tudi dodatne storitve, cena pa je 12 evrov na m².

Na podlagi dveh hipotetičnih paketov storitev, torej »Osnovnega« in »Celotnega« paketa in odgovorov respondentov ugotovimo, da bi si (na podlagi izračunanih delnih koristnosti) osnovni paket izbralo 32 odstotkov respondentov, celotni paket pa 68 odstotkov respondentov.

Slika 39: Hipotetični tržni delež dveh paketov



Na podlagi izračunanih delnih koristnosti smo v nadaljevanju naredili še segmentacijo respondentov. Stanovalce smo razvrstili v segmente na podlagi večih spremenljivk. Predvsem smo upoštevali standardne dejavnike, ki po teoriji vplivajo na povpraševanje po neki storitvi, torej:

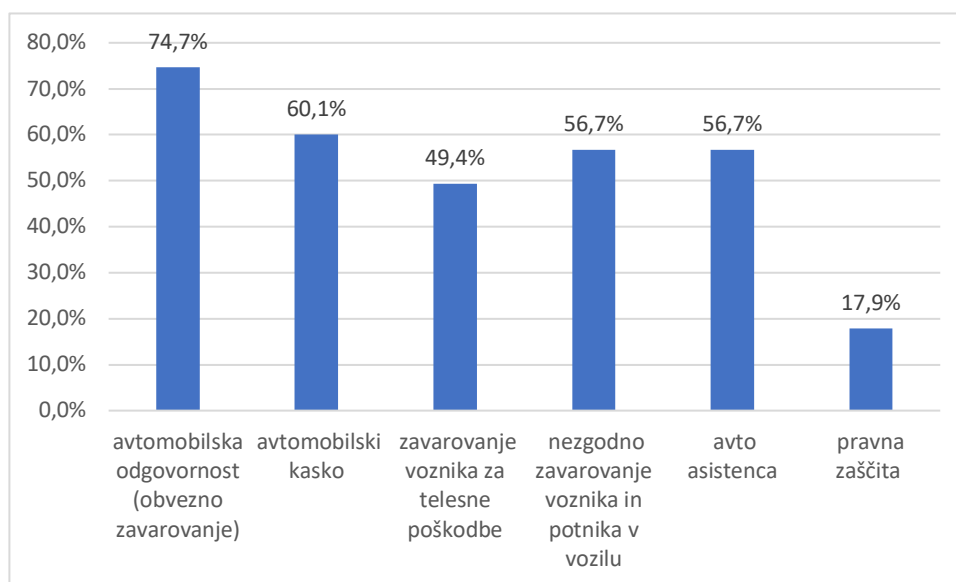
- delne koristnosti, ki smo jih izračunali s pomočjo Conjoint metode in v katerih je vključena cena kot spremenljivka,
- dohodek,
- spol,
- starost,

- splošno zadovoljstvo s trenutnim upravnikom,
- paket avtomobilskega zavarovanja.

Paket avtomobilskega zavarovanja je vključen kot kontrolna spremenljivka, s katero merimo nagnjenost k tveganju. Posamezne opisne statistike so predstavljene v tabelah 23 do 25. V nadaljevanju pa so še predstavljene opisne statistike paketov avtomobilskega zavarovanja, ki ga imajo sklenjenega stanovalci.

74,7 odstotkov respondentov ima sklenjeno zavarovanje za avtomobilsko odgovornost, 60,1 odstotek ima avtomobilsko kasko zavarovanje. Dobra polovica vseh respondentov (56,7 odstotkov) ima sklenjeno nezgodno zavarovanje voznika in potnika v vozilu ter avto asistenco, skoraj polovica (49,4 odstotkov) zavarovanje voznika za telesne poškodbe in zgolj 17,9 odstotkov avtomobilskih zavarovanj respondentov vključuje tudi pravno zaščito. Tako so lahko nekateri vozniki sklenili avtomobilsko zavarovanje, ki vključuje zgolj avtomobilsko odgovornost na eni strani oziroma na drugi strani lahko avtomobilsko zavarovanje vključuje vse našteje možnosti, vključno s pravno zaščito. 28 odstotkov respondentov ima sklenjeno zgolj osnovno zavarovanje, 29 odstotkov pa ima v avtomobilsko zavarovanje vključeno avtomobilsko odgovornost, kasko, zavarovanje voznika za telesne poškodbe, nezgodno zavarovanje voznika in potnika v vozilu, avto asistenco in lahko tudi pravno zaščito. Korelacija med cenovnim rangom avtomobila in avtomobilskim zavarovanjem, ki vključuje več zavarovanj, je pozitivna, vendar nizka (0,22).

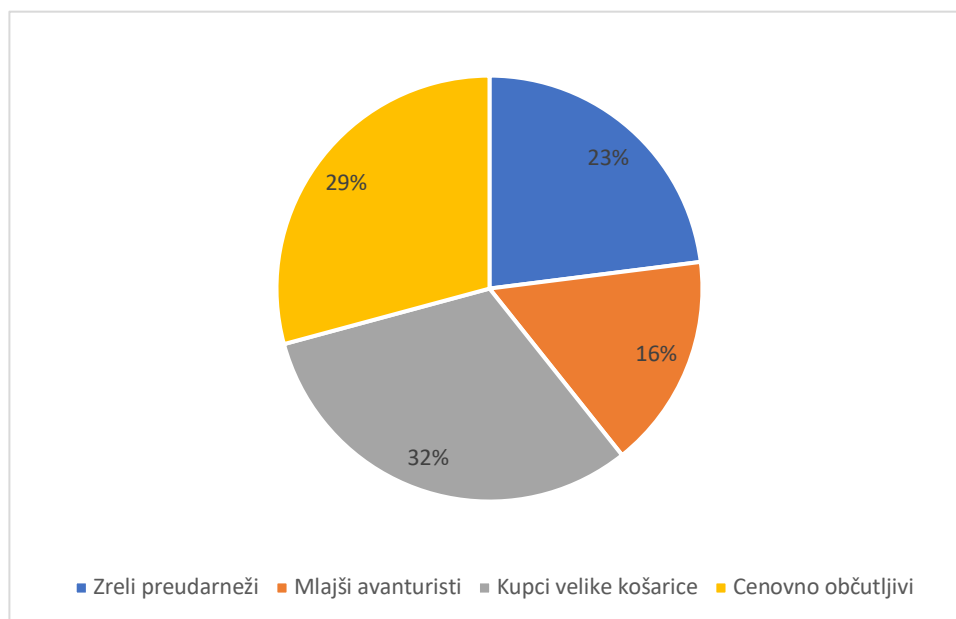
Slika 40: Deleži respondentov, ki imajo vključeno posamezno vrsto avtomobilskega zavarovanja



Na podlagi trinajstih spremenljivk smo stanovalce razvrstili (segmentirali) v štiri segmente (angl. clusters).¹⁹ Največji segment predstavlja 32 odstotkov respondentov, ki bi si želeli imeti čim večji obseg storitev vključenih v storitve upravljanja večstanovanjske stavbe (največ med vsem segmenti). Poimenovali smo jih »**Kupci velike košarice**«. Večinoma želijo tudi, da upravnik organizira dodatne storitve (kot na primer čiščenje, hišniška dela,...). Hkrati ugotavljamo, da so to tudi tisti respondenti, ki imajo v avtomobilsko zavarovanje vključenih več različnih zavarovanj. Na podlagi tega sklepamo, da so torej to tisti respondenti, ki so manj nagnjeni k tveganju in si želijo, da upravniki v celoti poskrbijo za upravljanje večstanovanjske stavbe. V tem segmentu je sicer 51,8 odstotkov moških, ki so v povprečju najmanj zadovoljni s trenutnim upravnikom. Stanovalci v tem segmentu cenovno niso tako občutljivi (vsaj v primerjavi z ostalimi segmenti), imajo pa tudi v povprečju višji dohodek.

Drugi segment po velikosti predstavlja 29 odstotkov respondentov, ki pa so predvsem bolj cenovno občutljivi. Segment smo poimenovali »**cenovno občutljivi**«. Na podlagi izračunanih mejnih koristnosti je cena med najbolj pomembnimi lastnostmi. Hkrati so to tisti respondenti, ki v povprečju ne želijo, da upravnik organizira dodatne storitve, vendar si jih želijo organizirati sami. V povprečju imajo tudi nižji dohodek, glede zadovoljstva s trenutnim upravnikom pa bistveno ne odstopajo od povprečja.

Slika 41: Velikost posameznih identificiranih segmentov



Tretji segment po velikosti predstavlja 23 odstotkov respondentom, ki pa so v povprečju najstarejši, imajo najvišji dohodek in so tudi najbolj zadovoljni s trenutnim

¹⁹ Število segmentov je bilo določeno na podlagi hierarhične metode združevanja, kjer je najprej vsako opazovanje (odgovor respondenta) skupina, nato pa se v vsakem koraku združevanja poišče med seboj najbližji skupini in se ju združi v ustrezni skupini. Postopek združevanja smo najprej začeli z devetimi skupinami, nato pa smo na podlagi ustrezne razdalje (različnosti) med enotami in izgube informacij o združevanju skupin določili 4 skupine. Število skupin je še vedno dovolj veliko, da povzame razlike med opazovanji (odgovori respondentov) in dovolj majhno, da je lahko obvladljivo tudi s strani ponudnika. Celoten dendrogram je v Prilogi, Tabela A4.

upravnikom. Poimenovali smo jih »**Zreli preudarneži**«. Glede obsega storitev si želijo neko zmernost – od upravnika bi želeli, da seveda izvede nujne storitve upravljanja, pa tudi periodične, v določenih primerih celo vse. Vsekakor želijo, da upravnik organizira tudi dodatne storitve, hkrati so cenovno manj občutljivi, predvsem so za opravljene storitve pripravljeni plačati tudi višjo ceno.

Četrty segment po velikosti predstavlja najmanj respondentov in sicer 16 odstotkov. Stanovalci vključeni v ta segment so v povprečju predvsem mlajši (najmlajši med vsemi segmenti) in so precej bolj nagnjeni k tveganju (merjeno z vključenim paketom avtomobilskega zavarovanja). Imenovali smo jih »**Mlajši avanturisti**«. Od upravnika bi tako želeli zgolj osnovni oziroma nujni obseg storitev, obseg storitev je tudi najpomembnejša lastnost pri izbiri paketa. Organizacije dodatnih storitev s strani upravnika za to skupino stanovalcev ni tako pomembna (načeloma so indiferentni med tem ali dodatne storitve organizira upravnik ali sami). Cenovno niso pretirano občutljivi, bi pa v največji meri želeli plačati najnižjo ceno.

Na podlagi zbranih anketnih podatkov in Conjoint analize in segmentacije lahko zaključimo, da na trgu obstaja več segmentov stanovalcev, ki si od upravnika želijo različen obseg storitev in seveda posledično tudi različno ceno. V grobem bi jih lahko razdelili v dva segmenta. Prvi (večji) segment predstavljajo tisti, ki so cenovno manj občutljivi oziroma si od upravnika želijo obsežen paket storitev. Drugi (nekoliko manjši) segment predstavljajo tisti, ki so cenovno bolj občutljivi in si od upravnika želijo zgolj nek osnoven obseg storitev. Natančneje, obseg storitev in cenovna občutljivost je odvisna tudi od dohodka, nagnjenosti k tveganju, starosti in pa tudi zadovoljstva s trenutnim upravnikom.

6 Sinteza rezultatov s priporočili

Namen pričujočega poročila je predstaviti izsledke analize trga upravljanja nepremičnin ter predstaviti ustrezne ugotovitve, predvsem z vidika značilnosti panoge ter obračunavanja storitev.

Ugotovitve in priporočila na podlagi analize panoge. V panogi 68.32 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi je v letu 2019 delovalo 380 podjetij, kar predstavlja 0,25% vseh podjetij v Sloveniji. Med podjetji je veliko razlik po velikosti, pravni organiziranosti. Povprečno podjetje je imelo v letu 2019 samo dobre 4 zaposlene ter je ustvarilo dobrih 44 tisoč evrov dodane vrednosti na zaposlenega (vsi podatki Statistični urad RS, 2020). Vendar pa je pri tem potrebno poudariti, da so podjetja uvrščena v panoge glede na deklarirano primarno dejavnost. Kot kažejo naši anketni rezultati, veliko podjetij opravlja še druge dejavnosti, v povprečju 2,8 dejavnosti. To otežuje vpogled v dejansko stanje v panogi. Hkrati pa podjetja iz drugih dejavnosti kot eno od dejavnosti izvajajo tudi upravljanje.

Z namenom bolj natančnega razumevanja stanja smo skušali združiti podatke iz seznamov upravnikov iz javnih baz z bazo podatkov Bizi.si, da bi videli, kdo so dejanski upravniki in s čim (vse) se ukvarjajo kot s svojo primarno dejavnostjo (koliko od njih ima kot primarno dejavnost navedeno dejavnost 68.32 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi). Kot smo zapisali v Poglavju 3.3., ugotavljamo sledeče:

- 1) Zaradi načina vodenja statističnih podatkov, uradnih podatkov o poslovanju podjetij ter registrov upravnikov je izjemno težko pridobiti vpogled v dejansko stanje poslovnih subjektov, ki se ukvarjajo z upravljanjem in zato tudi analizirati tržno strukturo.
 - a. Registri upravnikov, ki obstajajo, vodijo podatke po zelo različnih dimenzijah. Dimenzije, ki se spremljajo, je potrebno poenotiti na ravni države.
 - b. Registri, ki jih vodijo upravne enote in mestne občine, so nepovezani, kot sledi iz zgoraj navedenega, neažurni in v različnih formatih.
- 2) Z vidika nadzora nad stanjem smiselno voditi register upravnikov, ki pa naj bo centraliziran (npr. pri MJU) ter voden po matični številki podjetja. Smiselno bi bilo, da se v takšnem registru vodi vsaj naslednje podatke:
 - a. Matična številka upravnika;
 - b. Ime družbe;
 - c. Naslov družbe;
 - d. Občina sedeža;
 - e. Regija sedeža;
 - f. Kontakt;
 - g. Stavbe v upravljanju (poseben vnos za vsako stavbo):
 - i. Katastrska številka stavbe;
 - ii. Število stanovanj/enot v upravljanju v stavbi;
 - iii. Datum prevzema stavbe v upravljanje;

- iv. Datum zaključka pogodbe
- 3) Takšen način vodenja registra bi omogočil:
- a. Pregled nad stanjem panoge;
 - b. Pregled števila stavb, enot, ki jih posamezni upravnik upravlja;
 - c. Analizo stanja v panogi in sprememb;
 - d. Z združitvijo z drugimi bazami tudi poglobljeno analizo poslovanja dejanskih upravnikov in morebitne koncentracije v panogi

Sinteza in priporočila na podlagi analize temeljev pravne ureditve upravljanja s stavbami. Na podlagi analize temeljev pravne ureditve mandatnega razmerja med upravniki in etažnimi lastniki ugotavljamo, da je vsaj minimalna vsebina mandatne pogodbe zakonsko urejena in predpisana, da pa je vprašanje nagrade za delom mandatarja v celoti prepuščeno pogodbenemu dogovoru.

V okviru tega projekta smo pri tem ugotavljali, da je razpon storitev, ki so vštete v pavšalno mesečno ceno med posameznimi upravniki zelo razlikujejo in da potrošniki pogosto niti ne vedo kaj je v storitev vključeno in da posledično uporabnikom (pogosto potrošnikom) to v resnici onemogoča primerjavo cen med posameznimi upravniki, kar pomeni, da potrošniki težko racionalno opravijo izbiro upravnikov. Zato predlagamo, da vsaj člani zbornice izoblikujejo vsebinsko jasno in razumljivo košarico oziroma več košaric storitev, saj bi tako potrošniki lažje primerjali storitve in bi hkrati prihajalo do manj neracionalnih odločitev.

Naše druge priporočilo pa se nanaša na vprašanje pogojev za opravljanje storitev upravljanja. Tukaj se strinjamo s stališčem Udoviča, da bi že zakonodajalec moral predpisati vsaj minimalne kapitalske, kadrovske in strokovne zahteve. Če tega ni mogoče doseči, pa podpiramo prizadevanja Zbornice, da skozi »zasebno« licenciranje kakovosti, trgu signalizirajo kakovost storitev.

Sinteza in priporočila na podlagi analize podatkov iz ankete med upravniki.

Podatki iz ankete med upravniki kažejo, da so med podjetji velike razlike. V povprečju sicer upravljajo 610 stavb, vendar pa je porazdelitev izrazito asimetrična, nekaj podjetij je zelo velikih, medtem ko jih polovica upravlja 150 stavb ali manj. Upravniki so poleg dejavnosti upravljanja izvajali še druge dejavnosti. V povprečju so opravljali sicer 2,8 dejavnosti najpogostejše še vzdrževanje (9 – krat), inženiring (6-krat), gradnja, posredovanje, prodaja, proizvodnja (vsak odgovor po 4-krat). V povprečju je imelo podjetje 25 zaposlenih, od tega 8,7 v skupnih službah, 7,4 v skupnih službah za upravljanje ter 7 operativnih upravnikov. Med podjetji so velike razlike.

Večina upravnikov obračunava upravljanje na enoto, skoraj polovica je takih. Dobra tretjina pa jih obračunava upravljanje na kvadratni meter. Ne glede na način obračunavanja cene (na enoto ali na meter) ključni dejavnik pokrivanje stroškov, pri čemer se kot dejavnik pojavi tudi cena upravljanja pri konkurentih, tudi predvideni stroški, regulatorno okolje. Sedemnajst podjetij nam je tudi zaupalo izračunano lastno ceno, ki se je gibala med 7 in 18 evri. Povprečna vrednost izračunane lastne cene je bila 10,9 evrov, s standardnim odklonom 3,27 evrov.

Lastna cena. Eden od ciljev analize je bila tudi določitev lastne cene. Zaradi omejitev raziskave (glej poglavje 4.4.) smo pripravili več simulacij izračuna lastne cene. Vseeno pa bi opozorili, da so poglobljeni intervjuji, ki smo jih izvedli z upravniki v podporo anketni analizi, pokazali:

- 1) Da je potrebno zelo natančno specificirati glavne aktivnosti. Navkljub večkratnemu usklajevanju z Zbornico je analiza na terenu pokazala, da so aktivnosti še vedno preširoko opredeljene in so zato nejasne. Gre predvsem za tiste aktivnosti (npr. izterjava), ki zahtevajo določena specifična (npr. pravna znanja), ki jih nimajo vsi upravniki v podjetju, pač pa imajo zunanje sodelavce. Določene aktivnosti so povezane tudi z upravnimi stroški.
- 2) V opredelitvi aktivnosti, ki smo jih upoštevali, bi bilo zato potrebno za vsako razmisliti o tem, ali je dana aktivnost sestavljena iz več aktivnosti in kako naj bodo razmejeni stroški v primeru takih sestavljenih aktivnosti (tudi glede tega, kdo jih mora pokrivati oziroma kaj sodi v izračun »lastne cene«).
- 3) Kot izhodišče je morebiti smiselno vzeti aktivnosti, ki so se v anketi med upravniki pokazale kot tiste aktivnosti, za katere so menili vsi respondenti, da sodijo v okvir rednih nalog, ali pa je tako mislila vsaj velika večina (tako so bile narejene tudi simulacije).
- 4) Vsak izračun lastne cene pa je omejen tudi zaradi dejstva, da se upravniki med seboj razlikujejo po velikosti, številu (drugih) dejavnosti, ki jih izvajajo, regijskimi razlikami (v stroških dela, stroških zunanjih storitev, fiksnih stroških, itd.), zato je vsak izračun lahko predvsem vodilo, ne pa tudi zaveza.
- 5) Anketa med upravniki (pa tudi lastniki stanovanj – glej poglavje 5), je pokazala, da je veliko nejasnosti v opredelitvi aktivnosti, ki bi jih moral izvajati upravnik in jih zato tudi zaračunavati znotraj osnovne oziroma »lastne cene«, ter tistih, ki se dejansko izvajajo in zaračunavajo. Na to so opozorili že poglobljeni intervjuji, pa tudi anketa med lastniki stanovanj. Zato je natančna in pregledna opredelitev »osnovnih aktivnosti oziroma nalog« nujna.

Sinteza in priporočila na podlagi analize podatkov iz ankete med lastniki/ uporabniki stanovanj. Analiza med uporabniki oziroma lastniki stanovanj je pokazala, da so le-ti v povprečju zadovoljni s storitvami, ki jih prejemajo. Med dejavniki, ki vplivajo na zadovoljstvo z upravnikom so najbolj pomembni:

- »zagotavljanje ustreznega nadzora nad zakonitostjo porabe sredstev iz rezervnega sklada«, kar je kot zelo pomembnega označila več kot polovica respondentov;
- zavarovanje odgovornosti, kar je kot zelo pomembno označilo 40% respondentov;
- cena, ki jo kot zelo pomemben dejavnik zadovoljstva navaja več kot 39 % respondentov

Rezultati kažejo, da 43 % respondentov plačuje med 8 in 15 evri za storitve upravljanja. 60 % respondentov je mnenja, da je trenutna cena upravljanja ustrezna. Med tistimi, ki menijo, da je cena previsoka, je več takšnih, ki niso zadovoljni s storitvami, ki jih prejmejo. Tisti, ki niso bili zadovoljni s ceno upravljanja, pri

določanju dejavnikov, ki so bolj ali manj pomembni za izbor upravnika, kot pomembnejše ocenili ceno ter zagotavljanje ustreznega nadzora nad porabo sredstev.

Rezultati kažejo tudi, da je mogoče uporabnike razdeliti v štiri širše skupine:

- »Kupci velike košarice« (32 % respondentov), ki bi si želeli imeti čim večji obseg storitev vključenih v storitve upravljanja večstanovanjske stavbe ter tudi, da upravnik organizira dodatne storitve (kot na primer čiščenje, hišniška dela,...);
- »cenovno občutljivi« (29 % respondentov), za katere je cena med najbolj pomembnimi atributi odločanja o izbiri upravnika, ki ne želijo, da upravnik organizira dodatne storitve;
- »Zreli preudarneži« (23 % respondentov), ki pa so v povprečju najstarejši, imajo najvišji dohodek, so cenovno najmanj občutljivi in so tudi najbolj zadovoljni s trenutnim upravnikom in želijo, da upravnik izvede nujne storitve upravljanja, tudi periodične, v določenih primerih celo vse. Upravnik naj organizira tudi dodatne storitve, kar so pripravljeni plačati.
- »Mlajši avanturisti« (16 % respondentov) želijo od upravnika zgolj osnovni oziroma nujni obseg storitev.

Na podlagi teh rezultatov lahko priporočamo sledeče:

- 1) Čeprav dejavnost ni regulirana v smislu zahtev o minimalnih standardih za pridobitev dovoljenja za poslovanje, pa se kaže, da je zadovoljstvo pomembno z vidika uporabnikov stanovanj – predvsem z vidika ustreznosti cene. Kot izjemno pomembno se kaže tudi nadzor nad porabo rezervnega sklada. Zato lahko upravniki, ki želijo graditi dolgoročne in kvalitetne odnose s svojimi strankami ter biti zato tudi »nagrajeni« z možnostjo zaračunavanja nekoliko višje cene, vseeno gradijo svojo strategijo na dveh vidikih: kakovosti storitev in upravljanjem z rezervnim skladom.

7 Reference

- Dabholkar, P. A., Thorpe, D.I. & Rentz, J.O. (1996). A Measure of Service Quality for Retail Stores: Scale Development and Validation. *Journal of the Academy of Marketing Science*, 24(1), 3-16. doi: 10.1007/BF02893933.
- Dnevnik. (2017). S povprečno plačo ste že med četrtno najbogatejših. Dnevnik. <https://www.dnevnik.si/1042773303>
- Drnovšek K. et al, 2020: Pooblastila upravnika večstanovanjske stavbe, Inštitut za razvoj družbene odgovornosti, Univerze v Mariboru.
- Eurostat. (2021). Comprehensive database—Eurostat. <https://ec.europa.eu/eurostat/web/digital-economy-and-society/data/comprehensive-database>
- Geyer, A., Kremslehner, D., & Muermann. A. (2020). Asymmetric Information in Automobile Insurance: Evidence From Driving Behavior. *Journal of Risk and Insurance*, 87(4), 969–95. doi: <https://doi.org/10.1111/jori.12279>.
- Kern P., 2016, *Analiza trga upravljanja nepremičnin*. Magistrsko delo, Univerza na Primorskem, Fakulteta za management, Koper.
- Kern P., Bojnec Š., 2017, *Trg upravljanja nepremičnin*, Založba Univerze na Primorskem.
- Kern, P., 2018, *Upravnik nepremičnin – deklica za vse*, zbornik referatov, 29. tradicionalni posvet Poslovanje z nepremičninami (str. 36-46), Portorož. GZS.
- Kogan, N., & Wallach, M. A. (1964). *Risk taking: A study in cognition and personality*. Holt, Rinehart & Winston.
- Kosi, U., Marc, M., & Peljhan, D. (2007). *Uvod v poslovanje: Pojasnila, primeri, naloge*. Ekonomska fakulteta.
- Lilien, G., Rangaswamy, A. & De Bruyn, A. (2013). *Principles of Marketing Engineering*.
- Parasuraman, A. P., Zeithaml, V., & Berry, L. (1988). SERVQUAL: A Multiple- Item Scale for Measuring Consumer Perceptions of Service Quality. *Journal of Retailing*, 64(1),12-44.
- STA, J. B. (2016, May 12). V Sloveniji 14 družin z desetimi otroki ali več. <https://old.delo.si/novice/slovenija/v-sloveniji-14-druzin-z-desetimi-otroci-ali-vec.html>
- Statistični urad Republike Slovenije. (2010). Standardna klasifikacija dejavnosti 2008. Statistični Urad Republike Slovenije. <https://www.stat.si/dokument/1209/skd.pdf>
- Statistični urad Republike Slovenije. (2020a). Osnovni kazalniki demografije podjetij (SKD 2008) po: SKD DEJAVNOST, LETO, KAZALNIK, PRAVNOORGANIZACIJSKA OBLIKA. PxWeb. https://pxweb.stat.si/SiStatDb/pxweb/sl/20_Ekonomsko/20_Ekonomsko__14__poslovni_subjekti__03_14184_demogr_podj/1418401S.px/table/tableViewLayout2/
- Statistični urad Republike Slovenije. (2020b). Poslovanje podjetij (SKD 2008) po: LETO, MERITVE, SKD DEJAVNOST. PxWeb. https://pxweb.stat.si/SiStatDb/pxweb/sl/20_Ekonomsko/20_Ekonomsko__14

_poslovni_subjekti__02_14157_SSP__01_14504_letna/1450403S.px/table/tableViewLayout2/

Statistični urad Republike Slovenije. (2021). SI-STAT podatkovni portal. <http://pxweb.stat.si/pxweb/Database/Ekonomsko/Ekonomsko.asp>

SURS. (2020). Strukturna statistika plač, Slovenija, 2019. <https://www.stat.si/StatWeb/News/Index/9073>

Šinkovec J., Tratar B., 2003, Komentar Stanovanjskega zakona, Oziris.

