

Upravljanje večstanovanjskih stavb

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	☐	☐	☐	☐	☐
Število enot v večstanovanjski stavbi	☐	☐	☐	☐	☐
Število elementov in naprav stavbe	☐	☐	☐	☐	☐
Želje etažnih lastnikov	☐	☐	☐	☐	☐
Posebne specifikacije stavbe	☐	☐	☐	☐	☐
Starost stavbe	☐	☐	☐	☐	☐
Ročnost pogodbe	☐	☐	☐	☐	☐
Želja po pridobitvi novega objekta v upravljanje (zato nižja cena)	☐	☐	☐	☐	☐
Konkurenca med upravniki	☐	☐	☐	☐	☐
Kvaliteta našega dela	☐	☐	☐	☐	☐
Hitrost/ odzivnost	☐	☐	☐	☐	☐
Določitev začasnega upravnika s strani inšpektorja	☐	☐	☐	☐	☐
Drugo kaj):	☐	☐	☐	☐	☐

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	☐	☐	☐	☐	☐	
Priprava letnega poročila o upravnikovem delu	☐	☐	☐	☐	☐	
Pridobivanje in obdelava osebnih podatkov	☐	☐	☐	☐	☐	
Vpis v register upravnikov stavb	☐	☐	☐	☐	☐	
Skrb za izvedbo veljavnih sklepov etažnih lastnikov	☐	☐	☐	☐	☐	
Vodenje evidenc stavb in posameznih delov stavbe	☐	☐	☐	☐	☐	
Neposredno komuniciranje z lastniki in uporabniki	☐	☐	☐	☐	☐	
Arhiviranje poslovne dokumentacije stavbe	☐	☐	☐	☐	☐	
Priprava in izvedba ločenega obračuna stroškov med lastnika in najemnika	☐	☐	☐	☐	☐	
Drugo (kaj):	☐	☐	☐	☐	☐	

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	☐	☐	☐	☐	☐	
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	☐	☐	☐	☐	☐	
Predaja objekta v upravljanje drugemu upravniku	☐	☐	☐	☐	☐	
Priprava pogodbe o opravljanju storitev upravljanja + aneksi	☐	☐	☐	☐	☐	
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 to niso všteti stroški zastopanja in pravni stroški	☐	☐	☐	☐	☐	

	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
Oddajanje skupnih delov in prostorov v najem	☐	☐	☐	☐	☐	
Izterjava neplačnikov do rezervnega sklada	☐	☐	☐	☐	☐	
Zastopanja etažnih lastnikov v inšpekcijskih postopkih	☐	☐	☐	☐	☐	
Priprava pogodbe o urejanju medsebojnih razmerij	☐	☐	☐	☐	☐	
Priprava najemnih in kupoprodajnih pogodb za oddajo skupnih prostorov	☐	☐	☐	☐	☐	
Izvedba vpisa EL v z.k.	☐	☐	☐	☐	☐	
Priprava in oddaja predloga za določitev pripadajočega zemljišča k stavbi	☐	☐	☐	☐	☐	
Drugo (kaj):	☐	☐	☐	☐	☐	

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	☐	☐	☐	☐	☐	
Priprava obračuna stroškov upravljanja in razdelitev med etažne lastnike	☐	☐	☐	☐	☐	
Sprejem plačil etažnih lastnikov	☐	☐	☐	☐	☐	
Gospodarjenje s sredstvi rezervnega sklada	☐	☐	☐	☐	☐	
Vodenje rezervnega sklada	☐	☐	☐	☐	☐	
Izpolnjevanje zapadlih denarnih obveznosti tretjim osebam iz pogodb glede upravljanja stavbe (v skladu sprejetimi plačili etažnih lastnikov)	☐	☐	☐	☐	☐	
Posredovanje podatkov o etažnem lastniku tretjim osebam, v primeru, da obveznosti do teh ni poravnal v celoti	☐	☐	☐	☐	☐	
Skrb za porazdelitev in izterjavo obveznosti	☐	☐	☐	☐	☐	
Vodenje vplačil etažnih lastnikov v rezervni sklad (na posebnem transakcijskem računu)	☐	☐	☐	☐	☐	
Pisno opominjanje etažnih lastnikov, ki niso poravnali svojih obveznosti	☐	☐	☐	☐	☐	
Drugo (kaj):	☐	☐	☐	☐	☐	

