

Upravni odbor Združenja upravnikov nepremičnin pri GZS-Zbornici za poslovanje z nepremičninami je na podlagi 21. člena Pravil o organiziranosti in delovanju GZS-ZPN Združenja upravnikov nepremičnin in sklepa Zbora članov z dne 12.5.2016 na 6. seji, dne 17.12.2020 sprejel

Pravilnik o certifikatu Zaupanja vreden upravnik

1. člen

(področje urejanja)

S tem pravilnikom se urejajo pogoji za pridobitev in podaljšanje veljavnosti certifikata Zaupanja vreden upravnik (v nadaljevanju: certifikat) postopek podelitve in podaljšanja veljavnosti certifikata ter vsebina, vodenje in način objave kataloga imetnikov certifikata.

2. člen

(pogoji za pridobitev)

(1) Gospodarski subjekt lahko pridobi certifikat, če izpolnjuje naslednje pogoje:

1. da je registriran za opravljanje dejavnosti *upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi* (68.320 po SKD 2008);
2. da ni v postopku prisilne poravnave, stečajnem ali likvidacijskem postopku in da ni prenehal poslovati na podlagi sodne ali druge odločbe;
3. da zakoniti zastopnik ali nosilec dejavnosti v zadnjih 5 letih ni bil pravnomočno obsojen zaradi storitve kaznivega dejanja zoper gospodarstvo ali zoper pravni promet;
4. da gospodarski subjekt kot pravna oseba v zadnjih 5 letih ni bil pravnomočno obsojen zaradi storitve kaznivega dejanja v skladu z zakonom, ki ureja odgovornost pravnih oseb za kazniva dejanja, za kaznivo dejanje storjeno v povezavi z dejavnostjo upravljanja nepremičnin;
5. da
 - i. je pri gospodarskem subjektu v rednem delovnem razmerju zaposlena vsaj ena oseba ali
 - ii. je gospodarski subjekt samostojni podjetnik posameznik in je obvezno zavarovan kot samostojni podjetnik za polni delovni čas
6. da ima oseba iz prejšnje točke pridobljeno vsaj VI. stopnjo izobrazbe in 10 let delovnih izkušenj v storitveni dejavnosti ali VII. stopnjo izobrazbe in 5 let delovnih izkušenj v storitveni dejavnosti;
7. da v obliki ustreznih delovnih razmerij ali s pomočjo dolgoročnih pogodb z zunanjimi izvajalci zagotavlja ustrezno kadrovsko strukturo izvajalcev posameznih nalog, in sicer:
 - i. za izvajanje tehnično strokovnih nalog (gradbenih, strojnih, elektro) strokovnjake z najmanj V. stopnjo izobrazbe ali pridobljeno nacionalno poklicno kvalifikacijo ustrezne smeri,
 - ii. za izvajanje nalog finančnega knjigovodstva za stavbe v upravljanju strokovnjaka z najmanj V. stopnjo izobrazbe ekonomske smeri in

- iii. za izvajanje pravno premoženjskih nalog strokovnjaka pravne stroke s pridobljeno izobrazbo najmanj VI. stopnje;
- 8. da zagotavlja redno izobraževanje oz. usposabljanje za kadre iz točke 7, pri čemer se mora vsaj 20% zaposlenih letno udeležiti vsaj 1 izobraževanja oziroma usposabljanja;
- 9. da lastnikom zagotavlja varnost upravljanja z njihovo nepremičnino in njihovimi sredstvi, in sicer bodisi z zagotovitvijo kapitalске ustreznosti bodisi z zagotovitvijo zavarovanja poslovne odgovornosti ali kombinacije obeh, skupno najmanj do višine 1 EUR za vsak m² površin nepremičnin s katerimi upravlja;
- 10. da zagotavlja, da je knjiženo stanje rezervnega sklada skladno s stanjem na transakcijskem računu;
- 11. da za delitev stroškov upravljanja uporablja programsko opremo priznanih dobaviteljev, če uporablja lastno programsko opremo ali programsko opremo drugih dobaviteljev, pa mora ta delovati na priznanih podatkovnih bazah;
- 12. da ima vzpostavljen sistem preverjanja zadovoljstva uporabnikov storitev upravljanja;
- 13. ima poravnane vse davke, prispevke in druge javnopravne dajatve v skladu s predpisi Republike Slovenije;
- 14. da v zadnjih 2 letih ni ravnal v nasprotju z določbami tretjega do petega odstavka 6. člena in tretjega odstavka 10. člena tega pravilnika,
- 15. da plača stroške postopka v višini 300 EUR brez vključenega DDV če ni član ZPN oz. 100 EUR brez vključenega DDV, če je član ZPN.

(2) Pogoj iz 8. točke prejšnjega odstavka mora gospodarski subjekt izpolniti do konca koledarskega leta v katerem je prvič podal vlogo za podelitev certifikata, v primeru vloge za podaljšanje veljavnosti certifikata pa v preteklem koledarskem letu.