Udovič B., 2018; Pogoji za opravljanje upravljanja, Pravna praksa, Januar, 2018.

8 Priloge

Tabela A 1: Vrednosti izbranih kazalnikov po panogah

	Panoga	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
11110 Število podjetij	Skupaj	108744	111835	115243	117481	119644	126762	130088	134727	138923	142153	145716
	L skupaj	2075	2080	2135	2189	2338	2428	2486	2618	2885	3169	3566
	L68.32 Upravljanje...	369	375	374	366	368	387	402	392	374	373	375
12110 Prihodki od prodaje (1000 EUR)	Skupaj	86194076	72938442	76488237	80045507	80451791	79216738	81470483	83628308	85547773	95274749	102383929
	L skupaj	768622	639008	673507	601038	659219	550449	600935	589472	651084	682021	741783
	L68.32 Upravljanje...	152168	140075	152057	129984	121847	116565	121114	121603	127001	131332	138952
12150 Dodana vrednost v stroških faktorjev (1000 EUR)	Skupaj	19449168	16171355	17625117	17880016	17139993	17356625	18562849	19333201	20577139	22541062	24114275
	L skupaj	328481	283712	271182	218057	210112	249563	274280	267637	282648	300523	367742
	L68.32 Upravljanje...	54451	59598	60049	61423	58368	54331	35792	52857	56397	58085	70166
16110 Število oseb, ki delajo	Skupaj	649545	624873	604720	585208	574479	573850	578976	591340	604234	628177	654747
	L skupaj	5009	5054	5069	4848	4972	4862	4958	4920	5141	5471	5946
	L68.32 Upravljanje...	1788	1914	1879	1746	1737	1706	1788	1732	1750	1746	1751
16130 Število zaposlenih	Skupaj	583925	557210	534785	513715	501582	493579	497146	506106	516289	537516	560885
	L skupaj	4043	4113	4084	3820	3864	3650	3721	3595	3610	3759	3965
	L68.32 Upravljanje...	1638	1765	1730	1602	1590	1541	1622	1575	1591	1595	1596
Prodaja (1000 evrov) na zaposlenega	Skupaj	147,6	130,9	143,0	155,8	160,4	160,5	163,9	165,2	165,7	177,3	182,5
	L skupaj	190,1	155,4	164,9	157,3	170,6	150,8	161,5	164,0	180,4	181,4	187,1
	L68.32 Upravljanje...	92,9	79,4	87,9	81,1	76,6	75,6	74,7	77,2	79,8	82,3	87,1
Dodana vrednost v stroških faktorjev (1000 EUR) na zaposlenega	Skupaj	33,3	29,0	33,0	34,8	34,2	35,2	37,3	38,2	39,9	41,9	43,0
	L skupaj	81,2	69,0	66,4	57,1	54,4	68,4	73,7	74,4	78,3	79,9	92,7
	L68.32 Upravljanje...	33,2	33,8	34,7	38,3	36,7	35,3	22,1	33,6	35,4	36,4	44,0
Strošek dela na zaposlenega	Skupaj	19,8	19,8	20,8	21,4	21,4	21,6	22,1	22,5	23,4	23,9	24,9
	L skupaj	21,2	21,1	21,2	21,7	21,0	21,3	21,0	21,8	23,0	23,1	23,6
	L68.32 Upravljanje...	24,4	23,9	24,3	25,1	24,5	24,9	24,7	25,2	26,1	26,6	27,0
	Razmerje med stroškom dela v L68.32 in v povprečju	123,3	120,7	116,9	117,2	114,2	115,2	111,5	112,2	111,7	111,6	108,4

Podatki: (Statistični urad Republike Slovenije, 2020b)

Tabela A 2: Število podjetij in struktura glede na pravnoorganizacijsko obliko

B-S_X_K642 Industrija, gradbeništvo in storitve (razen dejavnosti holdingov)	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Pravnoorganizacijske oblike - SKUPAJ	105318	107857	114093	119849	129123	137043	141957	144956	148465	156440	160340	165340	169196	169001	174068
Fizične osebe	66119	66882	71230	74535	80042	84830	87255	88474	89939	96003	98276	102074	104809	105043	109704
Družbe z omejeno odgovornostjo in delniške družbe	34548	36265	38217	40812	44593	47847	50422	52371	54554	56544	58207	59526	60491	60160	60595
Druge pravnoorganizacijske oblike	4651	4710	4646	4502	4488	4366	4280	4111	3972	3893	3857	3740	3896	3798	3769
L Poslovanje z nepremičninami	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Pravnoorganizacijske oblike - SKUPAJ	1247	1377	1541	1762	2038	2139	2194	2261	2407	2509	2568	2702	2965	3173	3566
Fizične osebe	399	407	457	514	581	608	608	628	656	731	745	800	913	1003	1211
Družbe z omejeno odgovornostjo in delniške družbe	730	846	967	1128	1333	1419	1470	1522	1643	1676	1724	1812	1964	2100	2290
Druge pravnoorganizacijske oblike	118	124	117	120	124	112	116	111	108	102	99	90	88	70	65
L683 Poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Pravnoorganizacijske oblike - SKUPAJ	782	824	869	942	1049	1069	1069	1112	1129	1147	1139	1154	1188	1169	1245
Fizične osebe	240	232	240	259	300	311	321	356	375	392	392	403	414	416	477
Družbe z omejeno odgovornostjo in delniške družbe	445	487	528	581	642	660	650	663	667	671	665	679	703	700	721
Druge pravnoorganizacijske oblike	97	105	101	102	107	98	98	93	87	84	82	72	71	53	47

Podatki: (Statistični urad Republike Slovenije, 2020a)

Anketni vprašalnik za upravnike

Spoštovani! Pred vami je anketa, ki jo v sodelovanju z Združenjem upravnikov nepremičnin pripravljamo z namenom določitve glavnih nalog, ki jih opravljate upravniki, ter časa in sredstev, ki jih vlagate v to. Rezultate bomo predstavili na posvetu Poslovanje z nepremičninami, ki bo potekal novembra. Rezultati bodo predstavljeni zgolj v povprečju in bo identiteta posameznega podjetja zakrita. Za sodelovanje se vam iskreno zahvaljujemo.

Q1 - Kakšna je pravno-organizacijska oblika vašega podjetja?

- družba z omejeno odgovornostjo (d.o.o)
- delniška družba (d.d.)
- samostojni podjetnik (s.p.)
- zadruga
- Drugo (prosimo, navedite, kaj):

Q2 - V kateri regiji ima vaše podjetje SEDEŽ ?

- Pomurska
- Podravska
- Koroška
- Savinjska
- Zasavska
- Posavska
- Jugovzhodna Slovenija
- Primorsko-notranjska
- Osrednjeslovenska
- Gorenjska
- Goriška
- Obalno-kraška

Q3 - V katerih regijah vaše podjetje UPRAVLJA nepremičnine? (Lahko več regij)

Možnih je več odgovorov

- Pomurska
- Podravska
- Koroška
- Savinjska
- Zasavska
- Posavska
- Jugovzhodna Slovenija
- Primorsko-notranjska
- Osrednjeslovenska
- Gorenjska
- Goriška
- Obalno-kraška

Q4 - Koliko stanovanjskih oziroma stanovanjsko poslovnih stavb imate v upravljanju v vašem podjetju?

Q5 - Koliko posameznih delov stavb upravljate v stanovanjskih in stanovanjsko poslovnih stavbah?

Q6 - Koliko približno je v vašem upravljanju stanovanjskih in poslovnih površin (v m²)?

Q7 - Koliko različnih dejavnosti opravlja vaše podjetje? (Če se ukvarjate samo z upravljanjem, prosimo, navedite 1. Če npr. se ukvarjate tudi s čim drugim (npr. prodaja stanovanj, svetovalna dejavnost, itd.), navedite koliko je različnih dejavnosti)

Q8 - Prosimo navedite s katerimi dejavnostmi se poleg upravljanja ukvarja vaše podjetje.

Q9 - Kolikšen delež vseh prihodkov ustvarite z dejavnostjo upravljanja? (Navedite prosim od 0 do 100%).

Q10 - Prosimo dopolnite spodnjo tabelo.

	Celotno podjetje	Skupne službe (računovodstv o, uprava,...) SKUPAJ	Skupne službe (računovodstv o, uprava,...) za UPRAVLJAN JE	Operativni upravniki
Število zaposlenih (31.12.2019)				
Prihodki (v letu 2019)				
Stroški dela (v letu 2019)				
Materialni stroški in stroški zunanjih storitev (v letu 2019)				

Q11 - Naslednje vprašanje se nanaša na DELO SKUPNIH SLUŽB (na primer računovodstvo, kadrovska,...) za dejavnost UPRAVLJANJA nepremičnin (prosimo, izločite ostale dejavnosti). Prosimo navedite število zaposlenih s posamezno stopnjo izobrazbe in stroški dela za dejavnost upravljanje nepremičnin v skupnih službah.

	Število zaposlenih	Skupni stroški dela
Osnovna šola ali manj		
Srednja šola		
Višja šola		
Visoka strokovna šola		
Univerzitetna izobrazba		
Magisterij ali doktorat		
Drugo:		

Q12 - Število zaposlenih s posamezno stopnjo izobrazbe in stroški dela OPERATIVNE UPRAVNIKE.

	Število zaposlenih	Skupni stroški dela
Osnovna šola ali manj		
Srednja šola		
Višja šola		
Visoka strokovna šola		
Univerzitetna izobrazba		
Magisterij ali doktorat		
Drugo:		

Q13 - Naslednja vprašanja se nanašajo na ceno storitve upravljanja večstanovanjskih stavb

Q14 - Kako obračunate ceno upravljanja večstanovanjskih stavb?

Možnih je več odgovorov

- na kvadratni meter
 na enoto
 Drugo:

Q15 - Nam lahko na kratko zaupate zakaj jo obračunate na takšen način?

Q16 - Ali imate izračunano lastno ceno upravniške storitve? Z lastno ceno imamo v mislih minimalno ceno, ki bi pokrila vse stroške upravljanja.

- Da
 Ne

Q17 - Kako jo izračunate? (Odgovor je strogo zaupen. Hkrati bi radi poudarili, da je anketa anonimna in zato ne vemo, kdo nam odgovarja.)

Q18 - Prosimo, če nam zaupate vaše mnenje o tem, kakšna je po vaših izkušnjah lastna cena (tista, ki bi pokrila vse stroške) na povprečno enoto, ki jo upravljate?

Q19 - Prosimo označite stinjanje z vplivom posameznih dejavnikov na ceno vaših storitev upravljanja večstanovanjskih stavb

	Sploh ne vpliva	Ne vpliva	Niti niti	Vpliva	Zelo vpliva
Lokacija večstanovanjske stavbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Število enot v večstanovanjski stavbi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Število elementov in naprav stavbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Želje etažnih lastnikov	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Posebne specifikacije stavbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Starost stavbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ročnost pogodbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Želja po pridobitvi novega objekta v upravljanje (zato nižja cena)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Konkurenca med upravniki	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kvaliteta našega dela	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hitrost/ odzivnost	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Določitev začasnega upravnika s strani inšpektorja	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Drugo kaj):	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Q20 - Prosimo, da za naslednja organizacijsko-administrativna opravila določite v levem delu tabele pogostost te aktivnosti ter ali jo vključujete v osnovno ceno. Prosimo, da v desnem stolpcu označite ŠTEVILO UR, ki jih v povprečju mesečno porabite za to aktivnost (levi stolpec). Če aktivnost izvajate manj kot enkrat mesečno, prosimo, da preračunate (ocenite) število ur na mesečno raven.

	Mesečno ali pogosteje	Nekajkrat letno	Enkrat na leto ali manj	Tega ne opravljam	Storitev obračunam o posebej (ni vključena v osnovno ceno)	Število ur na mesec
Sklic in administracija zbora etažnih lastnikov ter sklic ponovljenega zbora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Priprava letnega poročila o upravnikovem delu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Pridobivanje in obdelava osebnih podatkov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Vpis v register upravnikov stavb	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Skrb za izvedbo veljavnih sklepov etažnih lastnikov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Vodenje evidenc stavb in posameznih delov stavbe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Neposredno komuniciranje z lastniki in uporabniki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Arhiviranje poslovne dokumentacije stavbe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Priprava in izvedba ločenega obračuna stroškov med lastnika in najemnika	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
Drugo (kaj):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	

Q21 - Prosimo, da za naslednja pravno-premoženjska opravila določite v levem delu tabele pogostost te aktivnosti ter ali jo vključujete v osnovno ceno. Prosimo, da v desnem stolpcu označite ŠTEVILO UR, ki jih v povprečju mesečno porabite za to aktivnost (levi stolpec). Če aktivnost izvajate manj kot enkrat mesečno, prosimo, da preračunate (ocenite) število ur na mesečno raven.

	Mesečno ali pogosteje	Nekajkrat letno	Enkrat na leto ali manj	Tega ne opravljam	Storitev obračunam o posebej (ni vključena v osnovno ceno)	Število ur na mesec
Zastopanje etažnih lastnikov v poslih, ki se nanašajo na upravljanje stavbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Sklepanje pravnih poslov s tretjimi osebami v imenu in za račun etažnih lastnikov	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Zastopanje etažnih lastnikov pred upravnimi organi v zadevah izdaje dovoljenj in soglasij v geodetskih postopkih v zvezi s stavbo in zemljiščem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Prevzem novega objekta v upravljanje od drugega upravnika	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Predaja objekta v upravljanje drugemu upravniku	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Priprava pogodbe o opravljanju storitev upravljanja + aneksi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Omogočanje vpogleda etažnim lastnikom v pogodbe, sklenjene s tretjimi osebami glede poslov obratovanja in vzdrževanja stavbe, v knjigovodske listine, ki so pridobljene na podlagi pogodb in poslovnih razmerij upravnika s tretjimi osebami in v stanje rezervnega sklada stavbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Sodelovanje upravnika v postopkih. V to niso všteti stroški zastopanja in pravdni stroški	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Oddajanje skupnih delov in prostorov v najem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Izterjava neplačnikov do rezervnega sklada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Zastopanja etažnih lastnikov v inšpekcijskih postopkih	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

	Mesečno ali pogosteje	Nekajkrat letno	Enkrat na leto ali manj	Tega ne opravljam	Storitev obračunam o posebej (ni vključena v osnovno ceno)	Število ur na mesec
Priprava pogodbe o urejanju medsebojnih razmerij	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Priprava najemnih in kupoprodajnih pogodb za oddajo skupnih prostorov	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Izvedba vpisa EL v z.k.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Priprava in oddaja predloga za določitev pripadajočega zemljišča k stavbi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Drugo (kaj):	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Q22 - Prosimo, da za naslednja finančno-računovodska in knjigovodska opravila določite v levem delu tabele pogostost te aktivnosti ter ali jo vključujete v osnovno ceno. Prosimo, da v desnem stolpcu označite ŠTEVILO UR, ki jih v povprečju mesečno porabite za to aktivnost (levi stolpec). Če aktivnost izvajate manj kot enkrat mesečno, prosimo, da preračunate (ocenite) število ur na mesečno raven.

	Mesečno ali pogosteje	Nekajkrat letno	Enkrat na leto ali manj	Tega ne opravljam	Storitev obračunam o posebej (ni vključena v osnovno ceno)	Število ur na mesec
Priprava seznama etažnih lastnikov dobaviteljem storitev	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Priprava obračuna stroškov upravljanja in razdelitev med etažne lastnike	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Sprejem plačil etažnih lastnikov	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Gospodarjenje s sredstvi rezervnega sklada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Vodenje rezervnega sklada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Izpolnjevanje zapadlih denarnih obveznosti tretjim osebam iz pogodb glede upravljanja stavbe (v skladu sprejetimi plačili etažnih lastnikov)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Posredovanje podatkov o etažnem lastniku tretjim osebam, v primeru, da obveznosti do teh ni poravnal v celoti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Skrb za porazdelitev in izterjavo obveznosti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Vodenje vplačil etažnih lastnikov v rezervni sklad (na posebnem transakcijskem računu)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Pisno opominjanje etažnih lastnikov, ki niso poravnali svojih obveznosti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Drugo (kaj):	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Q23 - Prosimo, da za naslednja tehnično-strokovna opravila določite v levem delu tabele pogostost te aktivnosti ter ali jo vključujete v osnovno ceno. Prosimo, da v desnem stolpcu označite ŠTEVILO UR, ki jih v povprečju mesečno porabite za to aktivnost (levi stolpec). Če aktivnost izvajate manj kot enkrat mesečno, prosimo, da preračunate (ocenite) število ur na mesečno raven.

	Mesečno ali pogosteje	Nekajkrat letno	Enkrat na leto ali manj	Tega ne opravljam	Storitev obračunam o posebej (ni vključena v osnovno ceno)	Število ur na mesec
Priprava načrta vzdrževanja stavbe in skrb za njegovo izvedbo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Oštevilčenje in označitev posameznih delov stavbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Organiziranje rednega vzdrževanja in obratovanja skupnih delov	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Organiziranje zagotavljanja dobav in storitev za skupne dele	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
"Organiziranje zavarovanja večstanovanjske stavbe kot celote (v skladu s predhodno sprejetimi sklepi)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
"Organiziranje izvedbe nujnih vzdrževalnih (intervencijskih) del	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Analiziranje, načrtovanje, organizacija in vodenje in kontrola manjših vzdrževalnih del	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Analiziranje, načrtovanje, organizacija in vodenje in kontrola investicijskih del	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Pridobivanje ponudb za izvedbo vzdrževalnih in investicijskih del	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Koordinacija in izbor izvajalcev obratovalnih, vzdrževalnih del	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Reševanje reklamacij v zvezi z izvedenimi deli	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Vgradnja dodatnih delilnikov, merilnikov ali odštevalnih števec, ki omogočajo posredno določanje deležev za porabljeno toploto, toplo in hladno vodo v posamezni obračunski enoti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
pobiranje in sprejem odčitkov porabe za posamezne dele stavbe (sprejem odčitkov vodomerov, števec porabe vode, odtevalnih elektro števec...)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Zagotavljanje dobav in storitev za posamezne dele stavbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Varstvo pred požarom in zagotavljanje drugih ukrepov za zaščito in reševanje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Organiziranje in izvedba predpisanih letnih pregledov požarne varnosti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Čiščenje skupnih prostorov	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Hišniška opravila	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Deratizacija	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Manjša pleskarska dela	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
kontrola predpisanih servisov, kontrol in meritev s strokovnim tehničnim kadrom	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Zamenjava manjših rezervnih delov in podobno na skupnih delih stavbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Drugo (kaj):	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Q24 - Prosimo, da za naslednja investicijska opravila določite v levem delu tabele pogostost te aktivnosti ter ali jo vključujete v osnovno ceno. Prosimo, da v desnem stolpcu označite ŠTEVILO UR, ki jih v povprečju mesečno porabite za to aktivnost (levi stolpec). Če aktivnost izvajate manj kot enkrat mesečno, prosimo, da preračunate (ocenite) število ur na mesečno raven.

	Mesečno ali pogosteje	Nekajkrat letno	Enkrat na leto ali manj	Tega ne opravljam	Storitev obračunam o posebej (ni vključena v osnovno ceno)	Število ur na mesec
Izvedba in strokovni nadzor nad izvajanjem investicijskih vzdrževalnih del	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Izmere in popis del načrtovanih investicijskih vzdrževalnih del	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Priprava strokovne dokumentacije z ustreznim projektantom za investicijsko vzdrževanje (za razpis EKO sklada)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Priprava in oddaja vloge na EKO sklad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Drugo (kaj):	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Q25 - Prosimo, da za naslednja "ostala" opravila določite v levem delu tabele pogostost te aktivnosti ter ali jo vključujete v osnovno ceno. Prosimo, da v desnem stolpcu označite ŠTEVILO UR, ki jih v povprečju mesečno porabite za to aktivnost (levi stolpec). Če aktivnost izvajate manj kot enkrat mesečno, prosimo, da preračunate (ocenite) število ur na mesečno raven.

	Mesečno ali pogosteje	Nekajkrat letno	Enkrat na leto ali manj	Tega ne opravljam	Storitev obračunam o posebej (ni vključena v osnovno ceno)	Število ur na mesec
odčitavnje delilnikov porabe ogrevanja	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
izvajanje nalog izvajalca delitve ogrevanja (skladno s Pravilnikom o delitvi toplote-6. odstavek 3. člena)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
izvajanje nalog izvajalca obračuna (skladno s Pravilnikom o delitvi toplote-7. odstavek 3. člena)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
izdelava etažnega načrta stavbe ali popravkov posameznih delov stavbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
vpis stavbe v kataster stavb	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
izdelava elaborata za določitev pripadajočega zemljišča	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
elektronski vpogled prometa, stroških, obračunskih mesecev po stavbi in posameznem delu stavbe....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
elektronsko glasovanje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Drugo (kaj):	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Q26 - Eden od ciljev je tudi določitev osnovne košarice storitev, ki naj bi jih zagotavljal upravnik. Te storitve iz osnovne košarice bi bile zajete v osnovno ceno upravljanja. Kaj po vašem mnenju sodi v osnovno košarico? Označite, prosimo, pri naslednjih vprašanjih DA, če menite, da storitev sodi v osnovno košarico.

Q27 - Označite, prosimo, pri naslednjih organizacijsko-administrativnih storitvah DA, če menite, da storitev sodi v osnovno košarico.

	Ne	Da
Sklic in administracija zbora etažnih lastnikov ter sklic ponovljenega zbora	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Priprava letnega poročila o upravnikovem delu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pridobivanje in obdelava osebnih podatkov	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vpis v register upravnikov stavb	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Skrb za izvedbo veljavnih sklepov etažnih lastnikov	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vodenje evidenc stavb in posameznih delov stavbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Neposredno komuniciranje z lastniki in uporabniki	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Arhiviranje poslovne dokumentacije stavbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Priprava in izvedba ločenega obračuna stroškov med lastnika in najemnika	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Drugo:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Q28 - Označite, prosimo, pri naslednjih pravno-premoženjskih storitvah DA, če menite, da storitev sodi v osnovno košarico.

	Ne	Da
Zastopanje etažnih lastnikov v poslih, ki se nanašajo na upravljanje stavbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sklepanje pravnih poslov s tretjimi osebami v imenu in za račun etažnih lastnikov	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zastopanje etažnih lastnikov pred upravnimi organi v zadevah izdaje dovoljenj in soglasij v geodetskih postopkih v zvezi s stavbo in zemljiščem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Prevzem novega objekta v upravljanje od drugega upravnika	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Predaja objekta v upravljanje drugemu upravniku	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Priprava pogodbe o opravljanju storitev upravljanja + aneksi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Omogočanje vpogleda etažnim lastnikom v pogodbe, sklenjene s tretjimi osebami glede poslov obratovanja in vzdrževanja stavbe, v knjigovodske listine, ki so pridobljene na podlagi pogodb in poslovnih razmerij upravnika s tretjimi osebami in v stanje rezervnega sklada stavbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sodelovanje upravnika v postopkih. V to niso všteti stroški zastopanja in pravdni stroški	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Oddajanje skupnih delov in prostorov v najem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Izterjava neplačnikov do rezervnega sklada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zastopanja etažnih lastnikov v inšpekcijskih postopkih	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Priprava pogodbe o urejanju medsebojnih razmerij	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Priprava najemnih in kupoprodajnih pogodb za oddajo skupnih prostorov	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Izvedba vpisa EL v z.k.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Priprava in oddaja predloga za določitev pripadajočega zemljišča k stavbi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Drugo:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Q29 - Označite, prosimo, pri naslednjih finančno računovodskih in knjigovodskih storitvah DA, če menite, da storitev sodi v osnovno košarico.