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	☐	☐	☐	☐	☐	
Oštevilčenje in označitev posameznih delov stavbe	☐	☐	☐	☐	☐	
Organiziranje rednega vzdrževanja in obratovanja skupnih delov	☐	☐	☐	☐	☐	
Organiziranje zagotavljanja dobav in storitev za skupne dele	☐	☐	☐	☐	☐	
"Organiziranje zavarovanja večstanovanjske stavbe kot celote (v skladu s predhodno sprejetimi sklepi)	☐	☐	☐	☐	☐	
"Organiziranje izvedbe nujnih vzdrževalnih (intervencijskih) del	☐	☐	☐	☐	☐	
Analiziranje, načrtovanje, organizacija in vodenje in kontrola manjših vzdrževalnih del	☐	☐	☐	☐	☐	
Analiziranje, načrtovanje, organizacija in vodenje in kontrola investicijskih del	☐	☐	☐	☐	☐	
Pridobivanje ponudb za izvedbo vzdrževalnih in investicijskih del	☐	☐	☐	☐	☐	
Koordinacija in izbor izvajalcev obratovalnih, vzdrževalnih del	☐	☐	☐	☐	☐	
Reševanje reklamacij v zvezi z izvedenimi deli	☐	☐	☐	☐	☐	
Vgradnja dodatnih delilnikov, merilnikov ali odštevalnih števecov, ki omogočajo posredno določanje deležev za porabljeno toploto, toplo in hladno vodo v posamezni obračunski enoti	☐	☐	☐	☐	☐	
pobiranje in sprejem odčitkov porabe za posamezne dele stavbe (sprejem odčitkov vodomero, števecov porabe vode, odtevalnih elektro števecov...)	☐	☐	☐	☐	☐	
Zagotavljanje dobav in storitev za posamezne dele stavbe	☐	☐	☐	☐	☐	
Varstvo pred požarom in zagotavljanje drugih ukrepov za zaščito in reševanje	☐	☐	☐	☐	☐	
Organiziranje in izvedba predpisanih letnih pregledov požarne varnosti	☐	☐	☐	☐	☐	
Čiščenje skupnih prostorov	☐	☐	☐	☐	☐	
Hišniška opravila	☐	☐	☐	☐	☐	
Deratizacija	☐	☐	☐	☐	☐	
Manjša pleskarska dela	☐	☐	☐	☐	☐	
kontrola predpisanih servisov, kontrol in meritev s strokovnim tehničnim kadrom	☐	☐	☐	☐	☐	
Zamenjava manjših rezervnih delov in podobno na skupnih delih stavbe	☐	☐	☐	☐	☐	
Drugo (kaj):	☐	☐	☐	☐	☐	

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	☐	☐	☐	☐	☐	
Izmere in popis del načrtovanih investicijskih vzdrževalnih del	☐	☐	☐	☐	☐	
Priprava strokovne dokumentacije z ustreznim projektantom za investicijsko vzdrževanje (za razpis EKO sklada)	☐	☐	☐	☐	☐	
Priprava in oddaja vloge na EKO sklad	☐	☐	☐	☐	☐	
Drugo (kaj):	☐	☐	☐	☐	☐	

