

Na podlagi tretjega odstavka 64. člena stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03 in 18/04 ZVKSES) izdaja minister za okolje, prostor in energijo

## **NAVODILO o izdelavi poročila o upravnikovem delu**

### SPLOŠNE DOLOČBE

#### **1. člen (vsebina navodila)**

To navodilo določa obliko in roke izdelave poročila o upravnikovem delu ter način njegovega poročanja.

V zvezi s pooblastili, ki jih upravnik mora opravljati po zakonu in po pogodbi o opravljanju upravniških storitev, se poročilo oblikuje po naslednjih sklopih: organizacijsko-administrativna opravila, tehnično-strokovna opravila, finančnoračunovodska in knjigovodska opravila ter pravno-premoženjska opravila.

Kadar tako določa zakon oziroma je tako dogovorjeno v pogodbi o opravljanju upravniških storitev, se v okviru posameznih sklopov obravnavajo zlasti tista pooblastila upravnika, ki so določena v prilogi, ki je sestavni del tega navodila.

#### **2. člen (predmet poročanja)**

Upravnik pripravi poročilo o svojem delu za preteklo koledarsko leto za vsako večstanovanjsko stavbo posebej.

#### **3. člen (vsebina poročila)**

- Glede izvajanja organizacijsko-administrativnih opravil upravnik poroča zlasti:
- o stanju posameznih delov in skupnih prostorov objekta (število najemnih stanovanj, število lastnih stanovanj, število sprememb lastništva posameznih delov ipd.);
  - o zbiranju, vodenju in obdelovanju osebnih podatkov, ki jih je dolžan posredovati pristojnim organom v skladu s predpisi;
  - o sprejetih sklepih in o izvrševanju sprejetih sklepov v poslovnem letu (sprejetih na zborih etažnih lastnikov ali s podpisovanjem listine);
  - o morebitnem inšpekcijskem nadzorstvu ter morebitnih inšpekcijskih odločbah s tem v zvezi.

- Glede izvajanja tehnično-strokovnih opravil upravnik poroča zlasti:
- o sprejetju in izvajanju sprejetega načrta vzdrževanja večstanovanjske stavbe, v poslovnem letu - terminski in finančni pregled;
  - o izvajanju obratovanja večstanovanjske stavbe (organizacija hišniških storitev, organizacija čiščenja skupnih prostorov, nabava in poraba energentov ipd.);
  - o izvajanju rednih vzdrževalnih del manjše vrednosti - terminski in finančni pregled;
  - o morebitnem izvajanju intervencijskih del.

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

- o obračunu letnih stroškov upravljanja;
- o stanju plačil in neplačanih obveznosti etažnih lastnikov na podlagi pogodb s tretjimi osebami;
- o morebitnih škodah na skupnih prostorih, objektih, delih in napravah, ki se krijejo iz naslova pogodbe z zavarovalnico;
- o stanju sredstev računa rezervnega sklada, porabi sredstev sklada ter morebitnem zadolževanju.

Glede izvajanja pravno-premoženjskih opravil upravnik poroča zlasti:

- o izdanih dovoljenjih in soglasjih Geodetske uprave Republike Slovenije v geodetskih postopkih v zvezi z večstanovanjsko stavbo in zemljiščem;
- o posredovanju dokumentacije stanovanjski inšpekciji, upravnim organom, odvetnikom in sodiščem;
- o zastopanju etažnih lastnikov v morebitnih upravnih in sodnih postopkih.

#### **4. člen (način poročanja)**

Poročilo o upravnikovem delu mora biti sestavljeno v pisni obliki in v skladu s prejšnjim členom, pri čemer je potrebno vsebino prikazati z ustreznimi zneski, številkami, odstotki ter kratkimi komentarji in pojasnili.

#### **5. člen (dodatne vsebine poročila)**

Ne glede na določbe prejšnjega člena, lahko upravnik v poročilo vključi po svoji presoji tudi druge informacije in poročila, ki so potrebna in primerna za izvrševanje njegovih pravic in obveznosti.

### **ROKI POROČANJA**

#### **6. člen (roki poročanja)**

Kadar upravnik poroča etažnim lastnikom enkrat letno, mora to narediti najkasneje do 30. aprila za preteklo koledarsko leto.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, mora upravnik poročati o svojem delu, če tako sklenejo lastniki in sicer v roku dveh mesecev od prejetja obvestila o sprejetem sklepu.

Kadar upravnik sam presodi, da je potrebno poročati o njegovem delu, lahko to stori kadarkoli.

Vmesno poročilo iz drugega in tretjega odstavka tega člena lahko vsebuje le podatke o zadevah, zaradi katerih je bilo poročilo zahtevano ali pripravljeno.

#### **7. člen (posredovanje poročila)**

Upravnik mora poročati na zboru lastnikov ali poročilo pustiti vsakemu etažnemu lastniku v hišnem predalčniku in ga objaviti na oglasni deski, ki je dostopna vsem etažnim lastnikom.

Če upravnik poroča o svojem delu na zboru lastnikov, mora skupaj z vabilom posredovati etažnim lastnikom tudi poročilo najmanj 14 dni pred sklicem zbora, na katerem bo poročilo obravnavano.

## KONČNA DOLOČBA

### **8. člen** **(začetek veljavnosti navodila)**

To navodilo začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 361-00-379/2004  
Ljubljana, dne 22. septembra 2004.  
EVA 2004-2511-0058

mag. Janez Kopač l. r.  
Minister za okolje, prostor  
in energijo

---

[Priloga: Zbirni seznam opravil upravnika](#)