	Ne	Da
Priprava seznama etažnih lastnikov dobaviteljem storitev	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Priprava obračuna stroškov upravljanja in razdelitev med etažne lastnike	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sprejem plačil etažnih lastnikov	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Gospodarjenje s sredstvi rezervnega sklada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vodenje rezervnega sklada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Izpolnjevanje zapadlih denarnih obveznosti tretjim osebam iz pogodb glede upravljanja stavbe (v skladu sprejetimi plačilo etažnih lastnikov)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Posredovanje podatkov o etažnem lastniku tretjim osebam, v primeru, da obveznosti do teh ni poravnal v celoti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Skrb za porazdelitev in izterjavo obveznosti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vodenje vplačil etažnih lastnikov v rezervni sklad (na posebnem transakcijskem računu)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pisno opominjanje etažnih lastnikov, ki niso poravnali svojih obveznosti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Drugo:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Q30 - Označite, prosimo, pri naslednjih tehnično-strokovnih opravilih DA, če menite, da storitev sodi v osnovno košarico.

	Ne	Da
Priprava načrta vzdrževanja stavbe in skrb za njegovo izvedbo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Oštevilčenje in označitev posameznih delov stavbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Organiziranje rednega vzdrževanja in obratovanja skupnih delov	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Organiziranje zagotavljanja dobav in storitev za skupne dele	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Organiziranje zavarovanja večstanovanjske stavbe kot celote (v skladu s predhodno sprejetimi sklepi)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Organiziranje izvedbe nujnih vzdrževalnih (intervencijskih) del	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Analiziranje, načrtovanje, organizacija in vodenje in kontrola manjših vzdrževalnih del	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Analiziranje, načrtovanje, organizacija in vodenje in kontrola investicijskih del	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pridobivanje ponudb za izvedbo vzdrževalnih in investicijskih del	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Koordinacija in izbor izvajalcev obratovalnih, vzdrževalnih del	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reševanje reklamacij v zvezi z izvedenimi deli	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vgradnja dodatnih delilnikov, merilnikov ali odštevalnih števecov, ki omogočajo posredno določanje deležev za porabljeno toploto, toplo in hladno vodo v posamezni obračunski enoti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
pobiranje in sprejem odčitkov porabe za posamezne dele stavbe (sprejem odčitkov vodomero, števecov porabe vode, odštevalnih elektro števecov...)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zagotavljanje dobav in storitev za posamezne dele stavbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Varstvo pred požarom in zagotavljanje drugih ukrepov za zaščito in reševanje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Organiziranje in izvedba predpisanih letnih pregledov požarne varnosti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	Ne	Da
Čiščenje skupnih prostorov	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hišniška opravila	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Deratizacija	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Manjša pleskarska dela	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kontrola predpisanih servisov, kontrol in meritev s strokovnim tehničnim kadrom	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zamenjava manjših rezervnih delov in podobno na skupnih delih stavbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Drugo:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Q31 - Označite, prosimo, pri naslednjih investicijskih opravilih DA, če menite, da storitev sodi v osnovno košarico.

	Ne	Da
Izvedba in strokovni nadzor nad izvajanjem investicijskih vzdrževalnih del	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Izmere in popis del načrtovanih investicijskih vzdrževalnih del	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Priprava strokovne dokumentacije z ustreznim projektantom za investicijsko vzdrževanje (za razpis EKO sklada)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Priprava in oddaja vloge na EKO sklad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Drugo:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Q32 - Označite, prosimo, pri naslednjih storitvah DA, če menite, da storitev sodi v osnovno košarico.

	Ne	Da
Odčitavnje delilnikov porabe ogrevanja	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Izvajanje nalog izvajalca delitve ogrevanja (skladno s Pravilnikom o delitvi toplote-6. odstavek 3. člena)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Izvajanje nalog izvajalca obračuna (skladno s Pravilnikom o delitvi toplote-7. odstavek 3. člena)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Izdelava etažnega načrta stavbe ali popravkov posameznih delov stavbe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vpis stavbe v kataster stavb	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Izdelava elaborata za določitev pripadajočega zemljišča	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Elektronski vpogled prometa, stroških, obračunskih mesecev po stavbi in posameznem delu stavbe....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Elektronsko glasovanje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Drugo:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

XSPOL - Spol:

- Moški
 Ženski

Q33 - Na kakšnem delovnem mestu delate?

- Vodstveno (direktor, ožje vodstvo podjetja)
- Srednji management (vodja oddelka, npr. računovodstvo, finance, itd.)
- Operativni upravnik
- Drugo

Q34 - Koliko let že opravljate ta poklic (vse skupaj, ne pri trenutnem podjetju)?

- Manj kot 5 let
- Med 5 in 10 let
- Med 10 in 15 let
- 15 let ali več

Q35 - Če sta nam pripravljene zaupati vaš elektronski naslov, vas prosimo, da ga navedete tukaj. Tako vam bomo lahko posredovali tudi kratek povzetek rezultatov.

Anketni vprašalnik za stanovalce

Spoštovani, pred vami je anketa na temo upravljanja večstanovanjske stavbe v kateri živite. Anketa je povsem anonimna. Rezultati bodo uporabljeni zgolj v agregirani obliki. Prosimo vas, da si vzamete nekaj minut in s klikom na Naslednja stran pričnete z izpolnjevanjem ankete. Za vaše sodelovanje se vam iskreno zahvaljujemo. Sodelavci Ekonomske fakultete in Gospodarske zbornice Slovenije

BLOK (1) (O UPRAVNIKU)

Q1 - Prosimo, navedite, kdo je vaš upravnik (ime podjetja ali samostojnega podjetnika, ki opravlja to delo za stavbo v kateri živite)?

--

BLOK (1) (O UPRAVNIKU)

Q2 - Kako dolgo (koliko let) že imate trenutnega upravnika?

--

BLOK (1) (O UPRAVNIKU)

Q3 - Prosimo, vpišite, koliko kvadratnih metrov bruto stanovanjske površine imate? (površina, od katere plačujete stroške upravljanja)

--

BLOK (1) (O UPRAVNIKU)

Q4 - Prosimo navedite leto izgradnje vaše stavbe. (Če niste prepričani, napišite približno leto).

--

BLOK (1) (O UPRAVNIKU)

Q5 - Prosimo, navedite, koliko na mesec plačate za upravljanje in ostale SKUPNE stroške. Če ostali skupni stroški niso ločeni, prosimo, da jih v zadnjo vrstico navede skupaj.

	Vpišite besedilo
Upravljanje	
Vzdrževanje (hišnik)	
Čiščenje	
Električna energija za skupne prostore	
Strošek ogrevanja skupnih prostorov	

BLOK (1) (O UPRAVNIKU)

Q6 - Ali se vam zdi cena upravljanja, vzdrževanja, čiščenja primerna?

- Da
 Ne

BLOK (1) (O UPRAVNIKU)

IF (2) Q6 = [2]

Q7 - Prosimo, navedite, kakšna cena na mesec bi bila po vašem mnenju primerna za naslednje storitve?

	Vpišite besedilo
Upravljanje	
Vzdrževanje (hišnik)	
Čiščenje	

BLOK (1) (O UPRAVNIKU)

Q8 - Prosimo, določite, kako pomembne pri izbiri upravnika so naslednje značilnosti

	Zelo malo	Malo pomembne	Niti-niti	So pomembne	Zelo pomembne
cena storitev	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
priporočila prijateljev, znancev o kvaliteti upravnika	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
izkušnje upravnika	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
izobrazbena struktura zaposlenih pri upravniku	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
objave v medijih	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
da upravnik zagotavlja elektronsko poslovanje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
članstvo upravnika v zbornicah in združenjih	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
certifikati in potrdila upravnika	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
da ima zavarovano odgovornost za svoje poslovanje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
da zagotavlja ustrezen nadzor nad zakonitostjo porabe sredstev rezervnega sklada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

BLOK (3) (TEMELJNE NALOGE UPRAVNIKA)

Q9 - V nadaljevanju so navedeni paketi storitev, ki bi jih lahko upravljali upravniki večstanovanjskih stavb. Vljudno vas prosimo, da na lestvici od 1 do 100 ocenite, v kolikšni meri bi izbrali navedeni paket. 0 pomeni, da je paket za vas zelo slab in ga zagotovo ne bi izbrali, 100 pa pomeni, da je paket zelo dober in bi ga zagotovo izbrali. Nobenemu izmed paketov ni potrebno dati 0 oziroma 100 točk, lahko se število točk tudi podvoji. Nujne storitve upravnikov so tiste, ki so nujno potrebne (lahko bi jim rekli tudi minimalne storitve): sklicavanje in organizacija zbora lastnikov, obračun stroškov in razdelitev med etažne lastnike, priprava načrta vzdrževanja, ... Nujne in periodične storitve so nekoliko bolj obsežne od tistih nujno potrebnih (minimalnih) in poleg nujnih vključujejo še na primer Vse storitve: Poleg nujnih in periodičnih še na primer: Izvedba in nadzor nad izvajanjem investicijskih vzdrževalnih del, ... (to pomeni, da želite, da je upravnik tisti, ki v celoti ureja vse aktivnosti v povezavi z večstanovanjsko stavbo). Dodatne storitve na primer čiščenje, hišniška opravila, urejanje okolice,...

BLOK (3) (TEMELJNE NALOGE UPRAVNIKA)

Q10 -

Lastnosti / Paket storitev	Paket 1	Paket 2	Paket 3	Paket 4	Paket 5
Obseg storitev	Nujne	Nujne	Nujne	Nujne + periodične	Nujne + periodične
Dodatne storitve	Da	Ne, želimo sami organizirati	Da	Ne, želimo sami organizirati	Da
Cena (na m ²)	8	10	12	8	10
Vpišite število točk od 0 do 100					

Q11 -

Lastnosti / Paket storitev	Paket 6	Paket 7	Paket 8	Paket 9
Obseg storitev	Nujne + periodične	Vse	Vse	Vse
Dodatne storitve	Da	Da	Da	Ne, želimo sami organizirati
Cena	8	10	12	8
Vpišite število točk od 0 do 100				

Q12 - Naslednja vprašanja se nanašajo na vaš avtomobil in zavarovanje, ki ga imate trenutno sklenjenega. Čeprav ta vprašanja niso neposredno povezana z upravljanjem vaše stavbe, jih za analizo vseeno potrebujemo kot kontrolna vprašanja.

Q13 - Kakšna je starost vašega avtomobila v letih? Če imate skoraj nov avto, vpišite 0.

Q14 - Kakšen je cenovni rang vašega avtomobila?

- višji rang
 višji/srednji
 srednji
 nižji/srednji
 nižji

Q15 - Kakšno avtomobilsko zavarovanje imate sklenjeno? Prosimo označite vse kar vključuje vaše zavarovanje.

Možnih je več odgovorov

avtomobilsko odgovornost (obvezno zavarovanje)

- avtomobilski kasko
- zavarovanje voznika za telesne poškodbe
- nezgodno zavarovanje voznika in potnika v vozilu
- avto asistenca
- pravna zaščita

Naslednja vprašanja se nanašajo na zadovoljstvo s trenutnim upravnikom
Q16 -

	Sploh se ne strinjam	Se ne strinjam	Niti niti	Se strinjam	Povsem se strinjam
Na splošno sem z upravnikom zadovoljen/zadovoljna.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Upravnik se drži sklenjenih dogovorov.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Upravnik se drži dogovorjenih rokov.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Upravnik zagotavlja pravilno storitev že prvokrat.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Upravnik je na razpolago, ko ga potrebujemo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Upravnik posluje brez napak.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Upravnik se hitro odzove na potrebe stanovalcev.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Upravnik stanovalcem posreduje informacije o točnem času izvajanja nekih aktivnosti.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Upravnik vedno odgovori na potrebe stanovalcev.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Upravnik ima potrebno znanje za opravljanje svojega dela.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Na splošno upravniku zaupamo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zdi se mi, da bo upravnik vedno deloval v korist stanovalcev.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Upravnik ima korekten odnos do stanovalcev.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Upravnik daje pozornost vsakemu stanovalcu.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Upravnik razume probleme, ki jih imamo stanovalci.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Podjetje, ki upravlja našo stavbo je podjetje, ki je poznano po kakovosti storitev.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Podjetje, ki upravlja našo stavbo je podjetje, je med boljšimi med konkurenco.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Q17 - S čim ste pri sedanjem upravniku zadovoljni?

Q18 - S čim pri sedanjem upravniku NISTE zadovoljni?

BLOK (4) (DEMOGRAFIJA UPORABNIKA - ETAŽNEGA LASTNIKA)

Q19 - Za konec še nekaj demografskih vprašanj

Q20 - Spol

- Moški
- Ženska
- Drugo
- Ne želim odgovoriti

Q21 - Starost

- 15 do 20 let
- 21 do 30 let
- 31 do 40 let
- 41 do 50 let
- 51 do 60 let
- 61 do 70 let
- 71 let in več

Q22 - Katera je vaša najvišja dosežena formalna izobrazba?

- Osnovnošolska ali nižja
- Nižja ali srednja poklicna
- Srednja strokovna ali srednja splošna
- Višješolska ali univerzitetna
- Magisterij, doktorat

Q23 - Ali nam lahko zaupate VAŠ povprečni mesečni neto dohodek v zadnjem letu (vaš osebni dohodek, ki ga dobite)?

- do 640 evrov na mesec
- 641- 760 evrov na mesec
- 761-950 evrov na mesec
- 951-1200 evrov
- 1201-1700 evrov
- več kot 1700 evrov na mesec

Q24 - Ali nam lahko zaupate povprečni mesečni dohodek vašega GOSPODINJSTVA na člana gospodinjstva v zadnjem letu? (dohodek vseh članov deljeno s številom članov gospodinjstva)

- do 640 evrov na mesec
- 641- 950 evrov na mesec
- 951-1380 evrov na mesec
- 1381-1700 evrov na mesec
- 1700-1700 evrov
- več kot 1700 evrov na mesec

Q25 - Koliko oseb živi v istem gospodinjstvu (vključno z vami)? Prosimo, zapišite število.

Q26 - Koliko od teh oseb je vzdrževanih (nima lastnih prihodkov in jih morate vzdrževati vi)?

Q27 - V kateri regiji živite?

- Pomurska regija
- Podravska regija
- Koroška regija
- Savinjska regija
- Zasavska regija
- Spodnjeposavska regija
- Jugovzhodna Slovenija
- Osrednjeslovenska regija
- Gorenjska regija
- Notranjsko - kraška regija
- Goriška regija
- Obalno - kraška regija

Q28 - Koliko samostojnih stanovanjskih enot je v objektu, kjer živite?

- Samo 1 (gre za družinsko hišo)
- Manj kot 8
- Med 8 in 20
- Med 21 in 30
- Več kot 30

Q29 - Ali ste v stanovanju/hiši:

- lastnik, solastnik
- najemnik ali podnajemnik
- živim v stanovanju od sorodnikov, staršev; sem uporabnik – ne plačujem najemnine
- ne želim odgovoriti
- ne vem

Q30 - Koliko najemnine plačujete na mesec?

Q31 - Če ste najemnik/podnajemnik, ali je stanovanje:

- neprofitno / socialno stanovanje
- službeno / kadrovske stanovanje
- profitno / tržno stanovanje
- ne vem
- ne želim odgovoriti

Tabela A 3: Vidiki, s katerimi respondenti so in niso zadovoljni pri sedanjem upravniku

S čim ste pri sedanjem upravniku zadovoljni?	S čim pri sedanjem upravniku NISTE zadovoljni?
azuren	aktivnosti, glede vpisa pripadajočih parkirišč v zemljiško knjigo
Bližina	bolj alimanjje vseok
bližina podjetja	če se kaj dela nam postavijo visoko ceno izvajalcev mi pa jih dobimo ceneje ,sama mafija
bol ne kot ja	cena
Bolj ali manj nic	Cena
Cena	cena storitev
Cena je sprejemljiva	Cena storitve, nastop nasproti stanovalcev (kot, da smo na nasprotnih bregovih).
Cena, odzivnost	cena, komunikacija, odzivnost
cene so dokaj normalne	Cene
ceno	Cene so malo previsoke
Ceno	Ceno
da	ceno in kwr se za dtoritve poteguje za svoje izbrance
Da je direktor moj sosolec.	da previsoko zaračunava svoje storitve, ne reši vseh problemov
da je na dosegljiv na telefon in e-pošto	Delovanje
Da je očitno glede na primerjave z drugimi cenami, cena upravljanja nizka	Dialog
Da je v neposredni bližini	Do sedaj ni bilo tezav
Da nam ni ukradel rezervnega sklada, kot je paredil prejšnji upravnik.	dobro je
Da sam opravi stvari,ki so potrebne.ne obremenjuje stanovalce z napakami posameznikov	Dokaj visoki stroški
da se d dobro zmeniti z njim in da upošteva tudi naše predloge in nam jih pomaga realizirati	Dolg odzivni čas, bolj je na strani izvajalcev storitev, kot pa stanovalcev. Predrago upravljanje....
Da zadovoljen	Določene postavke, ki bi morale iti pod ceno za stroške storitev in upravljanja, črpa iz sredstev rezervnega sklada. Noče prepustiti posla novemu upravniku, čeprav je bilo zbranih več kot polovico lastniškega deleža stavbe podpisov in bi to moral izvesti, vendar pa on tega noče priznati. Poleg tega je v preteklosti že bilo ugotovljeno tudi neko potvarjanje podpisov lastnikov ... skratka, zelo ne-ok.
Do sedaj nimam negativnih izkušenj.	dosedaj nisem imel nobenih pripomb na delovanje upravnika
Dobro poskrbi za popravila, ki so potrebna v naši zgradbi. Je odziven, ko ga stanovalci potrebujemo. Ima dobro ekipo. Še posebej vse pohvale hišniku.	elektronsko poslovanje ni omogočeno
Dokaj hitra odzivnost na obvestilo o sprotnih težavah.	Ga še ne poznam, je čisto nov
Dokumentacijo in poročila dosravlja v rokih	Gledajo samo, kje bi lahko pobrali denar. Kaj je dobro za stanovalce pa ne razmislijo.
dosegljivost	ima prevec strank in ga vcasih tezko dobit v kontakt drugo vse ok.
Dostopnost, posluh za pobude, težave, korekren odnos	Je kar dosti stvari
Elektronski racun, možnost pregleda posameznih postavk in original racunov preko ii portala	Ko sem imel tezavo, se ni odzval na moj mail in ni pristopil k resevanju
Ga ne poznam dobro, ker so nas od Metalke prevzeli od tega je šele dva meseca.	komaj sem se preselila
Ga še ne poznam, je čisto nov	komunikacija
hitra odzivnost	Malo predragi
Hitrost	Menjava upravnikov, nedoslednost pri izvajanju sanacije stavbe
Ja	Menjava zaposlenih
Je ni stvari, ki bi se je dalo izpostaviti	menjave ljudi z stil z stanovanjskim blokom
je prijazen , tocen in zna posteno vse urediti	Mislím, da ni nič takega s čimer ne bi bila zadovoljna. Do sedaj smo se rešili.
Komunikacija s stanocalci	Mogoce posredovanje kakšen krat ni povsem dovolj hitro, ampak na koncu se vse reši po planu
Komunikacijo z upravnikom kot fizično osebo	Monopolistični odnos
Korektnostjo	Narobe zaračunava, storitve pa so slabe
korekten odnos	ne drži se vedno dogovorjenega
Korekten odnos	ne opravlja obračunov za stroške ogrevanja po kurilni sezoni že 3 leta
korektnost, strokovnost in odzivnost	Ne skrbi za nase potrebe, ne reagira na pritozbe

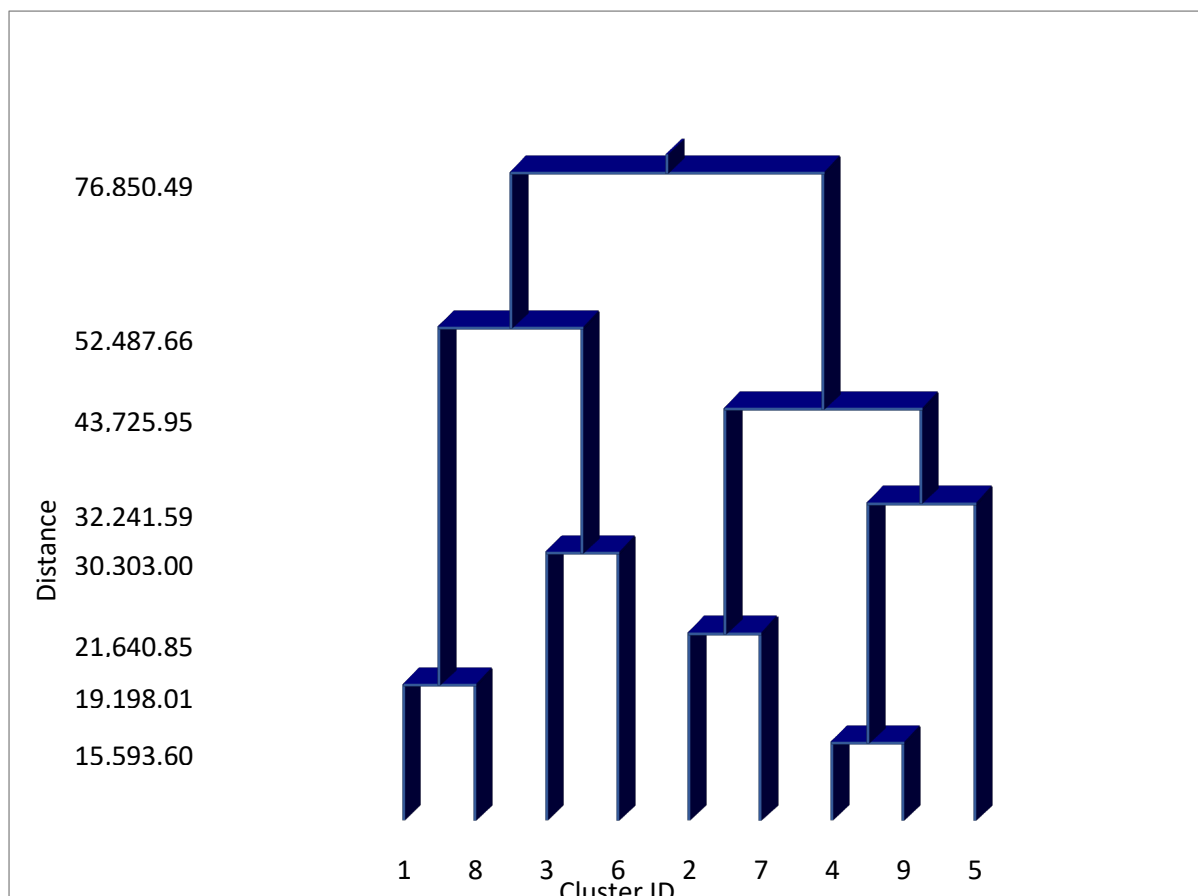
S čim ste pri sedanjem upravniku zadovoljni?	S čim pri sedanjem upravniku NISTE zadovoljni?
Kot sem že na začetku navedel smo specifični primer večstanovanjske stavbe z manj kot 8 stan, zato jo upravljamo sami. Smo zadovoljni.	ne vem
kvaliteno opravlja vse naloge, ki jih mora opraviti	Ne vem
kvaliteta dela upravnika je odvisna od našega nadzora in naših zahtev	Ne vem.
kvaliteta storitev primerljiva s ceno	nedoločeno
kvaliteta storitev,ugodne cene	nemorem se zmenit kaj v stanovanju je pokvarjeno in da bi zamenjal
Le s tem, da je boljši od prejšnjega upravnika, ki je pustil neplačane račune	Neodziven, drag, stvari odlaga .
Me poslušaj in uredi ce imam problrm	neposlušnost in izvajanje nepotrebnih stvari pred pomembnimi
Mogoče ažurnost popravil in obnove	Nepregledna poraba sredstev, neodzivnost
Na odzivnost	Nezadovoljna sem z njihovim delom.
Na splošno je vse dokaj ok.	Ni komentarja
Na splošno,z odnosom in komunikacijo	Ni nezadovoljstva.
načeloma z vsem	Ni nič narobe
nasplošno z vsem	ni ničesar
ne morem najdi nobenega razloga	ni odzivnosti
ne vem	ni pripomb
Ne vem	Ni sestankov, ne opravljajo svojega dela, placujemo 10€ na stanovanje, zarnic ne zamenjajo, za vse skrbimo sami
nevem	ni take stvari
Nevem	Nic
NEVEM	nič
nevtralna sem, nujno zlo pac	Nič
Ni izstopajočih pohval	nič ne naredi sam od sebe, vse ga je potrebno spomniti
ni mi treba skrbeti za nič vse je urejeno	Nicemer
Ni vecjih pripomb	ničesar
Nič	Nima napak
Nič posebnega	NIMAM
Nič posebnega, upravnik je nekaj kar določa zakon, čeprav so stvari v bloku delovale normalno tudi v časih ko nismo zakonsko potrebovali upravnika	nimam besed
Nič posebnega.	Nimam besed
Nicemer	nimam izrazitih pripomb
ničemer	Nimam negativne izkušnje.
nimam kaj povedat	nimam pripomb
Nimam velikih zahtev, stanovanje je novo	Nimam pripomb
Nisem	Nimam pripomb.
nisem zadovoljen	Nisem iskala napak,mesecno se.znesek spreminja
Nisem zadovoljna	nisem nezadovoljen
nismo preveč zadovoljni!	Nisem še odkrila nič posebnega.
Nismo zadovoljni	Nisem zadovoljen s previsoko ceno.
Niti-niti	nismo nezadovoljni
nizka cena	Niti-niti
Odgovorjeno v prejšnjih vprašanjih.	noc
odnos do stanovalcev	Občasno ga je potrebno malo podrezati, da se aktivnosti odvijajo.
Odnos, delo	Občasno Pride do napačne izbire izvajaca pri urgentnih storitvah.
Odnosom do mene in z delom z denarjem v RS.	Odnos, napake pri pisanju pogodb, ki se ne bi smele zgoditi (tiskarske ipd.), dosegljivost je omejena, pri vselitvi so poslali samo račun, nič pozdrava, nobenih pogodb (praktično "podeduješ" upravnika od prejšnjih lastnikov), hišnega reda (kasneje izveš, da sploh ni sprejet), zapiskov prejšnjih srečanj, ki se tičejo stavbe in s tem tudi novih lastnikov. Čeprav smo ga poskušali večkrat kontaktirati, so šele sosedi povedali, da imamo skupen mail za komunikacijo. Potem je bil upravnik nejevoljen, ker nekateri nismo bili obveščeni o pomembnih zadevah, čeprav je bila to njegova krivda. Torej, ne odpisuje očitno na maile, ki mu niso po godu, če že odpiše, zna biti nestrpen, krivi stanovalce, da sprašujejo vprašanja, ki zavlačujejo proces sprejemanja odločitev, čeprav on sam ne obrazloži, kako ta proces poteka. Ampak račun pa pride redno vsak mesec (ker je za to zadolžen drug oddelek,