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	☐	☐	☐	☐	☐	
izvajanje nalog izvajalca delitve ogrevanja (skladno s Pravilnikom o delitvi toplote-6. odstavek 3. člena)	☐	☐	☐	☐	☐	
izvajanje nalog izvajalca obračuna (skladno s Pravilnikom o delitvi toplote-7. odstavek 3. člena)	☐	☐	☐	☐	☐	
izdelava etažnega načrta stavbe ali popravkov posameznih delov stavbe	☐	☐	☐	☐	☐	
vpis stavbe v kataster stavb	☐	☐	☐	☐	☐	
izdelava elaborata za določitev pripadajočega zemljišča	☐	☐	☐	☐	☐	
elektronski vpogled prometa, stroškov, obračunskih mesecih po stavbi in posameznem delu stavbe....	☐	☐	☐	☐	☐	
elektronsko glasovanje	☐	☐	☐	☐	☐	
Drugo (kaj):	☐	☐	☐	☐	☐	

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	☐	☐

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

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	☐	☐
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	☐	☐
Predaja objekta v upravljanje drugemu upravniku	☐	☐
Priprava pogodbe o opravljanju storitev upravljanja + aneksi	☐	☐
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 to niso všteti stroški zastopanja in pravdni stroški	☐	☐
Oddajanje skupnih delov in prostorov v najem	☐	☐
Izterjava neplačnikov do rezervnega sklada	☐	☐
Zastopanja etažnih lastnikov v inšpekcijskih postopkih	☐	☐
Priprava pogodbe o urejanju medsebojnih razmerij	☐	☐
Priprava najemnih in kupoprodajnih pogodb za oddajo skupnih prostorov	☐	☐
Izvedba vpisa EL v z.k.	☐	☐
Priprava in oddaja predloga za določitev pripadajočega zemljišča k stavbi	☐	☐
Drugo:	☐	☐

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

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	☐	☐
Oštevilčenje in označitev posameznih delov stavbe	☐	☐
Organiziranje rednega vzdrževanja in obratovanja skupnih delov	☐	☐
Organiziranje zagotavljanja dobav in storitev za skupne dele	☐	☐
Organiziranje zavarovanja večstanovanjske stavbe kot celote (v skladu s predhodno sprejetimi sklepi)	☐	☐
Organiziranje izvedbe nujnih vzdrževalnih (intervencijskih) del	☐	☐
Analiziranje, načrtovanje, organizacija in vodenje in kontrola manjših vzdrževalnih del	☐	☐
Analiziranje, načrtovanje, organizacija in vodenje in kontrola investicijskih del	☐	☐
Pridobivanje ponudb za izvedbo vzdrževalnih in investicijskih del	☐	☐
Koordinacija in izbor izvajalcev obratovalnih, vzdrževalnih del	☐	☐
Reševanje reklamacij v zvezi z izvedenimi deli	☐	☐
Vgradnja dodatnih delilnikov, merilnikov ali odštevalnih števec, ki omogočajo posredno določanje deležev za porabljeno toploto, toplo in hladno vodo v posamezni obračunski enoti	☐	☐
pobiranje in sprejem odčitkov porabe za posamezne dele stavbe (sprejem odčitkov vodomero, števec porabe vode, odštevalnih elektro števec...)	☐	☐
Zagotavljanje dobav in storitev za posamezne dele stavbe	☐	☐

	Ne	Da
Varstvo pred požarom in zagotavljanje drugih ukrepov za zaščito in reševanje	☐	☐
Organiziranje in izvedba predpisanih letnih pregledov požarne varnosti	☐	☐
Čiščenje skupnih prostorov	☐	☐
Hišniška opravila	☐	☐
Deratizacija	☐	☐
Manjša pleskarska dela	☐	☐
Kontrola predpisanih servisov, kontrol in meritev s strokovnim tehničnim kadrom	☐	☐
Zamenjava manjših rezervnih delov in podobno na skupnih delih stavbe	☐	☐
Drugo:	☐	☐

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	☐	☐
Izmere in popis del načrtovanih investicijskih vzdrževalnih del	☐	☐
Priprava strokovne dokumentacije z ustreznim projektantom za investicijsko vzdrževanje (za razpis EKO sklada)	☐	☐
Priprava in oddaja vloge na EKO sklad	☐	☐
Drugo:	☐	☐

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

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

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.

--