S čim ste pri sedanjem upravniku zadovoljni?	S čim pri sedanjem upravniku NISTE zadovoljni?
	predvidevam). Manjka mu samo-refleksije, da bi se zavedal lastnih napak, in korektnega odnosa.
Odziv na mail je hiter, a to ne reši težav.	Odzivnost
odziv na težave	Odzovnostjo vodstva
odziv.	okvirno z ničem
odzivnost	Parevisoke cene, počasna odzivnost, vedno je potrebno urgirati za realizacijo.
Odzivnost	Počasna odzivnost
Odzivnost in korektnost.	Počasni
odzivnost na vprašanja	počasno odpravljanje težav.
odzivnost,	Počasnost pri izvajanju posodobitev
ok	poslušajo samo nadzorni odbor, brez sestankov zbora lastnikov
Ok so	Povsem sem zadovoljen.
organizacija sestankov, prisluhne	Povsnost
plačujem manjšo najemnino kot bi jo pri drugem upravniku	Predolgo se odloča o neki zadevi, izbira izvajalcev.
Poslušša im pomaga lahko se obrnem nanjega	predrag račun
Pozna stavbo, je korekten in imamo odgovornega operaterja za našo stavbo. Ter ni predrag.	premalo naredi za stavbo
Pozns nase probleme	premalo sklica stanovalcev
Pravočasna in korektna poravnava obveznosti do dobaviteljev.	Prenašanje odgovornosti na druge izvajalce del, s katerimi bi moral on doseči dogovor o popravilih.
Pravocasn izdaja poloznic!	Prepocasen je
prijazen gospod	PREPOČASNA ODZIVNOST ZA DOLOČENE PROBLEME
Prijazni	Prepocasno reagiranje
primerna cena	Prepocasnno reagiranje
Pripravljenost na pogovor, sodelovanje, razumevanje	Previsoka cena
Prisluhne potrebam in se prilagaja	PREVISOKA CENA STORITEV, ZARAČUNAVANJE VELIKO STORITEV GLEDE NA KVADRATURO IN NE NA ŠT. ENOT, ITD.
reagira, ko je problem in ga reši	previsoka cena, posredniki
REDNO SKLICEVANJE SESTANKOV	Previsoka mesecna poloznica
Redno skrbi da dobi vse plačano od nas	previsoke cene, včasih se ne drži rokov
resnost	Previsoki stroški
s celotno storitvijo, dobro rešuje težave	Pri reševanju problemov stanovalcev
S ceno storitve	roki, načrti, rez. sklad, be drži se dogovorov, ne vemo stanje rez. sklada ...
S ceno.	S ceno
S storitvijo, ki jo nudi	S kakovostjo čiščenja skupnih prostorov
s točnostjo in dobrim urejanjem zadev	s poslovanjem
skuša korektno odpravljati težave	S samovoljnostjo in popuščanjem pri dogovorjenem.
SORAZMERNO USPEŠNO REŠUJEMO PROBLEME	Sama nisem preveč aktivna. Smeti pa so problem, kako pa nato lahko vpliva upravnik pa nimam ideje
Sploh ne	Samovoljla in nerazumni predlogi!
sploh nisem zadovoljen z njim	Se bi našlo marsikaj
Strokovnost	Sedaj nimamo upravnika. Upravnik pred tem pa je pokradel ves njemu zaupan denar, objavil stečaj in zaprl firmo.
Tocnost	sem zadovoljen
Točnost	Sem zadovoljna
Transparentnost, odzivnost	sem zadovoljna nimam pripomb
treba jih je čimprej zamenjati	Sem zadovoljna.
Trenutno je v fazi postavitve dvigalo v sosednjem stopnišču, upravnik poskrbel za vse kar je potrebno pri takšnem projektu.	sestanke imamo 1 letno, če kaj rabiš moraš večkrat povedat.....
Trenutno ni stvari da ne bi bil zadovoljen	sklepanje poslov bi lahko bilo mnogo boljše - prijateljske vezi posameznih upravljalcev z izvajalci del
uprhanje	Skrb za posamezno enoto.
Upravljanje	Slaba odzivnost in dosegljivost
Upravljanjem	SLABA PREGLEDNOST OBRAČUNA, FORSIRANJE SVOJIH IZVAJALCEV, KI JIH IMAJO POD NADZOROM (OBVEZNI DODATEK PRI POSLU)
Upravnik živi v bloku in je zato odziven in odličen	slabo načrtovanje varčevanja (rezerni sklad) v preteklosti
upravnika, ki je dodeljen za našo stavbo sploh ne poznamo in ni ničesar, s čimer smo zadovoljni	Slabo organizacijo
urejajo vse zadeve, ampak so cenovno dragi	Smo etazni prebivalci in placujemo skupne stroške, stroške dvigala, ceprav ga ne uporabljamo ...
Urejenosti stavbe	Sodelovanje s člani No.

S čim ste pri sedanjem upravniku zadovoljni?	S čim pri sedanjem upravniku NISTE zadovoljni?
v bistvu ne vem, ker sem se komaj preselila	Sploh se niso prišli predstaviti.
v glavnem z vsemi dejavnostmi	stanovalec je ugotovil napako pri deljenju stroškov ogrevanja, se pravi da bi spl to moral sam ugotoviti
v redu	Strokovnost, reševanje problemov
V vecini z vsem	ted
Vse	težave pri vzpostavitvi stika po telefonu
Vse je kot smo se dogovorili	Tezko ocenim, ker ga imamo komaj 6 mesecev
Vse je ok	To da ga zakonsko moramo imeti, tudi če ga nismo nikoli potrebovali.
Vse je urejeno	TOGOST POSLOVANJA
vse naredi kot je treba.	Trenutno ni nič takšnega.
Vse se da pogovoriti in po najboljših močeh pomaga in razloži situacijo	Trenutno nič
Vse se dogovorimo, rešimo probleme	trenutno takih zadev ni
Vse se lahko dogovorim, vedno išče najboljšo rešitev	upravnika, ki je dodeljen za našo stavbo, sploh ne poznamo, nimamo niti kontakta, ne sestankov, ničesar. obljubljeni dela pa čakajo na izvedbo že 1 leto in pol
Vse uredi kar je potrebno, hitro se odzove če je kaj narobe na stavbi	v času vladnih ukrepov je o tem težko govoriti
vsem	V določenih nestrinanjih
Vsem	včasih najame salbe mojstre
Vsemu	Veliko koruptivnih poslov - nepotrebna dela na objektu, ki gredo znancu upravnika ali oseb v svetu, dela pa so preplačana in pogosto nekakovostna
Vzdrževanje objekta	veliko stvari, ni odziven, niso prav nič prijazni ko kličeš tja, slabo izvajanje storitev, izjamno slaba izbira podizvajalcev v bloku---
z delom	visoka cena
Z dokaj "fer" odnosom.	Visoki obratovalni stroški, neodzivnost za popravila, slaba komunikacija...
z elektronskim plačevanjem	vsa popopravil trajajo pa trajajo sami izgovori
Z elektronsko komunikacijo.	vse je ok
Z napovedjo del	Vse je ok
Z nicemer	vse kar naredi in to je nič
z ničemer	Vse ok
Z ničemer a nimamo druge izbire	Vse ostalo
Z nicemer ker ni upravnik vpravem pomenu	vse ostalo je neustrezno
z ničemer, sploh z ničemer	Vse zaenkrat deluje
Z ničemer!	vsem
z ničemer.	Z ceno
Z ničemer.	Z neaktivnostjo v zadnjem letu.
z ničemer, ker ni odziven, ne dela v našo korist,....	z nicemer
Z njegovo odzivnostjo	Z nicemer
z obveščanjem	z ničemer
z odzivnostjo	Z nobeno stvarjo
Z odzivnostjo in predanostjo.	Z odzivnostjo transparentnostjo in z upoštevanjem drugih etaznih lastnikov
Z odzivom ko ga potrebujemo	z odzivom, korektnostjo, z zbiranjem ponudb zunanjih izvajalcev, ne naredi iurečenege/dogovorjenega
Z UPRAVLJANJEM	Z prevelikimi obratovalnimi stroški ki se mi ne zdijo realni.
Z vecinoma vsem	z sodelovanjem!
z vsem	Z upravljanjem
Z vsem	z vecino stvari
Z VSEM	z vsem
Z vsem kar potrebujemo	Z vsem
z vsem sem zadovoljna	Z vsem sem zadovoljen
z vsem, kar je naredil	Z vsem, predvsem, da se ne drži obljub, da ne zna uslišati naših potreb
z vsem, ni pripomb	z vsem.
Z vsem.	Z vsem.
Z VSEM.	Z zaračunanimi stroški.
Z vsemi storitvami	Za enkrat je vse v redu
Z zaposlenimi in opravljenim delom	Zaenkrat je vse ok
Za sedaj kar z vsem	Zaenkrat nimam pripomb
zadeve so pri vseh upravnikih povprečne - žal	Zaenkrat nimam pripomb.
zadolžena oseba je prijazna	zamuja

S čim ste pri sedanjem upravniku zadovoljni?	S čim pri sedanjem upravniku NISTE zadovoljni?
Zadovoljen sem z odzivnostjo, kvantiteto in kvaliteto izvedenih del.	zavlačuje z izvedbo vzdrževanja
Zadovoljen sem, ker se odzove, ko ga potrebujem.	Ze 30 let upravniku ni uspelo izvesti postopka prepisa funkcionalnega zemljišca na lastnike stanovanj
Zadovoljna zaradi korektnega odnosa	Total
Zaenkrat še z ničemer ker še ni naredil nič takega hvale vrednega.	
Zaenkrat z vsem.	
ZAENKRAT Z VSEM.	
zagnanostjo	

Tabela A 4: Dendrogram



Inštrumenti zemljiške politike za zagotavljanje cenovno dostopnih najemnih stanovanj

dr. Boštjan Kerbler

strokovno-raziskovalni svetnik, izredni profesor, Urbanistični inštitut Republike Slovenije

dr. Richard Sendi

znanstveni svetnik, Urbanistični inštitut Republike Slovenije

Uvod

Zagotavljanje ustrezne oskrbe s stanovanji, zlasti cenovno dostopnih najemnih stanovanj, je eno od ključnih vprašanj politike držav in njihovih lokalnih oblasti. Poleg potrebe po zagotavljanju določenega števila stanovanjskih enot v absolutnem smislu si prizadevajo tudi za diverzifikacijo ponudbe stanovanj za vse dohodkovne skupine. Znatno vpliv tako na ponudbo kot tudi na povpraševanje ima zemljiška politika. Zemljiška politika je namreč mehanizem za vplivanje na razvojne procese in njihove učinke na družbeno in gospodarsko stanje in okolje. Na splošno imajo zemljišča pomemben vpliv na stroške novogradenj in ceno obstoječih stanovanj. Stroški zemljišč so običajno višji na dobro lociranih območjih z različnimi prednostnimi značilnostmi. Brez aktivne zemljiške politike se morajo investitorji gradnje cenovno dostopnih najemnih stanovanj pogosto usmeriti na območja, ki so na slabših lokacijah, ali pa morajo graditi z večjo gostoto, kar po navadi vodi v nižjo kakovost bivanja. Nekatere države in lokalne oblasti tako poskušajo zagotoviti cenovno dosegljiva najemna stanovanja z znižanjem cen zemljišč, in sicer tam, kjer se ta ukrep lahko izvaja (Lawson in Ruonavaara, 2019).

Poleg omenjenega inštrumenta zemljiške politike pa obstajajo še drugi, ki se jih poslužujejo država in lokalne oblasti za doseganje stanovanjskih ciljev. V prispevku so zato predstavljeni primeri izvajanja inštrumentov zemljiške politike za doseganje cenovno dostopnih najemnih stanovanj v šestih evropskih državah, in sicer v Švici, Avstriji, Nemčiji, Belgiji, Franciji in na Nizozemskem. Ker se v Sloveniji, še posebej v mestnih občinah oziroma njihovih urbanih središčih soočajo s pomanjkanjem zemljišč, na katerih bi bil možna gradnja cenovno dostopnih najemnih stanovanj, in ker to skupaj z velikim povpraševanjem po stanovanjih močno dviguje cene stanovanjskih nepremičnin, so v prispevku še posebej opredeljeni tisti inštrumenti, za katere menimo, da bi lahko bili primerni za izvajanje pri nas, in sicer na občinski ravni.

Prispevek je pripravljen na podlagi raziskave z naslovom Primerjalni pregled inštrumentov zemljiške politike v tujini za zagotavljanje dostopnih najemnih stanovanj in predlog možnosti njihove uvedbe na območju Republike Slovenije. Raziskavo je naročil in financiral Javni stanovanjski sklad Mestne občine Ljubljana, izvedel pa Urbanistični inštitut Republike Slovenije v septembru 2021.

Značilnosti zemljiške in stanovanjske politike v preučevanih državah

V preučevanih državah obstajajo različne oblike cenovno dostopnih najemnih stanovanj (socialna stanovanja, neprofitna stanovanja itd.). Če obstajajo za njihova poimenovanja ustrezni primerljivi izrazi v slovenskem jeziku, smo uporabili te, v nasprotnem primeru pa smo njihova poimenovanja smiselno prevedli glede na njihove značilnosti. Kljub poenotenemu poimenovanju izrazov, se (lahko) značilnosti posameznih oblik cenovno dostopnih najemnih stanovanj med državami razlikujejo.

Švica

V Švici lahko občinski organi aktivirajo različne inštrumente zemljiške politike za spreminjanje velikosti in oblike zemljiških parcel za spodbujanje cenovno dostopnih najemnih stanovanj. To omogoča spreminjanje pogojev uporabe za določene skupine potencialnih uporabnikov. Obstajajo štiri inštrumenti, ki jih švicarske občinske oblasti uporabljajo za spodbujanje gradnje cenovno dostopnih najemnih stanovanj (glej Debrunner

in Hartmann, 2020). Ti štiri instrumenti izhajajo iz javnega ali zasebnega prava in imajo potencial za branjenje občinskih interesov pred močnimi lastniki zemljišč. Prvi so instrumenti, ki urejajo rabo zemljišč z uporabo javne politike, brez neposrednega vpliva na pravice uporabe zemljišč, kot so na primer ekonomske spodbude za lastnika zemljišča, oziroma subvencije za investitorje. Drugi je instrument, ki uporablja javno politiko za ureditev pravic uporabe zemljišč pri formalnem lastništvu (coniranje). Tretji je instrument, ki vodi do pravne opredelitve lastninskih pravic v pogodbah Civilnega zakonika. Četrty je instrument, ki prerazporeja lastninske pravice, kot na primer z razlastitvijo ali ciljnim nakupom zemljišča (odvzem lastninske pravice).

Avstrija

Za Avstrijo bo predstavljen primer instrumenta, ki ga je leta 2019 sprejel mestni svet na Dunaju. Dunaj je mesto, v katerem približno 60 odstotkov prebivalcev živi v cenovno dostopnih najemnih stanovanjih. Ta visok delež je pomemben za zagotavljanje ustrezne kakovosti življenja, za doseganje mešane družbene strukture in tudi za gospodarski uspeh mesta (Planungsgrundlagen zur Widmung ..., 2019).

Najemnine na Dunaju so definirane tako, da pokrijejo stroške izgradnje, vzdrževanja in izgube vrednosti nepremičnine, obenem pa imajo določen zgornji limit, ki ne sme preseči 25 odstotkov mesečnega neto prihodka najemnika. Ker vsebuje dunajski cenovno dostopni najemni stanovanjski fond več kot 350.000 stanovanj, so lahko tudi najemniki zelo fleksibilni. Če si ustvarijo družino, lahko zaprosijo za večje stanovanje, ko so v pokoju in so se otroci odselili od doma, pa lahko zaprosijo za manjše. In tako sistem na Dunaju deluje že skoraj sto let. Povprečna najemna za stanovanje na povprečni lokaciji na Dunaju s 75 kvadratnimi metri uporabne površine znaša 414 evrov, za občinsko stanovanje je ta v višini 313 evrov, tržna pa 500 evrov. Za neprofitno stanovanje oziroma subvencioniranje najemnine lahko zaprosi vsakdo, ki ima na Dunaju vsaj dve leti prijavljeno stalno prebivališče, njegova neto plača pa ne sme presegati 3.000 evrov. Posamezniki oziroma gospodinjstva na neprofitno stanovanje čakajo približno dve leti (Mreža stanovanja za vse, 2020).

Da bi zaščitili pretirano rast cen zemljišč, so na Dunaju poleg obstoječih instrumentov in predpisov zaznali potrebo po uvedbi novih instrumentov, ki bodo dunajski model cenovno dostopnih najemnih stanovanj zagotovili še v prihodnosti. Dunaj se je zato odločil okrepiti delež cenovno dostopnih najemnih stanovanj na podlagi gradnje teh stanovanj z novo obliko namenske rabe zemljišč oziroma novo consko kategorijo »območja namenjena subvencionirani stanovanjski gradnji« (Mreža stanovanja za vse, 2020).

Nemčija

V Nemčiji so socialna stanovanja izrecno namenjena za ljudi z nizkimi dohodki, kot so pripravniki, upokojenci ali bolni ljudje. Socialna stanovanja se subvencionirajo, kar pomeni, da se morajo stanovanja, ki se zagotovijo s pomočjo državnih subvencij oziroma javnih sredstev, za določeno obdobje ponuditi kot cenovno dostopna najemna stanovanja. Najemodajalec lahko zahteva le toliko najemnine, kolikor je potrebno za kritje tekočih stroškov in stroškov vzdrževanja. Na splošno se govori o stroškovni najemni. Slabost tega je, da po izteku tega obdobja (povprečno je to 12-20 let, lahko tudi več, odvisno od zvezne države) lastnik nepremičnine ni več dolžan ponujati znižanih najemnin, kar lahko privede do tega, da ta stanovanja izgubijo status socialnih stanovanj, s čimer pride do hudega pomanjkanja socialnih stanovanj na občinski ravni (Shahab et al., 2021).

Nizozemska

Na Nizozemskem imajo vse občine količinsko zastavljene cilje glede ponudbe stanovanj na ravni pokrajine, ki temeljijo na projekcijah regionalnih stanovanjskih potreb. Del (običajno med 25 odstotki in 40 odstotki) teh stanovanjskih enot je namenjenih za socialna stanovanja. 1. julija 2017 je začela veljati tudi sprememba uredbe o prostorskem načrtovanju, ki občinam ponuja možnost za zagotavljanje neprofitnih stanovanj z določanjem območij za stanovanjsko gradnjo teh stanovanj v prostorskih načrtih. Neprofitna stanovanja so namenjena za gospodinjstva s srednjevisokimi dohodki, ki torej ne izpolnjujejo pogojev za socialna stanovanja, vendar se trudijo najti primerna stanovanja v okviru svojih finančnih zmožnosti (Stedelijk Kader ..., 2017; Shahab et al., 2021).

V okviru Nizozemske bo predstavljeno več primerov, med drugim tudi primer mesta in občine Amsterdam. Občina se je dogovorila s stanovanjskimi združenji in najemniki, da razmislijo o tem, kako bi lahko zlasti na

območjih, kjer je delež socialnih stanovanj nizek, uporabili tudi zemljišča v zasebni lasti za namene povečanja deleža socialnih stanovanj. Sprejela je tudi stanovanjsko agendo, t. i. Stanovanjska agenda 2025 (niz. Woonagenda 2025), ki je vseobsegajoč okvir, na katerem temeljijo prizadevanja pri usmeritvah občine, da svoje aktivnosti usmeri v vključevanje zasebnega sektorja v razvojne projekte, katerih cilj je prispevati k doseganju socialno- in ekonomsko-mešane strukture stanovanjskih območij. Agenda vključuje urbanistično izhodišče za novogradnje, po katerem naj bi bilo 40 odstotkov stanovanj zgrajenih kot socialna stanovanja, 40 odstotkov kot neprofitna in 20 odstotkov kot tržna najemniška oziroma lastniška stanovanja. V agendi je zastavljena tudi izgradnja določenega minimalnega števila socialnih stanovanj (vsaj 1.200 stanovanj) in neprofitnih stanovanj (vsaj 1.500 stanovanj) na leto, kot temelj za vključitev mešanega stanovanjskega programa tudi v zasebni razvoj. Agenda utemljuje, na podlagi katerih razlogov želi občina usmeriti program, ki naj bi se izvajal v zasebnem sektorju. Podrobneje predstavi inštrumente, ki bi jih morala občina uporabiti za zagotavljanje različnih tipov stanovanj tudi v zasebnem sektorju, pri tem pa izpostavlja, da mora občina pri izbiri inštrumenta najprej točno opredeliti svojo vlogo/položaj v različnih razvojnih situacijah, in sicer (1) ali gre za zemljišče v lasti občine, (2) ali gre za zasebno zemljišče ali je zemljišče v najemu, (3) ali gre za spremembo namembnosti površine ali stavbe in (4) kaj omogoča prostorski načrt. Občina ima namreč drugačen položaj oziroma različne vloge pri vsaki od navedenih situacij. V primeru zemljišča v lasti občine ima občina vodilno vlogo, ima možnost sama določiti načrt izvedbe programa. Občina sprejme prostorsko-strateške odločitve ter odločitve o investicijah. Občina ima, do neke mere, podobno vlogo tudi ko gre za razvrednotena zemljišča (ang. brownfields), na katerih vodi aktivno zemljiško politiko in (s pridobitvijo) poseduje ali postane lastnica zemljišča. Pri situacijah, ko gre za zasebno zemljišče ali zemljišče v najemu, oziroma ko gre za možnost spremembe namembnosti zemljišča ali stavbe, torej če gre za drugo ali tretjo situacijo, pa se ima občina za doseganje zastavljenih ciljev možnost poslužiti različnih inštrumentov zemljiške politike (Stedelijk Kader ..., 2017).

Belgija in Francija

Za Belgijo bosta predstavljena primera mest oziroma občin Gent in Leuven. V Leuvnu je ponudba cenovno dostopnih najemnih stanovanj izpostavljena kot ključno vprašanje socialne politike. Oblikovali so štiristopenjski sistem političnih posegov, da bi zagotovili, da bodo na voljo ustrezna stanovanja za potrebe vsake dohodkovne skupine gospodinjstev (Shahab et al., 2021).

Francoski primer bo primer Pariza, ki ima predpise za zagotavljanje cenovno dostopnih najemnih stanovanj določene v načrtu rabe zemljišč za širše urbano območje.

Primerjalni pregled inštrumentov zemljiške politike v preučevanih državah

V preučeni državah uporabljajo (ali naj bi aktivirali) za reševanje stanovanjskih izzivov različne inštrumente zemljiške politike, ki se sicer v vsaki državi nekoliko drugače izvajajo. Vsak inštrument poskuša na različne načine doseči cilje zagotavljanja cenovno dostopnih najemnih stanovanj v posamezni lokalni skupnosti (mestu, občini) ali državi. V nadaljevanju so predstavljeni naslednji primeri uporabe inštrumentov zemljiške politike, pri čemer se nekateri od njih pojavljajo v različnih oblikah:

- Coniranje oziroma določanje conskih kategorij namembnosti rabe zemljišč,
- Kvote za cenovno dostopna najemna stanovanja,
- Zajemanje dodane vrednosti zemljišča,
- Pravna opredelitev lastninskih pravic v pogodbah,
- Predkupna pravica,
- Ciljni nakup zemljišča,
- Ustvarjanje zalog zemljišč prek zemljiških skladov,
- Inštrument komasacije zemljišč za namen gradnje,
- Razlastitev oziroma odvzem lastninskih pravic,

- Zagotavljanje spodbud in uporaba davčnih instrumentov.

Coniranje oziroma določanje conskih kategorij namembnosti zemljišč

Coniranje je instrument, ki je povezan s prostorskim načrtom in omogoča vključitev določenih stanovanjskih kategorij v razvojne projekte na zemljiščih v lasti zasebnikov. Ustrezen odlok o prostorskem načrtovanju daje občini možnost za širitev zahtev v prostorskih načrtih, tudi za zagotavljanje cenovno dostopnih najemnih stanovanj. Na ta način lahko občine usmerijo investicije v stanovanjsko gradnjo v specifične kategorije kot so na primer socialna in neprofitna stanovanja. Ta instrument se uporablja v primeru spremembe namembnosti iz nestanovanjske v stanovanjsko rabo zemljišč. Za tako spremembo namembnosti zaprosijo zasebni lastniki in v odloku je že vnaprej zapisano, da je to omogočeno ne glede na že obstoječi prostorski načrt, če bodo na zemljišču zgrajena tudi cenovno dosegljiva stanovanja.

Kako v teh primerih preiti od pravne možnosti vključitve posebnih stanovanjskih kategorij do dejanske realizacije gradnje zelenih stanovanj? Z drugimi besedami, kako pravilno in ob pravem času vključiti stvari v prostorski načrt? Odgovor za to ponuja študija rabe tega instrumenta na Nizozemskem, in sicer v Amsterdamu. Za začetek morajo biti izpolnjeni pogoji, da se določen odstotek socialnega in/ali neprofitnega deleža stanovanj na določenem območju vključi v prostorski načrt. Nizozemski zakon o prostorskem načrtovanju ponuja to možnost, vendar mora občina s podzakonskim aktom določiti, koliko časa je treba ta stanovanj ohraniti kot socialna ali neprofitna. Poleg tega mora taka uredba določiti tudi najvišjo začetno najemnino za stanovanja z neprofitno najemnino, pri čemer se najvišja začetna najemnina letno indeksira, na primer na podlagi indeksa cen življenjskih potrebščin. Kje, kako in kdaj so zelene kategorije stanovanj vključene v prostorski načrt, se razlikujejo glede na lokacijo in glede na to, ali gre za (a) spremembo namembnosti zemljišča ali (b) stavbe. Možnosti za spremembo namembnosti zemljišč nastanejo pri pripravi novega prostorskega načrta oziroma pri novelaciji obstoječega prostorskega načrta. Lahko pa je to tudi prostorska strategija, splošni dokument, ki podaja smernice za bodoči razvoj na posameznih manjših prostorskih enotah. V primeru razvojnih programov na zemljiščih v zasebni lasti se priprava (osnutka) izvedbenega načrta opravlja kot konkretizacija smernic določenih v prostorskem načrtu. Sprememba namembnosti stavbe običajno poteka prek vloge za okoljevarstveno dovoljenje, ki zahteva odstopanje od veljavnega urbanističnega načrta. V teh primerih je pomembno, da je investitorju (zasebniku) že od začetka jasno, kakšne so urbanistične zahteve, ki veljajo za izvedbo prenove stavbe. Ta okvir mora biti jasno predstavljen že ob prvem stiku med investitorjem in občino. Občinski ocenjevalec vloge za okoljevarstveno dovoljenje pa mora preveriti, če pri določeni vlogi za spremembo namembnosti stavbe iz nestanovanjske v stanovanjsko velja zahteva za vključitev deleža socialnih in/ali neprofitnih stanovanj (Stedelijk Kader ..., 2017).

V švicarskih občinah je coniranje relativno nov instrument zemljiške politike za zagotavljanje cenovno dostopnih najemnih stanovanj. Vendar pa so ukrepi coniranja postali strateško pomembni za usmerjanje cenovno dostopnih najemnih stanovanj v zadnjih letih, saj mestnih zemljišč primanjkuje in je potrebna večja prilagodljivost. Ta instrument omogoča občinskim oblastem, da neposredno posegajo v zasebne razvojne načrte, ker so predpisi o coniranju zavezujoči za lastnike zemljišč. Obstaja več oblik izvajanja tega instrumenta (glej Debrunner in Hartmann, 2020), in sicer (1) določitev območij za cenovno ugodna stanovanja, (2) določitev območij za zaščito pred obnovo, (3) določitev posebnih območij rabe zemljišč.

Območja za cenovno ugodna stanovanja

Na določenih območjih lahko občina od zasebnih lastnikov zemljišč zahteva, da zagotovijo minimalni delež cenovno dostopnih najemnih stanovanj (na primer 50 odstotkov). Tako je mogoče učinkovito povečati količino cenovno dostopnih najemnih stanovanj, saj so vsi zasebni lastniki zemljišč zakonsko dolžni slediti temu cilju na teh območjih.

Območja za zaščito pred obnovo

Lastniki zemljišč prejmejo gradbeno dovoljenje za (pre)razvoj, prenovo, posodobitev ali zamenjavo obstoječih stanovanj na teh območjih, le pod pogojem, da bodo najemniki imeli možnost, da potem

ostanejo v svojih stanovanjih. Lastniki nepremičnin morajo, na primer privoliti, da najemnine ne bodo presegle določene ravni v treh letih po opravljeni prenovi. Primarni politični cilj tega ukrepa je ohraniti nizke najemnine, ko je povpraševanje veliko, in preprečiti luksuzne prenove.

Posebna območja rabe zemljišč

Uvedba posebnih območij rabe zemljišč je namenjena območjem povečanega javnega interesa, na katerih lahko občinski organi za načrtovanje spodbujajo prostorski razvoj zunaj določb uradnega urbanističnega načrta. Ta ukrep je pravno zavezujoč za javne organe in lastnike zemljišč, vendar se o razvojnih pogojih zasebnih zemljišč še vedno lahko obe strani pogajata, na primer glede gostote zazidave, standardov energetske učinkovitosti, urbanistične zasnove ali zagotovitve cenovne dostopnosti najemnih stanovanj. Inštrument v številnih švicarskih mestih uporabljajo predvsem za razvoj nepozidanih industrijskih območij (na primer za preoblikovanje območja nekdanjih železniških postaj). Tudi v stanovanjskem sektorju je inštrument dobil nov strateški pomen, saj so lokalni načrtovalci dolžni povečati gostoto zazidave znotraj občinskih meja in je potrebna večja prilagodljivost. Z uporabo tega inštrumenta mestne oblasti poskušajo zlasti cilje gostote povezati s cilji cenovne dostopnosti najemnih stanovanj. Na primer, na teh območjih lahko občina od zasebnega vlagatelja zahteva, da zagotovi vsaj 40 odstotkov cenovno dostopnih najemnih stanovanj, lastniki zemljišč pa lahko izkoristijo povečanje gostote za 10 odstotkov v nasprotju z določbami urbanističnega načrta za območje.

Inštrument določanja conskih kategorij namembnosti rabe zemljišč za gradnjo cenovno dostopnih najemnih stanovanj uporabljajo tudi v Avstriji, in sicer na Dunaju. S spremembo dunajskega gradbenega zakonika, ki je začela veljati 21. marca 2019, je bila uvedena nova oblika namenske rabe zemljišč oziroma conska kategorija »območja namenjena subvencionirani stanovanjski gradnji«, ki bo imela daljnosežne posledice. V skladu s to obliko namenske rabe je določeno, da mora delež cenovno dostopnih najemnih stanovanj na teh območjih obsegati najmanj dve tretjini skupne stanovanjske površine. Cena zemljišč, ki dobijo status te nove oblike namembnosti, torej »območja namenjena subvencionirani stanovanjski gradnji«, je omejena na 188 evrov na kvadratni meter, prav tako pa stanovanja zgrajena na teh zemljiščih ne morejo biti prodana zasebnikom brez odobritve mesta. V primeru, da bi bila prodaja odobrena, pa ne sme biti namenjena profitnemu najemu - s čimer želijo preprečiti špekulacije. Podjetja, ki na teh zemljiščih zgrajena stanovanja oddajajo, so prav tako omejena s ceno najema - ta je omejena na 4,87 evra na kvadratni meter. Dunaj z novo obliko namenske rabe zemljišč potrjuje svojo mednarodno pionirsko vlogo na področju zagotavljanja socialno pravičnih stanovanj in urbanističnega načrtovanja. Nova oblika namenske rabe zemljišč je zasnovana tako, da smiselno uravnoteži javni interes in lastninske pravice ter sledi sodni praksi Ustavnega sodišča, ki zakonodajalcu daje velike možnosti za urejanje stanovanjskih, socialnih in prostorsko razvojnih interesov. Ker bo tudi v prihodnosti del potrebnih novih stanovanjskih gradbenih del izveden na podlagi trenutno veljavnega načrta prostorskega razvoja in da bi bilo tudi v prihodnje omogočeno zagotavljanje zadostnega števila novih cenovno dostopnih najemnih stanovanj, bo tudi v novem prostorskem načrtu praviloma moral biti določen minimalni delež cenovno dostopnih najemnih stanovanj na območjih stanovanjske gradnje, in sicer kot dve tretjini skupne stanovanjske površine (Planungsgrundlagen zur Widmung ..., 2019; Mreža stanovanja za vse, 2020).

Določanje conskih kategorij namembnosti zemljišč se uporablja tudi v Franciji, in sicer v Parizu (glej Paris Land Use Plan, 2020). Načrt rabe zemljišč določa (1) posebne pogoje, ki se nanašajo na stanovanja in zagotavljanje socialnih stanovanj, (2) posebne pogoje, ki se nanašajo na stanovanja in zagotavljanje neprofitnih stanovanj.

Posebni pogoji, ki se nanašajo na stanovanja in zagotavljanje socialnih stanovanj

Posebni pogoji se nanašajo na (a) območja, na katerih primanjkuje ponudbe socialnih stanovanj in na (b) območja rezervirana za gradnjo stanovanj, med drugim tudi gradnjo socialnih stanovanj.

Načrt rabe zemljišč določa, da mora na območjih, na katerih primanjkuje ponudbe socialnih stanovanj, vsaka novogradnja, večja rekonstrukcija ali sprememba namembnosti, ki zahteva pridobitev gradbenega dovoljenja, zagotoviti najmanj 30 odstotkov tlorisne površine stavb za socialna stanovanja. Ta zahteva ne velja, če je skupna tlorisna površina stavb manjša od 800 kvadratnih metrov. Če je projekt del razvojne operacije ZAC¹ (fra. zone d'aménagement concerté), zahteva po zagotovitvi 30 odstotkov tlorisne površine za socialna stanovanja velja za celotno načrtovano stanovanjsko območje. V primeru parcelacije zemljišča na določenem območju, velja zahteva le za tista zemljišča, na katerih je gradnja načrtovana.

Načrt rabe zemljišč vključuje tudi območja rezervirana za gradnjo stanovanj, med drugim tudi gradnjo socialnih stanovanj (fra. logement locatif social), in določa zahtevi, ki ju mora izpolniti vsak nov gradbeni projekt, večje rekonstrukcije ali sprememba namembnosti ne glede na to ali je za realizacijo projekta potrebno gradbeno dovoljenje ali ne. Prva zahteva se nanaša na minimalno razmerje stanovanj, ki mora biti zagotovljeno v odnosu do skupne tlorisne površine stavb glede na program razvojnega projekta. Druga zahteva se nanaša na minimalno razmerje socialnih stanovanj, ki mora biti zagotovljeno v odnosu do skupne tlorisne površine stavb glede na program razvojnega projekta. Ti zahtevi ne veljata v primeru gradnje, prenove, rekonstrukcije ali prizidave objektov v lasti države ali drugega javnega organa, ko gre za razvojne projekte v javnem interesu.

Pri izračunavanju potrebnih deležev se od skupne tlorisne površine stavb odšteje površina pritličja in kletnih prostorov.

Posebni pogoji, ki se nanašajo na stanovanja in zagotavljanje neprofitnih stanovanj

Posebni pogoji se nanašajo na (a) območja, na katerih ne primanjkuje ponudbe socialnih stanovanj in na (b) območja rezervirana za gradnjo stanovanj, med drugim tudi neprofitnih stanovanj.

Načrt rabe zemljišč določa, da mora na območjih, na katerih ne primanjkuje ponudbe socialnih stanovanj, vsaka novogradnja, večja rekonstrukcija ali sprememba namembnosti, ki zahteva pridobitev gradbenega dovoljenja, zagotoviti najmanj 30 odstotkov tlorisne površine stavbe za socialna stanovanja ali neprofitna najemna stanovanja (fra. logement locatif social ou intermédiaire). Ta zahteva ne velja, če je skupna tlorisna površina stavb manjša kot 800 kvadratnih metrov. Če je projekt del razvojne operacije ZAC (fra. zone d'aménagement concerté), zahteva po zagotovitvi 30 odstotkov tlorisne površine za neprofitna stanovanja velja splošno za celotno načrtovano stanovanjsko območje. V primeru parcelacije zemljišča na določenem območju, velja zahteva za zemljišče, na katerem je gradnja načrtovana.

Načrt rabe zemljišča vključuje območja rezervirana za gradnjo stanovanj, med drugim tudi neprofitnih stanovanj (fra. logement intermédiaire), in določa zahtevi, ki ju mora izpolniti vsak nov gradbeni projekt, večje rekonstrukcije ali sprememba namembnosti ne glede na to ali je za realizacijo projekta potrebno gradbeno dovoljenje ali ne. Prva zahteva se nanaša na minimalno razmerje stanovanj, ki mora biti zagotovljeno v odnosu do skupne tlorisne površine stavb glede na program razvojnega projekta. Druga zahteva se nanaša na minimalno razmerje neprofitnih stanovanj, ki mora biti zagotovljeno v odnosu do skupne tlorisne površine stavb glede na program razvojnega projekta. Razmerje je doseženo z maksimalno polovico deleža neprofitnih stanovanj. Ti zahtevi ne veljata v primeru gradnje, prenove, rekonstrukcije ali prizidave objektov v lasti države ali drugega javnega organa, ko gre za razvojne projekte v javnem interesu.

Pri izračunavanju potrebnih deležev od skupne tlorisne površine stavb odšteje površina pritličja in kletnih prostorov.

Kvote za cenovno dostopna najemna stanovanja

Uvedba kvot za cenovno dostopna najemna stanovanja je inštrument količinskega coniranja, s katerim občina postavlja pogoj, da razmerje med ponudbo in povpraševanjem po poceni stanovanjih ne presega določene ravni. Z uporabo kvot za cenovno dostopna najemna stanovanja lahko občinski organi učinkovito regulirajo ponudbo cenovno dostopnih najemnih stanovanj, saj se gradnja redno nadzoruje in spremlja s količinskimi smernicami. Kvote načrtovalcem tudi pomagajo, da imajo jasno vizijo in cilj, kakšno vrsto in velikost stanovanjskih enot je treba zgraditi v določenem časovnem okviru, na primer do leta 2050. Inštrument tudi pomaga mestnim oblastem, da legitimirajo uporabo in uvedbo dodatnih inštrumentov politike (na primer nakup zasebnega zemljišča), ki dolgoročno podpirajo tudi povečanje cenovno dostopnih najemnih stanovanj. Ker se ta inštrument le posredno navezuje na zemljiško politiko, pri našem pregledu nismo uspeli pridobiti informacij o tem v katerih državah se izvaja oz. se je kdaj uporabil (Debrunner in Hartmann, 2020).

1. Razvojna operacija ZAC je urbanistično-načrtovalski ukrep za izvedbo opremljanja stavbnih zemljišč z namenom njihove dodelitve ali poznejše dodelitve javnim ali zasebnim uporabnikom.

Zajemanje dodane vrednosti zemljišča

Inštrument politike zajemanja dodane vrednosti zemljišč je mehanizem za coniranje, s katerim občinske oblasti zajamejo del povečane vrednosti zemljišč, ki je posledica izvedbe investicijskega razvoja določenega območja.

Inštrument, na primer uporabljajo v Švici. V skladu z zveznim zakonom so švicarske občine dolžne za novozgrajena stanovanja na nezazidanih zemljiščih zjeti minimalno davčno stopnjo 20 odstotkov dodane vrednosti zemljišča. Davek se plača, ko se na zemljišču gradi ali ko je zemljišče prodano. Po želji lahko občine zajamejo tudi dodane vrednosti zemljišč, ki nastanejo z ukrepi zgoščevanja na že zgrajenih zemljiščih (ponovno coniranje). Sredstva, zbrana z inštrumentom, občinskim oblastem omogočajo distribucijo, odvzem in premestitev pravic zasebnega sektorja v korist družbenih potreb. Na primer, občine lahko zajamejo minimalni delež (na primer 40 odstotkov) dodanih vrednosti zemljišč, ki nastanejo z ukrepi načrtovanja cenovno dostopnih najemnih stanovanj (Debrunner in Hartmann, 2020).

Pravna opredelitev lastninskih pravic v pogodbah

Inštrument pravne opredelitve lastninskih pravic v pogodbah se izvaja v dveh oblikah, in sicer kot (1) pogodba o dolgoročnem najemu zemljišč in v okviru (2) pogodb o urbanem razvoju.

Pogodba o dolgoročnem najemu zemljišč

Pogodba o dolgoročnem najemu zemljišča daje lastniku zemljišča pravico, da ohrani zakonito lastništvo, medtem ko pravico do uporabe svojega zemljišča prenese na tretjo osebo. Nanaša se na zemljišča, na katerih imajo zasebniki zakupno pravico, vendar pa namembnost površine ob zakupu še ni določena za namene stanovanjske gradnje. Če je za zemljišče, ki v občinski lasti, že sklenjen dolgoročni najem, se obstoječa pogodba o najemu zemljišča uporablja kot inštrument. Čeprav zemljišče pripada občini, ima zakupnik pravico, da zemljišče uporablja za namen, določen v najemni pogodbi. Če zemljišče ni namenjeno za stanovanja, vendar lastnik (občina) na njem načrtuje gradnjo stanovanj, je treba izvesti spremembo namembnosti zemljišča. Ta ukrep torej daje občini možnost pogajanja s potencialnim investitorjem v stanovanjsko gradnjo (Gerber 2016, 2018; Stedelijk Kader ..., 2017; Debrunner in Hartmann, 2020).

Je pa treba pri spremembah namembnosti zemljišča preveriti, ali je mogoče poleg inštrumenta dolgoročnega najema zemljišča uporabiti tudi inštrument coniranja. To je še posebej pomembno v primeru izvajanja aktivne zemljiške politike, v kateri občina daje možnosti zasebnim ponudbam in ne želi igrati aktivne vloge. V tem primeru je priporočljivo, da se zelene kategorije stanovanj določijo že v prostorskem načrtu, saj se na ta način odpirajo možnosti za zasebne pobudnike. To je lahko trdna podlaga za pogajanja o najemu zemljišč. Pomembno izhodišče pri tem je, da lahko občina v procesu pogajanja prilagodi svoje pogoje. Pri tem pa se velja zavedati, da bolj ko so občinski pogoji omejevalni, večji je negativen učinek na vrednost zemljišča. Ne glede na to, da je začetni položaj občine močan, pa je realizacija programskega cilja občine deloma odvisen od odziva najemnika zemljišča (Stedelijk Kader ..., 2017).

Pogodba o urbanem razvoju

Pogodba o urbanem razvoju ali razvojna pogodba je inštrument, pri katerem se investitorji pogajajo z lokalnimi oblastmi o podrobnostih urbanega razvoja na določenem območju. Obstajajo različne oblike takšnih sporazumov - od sklopa več pogodb do enostavnih sporazumov. Običajno občine postavljajo različne zahteve preden podelijo lokacijsko dovoljenje. Konkretno prostorsko-urbanistične zahteve, ki jih morajo investitorji izpolniti so lahko, na primer zagotovitev zelenih površin, upoštevanje predpisanih omejitev glede gostote zazidave oziroma gabaritov objektov, zagotovitev ustreznih parkirnih kapacitet itd. Razen teh lahko občina zahteva tudi zagotovitev določenega deleža cenovno dostopnih najemnih stanovanj ali celo to, da investitor plača nekatere razvojne stroške (Shahab et al., 2021).

Inštrument se lahko tudi uporabi, če želi zasebni lastnik zemljišča popraviti zahteve glede uporabe, ki so določene na njegovi zasebni parceli v že sprejetem prostorskem načrtu območij, in sicer s ponovnim pogajanjem o pogojih z občinskim organom za načrtovanje. Načrtovalci se lahko strinjajo s takšnimi (ponovnimi) pogajanjmi z zasebnim vlagateljem, na primer za namene spodbujanja cenovno dostopnih najemnih stanovanj. V razmerah, ko je občina omejena z razpoložljivimi zemljišči, je tovrstno pogajanje lahko tudi v interesu občine zato, da omogoči izvedbo investicij potrebnih za povečanje ponudb cenovno

dostopnih najemnih stanovanj. Z razvojnimi pogodbami lahko v javnem interesu občinski organi hitro, prilagodljivo in samo za določene zasebne lokacije spremenijo »pravila igre« (Feldges, 2019; Debrunner in Hartmann, 2020).

Obe obliki inštrumenta opredelitve lastninskih pravic v pogodbah se izvajata tudi v različnih evropskih državah.

Pogodbo o dolgoročnem najemu uporabljajo lokalne skupnosti v Švici. Zemljišča v Švici se za najemi odobrijo do 100 let v zameno za letno plačilo najemnine. Ob koncu obdobja najema se vse izboljšave zemljišča, ki jih je naredil lastnik stavbe, povrnejo lastniku zemljišča v skladu s pogoji prvotne pogodbe. Kar zadeva cenovno dostopna najemna stanovanja, švicarska mesta pogosto uporabljajo ta inštrument za sodelovanje z neprofitnimi stanovanjskimi združenji. V praksi ostaja občina lastnica zemljišča, medtem ko se lastništvo stavbe prenaša na zasebno tretjo osebo, kot je, na primer neprofitna stanovanjska zadruga. Občina kot lastnik zemljišča ima od prihodkov od najemnine stabilen vir dohodka, vendar ne nosi finančnih tveganj za upravljanje uporabe stavbe. Občina pa ima pravico določiti posebne zahteve glede uporabe njenega zemljišča, na primer v zvezi z zagotavljanjem socialne mešanosti prebivalcev, ravno najemnine ali doseganjem ciljev cenovno dostopnih najemnih stanovanj (Debrunner in Hartmann, 2020).

Kar se tiče zahteve glede gradnje cenovno dostopnih najemnih stanovanj, ki se jih občine poslužujejo z inštrumentom pogodb o urbanem razvoju (razvojnih pogodb), se lokalne skupnosti med seboj zelo razlikujejo. V nemškem Dortmundu, na primer morajo investitorji 25 odstotkov svojih razvojnih projektov nameniti cenovno dostopnim najemnim stanovanjem, v Essenu pa 30 odstotkov. Za Essen so razvojne pogodbe standardni postopek pri investicijah za novogradnjo, še posebej zato, ker mesto nima lastnih zemljiških rezerv (Shahab et al., 2021).

V Gentu v Belgiji morajo investitorji zagotoviti najmanj 20 odstotkov socialnih stanovanj in najmanj 20 odstotkov neprofitnih stanovanj (Shahab et al., 2021).

Diemen na Nizozemskem si v okviru tega inštrumenta prizadeva zagotoviti najmanj 30 odstotkov socialnih stanovanj pri vseh novogradnjah oziroma 100 odstotkov socialnih stanovanj v primeru gradnje na zemljiščih v lasti občine (Shahab et al., 2021).

Predkupna pravica

Predkupna pravica občini zagotavlja prvostopenjsko pravico pri prodaji zasebne lastnine, na primer zemljišča. Z drugimi besedami, lokalnim oblastem je treba nepremičnino ponuditi v odkup, preden jo lahko prodajalec ponudi kateri koli drugi osebi ali subjektu. Občina v načrtovalski praksi uporablja predkupno pravico, če ima zasebno zemljišče strateški pomen za razvoj njenega celotnega območja, na primer za gradnjo socialne infrastrukture in tudi za gradnjo cenovno dostopnih najemnih stanovanj. Občinam omogoča tudi, da preprečijo špekulacije z zemljišči, ki bi na splošno lahko ovirala gradnjo cenovno dostopnih najemnih stanovanj (Nahrath, 2018; Debrunner in Hartmann, 2020; Shahab et al., 2021).

Vendar pa uporaba tega inštrumenta ni pogosta, saj je precej zahtevna zaradi njegove omejene politične sprejemljivosti. Tako je v primeru mest Herne in Marl v Nemčiji (Shahab et al., 2021).

Podobno je na Nizozemskem, kjer občine raje sklepajo razvojne pogodbe z investitorji in nerade omejujejo lastninsko pravico na zemljiščih s predkupnimi pravicami. V Diemenu inštrument vseeno uporabljajo, in sicer v kombinaciji z načrti namembnosti območij in ga obravnavajo tudi kot primeren inštrument za preprečevanje špekulativne prodaje zemljišč, ki bi povečala njihovo knjigovodsko vrednost. Višje knjigovodske vrednosti, ki jih povzročijo špekulativne prodaje, namreč otežujejo uresničitev zelenih investicij v stanovanjsko gradnjo in posledično otežujejo uresničevanje ciljev stanovanjske politike, še posebej za zagotavljanje cenovno dostopnih najemnih stanovanj (Shahab et al., 2021).

Ciljni nakup zemljišča

Ciljni nakup zemljišč je inštrument, ki lokalni skupnosti zagotavlja popolno pravico razpolaganja in pooblastilo za podelitev pravic uporabe zemljišč v svoji lasti. Kot lastnik zemljišča je mesto ali občina zadolžena za zagotavljanje stanovanj v skladu z javnim interesom in lastnimi preferencami kot so, na primer, izpolnjevanje socialnih ciljev, zaščita najemnikovih pravic, zagotavljanje stanovanjske ponudbe za

starejše in tudi zagotavljanje cenovno dostopnih najemnih stanovanj. Vendar je zagotavljanje lastnih zemljišč z inštrumentom ciljnega nakupa precej težavno. Nakup zemljišča je namreč drag in v mestnih oziroma občinskih svetih politična večina za podporo temu inštrumentu ni vedno zagotovljena. Zato številne lokalne skupnosti raje posegajo v pravice zasebnih lastnikov zemljišč oziroma investitorjev na druge načine oziroma z drugimi inštrumenti. V Švici, na primer z inštrumentom coniranja (Debrunner in Hartmann, 2020).

Ustvarjanje zalog zemljišč prek zemljiških skladov

Pri inštrumentu zemljiških skladov gre za nakup in ustvarjanje zalog zemljišč s strani javnega ali poljavnega subjekta ter sprostitev zemljišč za realizacijo zelene strategije za doseganje javnih ali zasebnih ciljev ali kombinaciji obeh za namen javne stanovanjske gradnje in v okviru tega tudi za zagotavljanje cenovno dostopnih najemnih stanovanj. S tem inštrumentom lahko občina odkupi nezazidana ali razvrednotena zemljišča. Občine strateško kupujejo zemljišča za različne namene, na primer zato, da odigrajo aktivno vlogo na trgu zemljišč, zaradi izvajanja razvojnih načrtov, zaradi neposrednega vključevanja v razvojne projekte itd.

Na Nizozemskem je ustvarjanje zalog zemljišč preko zemljiških skladov inštrument, ki je zelo uveljavljen med občinami. Med njimi tudi v občini Herne, ki je ustanovila podjetje za urbani razvoj, ki strateško kupuje in prodaja zemljišča za razvojne projekte mesta. Ta inštrument omogoča občini vključitev v aktivno zemljiško politiko brez vlaganja lastnih sredstev (Shahab et al., 2021).

Inštrument zemljiških skladov se izvaja tudi v Belgiji. Belgijska občina Leuven, ki je v preteklosti imela zelo omejeno količino zemljišč, si v zadnjem času močno prizadeva v največji možni meri kupovati zemljišča. Z uporabo inštrumenta zemljiških skladov je začela občina igrati aktivno vlogo pri zagotavljanju cenovno dostopnih najemnih stanovanj z neposrednim sodelovanjem v fazi gradnje. Z drugimi besedami, začela je graditi cenovno dostopna najemna stanovanja na svojih kupljenih zemljiščih (Shahab et al., 2021).

Inštrument komasacije zemljišč za namen gradnje

Komasacija ali zložba zemljišča za namen gradnje (ang. land readjustment) je inštrument, ki prilagodi meje posameznih zemljiških enot na ta način, da zemljišča postanejo primernejša za izvedbo razvojnih programov v javnem interesu kot so, na primer, prometna in socialna infrastruktura ter cenovno dostopna najemna stanovanja (Shahab in Viallon 2019). Inštrument komasacije zemljišč za namen gradnje ima precej prednosti, pa tudi nekatere slabosti.

Prednosti inštrumenta komasacije zemljišč za namen gradnje so (Lozano-Gracia et al., 2013; Lawson in Ruonavaara, 2019):

- ne potrebuje znatnega začetnega kapitala za plačevanje nadomestil obstoječim lastnikom zemljišč in s tem znižuje stroške investicij za javne in zasebne investitorje,
- je bolj pravičen v primerjavi z drugimi načini združevanja zemljišč, ker nosijo koristi in stroške razvoja zemljišč posamezni lastniki nepremičnin,
- zmanjšuje potrebo po izseljevanju velikega števila prebivalcev,
- deluje kot institucionalna ureditev, ki omogoča širše sodelovanje skupnosti pri razvoju zemljišč in
- krepitev partnerstev med javnimi in zasebnimi deležniki.

Slabosti inštrumenta komasacije zemljišč za namen gradnje so (Lozano-Gracia et al., 2013; Lawson in Ruonavaara, 2019):

- povzroči lahko konflikte z obstoječimi lastniki stanovanjskih nepremičnin, kar lahko omejuje možnosti za doseganje konsenza,
- zahteva močan zakonodajni okvir in je pogosto predmet dolgotrajnega političnega procesa,
- potrebno je veliko časa za izvedbo investicij in povrnitev vloženih sredstev,

- postopki določanja vrednosti zemljišč in potrebnih prispevkov so lahko sporni.

Nemčija velja za eno od pionirskih držav pri izvajanju inštrumenta komasacije zemljišč za namen gradnje. A medtem ko so v preteklosti nemške občine ta inštrument pogosto uporabljale za uresničevanje razvojnih načrtov, pa so v nekaterih nemških občinah (na primer v Dortmundu in Essnu) to prakso začeli opuščati. Vendar pa vzrok za to niso omenjene slabosti tega inštrumenta, ampak dejstvo, da so obstoječa razvojna območja pogosto majhne površine zgoščevanja ali opuščena zemljišča, pri katerih ni vključenih veliko lastnikov. Pogosto gre le za eno parcelo, kjer ni treba preurejati meja lastnine (Alterman, 2007; Home, 2007; Shahab et al., 2021).

Je pa komasacija zemljišč za namen gradnje in njihovo prilagajanje družbenim potrebam učinkovit inštrument zlasti v državah, v katerih je dostop do zemljišč omejen oziroma v lokalnih skupnostih, ki nimajo dovolj zalog zemljišč v javni lasti (Lawson in Ruonavaara, 2019).

Razlastitev oziroma odvzem lastninskih pravic

Zemljišča je mogoče pridobiti tudi z inštrumentom razlastitve oziroma odvzema lastninskih pravic, vendar pa se ta inštrument zelo redko izvaja. Pravica do zasebne lastnine je namreč v demokratičnih državah z ustavo zaščiten kot temeljna pravica. Omenjena je lahko le, če (1) obstaja pravna podlaga in ključen javni interes, (2) je ukrep sorazmeren in (3) se plača celotno nadomestilo za razlastitev oziroma odvzem (Debrunner in Hartmann, 2020).

V Švici, na primer sodišča zelo ozko razlagajo težo javnega interesa zlasti v stanovanjskem sektorju, tako da so lastniške omejitve omejene, razlastitve pa v mednarodni primerjavi redke. Zaradi tega pravnega položaja je politična legitimnost uporabe razlastitve za dostopno cenovna najemna stanovanja nizka, saj je lastništvo politično sporno, dolgo in drago (Alterman, 2010; Debrunner in Hartmann, 2020).

Zagotavljanje spodbud in uporaba davčnih inštrumentov

V Švici uporabljajo dve obliki spodbud (glej Debrunner in Hartmann, 2020), in sicer (1) subvencije na strani ponudbe in (2) subvencije za neprofitna stanovanjska združenja.

- Subvencije na strani ponudbe

V stanovanjskem sektorju švicarske občine zasebnim tretjim osebam zagotavljajo subvencije na strani ponudbe v obliki gospodarskih spodbud, kot so neposredna posojila, davčne olajšave, bančne garancije ali ugodne hipoteke, na primer neprofitnim združenjem ali zasebnikom.

- Subvencije za neprofitna stanovanjska združenja

Lastniki zasebnih stanovanj morajo pripadati zvezni krovni organizaciji, da lahko koristijo subvencije na strani javne ponudbe za stanovanjske namene. Organizacija nadzoruje, da njeni člani (predvsem neprofitne zadrage in fundacije) zagotavljajo cenovno ugodna stanovanja po načelu stroškovne najemnine.

Izbor inštrumentov zemljiških politik za potrebe njihovega izvajanja v Sloveniji

Med predstavljenimi inštrumenti zemljiške politike, ki jih uporabljajo v tujini, so nekateri, ki bi jih lahko uporabljali za zagotavljanje cenovno dostopnih najemnih stanovanj v Sloveniji. V nadaljevanju so navedeni tisti inštrumenti, za katere menimo, da bi bili lahko primerni za njihovo izvajanje na občinski ravni. Ob vsakem izbranem inštrumentu je tudi obrazložitev, zakaj menimo, da bi lahko bil ustrezen. Poleg tega je tudi izpostavljeno, če za izbran inštrument v Sloveniji že obstaja zakonska podlaga.

1. Coniranje oziroma določanje conskih kategorij namembnosti zemljišč

Inštrument omogoča vključitev določenih stanovanjskih kategorij v razvojne projekte na zasebnih zemljiščih. To je še posebej pomembno za tiste občine, ki nimajo v lasti veliko zemljišč. Med različnimi oblikami tega inštrumenta je še posebej priporočljiva uvedba posebnih območij rabe zemljišč, saj lahko na ta način občine spodbujajo prostorski razvoj zunaj določil prostorskega razvoja. Vendar pa mora občina sprejeti poseben odlok o prostorskem načrtovanju, ki ji daje možnost za širitev zahtev v prostorskih načrtih, tudi za zagotavljanje cenovno dostopnih najemnih stanovanj. Čeprav je ukrep pravno zavezujoč za javne

organe kot tudi za zasebne lastnike zemljišč, vseeno omogoča, da se lahko o razvojnih pogojih na zasebnih zemljišč obe strani pogajata. Na ta način lahko občina učinkovito poveča količino cenovno dostopnih najemnih stanovanj, saj so vsi zasebni lastniki zemljišč zakonsko dolžni slediti temu cilju na izbranih območjih, zaradi bonitet pa se zasebni investitorji za gradnjo cenovno dostopnih najemnih stanovanj lažje odločajo.

2. Pravna opredelitev lastninskih pravic v pogodbah

V okviru inštrument pravne opredelitve lastninskih pravic v pogodbah sta priporočljivi obe njegovi obliki, in sicer (1) pogodba o dolgoročnem najemu zemljišč in (2) pogodba o urbanem razvoju.

Pogodba o dolgoročnem najemu zemljišč daje občini možnost pogajanja s potencialnim investitorjem v stanovanjsko gradnjo. Ta oblika inštrumenta je zanimiva predvsem za občine, ki imajo na voljo zemljišča za gradnjo stanovanj, vendar nimajo dovolj sredstev, da bi to lahko izvedle. Pogodba o dolgoročnem najemu zemljišča daje občini možnost, da zemljišča ne proda, ampak ohrani nad njim zakonito lastništvo, vendar pa mora spremeniti namembnost zemljišča, če to ni namenjeno za stanovanja. Priporočljivo je, da se ta inštrument uporabi skupaj z inštrumentom coniranja.

Pogodba o urbanem razvoju ali razvojna pogodba je prav tako priporočljiv inštrument, še posebej, kadar občina spreminja ali pripravlja prostorski načrt. Občina omogoči, da se upoštevajo tudi interesi zasebnih investitorjev na določenem območju, vendar pa lahko občina v zameno za to postavi svoje zahteve. Občina lahko, na primer zahteva tudi zagotovitev določenega deleža cenovno dostopnih najemnih stanovanj, pa tudi, da investitor plača nekatere razvojne stroške. Inštrument se lahko uporabi tudi, kadar želi zasebni lastnik zemljišča izboljšati zahteve glede uporabe, ki so določene na njegovi zasebni parceli v že sprejetem prostorskem načrtu območij, in sicer s ponovnim pogajanjem o pogojih. Občina se lahko strinja s takšnimi (ponovnimi) pogajanja z zasebnim vlagateljem in tudi pristane na njegove pogoje v zameno za gradnjo cenovno dostopnih najemnih stanovanj. Inštrument je zanimiv posebej za občine, ki nimajo veliko svojih zemljišč, lahko pa z razvojnimi pogodbami, ki so v javnem interesu, učinkovito postavljajo svoje zahteve in relativno hitro uresničijo zastavljene cilje glede zagotavljanja cenovno dostopnih najemnih stanovanj.

3. Zagotavljanje spodbud in uporaba davčnih inštrumentov

Inštrument z različnimi spodbudami in davčnimi olajšavami spodbuja zasebne investitorje in neprofitna stanovanjska združenja, da v zameno za prejeto spodbudo gradijo cenovno dostopna najemna stanovanja. Priporočljiv je za občine, ki nimajo veliko svojih zemljišč niti veliko sredstev za gradnjo stanovanj. Hkrati pa inštrument h gradnji stanovanj spodbuja tudi manjše zasebne investitorje.

Ta inštrument je pravzaprav opredeljen že v Stanovanjskem zakonu (SZ-1, SZ-1E), ki v 151.a členu določa, da lahko zasebni investitorji v primeru zagotavljanja javnega interesa na stanovanjskem področju, pri gradnji neprofitnih stanovanj pridobijo ugodnosti kot so ugodnejša posojila, sofinanciranje prenove z namenom pridobivanja novih stanovanjskih površin, ustanovitev stavbne pravice v korist neprofitne stanovanjske organizacije, komunalno opremljene ali neopremljene zemljiške parcele kot stvarni vložek javnega partnerja ter sofinanciranje komunalnega urejanja že pridobljenih zemljiških parcel. Pogoj za to je, da zasebni investitor najprej pridobi status neprofitne stanovanjske organizacije (vzpostavljanje katerih je v zakonu prav tako določeno).

Tudi v 45. členu Zakona o stavbnih zemljiščih (ZSZ) je navedena možnost opustitve plačila komunalnega prispevka, če gre za gradnjo socialnih in neprofitnih stanovanj. Zakon o stavbnih zemljiščih še določa, da lahko občina v nekaterih primerih proda ali odda zemljišče brez javnega razpisa - eden izmed teh primerov je gradnja socialnih in neprofitnih ter združnih stanovanj in stanovanjskih hiš, kar je lahko spodbuda tako za občine kot tudi za zasebne investitorje.

Inštrument bi bilo v okviru zakonskih določil smiselno izvajati v največji možni meri.

Nekoliko natančneje kot v Zakonu o stavbnih zemljiščih je inštrument spodbud opredeljen v 227. členu Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2). Po zakonu je dovoljena občinska oprostitev komunalnega prispevka, in sicer lahko občina predpiše delno ali celotno oprostitev plačila komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo za gradnjo neprofitnih stanovanj. Slabost te zakonske podlage je, da je omejena le na javne investitorje.

V okviru 49. člena Gradbenega zakona (GZ) je določeno, da se lahko izdaja gradbenega dovoljenja vodi po skrajšanem ugotovitvenem postopku, če investitor zahteva za izdajo gradbenega dovoljenja priloži določena dokazila. Smiselno bi bilo razmisliti, da se ta spodbuda upošteva, če se investitor zaveže, da bo določen del stanovanj namenil za cenovno dostopna (najemna) stanovanja.

4. Predkupna pravica

Inštrument predkupne pravice se lahko uporablja, če ima zasebno zemljišče strateški pomen za razvoj celotnega območja lokalne skupnosti, na primer za gradnjo cenovno dostopnih najemnih stanovanj. Inštrument tudi omogoča, da se preprečijo špekulacije z zemljišči, ki bi na splošno lahko ovirale gradnjo cenovno dostopnih najemnih stanovanj.

Inštrument je že vpeljan v slovensko zakonodajo, saj Zakon o stavbnih zemljiščih (ZSZ) določa, da imata občina ali država predkupno pravico na nezazidanem stavbnem zemljišču, na katerem je s prostorskim izvedbenim načrtom predvidena gradnja socialnih in neprofitnih stanovanj (14. člen). Inštrument bi bilo v okviru zakonskih določil smiselno izvajati v največji možni meri.

Inštrument predkupne pravice za nakup zemljišča je opredeljen tudi v Stanovanjskem zakonu (SZ-1, SZ-1E), vendar je omejitev tega določila ta, da se naša le na javne organe, ne pa na zasebnike. Po 154. členu je namreč občina dolžna obvestiti Stanovanjski sklad Republike Slovenije o nameravani prodaji zazidljivega zemljišča, ki je v lasti občine in je s prostorskimi načrti opredeljeno za gradnjo večstanovanjskih stavb, z navedbo pogojev prodaje ter mu ponudi, da ga odkupi pod enakimi pogoji. V takih primerih je Stanovanjski sklad Republike Slovenije občino dolžan obvestiti o svoji odločitvi ali bo izkoristil predkupno pravico. Če tega v 14 dneh po prejemu obvestila občine o nameravani prodaji ne stori, se šteje, da predkupne pravice ne bo izkoristil.

5. Razlastitev oziroma odvzem lastninskih pravic

Zemljišča je mogoče pridobiti tudi z inštrumentom razlastitve oziroma odvzema lastninskih pravic. Pravica do zasebne lastnine je sicer z ustavo zaščitena kot temeljna pravica, vendar pa je lahko tudi omejena če obstaja pravna podlaga in ključen javni interes.

Takšna zakonska podlaga v Sloveniji obstaja, in sicer v okviru 23. člena Zakona o stavbnih zemljiščih (ZSZ). Zakon vzpostavlja zakonsko podlago za razlastitev v korist občine ali države v primeru gradnje socialnih in neprofitnih stanovanj, kadar tako gradnjo določa prostorski izvedbeni načrt in če pristojni občinski organ ali vlada posebej ugotovi, da je gradnja predvidenega v javno korist.

Tako kot v Zakonu o stavbnih zemljiščih (ZSZ) je inštrument razlastitve nepremičnine, ki se lahko med drugim uveljavi tudi za gradnjo neprofitnih in socialnih stanovanj, opredeljen tudi v 193. členu Zakona o urejanju prostora.

Inštrument bi bilo v okviru zakonskih določil smiselno izvajati v največji možni meri, vendar pa je pogosto težava, da občine v prostorskih izvedbenih načrtih takšne gradnje pogosto ne predvidevajo. Zato bi bilo treba najprej jasno opredeliti takšno gradnjo v prostorskih načrtih, pri čemer bi bilo ob kakršni koli spremembi prostorskega načrta smiselno razmisliti tudi o vključitvi določil povezanih z inštrumentom coniranja in pogodbi o urbanem razvoju oziroma razvojni pogodbi, kot obliki inštrumenta pravne opredelitve lastninskih pravic v pogodbah.

Zaključek

Kot se je izkazalo, imajo v tujini ustrezne inštrumente zemljiške politike, na podlagi katerih lokalne skupnosti ali država zagotavljajo dostop do cenovno ugodnih najemnih stanovanj. Tudi v Sloveniji že imamo zakonsko podlago za izvajanje nekaterih od teh inštrumentov, zato bi jih bilo smiselno v največji možni meri izvajati na občinski ravni.

Vendar je, ne glede na to, za katere inštrument zemljiške politike bi se občina odločila za zagotavljanje cenovno dostopnih najemnih stanovanj, priporočljivo, da najprej vse svoje vizije, načrte, pogoje in zahteve v zvezi z zagotavljanjem cenovno dostopnih najemnih stanovanj jasno in nedvoumno opredeli v strateškem

dokumentu, in sicer po zgledu Stanovanjske agende 2025 (glej Gemeente Amsterdam, 2017), ki jo imajo v Amsterdamu. Priporočljivo bi bilo, da se pri pripravi takšnega dokumenta v primerjavi z amsterdamsko stanovanjsko agendo naredi še korak dlje in se dokument pripravi samo za zagotavljanje cenovno dostopnih najemnih stanovanj, ne za vsa stanovanja. V njem bi bilo smiselno upoštevati usmeritve v zvezi z zagotavljanjem cenovno dostopnih najemnih stanovanj, ki so zapisane v Nacionalnem stanovanjskem programu 2015-2025 - Resolucija o nacionalnem stanovanjskem programu 2015-2025 (ReNSP15-25) (Ministrstvo za okolje in prostor, 2015), kot na primer:

da je treba na območjih, na katerih je potreba po stanovanjih velika, nujno zagotoviti kombinacijo ukrepov s področja zemljiške in davčne politike, ki bodo spodbudili investitorje h gradnji primernih stanovanj ter tako dolgoročno omogočili stabilen stanovanjski trg,

da je treba spodbujati ustanavljanje javno-zasebnih partnerstev, ki bi omogočala ponudbo javnih najemnih stanovanj po dostopnejših cenah; pri tem bi moral biti vsaj del izgrajenih namenskih stanovanj dolgoročno namenjen za javno stanovanjsko oskrbo (v višini deleža vloženih javnih sredstev),

da bo na območjih, na katerih je potreba po stanovanjih največja, Stanovanjski sklad Republike Slovenije prednostno namenil sredstva za gradnjo javnih najemnih stanovanj, s čimer bo najmanj 60 odstotkov sredstev namenjenih financiranju gradnje novih najemnih stanovanj,

da bo pozornost usmerjena predvsem v pridobivanje in komunalno opremljanje zemljišč za izvajanje aktivne zemljiške politike, saj je smiselno, da država in lokalne skupnosti v obliki komunalno opremljenih zemljišč prispevajo začetni vložek za zagotavljanje zadostnega števila stanovanj namenjenih javni stanovanjski oskrbi. Ker priznava država izvirno pristojnost občin za prostorsko načrtovanje na lokalni ravni, je v stanovanjskem programu zapisano, da jim bo kot podpora pri zagotavljanju stanovanjske oskrbe prebivalcev ponudila pomoč v obliki prenosa zemljišč v državni lasti na lokalne skupnosti,

- da je treba za zagotavljanje cenovno dostopnih najemnih stanovanj po zgledu iz tujine odpirati tudi možnost za uvajanje novih alternativnih oblik bivanja, kot so stanovanjske zadruge,
- da sta opredeljena tudi finančna ukrepa - določeno nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča in komunalni prispevek. V stanovanjskem programu je še zapisano, naj država z oblikovanjem zemljiške politike poskrbi za izvajanje ukrepov za spodbujanje lokalnega razvoja, kar bo dolgoročno povečalo privlačnost za dodatne investicije.

Predlagani strateški dokument za zagotavljanje cenovno dostopnih najemnih stanovanj bi v občinah predstavljal trdno podlago za izvajanje priporočljivih (ali katerih koli drugih) inštrumentov zemljiške politike za zagotavljanje cenovno dostopnih najemnih stanovanj, pa tudi za vse spremembe obstoječega prostorskega načrta kot tudi za pripravo novih prostorskih načrtov v prihodnje, ki (še) dodatno odpirajo možnosti za (lažje) izvajanje opisanih inštrumentov zemljiške politike.

Predlog je zelo priporočljiv, saj se je na podlagi pregleda slovenskih občinskih dokumentov s področja stanovanj, gradnje, prostorskega načrtovanja in urejanja prostora pokazalo, da občine v njih nimajo opredeljenih območij za gradnjo cenovno dostopnih najemnih stanovanj, zelo redke pa imajo v svojih dokumentih izpostavljene potrebe po gradnji cenovno dostopnih najemnih stanovanj (na primer Mestna občina Ljubljana).

Viri

Alterman, R. (2007). Much more than land assembly: land readjustment for the supply of urban public services. V: Hong, Y., Needham, B. (ur.) *Analyzing Land Readjustment: Economics, Law, and Collective Action*, str. 57-86. Cambridge, Lincoln Institute of Land Policy.

Alterman, R. (2010). *Takings international: a comparative perspective on land use regulations and compensation rights*. Chicago, ABA Publications.

Debrunner, G., in Hartmann, H. (2020): Strategic use of land policy instruments for affordable housing - Coping with social challenges under scarce land conditions in Swiss cities. *Land Use Policy*, 99(104993), str. 1-12.

Feldges, V. (2019). *Städtebauliche Verträge*. Basel, Lecture CUREM CAS Urban Management Zurich.

Gemeente Amsterdam (2017): *Woonagenda 2025: Voldoende, betaalbare en goede woningen*. Dostopno na: <https://openresearch.amsterdam/nl/page/58802/woonagenda-2025>

Gerber, J. D. (2016). The managerial turn and municipal land-use planning in Switzerland - evidence from practice. *Planning Theory and Practice*, 17(2), str. 192-209.

Gerber, J. D. (2018). A Swiss perspective on time-limited property rights: strategic use for active land policy. V: Gerber, J. D., Hartmann, T., Hengstermann, A. (ur.) *Instruments of land policy - dealing with scarcity of land*, str. 260-264. Routledge.

Gradbeni zakon (GZ). Uradni list Republike Slovenije, št. 61/17, 72/17 - popr., 65/20 in 15/21 - ZDUOP. Ljubljana.

Home, R. (2007). Land readjustment as a method of development land assembly: a comparative overview. *Town Planning Review*, 78(4), str. 459-483.

Lawson, J., Ruonavaara, H. (2019). Land policy for affordable and inclusive housing: an international review. Dostopno na: <https://smartland.fi/wp-content/uploads/Land-policy-for-affordable-and-inclusive-housing-an-international-review.pdf>

Lozano-Gracia, N., Young, C., Lall S. V., Vishwanath T (2013). Leveraging land to enable urban transformation: lessons from global experience. Policy Research Working Paper. Washington, DC, Svetovna banka.

Ministrstvo za okolje in prostor (2015). Resolucija o nacionalnem stanovanjskem programu 2015-2025 (ReNSP15-25). Ljubljana.

Mreža stanovanja za vse (2020). Dobre prakse stanovanjske preskrbe. Dostopno na: http://stanovanjazavse.si/wp-content/uploads/2020/09/Stanovanja-za-vse_analiza-dobrih-praks.pdf

Nahrath, S. (2012). Transformation der Rolle des Staates und der Grundeigentümer in städtischen Raumentwicklungsprozessen im Lichte der nachhaltigen Entwicklung. *Nomos Verlagsgesellschaft*, 53(3), str. 414-443.

Paris Land Use Plan: Regulations - General urban zone. Dostopno na: <https://cdn.paris.fr/paris/2020/02/26/16107d9c38a049046444a7b6301df1aa.ai>

Planungsgrundlagen zur Widmung »Gebiete für geförderten Wohnbau«: Eine Widmung für leistbares Wohnen in der solidarischen Stadt (2019). Dostopno na: <https://www.wien.gv.at/stadtentwicklung/flaechenwidmung/pdf/widmung-grundlagen.pdf>

Shahab, S., Hartmann, T., Jonkman, A. (2021): Strategies of municipal land policies: housing development in Germany, Belgium, and Netherlands. *European Planning Studies*, 29(6), str. 1132-1150

Shahab, S., Viallon, F. (2019). A transaction-cost analysis of swiss land improvement syndicates. *Town Planning Review*, 90(5), str. 545-565.

Stanovanjski zakon (SZ-1). Uradni list Republike Slovenije, št. 69/03, 18/04 - ZVKSES, 47/06 - ZEN, 45/08 - ZVEtL, 57/08, 62/10 - ZUPJS, 56/11 - odl. US, 87/11, 40/12 - ZUJF, 14/17 - odl. US, 27/17, 59/19, 189/20 - ZFRO in 90/21). Ljubljana.

Stedelijk Kader voor particuliere transformaties: Beleidskader voor de realisatie van sociale en middeldure woningen in particuliere plannen (2017). Dostopno na: <https://docplayer.nl/107279231-Stedelijk-kader-voor-particuliere-transformaties.html>

Zakon o spremembah in dopolnitvah Stanovanjskega zakona (SZ-1E). Uradni list Republike Slovenije, št. 90/21. Ljubljana.

Zakon o stavbnih zemljiščih (ZSZ). Uradni list Republike Slovenije, št. 44/97, 67/02 - ZV-1, 110/02 - ZUreP-1 in 110/02 - ZGO-1. Ljubljana.

Zakon o stavbnih zemljiščih (ZSZ). Uradni list Socialistične Republike Slovenije, št. 18/84, 32/85 - popr., 33/89, Uradni list RS, št. 24/92 - odl. US, 44/97 - ZSZ, 101/13 - ZDavNepr in 22/14 - odl. US. Ljubljana.

Zakon o urejanju prostora (ZUreP-2). Uradni list Republike Slovenije, št. 61/17. Ljubljana.

O avtorjih:

Dr. Boštjan Kerbler je strokovno-raziskovalni svetnik z izkušnjami iz teoretičnega in empiričnega raziskovanja. Za svoje poglobljeno raziskovalno delo je že v času študija prejel dve Prešernovi nagradi. Njegovo specialistično področje dela so stanovanjske študije, kakovost bivanja, oblikovanje stanovanj in širšega stanovanjskega okolja itd. Zaradi problematike staranja prebivalstva se v zadnjih letih najbolj posveča prilagajanju bivalnih okolij za starejše. Habilitiran je kot izredni profesor. Predava na magistrskem in doktorskem študiju Evropske pravne fakultete na katedri Pravo in management nepremičnin.

Dr. Richard Sendi je znanstveni svetnik z dolgoletnimi izkušnjami iz teoretičnega in empiričnega raziskovanja. Njegovo specialistično področje dela so stanovanjske študije, ki zajemajo te tematike: stanovanjska politika, stanovanjski sistemi, delovanje stanovanjskega trga, socialni in zasebni stanovanjski sektor; stanovanjsko financiranje in gradnje; stanovanjski standard, upravljanje, vzdrževanje in prenova stanovanj v velikih stanovanjskih soseskah ter urbanistični in arhitekturni vidiki oblikovanja stanovanj in stanovanjskega okolja.

Stanovanjske skupnosti za starejše od 60 let: Alternativna oblika reševanja stanovanjskega vprašanja za meščane Mestne občine Ljubljane in kako je ta ideja med njimi sprejeta

Jera Grobelnik

vodja službe za stanovanjska razmerja, Javni stanovanjski sklad Mestne občine Ljubljana

Glavna dejavnost Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: JSS MOL) je reševanje stanovanjske stiske prebivalcev Mestne občine Ljubljana, večinoma preko dodeljevanja neprofitnih stanovanj v najem. Pri tem smo pozorni na potrebe vseh generacij, tako na družine, kot samske osebe, skladno z našim antideložacijskim programom, pa obenem skrbimo za ohranjanje stanovanjskih najemnih razmerij.

Pri razvijanju svoje vizije na JSS MOL spremljamo in se skušamo kar se da aktivno odzivati na spremembe, ki se dogajajo na področju stanovanjske politike, prav tako pa smo pozorni na še en pomemben proces, ki se odvija v naši družbi, in sicer na demografske spremembe, torej na staranje prebivalstva.

Poleg zagotavljanja t. i. oskrbovanih stanovanj za starejše od 65. let, možnosti rentnega odkupa stanovanj, ki so starejšim lastnikom v breme in strošek ter možnosti denarnega posojila za rekonstrukcijo in vzdrževalna dela na stanovanjskih stavbah, smo se odločili, da razvijemo še eno, v Mestni občini Ljubljana novo obliko (so)bivanja starejših, in sicer t. i. STANOVANJSKE SKUPNOSTI ZA STAREJŠE OD 60 LET (v nadaljevanju: stanovanjska skupnost).

Poenostavljeno povedano, štirje posamezniki, sposobni samostojnega bivanja, ki so pripravljene na drugačno obliko sobivanja, se bodo skupaj vselili v stanovanje, kjer bo vsak od njih imel svojo sobo s kopalnico, ostali prostori - velika skupna kuhinja, jedilnica, dnevna soba in balkon, pa bodo skupni. V stanovanjski skupnosti bo tudi skupna pralnica in WC.

Poleg znižanja bivalnih stroškov, so prednosti bivanja v stanovanjskih skupnostih, ki bodo umeščene v urbano okolje, večja socialna vključenost, manjši občutek osamljenosti in medsebojna pomoč sostanovalcev. V soseski bodo poleg javnih prostorov tudi najemna stanovanja za vse generacije, tudi mlade družine, kar bo omogočalo tudi dobro medgeneracijsko povezanost. Verjamemo, da bo bivanje v tovrstni skupnosti pripomoglo k daljšemu obdobju samostojnega bivanja.

Pri razvijanju te oblike bivanja informacije in izkušnje iščemo tako v tujini, kot pri podobnih tovrstnih oblikah bivanja, ki so že nastale v Sloveniji.

Še bolj pa nas zanima, kaj si o tej ideji mislijo občani, ki jim je ta projekt namenjen, zato smo med našimi prosilci, ki so uspeli na naših razpisih za dodelitev neprofitnih najemnih stanovanj (med njimi je velik delež samskih starejših oseb) ter tistimi, ki čakajo na naša oskrbovana stanovanja, pa jim ta še niso bila dodeljena, izvedli kratko anketo, ki smo jo načrtno zastavili preprosto, in sicer:

1. Ali bi bivanje v skupnosti za vas predstavljalo ustrezen rešitev stanovanjskega problema?

DA NE

2. Skupne prostore bi uporabniki lahko čistili sami ali pa bi bilo čiščenje naročeno zunanjim izvajalcem. Katera opcija bi bila za vas ustrežnejša?

a.) prostore v souporabi bi čistili sami

b.) prostore v souporabi bi čistil čistilni servis

3. Želel bi si, da bi v neposredni bližini skupnosti bila tudi naslednja infrastruktura:

- a.) trgovine
- b.) trgovine, lekarna
- c.) trgovine, lekarna, banka
- d.) trgovine, lekarna, banka, zelene površine
- e.) drugo (zapišite sami)

4. Bi nam želeli še kaj sporočiti? Na tem mestu lahko izpostavite vaše predloge, pomisleke.

Vrnjenih in izpolnjenih smo prejeli 61 % poslanih anket.

Od teh se je 59 % anketirancev izreklo, da tovrstna oblika (so)bivanja za njih ne predstavlja rešitve njihove stanovanjske stiske. Izrazili so pomisleke predvsem v smislu, da bo zaradi souporabe sigurno veliko preprirov, izpostavljali so morebitne kulturne in higienske navade, niso se pripravljani prilagajati, na stara leta želijo svoj mir, nekomu se ta oblika ne zdi nič drugačna od bivanja v domu za starejše občane, torej v instituciji.

Med ostalimi anketiranci (41 %) se je sicer prav tako izkazalo, da tudi med njimi obstaja določen dvom zaradi prilagajanja različnim navadam, a kljub temu se jim ideja zdi zanimiva ter bi lahko ta način bivanja bil možna rešitev za njihovo stanovanjsko stisko.

Se pa pri veliki večini (skoraj 90 %) odgovorov izraža, kako pomembna je infrastruktura, ki bo v bližini take skupnosti, saj to pomembno prispeva k ohranjanju samostojnega bivanja. Med pomembne stvari, ki jih pričakujejo, so izpostavili predvsem trgovino, lekarno, avtobusno postajo, zdravnika, zelene površine, parkirno mesto, banko, pošto, cerkev.

Veseli nas torej relativno visok odstotek teh, ki bi jim tovrstna oblika bivanja vsaj pogojno ustrezala. Predvidevali smo namreč, da lahko to pripravljenost zniža predvsem izziv prilagajanja medosebnim različnostim. Število takih, ki »so za«, nas torej navdaja z optimizmom za nadaljnji razvoj našega projekta.

Izzivi in vprašanja, ki si jih bomo v času do izgradnje prve tovrstne skupnosti (predvidoma jeseni 2024) zastavljali in iskali odgovore na njih, so povezana s tem, kako izbrati kompatibilne stanovalce, kako »strogo« postavit določila hišnega reda, kako zagotavljati pomoč v primeru medsebojnih sporov, kako ravnati, ko bo stanovalec potreben večje neposredne pomoči pri vsakdanjih opravilih nege in oskrbe ipd.

Javni najem stanovanj (JNS) - priložnost za lastnike in najemnike

Mojca Hilj Trivič

Stanovanjski sklad Republike Slovenije, javni sklad

Ustrezna nastanitev po dostopni ceni v varnem okolju je osnovna človekova potreba in pravica. Izpolnjevanje te potrebe pomembno vpliva na blaženje revščine in socialne izključenosti¹. S stanovanjem se zadovoljuje osnovne življenjske potrebe - po obstoju, fizični zaščiti in varnosti. Osnovni namen stanovanj je njihova raba v stanovanjske namene in osnovni cilj stanovanjske politike je omogočiti državljanom dostop do ustreznih stanovanj po dosegljivih cenah glede na njihove dohodke oz. dohodke gospodinjestev in zagotoviti njihovo vključenost v lokalno okolje².

Države v Evropski uniji nimajo enotne stanovanjske politike, vendar je v večini evropskih stanovanjskih politik med pomembnejšimi cilji navedeno, da želijo države doseči ravnovesje med ponudbo in povpraševanjem po stanovanjih tako, da bo zagotovljeno zadostno število stanovanj, namenjenih za nakup ali najem, ter spodbujati stanovanjsko tržišče in njegove koristne razvojne učinke. Poleg tega želijo z ustrežno stanovanjsko oskrbo prispevati k varstvu družine, starejših in invalidnih oseb ter drugih ranljivih skupin prebivalstva.

Pomanjkanje dostopnih stanovanj, ki ima za posledico socialno in siceršnjo izključenost posameznikov, je eno od ključnih tveganj, s katerimi se soočajo mesta, regije in družba na splošno tako v Evropski uniji kot v številnih drugih državah sveta. Po podatkih Eurostata³ 11,3 % prebivalcev Evropske unije porabi več kot 40 % svojega razpoložljivega dohodka za stroške, povezane z nastanitvijo. Evropska komisija⁴ opozarja tudi na problem izselitve iz stanovanja ljudi, ki potrebujejo kompleksnejšo podporo, saj približno četrtnina tistih, ki jih izselijo, postanejo brezdomci.

Zasebni najemni sektor ima na stanovanjskem trgu, glede na prej navedena tveganja in njihove posledice na stanovanjskem področju, vse pomembnejšo vlogo, saj zagotavlja dostop do stanovanj tistim, ki se ne želijo ali ne zmorejo vključiti v sektor lastniških ali socialnih stanovanj. Politike, ki so namenjene izboljšanju pogojev za izvajanje zasebnega najemnega sektorja, postajajo pomemben instrument pri zagotavljanju razpoložljivosti in cenovne dostopnosti stanovanj v številnih državah Evropske unije in širše⁵.

Do osamosvojitve Slovenije leta 1991 je država v 208. členu Ustave Republike Slovenije jamčila stanovanjsko pravico do stanovanja, ki so bila v družbeni lasti. Ta pravica je državljanom omogočala trajno uporabo stanovanj. Po 23. decembru 1991, je Slovenija sprejela novo ustavo in v 78. členu določila, da država ustvarja možnosti, da si državljani lahko pridobijo ustrezno stanovanje ter ni več jamčila za stanovanjske pravice. Od takrat naprej opredeljujejo stanovanjsko preskrbo 78. člen Ustave Republike Slovenije, Stanovanjski zakon ter posamezni stanovanjski programi, zadnji sprejet je bil Nacionalni stanovanjski program oziroma resolucija za obdobje 2015-2025.

Eden od ciljev stanovanjske politike v Sloveniji, na podlagi Resolucije o nacionalnem stanovanjskem programu 2015 - 2025, je izboljšati dostopnost do vseh vrst stanovanj in zagotovitev primerne finančne pomoči pri uporabi stanovanj tistim, ki stroškov najema in uporabe stanovanja ne zmorejo plačevati sami.

1. Eurostat. 2018. *Housing statistics - Statistics Explained*. Brussels, European Commission, Eurostat.

2. Cirman, A. 2007. *Strategija rabe stanovanj mora biti usklajena s strategijo gospodarskega razvoja države*. Strokovni posvet: Različni nameni rabe stanovanj, 31. maj 2007. Ljubljana, Državni svet RS.

3. Eurostat. 2017. *Housing costs - an excessive burden for 11 % of Europeans*. Brussels, European Commission, Eurostat.

4. European Commission. 2016. *Pilot project - Promoting protection of the right to housing - Homelessness prevention in the context of evictions VT/2013/056 Full report - final version*. Luxembourg, Publications Office of the European Union.

5. De Boer, R., Bitetti, B. 2014. *A Revival of the Private Rental Sector of the Housing Market? Lessons from Germany, Finland, the Czech Republic and the Netherlands*. OECD Economic Working Papers 1170. Paris, OECD.

Republika Slovenija je skozi svojo kratko zgodovino sprejela nekaj temeljnih dokumentov za oblikovanje ustrezne stanovanjske politike, poleg ustave leta 1991, ko je bil ustanovljen tudi Stanovanjski sklad Republike Slovenije, še:

- Nacionalni stanovanjski program leta 2000, ki je veljal do 2009, s ciljem povečati obseg novogradenj in prenove obstoječih stanovanj,
- Stanovanjski zakon leta 2003,
- Nacionalni stanovanjski program leta 2013, za obdobje 2013 - 2022, s ciljem uravnotežiti ponudbo primernih stanovanj, omogočiti lažji dostop do stanovanj ter povečati kakovost in funkcionalnost stanovanj,
- Resolucijo o nacionalnem stanovanjskem programu 2015 - 2025 (ReNSP 2015-2025), ki še dodatno opredeli cilje iz predhodnega nacionalnega stanovanjskega programa, poveča vlogo Stanovanjskega sklada Republike Slovenije in širi možnosti dodatnega pridobivanja stanovanj z uvajanjem javne najemne službe,
- novelo Stanovanjskega zakona SZ-1E leta 2021, ki uvaja novo službo javnega najema stanovanj, s katero želi aktivirati najem lastniških stanovanj za potrebe javnega podnajema; aktivacija obstoječega stanovanjskega fonda vključuje zagotavljanje večje varnosti najemnih razmerij ter vzpostavitev javne službe za najemniško upravljanje.

Glavni izvajalec javne stanovanjske politike v Sloveniji je Stanovanjski sklad Republike Slovenije, javni sklad (SSRS).

Po podatkih Statističnega urada RS⁶ je stanovanjski fond v Sloveniji leta 2018 skupaj obsegal 852.200 stanovanj, od tega jih je bilo 680.000 naseljenih. Največ prebivalcev, 65,8 %, je 1. 1. 2018 živelo v eno- ali dvostanovanjskih stavbah (hišah), v večstanovanjskih stavbah jih je živelo 30,6 %, preostali (3,6 %) pa so bivali v skupinskih in drugih posebnih oblikah nastanitvev.

	Pred letom 1946	1946-1970	1971-1990	1991-2010	2011 in pozneje	Skupaj
Skupaj	171.843	201.945	314.054	140.263	24.076	852.181
Naseljeno	121.230	167.762	263.556	111.374	16.083	680.005
Nenaseljeno	50.613	34.183	50.498	28.889	7.993	172.176

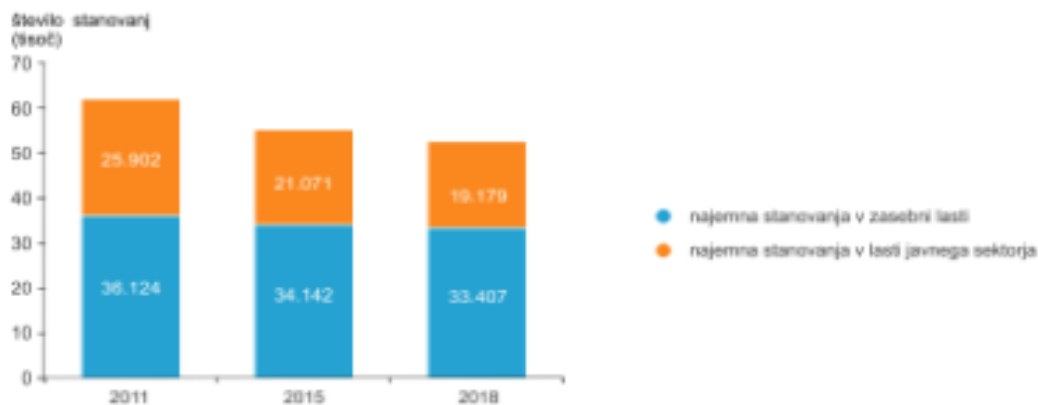
Tabela 1: Stanovanja po letu izgradnje in naseljenosti, Slovenija, 1. 1. 2018

V več kot 80 % naseljenih stanovanj so živeli lastniki teh stanovanj. Najemnih stanovanj je bilo 7,7 %, uporabniških pa 11,5%. Uporabniška stanovanja so stanovanja, v katerih nihče od stanovalcev ni lastnik, hkrati pa stanovanje ni najemno. Lastniki takih stanovanj so lahko sorodniki, prijatelji ali druge fizične osebe. Lahko gre tudi za stanovanja, katerih lastniki so bili pokojni sorodniki in za katera dedni postopki in vpisi v uradne evidence še niso zaključeni.

Število najemnih stanovanj opazno upada. Zmanjšuje se tako število stanovanj, ki se oddajajo na prostem trgu (v letu 2011 jih je bilo 16.800, v letu 2018 pa 12.800), kot tudi število neprofitnih najemnih stanovanj (v letu 2011 jih je bilo 45.400, v letu 2018 pa 39.800). Število stanovanj v lasti pravnih oseb javnega sektorja se je v letih od 2011 do 2018 zmanjšalo s 36.100 na 33.400.

Lastniki velike večine vseh stanovanj (92 %) so fizične osebe. Pravne osebe, ki sodijo v javni sektor, imajo v lasti 5,4 % stanovanj, preostanek (2,6 %) pa je v lasti zasebnih podjetij in drugih lastnikov.

Najemna stanovanja po vrsti lastnika, Slovenija, 1. 1. 2018



Vir: SURS

© SURS

Graf 1: Najemna stanovanja po vrsti lastnika, Slovenija, 1. 1. 2018 (Vir: Statistični urad RS, 2019)

Zgornji podatki so privedli do odločitve, da je potrebno uravnotežiti ponudbo primernih stanovanj in aktivirati obstoječi stanovanjski fond nezasedenih stanovanj v lasti fizičnih in pravnih oseb. Tako je novela Stanovanjskega zakona (SZ-1E) predvidela ustanovitev in organizacijo javnega najema stanovanj z namenom povečanja dostopnosti do najemnih stanovanj zlasti za mlade in mlade družine ter starejše osebe oz. vse tiste stanovanjsko prikrajšane osebe. Novela predvideva pričetek izvajanja JNS s 1. 1. 2022.

Kaj sploh je javni najem stanovanj (JNS) in zakaj je bila vzpostavitev potrebna?

Gre za novo obliko stanovanjske pomoči države, s katero bo SSRS postal posrednik med lastniki in najemniki stanovanj, ki si iz različnih razlogov same ne morejo zagotoviti primerne stanovanja z nakupom ali z najemom na običajnem stanovanjskem trgu, ali pa so njihova razmerja z najemodajalci nezanesljiva.

Glavni razlogi za vzpostavitev JNS so predvsem:

- država in občine ter drugi ponudniki niso sposobni sami v doglednem času 5 do 10 let zagotoviti dovolj javnih najemnih stanovanj glede na potrebe in stroške gradnje takšnih stanovanj,
- država in občine so v letih po osamosvojitvi Slovenije namenjale bistveno premalo sredstev za gradnjo novih javnih stanovanj (letno se je zgradilo največ 300 - 400 novih stanovanj, kar glede na prijave za najem neprofitnih stanovanj predstavlja 3-5 % potreb),
- v Sloveniji je po oceni Statističnega urada RS približno 20 % stanovanjskega fonda nenaseljenega,
- ocene »sivega trga« stanovanjskih najemov segajo med 20.000 in 30.000 stanovanj, ki so oddana v najem brez pogodbe (po oceni jih je 1/3 od tega v krogu ožje ali širše družine) oziroma na črno,
- namen javne najemne službe je torej aktivirati nezasedena zasebna stanovanja in jih ponuditi v najem za določeno dobo osebam oziroma gospodinjstvom, ki potrebujejo primerno najemno stanovanje,

6. Statistični urad RS. 2019. Dve tretjini prebivalcev Slovenije prebivata v eno- ali dvostanovanjskih stavbah. Ljubljana, Statistični urad RS, <https://www.stat.si/StatWeb/News/Index/8160>

- lastniki nezasedenih, prevelikih ali funkcionalno neustreznih stanovanj bi preko JNS pridobili dodatni vir prihodkov in hkrati obdržali lastništvo nad stanovanjem,
- nekatere države (npr. Belgija, Francija, Luksemburg) imajo že več desetletij dobro razvito mrežo javne najemne službe in dobre rezultate aktiviranja nezasedenih zasebnih stanovanj preko t.i. socialnih nepremičninskih (stanovanjskih) agencij.

Predvidene PREDNOSTI oddaje in najema stanovanj preko JNS

Za lastnike stanovanj - NAJEMODAJALCE:

- oddaja v najem zanesljivemu najemniku - JNS,
- zjamčeno plačilo najemnine za celotno dobo najema brez dodatnih stroškov,
- strokovna, organizacijska in finančna pomoč JNS pri prenovi stanovanja ali odpravi funkcionalnih ovir, v kolikor bi se to izkazalo za potrebno,
- zagotovljen stalni nadzor rednega in investicijskega vzdrževanja in stanovanja s strani JNS,
- vsa razmerja z uporabnikom stanovanja (podnajemnikom) ureja SSRS.

Za NAJEMNIKE:

- varen najem za dogovorjeno dobo z možnostjo podaljšanja,
- neprofitna najemnina za celotno obdobje najema,
- brez plačila stroškov posredovanja pri najemu,
- vsa razmerja z lastnikom - najemodajalcem ureja SSRS,
- pomoč JNS pri pridobivanju subvencije za del najemnine,
- strokovna, tehnična in organizacijska pomoč JNS pri rednem in investicijskem vzdrževanju stanovanja.

Za DRŽAVO IN OBČINO:

- zmanjšanje povpraševanja po javnih najemnih stanovanjih in bistveno nižji stroški zagotavljanja primerne stanovanjske oskrbe socialno ranljivejših in stanovanjsko prikrajšanih skupin prebivalstva (glede na stroške gradnje),
- reševanje stanovanjskega vprašanja kot sestavnega dela socialne in razvojne politike države in občin,
- zmanjšanje dnevnih migracij in vpliv na uresničitev podnebnih ciljev (promet, prenove nepremičnin, ...),
- spodbujanje primerne stanovanjske oskrbe mladih in mladih družin ter starejših oseb z namenom zamenjave prevelikih in funkcionalno neprimernih stanovanj za primernejša stanovanja glede na njihove potrebe,
- pospeševanje prenove funkcionalno neustreznih stanovanj.

Postopki za pridobitev stanovanj v najem bodo potekali preko odprtega javnega razpisa, objavljenega na spletni strani SSRS, preko katerega bodo lastniki lahko oddali ponudbo za oddajo stanovanja v najem. JNS bo po pregledu ponudbe ugotovila in ocenila ustreznost stanovanja ter ga uvrstila na seznam stanovanj za nadaljnjo oddajo v podnajem.

Istočasno bo na spletni strani SSRS odprt tudi javni razpis za oddajo vlog za pridobitev stanovanja v podnajem s strani iskalcev stanovanja. Strokovne službe bodo pregledale vse prijave za najem in pripravile prednostno listo po posameznih ciljnih skupinah. O izboru bo odločala za to posebej oblikovana komisija.

Praviloma za pridobitev stanovanja v najem veljajo enaki premoženjski, dohodkovni ter drugi pogoji kot za pridobitev najema neprofitnega stanovanja po veljavni zakonodaji.

Zaključek

Z novelo stanovanjskega zakona je bil dosežen cilj vzpostavitve JNS, s katero želi država zagotoviti zadostno ponudbo ustreznih stanovanj prikrajšanim skupinam prebivalstva po neprofitni najemnini. Preko JNS želi aktivirati in uporabiti nezasedena stanovanja v zasebni lasti, znižati stroške najema, zagotoviti večjo pravno varnost najemnikov in najemodajalcev (zagotavljanje daljše dobe najema - minimalno 3 leta z možnostjo podaljšanja, nespremenjene najemnine za celotno dobo najema, zanesljivo plačilo najemnine najemodajalcem in izpraznitev stanovanja ob izteku dobe najema). JNS bo prevzela nase tveganje neplačevanja najemnine in stroškov obratovanja s strani najemnikov, morebitno potrebno prenovo stanovanja pred prevzemom ter skrb in nadzor nad rednim in investicijskim vzdrževanjem.

Pomemben vpliv bo ponudba najemnih stanovanj preko JNS imela tudi na trg najemnih stanovanj glede stroškov pridobivanja stanovanj v najem, višine najemnin, dobe najema in drugih stroškov.

Cilj SSRS je v prvem letu (2022) izvajanja JNS pridobiti in ponuditi naprej 100 javnih najemnih stanovanj in vsako leto večati fond s ciljem doseči v letu 2025 vsaj 500 stanovanj ponujenih preko JNS.

Viri

Eurostat. 2018. Housing statistics - Statistics Explained. Brussels, European Commission, Eurostat.

Cirman, A. 2007. Strategija rabe stanovanj mora biti usklajena s strategijo gospodarskega razvoja države. Strokovni posvet: Različni nameni rabe stanovanj, 31. maj 2007. Ljubljana, Državni svet RS.

Eurostat. 2017. Housing costs - an excessive burden for 11 % of Europeans. Brussels, European Commission, Eurostat.

European Commission. 2016. Pilot project - Promoting protection of the right to housing - Homelessness prevention in the context of evictions VT/2013/056 Full report - final version. Luxembourg, Publications Office of the European Union.

De Boer, R., Bitetti, B. 2014. A Revicial of the Private Rental Sector of the Housing Market? Lessons from Germany, Finland, the Czech Republic and the Netherlands. OECD Economic Working Papers 1170. Paris, OECD.

Statistični urad RS. 2019. Dve tretjini prebivalcev Slovenije prebivata v eno- ali dvostanovanjskih stavbah. Ljubljana, Statistični urad RS, <https://www.stat.si/StatWeb/News/Index/8160>

Hilj Trivič, M. 2021. Stanovanjska politika Mestne občine Koper - pogledi in mnenja občanov Mestne občine Koper. Magistrska naloga

O avtorici

Mojca Hilj Trivič, rojena leta 1977 v Kopru. Po zaključenem študiju na Fakulteti za management v Kopru jo je poslovna pot vodila v nepremičninske vode. Od leta 2003 naprej dela na vodenju investicijskih in nepremičninskih projektov, predvsem stanovanjske gradnje. Poleg gradnje je vrsto let v podjetju Stavbenik gradbeništvo d.o.o., Skupina Primorje, skrbela tudi za prodajo stanovanj in vodila komercialni sektor stanovanjske gradnje. Nadalje je v sodelovanju s projektanti iz tujine vodila podjetje za projektiranje in izvedbo objektov po sistemu ključ v roke. Zadnji dve leti pa deluje na področju javnega najema stanovanj, od leta 2019 kot predsednica nadzornega sveta Javnega stanovanjskega sklad MO Koper in v.d. direktorice tega sklada (od decembra 2019 - septembra 2020) ter od januarja 2021 kot samostojni svetovalec za stanovanjske zadeve na Stanovanjskem skladu RS, javnem skladu.

Pravice na nepremičninah v pogojih Covid krize

mag. Milan Torkar
Tekos d.o.o., Tolmin

Uvod

Nepremičnine nas v življenju stalno spremljajo, tako ali drugače. Od mladosti pa do starosti. Nastopajo kot naša ključna dobrina, ne samo v zasebnem življenju. V kriznih in normalnih časih. Najmanj enkrat v življenju se srečamo z njimi, ko jih gradimo, kupujemo, prodajamo ali denimo vzamemo v najem. Sedanja covid kriza spreminja naš vsakdan, naše življenje in tudi odnos do premoženja. Zato je v teh kriznih časih še toliko bolj pomembno, da smo tudi pri odločitvah o premoženju čim bolj osveščeni, realni in racionalni. Ta čas pač zahteva tehten razmislek. Odločitve o dolgoročnih stvareh imajo dolgoročne posledice, zato smo ob tem še dodatno pazljivi. Razmere narekujejo, da se opremimo z dodatnim znanjem, ker bomo le tako lahko obvladali take in drugačne primere. Ob tem velja poudariti in izpostaviti zlasti naslednje:

- vsaka kriza je drugačna, kot je edinstveno vsako premoženje,
- covid kriza (pandemija) je v delih uničujoče vplivala/vpliva na gospodarstvo, finančne trge in vrednost nepremičnin - segmentirano in lokalizirano,
- turbulentni gospodarski pogoji ustvarjajo negotove bodoče razmere, ki jim je težko napovedati bodoči obseg in zaključek,
- stanje trga na področju bivalnih enot, ki pozitivno in nasprotno kriznim napovedim izstopajo, gre pripisati globljim problemom našega trga (obrestne mere, razmerja najema in lastništva, negotovost prihrankov, ipd),
- v gornjem primeru imamo opraviti s posebno ceno oz. vrednostjo.

O znakih krize

Kriza je dodobra posegla v naše življenje, saj predstavlja spremembe v naših ravnanjih, razumevanju življenja in dosedanjih navad, kot tudi resne premike na polju sistematičnega (v samem premoženju) in nesistematičnega tveganja (trg) ali splošnega in posebnega tveganja. Ožje v nepremičninski praksi govorimo o možnosti poka nepremičninskega balona. Ob tem gre za nenormalno napihovanje cen do stanja poka tega balona. V kulminirani krizi se povečajo obrestne mere, poveča se finančni nemir med ljudmi, zmanjša se potrošnja ljudi, znižajo se cene nepremičnin, znižuje se zadolženost med ljudmi, itd. V teh okoliščinah negotovih pričakovanj se odvija naše življenje tudi pri ocenjevanju vrednosti. Kreatorji vrednosti in vplivni dejavniki na vrednost se pričnejo obnašati drugače in te zaznave moramo ocenjevalci upoštevati. Kriza je v našem vsakdanu različno razumljena (v takih okvirih kot je sedaj oz. je bila pred 12 leti), bodisi da gre za kupca ali prodajalca. Če pogledamo tržne razmere v finančni krizi 2007, potem vidimo, da je bila npr. prizadeta gradbena industrija, saj je nepremičninski trg močno odvisen od finančnega trga, posojil, ipd. Cene nepremičnin so začele padati, donosnost investicij v nepremičnine se je zniževala, novih investicij ni bilo, gradnja je bila v krču. Začetek krize v ZDA se je začel ob internetnem borznem zlomu, saj se je velika večina investitorjev, tudi na prigovore bank in drugih institucij, odločila za masovno investiranje na nepremičninski trg (nizke obrestne mere, močna gospodarska rast, splošna psihološka klima o trajnosti teh/takih časov, lažen občutek varnosti, itd.). Veliko so k temu pripomogle tudi razne finančne inovacije, ki so zavajale in tudi zavedle ljudi. Neverjetnemu predhodnemu vzponu trga je sledil sunkovit preobrat izkazan skozi padec cen nepremičnin, padec njihove prodaje in porast zalog, povečanje slabih posojil in usihanje gradnje novih nepremičnin. Razmere covid krize so širše, verjetno bolj usodne, saj potencialno hromijo vse gospodarstvo, različno po sektorjih. Možnost ponovitve zloma nepremičninskega trga je danes težko napovedati, saj so možne oblike krize različne, od klasične črke V pa do več vrhov.

V nadaljevanju bomo vsebinsko na kratko osvetlili področne vsebine v povezavi z ocenjevanjem vrednosti, posebej v kriznih razmerah.

O pravicah na nepremičninah

Nepremičnina je pravica, ki sestoji iz fizičnega dela (iz zemljišča, izboljšave na zemljišču) in pravic (bolj pravni pojem), ki so na to vezane. Tudi samo zemljišče je nepremičnina, z vsemi pravicami. Nadalje lahko te pravice, imenovane nepremičninske pravice, delimo na fizične (zemljišče, objekt, naravne danosti) in finančne (slika financiranja, kako smo nepremičnino pridobili, kako smo jo financirali ob nakupu, izgradnji, ...), Vseeno je, ali gre za garsonjero, parkirišče ali skladiščno halo. Če imenovane pravice, fizične ali finančne, delimo, pridemo do parcialnih pravic ali interesov, imenovanih tudi upravičenj. Slednje povečuje zahtevnost odločanja in tudi ocenjevanja. To je osnovna, izhodiščna logika. Fizični del nepremičnine se navezuje na investicijske odločitve, viri financiranja pa na finančne odločitve. Če je pravica prodajljiva ima tržno vrednost. Vsak kos celotne pravice, deljen tako ali drugače, utegne imeti različno vrednost - na istem premoženju. Vrednost lastništva je večja, enaka ali manjša od vrednosti vlaganja v nepremičnino.

Za ocenjevalca vrednosti je pomembno, da vedno najprej vsebinsko osvetli polno, svobodno lastništvo (pravica popolnega razpolaganja z lokalom) in nato skladno z dogovorom o predmetni oceni in namenu presodi vpliv delne pravice ali interesa na celotno vrednost. V covid krizi ni razlik, te vsebine se ne spreminjajo.

O vrednosti nepremičnin

Najprej povejmo nekaj o vrednosti, o pojmu vrednosti, na splošno. Vrednost je relativna lastnost vsakega premoženja, ni pa to cena. Je ocena potencialne cene. Lahko sta v realnem življenju cena in vrednost lokala enaki, ni pa to nujno. Tudi ni nujno stroškovna vrednost enaka tržni vrednosti. Tržna vrednost je običajno današnja, zdajšnja vrednost bodočih koristi iz naše nepremičnine, ne glede ali govorimo o popolnem 100 % ali delnem lastništvu. Vrednost je tržna samo, če jo lahko prodamo, zamenjamo, kot celoto ali kot delni interes.

V krizi je vrednost običajno nižja, ker je bodoča korist v celoti ali obdobjno negotova. Bodoči denarni tok členimo na več obdobj in s tem povezanih tveganj. Vrednost je pač odsev bližnje koristi in tveganja. Kaj bo čez 20 let, je za našo nepremičnino manj pomembno. Poleg tega pa so pomembne tudi lokalne razmere v pogledu ponudbe in povpraševanja. Pet kilometrov stran od naše lokacije so razmere lahko že povsem drugačne.

O investiranju v nepremičnine

Vzemimo primer lokala. Težko, pretežko je za mnoge spoznanje, da vlaganje nujno ne povečuje vrednosti. Ko v lokalu zamenjamo npr. okna, slednja izgubijo svojo izvirno, posamično koristnost, saj se podredijo koristnosti celote, lokala. Vrednost ni več v funkciji samostojne koristnosti okna na trgu, ampak vrednosti sestavine v novem kompleksu, lokala, stanovanja ali recimo supermarketa. Pomeni torej, da okno, z izvirno nakupno ceno 100 enot, v novih sestavih dobi povsem različne vrednosti. Gre za prehod iz polja ene koristnosti v polje druge koristnosti. Pomeni tudi, da vrednost sestavljenega premoženja (stanovanja, lokala, marketa,..) ni avtomatski seštevek parcialnih vrednosti sestavin/pravic, ampak krovna vrednost nepremičnine narekuje vrednost tej sestavini. To pojasnjuje ekonomsko načelo prispevka k vrednosti in načelo povezav. V krizi sestavine delijo usodo celote, kot v normalnih razmerah.

O načinih merjenja vrednosti

V covid krizi se logika rabe metod ocenjevanja spreminja. Za merjenje vrednosti kot tudi izgub na nepremičnini imamo na voljo razne metode oziroma načine merjenja vrednosti. V vsakdanji praksi se pogosto srečujemo z dilemami o izbiri ustreznih metod/načinov merjenja vrednosti. Velja splošno pravilo,

da mora biti izurjen ocenjevalec usposobljen za uporabo vseh treh metod (način stroška, način donosa, način primerjanja) za vsako premoženje, če je le podatkov o trgu dovolj. V osnovi gre, vsebinsko opazovano, pravzaprav za dva načina merjenja vrednosti, način stroška in način donosa. Mi resda govorimo in poučujemo o treh metodah, vendar je način primerjave prodaj v svoji zasnovi način donosa, saj se kupec opredeljuje na osnovi bodoče koristi/uporabnosti nepremičnine, kot jo vidi sam. Če gre na primer za komercialno rabo nepremičnine (manjša trgovina v mestu), smo ocenjevalci pri oceni vrednosti temelječi na stroškovni zasnovi dolžni preizkusiti dobičkonosnost rabe (presoja donosnosti), saj je to podlaga potencialne funkcionalne ali ekonomske izgube vrednosti na obravnavanem premoženju. Način stroška je problematična metoda za merjenje tržne vrednosti, saj ne meri tržne koristi ampak meri pot do produkcijskih stroškov. Vrednost/cena je funkcija bodoče koristi rabe, tudi pri nepremičninah in pravicah vezanih na njo. Prednost je v krizi dana načinu donosa, ki najbolj izriše negotovo prihodnost.

Kot že uvodoma zapisano, prikažimo še nekoliko podrobneje: na splošno obstajajo trije načini/metode vrednotenja nepremičnin: osnova v koristi, primerjave in stroški. Najbolj primeren način merjenja vrednosti v teh časih je metoda/način donosa. Ta je najbolj logičen in podoben odločanju investitorja. Stroškovna zasnova vrednosti ni priporočljiva, saj daje investitorju le informacijo o tem, kakšna je zgornja meja vrednosti - kar je lahko povsem zgrešena predpostavka, razen v izjemnih primerih in primerih novih izvedb. Lahko je uporabna tudi zasnova stroška, zahteva pa dosti izurjenosti in izkušenj z oblikovanjem ekonomske izgube (ali koristi). Načeloma velja, da uporaba te metode zahteva previdnost, v večini primerov ni dober napovednik tržne vrednosti, razen za specialne nepremičnine. V krizi in tudi brezkriznem stanju.

Primerjalne metode so koristne, vendar je pri nas problem dostopnosti do podatkov in sedanja kriza. V krizi ta metoda ni primerna, ker je verjetnost subjektivnega vpliva in tržne nenormalnosti ob zdajšnjih podatkih preveč tvegana. Poleg tega, kar je še bolj pomembno, v krizi niso primerne okoliščine prodaje. Definicija tržne vrednosti v praksi pogosto odstopa od sedanjih razmer. Tako se postavlja resno vprašanje ali je cena stanovanja 5.500 eur/m² sredi Ljubljane sploh tržna vrednost, ali ne gre za posebno vrednost? Ob tem povejmo še, da je zaradi lastne varnosti kot menedžerja in/ali ocenjevalca, koristno poznati tudi preliminarne (palčne), hitre metode ocene vrednosti. Poleg standardnih metod oz. načinov merjenja vrednosti imamo še niz podmetod v okviru načina donosa in tržnih primerjav. Uporaba slednjih je koristna, priporočljiva, vendar zahteva najprej dobro poznavanje osnovnih metod merjenja vrednosti.

Te pa niso nadomestek običajnega merjenja vrednosti. Ostale značilnosti uporabe metod ocenjevanja v covid krizi ob tem so:

- razmere zahtevajo upoštevanje dodatnih tveganj, kot premija za posebna tveganja ali celo premija za tržna tveganja v covid razmerah; današnje razmere zahtevajo v najbolj kritičnih panogah, dejavnostih v povprečju do 4 % premije (selektivno, večobdobno, posebna tržna premija za covid krizo),
- pri oceni tveganja se je nujno usmeriti v dolgoročnejshe časovne vrste, npr. pri netvegani stopnji,
- tradicionalne metode so odpovedale oz. so le selektivno uporabne,
- realen je omenjen pristop donosa, saj najbolj odslikava prihodnje razmere, torej koliko in kako tvegani bodo prihodnji denarni tokovi,
- nujen je vpogled - osredotočeno - na samo nepremičnino, njene prihodnje tržne razmere in presoja lokalnega okolja,
- koristno je uporabiti več metod zaradi utrditve izbrane, osnovne metode ocenjevanja,
- tržna vrednost v definiciji tržne vrednosti zahteva voljnega kupca in prodajalca; sedanje razmere pa niso take,
- problem v praksi je pogosto v podrobnostih; vsaka metoda ima svoje dobre in slabe strani, ki jih preslikamo v konkreten primer.

Zaključek

Kriza, ki smo ji priča, je za ocenjevalno stroko poseben izziv, ki ga še nismo srečali. Razmere nas usmerjajo v zelo posamično obravnavo primerov, v lokalne razmere in trende in v selektivno izbiro metod ocenjevanja. Ljudje, ki so tudi zgodovinsko naklonjeni k stalnim predpisovanjem, bodo prikrajšani pri svojem delu. Tudi v naši ocenjevalni stroki.

Ob tem velja poudariti še naslednje:

- nestanovitnost in nenormalnosti na trgu nepremičnin od nas, izraziteje kot v normalnih razmerah, zahtevajo dobre strokovne presoje in strokovna znanja,
- nepremičnine so zelo raznolik razred premoženja in zato je vpliv krize različen,
- bistvo našega dela je prilagoditev okolju in primeru, saj so tržne razmere drugačne od nedavnih, posebej v povezavi z izbiro metod/načinov merjenja vrednosti,
- standardi (MSOV, Tegova,..) ne prepovedujejo njihove rabe v pogojih krize, potrebna so ustrezna razkritja, vračanje k osnovam in zlasti razumevanje negotovosti in ocenjevalnih izhodišč,
- v pogojih selektivne negotovosti je naša usmeritev (kot lastnikov, poslovodstev,..) usmerjena v prihodnost, v prihodnje tveganje, prihodnji denarni tok in rast le-tega,
- posebej je pomembno pravilno razumevanje tržnih dogodkov, ki meglijo pravo tržno sliko kot npr. visoke cene stanovanj, zaprti hoteli, restavracije, izjemne lokacije, itd.,
- koristna, če ne kar nujna, je uporaba metode scenarijev pri ocenah vrednosti.

Sledeč MSOV (ocenjevalnim standardom) te razmere zahtevajo najprej razumevanje vsebine standardov in nato ob njihovi uporabi še razumne odločitve pri ocenjevalnih izhodiščih in oceni tveganja. Kar velja npr. glede izbire metod v enem primeru nepremičnine na lokaciji A ne velja nujno za enako nepremičnino na lokaciji B. Vsekakor so nujne poglobitve v problem/primer in nato pravilne odločitve. Slednje pa k sreči niso nikjer predpisane ali bolje-zaukazane.

Sledeč MSOV (ocenjevalnim standardom) te razmere zahtevajo najprej razumevanje vsebine standardov in nato še razumne odločitve pri izbiri ocenjevalnih podlag, metod, diskontnih oz. kapitalizacijskih mer itd. Kar velja npr. glede izbire metod v enem primeru ne velja v drugem primeru - pri istem premoženju. Vsekakor so ključne pravilne presoje, slednje pa niso zaukazane, še manj predpisane.

PROGRAMSKI PRODUKTI

Najnovejši spletni produkti namenjeni
upravljanju in vzdrževanju objektov za:

01 iCounters WEB
Evidenca in obračun merilnikov
ter vodenje kotlovnice

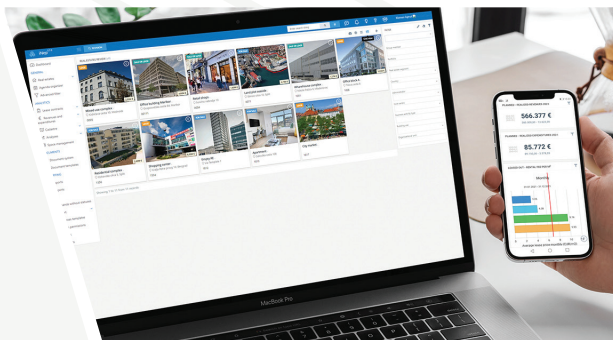
02 iiPortal
Transparenten prikaz informacij
upravnika lastnikom in najemnikom

03 iNep
Evidenca, spremljanje in analiziranje
portfeljev nepremičnin

04 iFacility
Enotna evidenca zahtevkov za
vzdrževanje nepremičnin

05 iDesk WEB
Vodenje projektov, spremljanje procesov,
CRM, likvidacija dokumentov

- upravnike
- banke
- zavarovalnice
- stanovanjske sklade
- občine
- trgovske centre



PRVIH 30 LET 6.000 STANOVANJ SKUPAJ 10.000 DO 2025

15. NOVEMBRA 2017 SMO PREDALI V UPORABO
NOVO SOSESKO **BRDO F2** V LJUBLJANI

Projekt zajema 4 stanovanjske bloke, skupno podzemno garažo in urejeno okolico z dvema otroškima igriščema.

PRODAJATE ALI KUPUJETE NEPREMIČNINO?

Oddajte oglas,
ki bo mesečno viden
več kot 160.000 uporabnikom
kategorije **Nepremičnine.**





Novi NLB **Poslovni paketi**

Priložnost poslovati kjerkoli in kadarkoli.

**6-mesečno
brezplačno
vodenje**

poslovnih paketov
za nove stranke

Vaša priložnost upravljati poslovne finance kjerkoli in kadarkoli. Z novimi NLB Poslovnimi paketi smo vam tako na voljo prek mobilne banke **Klikpro**, elektronske banke **NLB Proklik** in **video klica** prav vsak dan - 24 ur na dan. Ob sodobnih digitalnih rešitvah, s katerimi poslujete hitreje, ceneje in enostavneje, pa prejmete z vsakim paketom tudi novo **NLB Poslovno debetno kartico Mastercard**[®], ki vam odslej omogoča plačevanje tudi na spletu. Več na nlb.si/poslovni-paketi



Za vse, kar sledi.

NLB



EN SVET EN ISKALNIK

Z objavo oglasa na RE/MAX spletni strani se vaša nepremičnina prikaže tudi na portalu global.remax.com ter je tako mednarodno izpostavljena in doseže potencialne kupce po vsem svetu.

Na portalu global.remax.com je v povprečju več kot 800.000 RE/MAX nepremičninskih oglasov iz več kot 100 držav ter se tako uvršča med največje svetovne baze nepremičninskih oglasov. Vaš oglas je viden v več kot 40 jezikih in 60 valutih.



Poiščite svojega nepremičninskega posrednika na www.re-max.si.

080 73 15
info@re-max.si

Brez nas gre, vendar z nami gre lažje.

**Nepogrešljiv
poslovni
partner
stanovanjskih
upraviteljev
pri izterjavi
zapadlih
obveznosti.**

Optimiziranje procesov
IZTERJAVA
in povezovanje z aplikacijo
IMAGINE

 **imagine**.si
software

**Plačilo le
ob
realizaciji**

Kontakt:

IZTERJAVA d.o.o.
Ptujška cesta 95
2000 Maribor

tel 02 / 707 - 01 - 00
mail info@izterjava.com
splet www.izterjava.com

 **izterjava**

A photograph of a woman with shoulder-length brown hair, smiling warmly. She is wearing a grey blazer over a white blouse. The background is a bright, modern office interior with large windows and a blurred view of another building.

*Programska oprema za
nepremičninske agencije*

www.onoffice.si



NAJEM TISKALNIKOV ZA PISARNE



**VAŠA SKRB JE VSEBINA TISKANJA. ZA VSE
OSTALO POSKRBIMO MI.**

Optiprint, d.o.o., Kranjčeva ulica 20, SI-1000 Ljubljana
w: www.optiprint.si | t: +386 (0)590 75 455 | e: prodaja@optiprint.si

www.cpu.si



Gospodarska
zbornica
Slovenije



Želite uspeti v svetu **NEPREMIČNINSKIH POSLOV?** Pridobite licenco na CPU!

- ✓ Strokovno usposabljanje za pridobitev licence za posrednika za nepremičnine
- ✓ Obvezno dopolnilno usposabljanje za vse, ki licence že imate

Odprite vrata novim kariernim uspehom!

Pokličite **01 5897 659**
ali obiščite **cpu.si!**



www.agi.gzs.si

AGI | šola za vodenje
in izvajanje
investicij

v sodelovanju z:
Združenjem za inženiring,
Zbornico za gradbeništvo
in industrijo gradbenega
materiala in Centrom za
poslovno usposabljanje

Gradbeni sektor raste, vi pa ostajate na mestu?

Z Akademijo Gradbenih Investicij

bodo zrasle vaše strokovne kompetence in vaši projekti!

Gospodarska
zbornica
Slovenije

Združenje za svetovalni
inženiring

Zgrabite priložnost!





certifikat

ZAUPANJA VREDEN UPRAVNIK

ZAKONITO OPRAVLJANJE DEJAVNOSTI

FINANČNA STABILNOST

KADROVSKA USPOSOBLJENOST

**VARNOST UPRAVLJANJA Z NEPREMIČNINO
IN SREDSTVI REZERVNEGA SKLADA**

VISOKA KAKOVOST STORITEV

GZS – Zbornica za poslovanje z nepremičninami
Dimičeva 13, 1504 Ljubljana
T: 01 5898 240, E: zpn@gzs.si
W: www.gzs.si/zpn





certifikat

**ZAUPANJA VREDNA
NEPREMIČNINSKA DRUŽBA**

ZAKONITO OPRAVLJANJE DEJAVNOSTI

VEČLETNE IZKUŠNJE

KADROVSKA USPOSOBLJENOST

**SPOŠTOVANJE
DOBRIH POSLOVNIH OBIČAJEV**

VEČJA VARNOST ZA UPORABNIKE STORITEV

GZS – Zbornica za poslovanje z nepremičninami
Dimičeva 13, 1504 Ljubljana
T: 01 5898 240, E: zpn@gzs.si
W: www.gzs.si/zpn





Nepremičninski posrednik

Kodeks

dobrih poslovnih običajev v prometu z nepremičninami

Temeljna načela in pravilna ravnanja
v prometu z nepremičninami

Odnosi med nepremičninskimi družbami

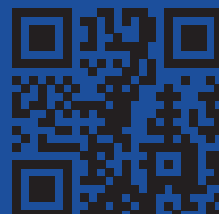
Odnosi nepremičninskih družb do strank

Plačilo storitev

Pogoji poslovanja

Ugotavljanje kršitev kodeksa

Mirno reševanje sporov





Članstvo v ZPN se spleča

01 5898 240 zpn@gzs.si www.gzs.si/nepremicnine