3. člen

(dokazila o izpolnjevanju pogojev)

- (1) Dokazila o izpolnjevanju pogojev iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika, ki jih lahko pristojna oseba ZPN pridobi po uradni dolžnosti so:
- izpisek iz Poslovnega registra Slovenije (**točka 1**)
 - izpisek iz e-Objave sodnih zadev na spletni strani AJPES (**točka 2**)
 - potrdilo o plačilu stroškov postopka (**točka 15**)
- (2) Dokazila o izpolnjevanju pogojev iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika, ki jih mora predložiti vlagatelj so:
- izpisek iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje, ki ne sme biti starejši od 3 mesecev (**točka 3**),
 - izpisek iz kazenske evidence pravnih oseb, ki ne sme biti starejši od 3 mesecev (**točka 4**),
 - izjavo o strokovni usposobljenosti, izobrazbi, delovnih izkušnjah in statusu osebe v razmerju do gospodarskega subjekta (**točki 5 in 6**) na Obrazcu 2, ki je priloga tega pravilnika,

- izjavo o strokovni usposobljenosti kadrov, ki pri gospodarskem subjektu izvajajo posamezne naloge (**točka 7**) na Obrazcu 3, ki je priloga tega pravilnika,
- dokazila o izvedenih izobraževanjih oz. usposabljanjih strokovnih kadrov v obdobju na katerega se nanaša izpolnjevanje pogoja (**točka 8**),
- fotokopija zavarovalne police za zavarovanje poslovne odgovornosti ali revidirano letno poročilo gospodarskega subjekta za preteklo poslovno leto ali oboje, če pogoj izpolnjuje s kombinacijo zavarovanja in kapitalske ustreznosti (**točka 9**),
- revizijsko poročilo o stanju sredstev rezervnega sklada na dan 31.12. preteklega leta ali s strani banke, pri kateri ima upravnik račun ali depozit, potrjen izpis stanja, tako ta da izkazuje dejansko stanje in je to primerljivo s stanjem sredstev na računu oz. depozitu dne 31.12. preteklega poslovnega leta (**točka 10**),
- dokazila o programski opremi, ki jo uporablja za delitev stroškov upravljanja (**točka 11**),
- dokazila o sistemu preverjanja zadovoljstva uporabnikov storitev upravljanja (**točka 12**),
- potrdilo o plačanih davkih in prispevkih ali izpis stanja s strani Finančne uprave RS, ki ne sme biti starejše od 30 dni (**točka 13**).

(3) Druga dokazila, ki jih mora predložiti vlagatelj:

- zadnje letno revidirano poročilo, če je družba revidirana, če ni revidirana pa statistične podatke oddane na AJ PES za preteklo poslovno leto.

4. člen

(vloga za pridobitev certifikata)

Vlogo za pridobitev certifikata gospodarski subjekt vloži na sedežu Zbornice za poslovanje z nepremičninami na Obrazcu 1, ki je priloga tega pravilnika.

5. člen

(postopek podelitve certifikata)

- (1) Postopek podelitve certifikata, ki ga vodi strokovna služba ZPN, se prične s prejemom pisne vloge na ZPN.
- (2) Če je vloga iz prejšnjega odstavka nepopolna, se predlagatelja najkasneje v 8 dneh po prejemu pozove, da jo dopolni. V pozivu za dopolnitev je treba navesti pomanjkljivosti vloge in vlagatelju določiti rok za dopolnitev vloge, ki ne sme biti krajši od 15 dni.
- (3) Če vlagatelj vloge ne dopolni v roku iz prejšnjega odstavka, se šteje, da je vlogo umaknil in se postopek ustavi, o čemer se vlagatelja obvesti.

6. člen

(sklep o podelitvi certifikata)

- (1) Ko se v postopku ugotovi, da vlagatelj izpolnjuje vse pogoje za podelitev certifikata iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika, se vlagatelju podeli certifikat z veljavnostjo do 31.5. prihodnjega leta.
- (2) Certifikat se podeli s sklepom, ki ga izda Direktor ZPN.
- (3) S sklepom iz prejšnjega odstavka imetnik certifikata prejme tudi listino o podelitvi certifikata in nalepko ZAUPANJA VREDEN UPRAVNIK za tekoče leto, ki ju lahko namesti na vidno mesto v poslovnih prostorih. V kolikor ima imetnik certifikata večje število poslovnih enot, lahko proti doplačilu prejme ustrezno večje število nalepk in listin o podelitvi certifikata.
- (4) Imetnik certifikata prejme tudi logotip certifikata za tekoče leto v digitalni obliki, ki ga lahko uporablja na dopisih, ponudbah, spletnih straneh, reklamnem materialu in drugih tiskovinah. Ob uporabi imetnik certifikata ne sme spreminjati logotipa.
- (5) Podrobnejša pravila uporabe logotipa iz prejšnjega odstavka določi Upravni odbor Združenja upravnikov nepremičnin pri GZS-Zbornici za poslovanje z nepremičninami in so objavljena na spletnih straneh GZS-Zbornice za poslovanje z nepremičninami.

7. člen

(sklep o zavrnitvi vloge)

Če se v postopku ugotovi, da vlagatelj ne izpolnjuje pogojev za podelitev certifikata, Direktor ZPN v 15 dneh po prejemu njegovo vlogo s sklepom zavrne.

8. člen

(katalog imetnikov certifikata)

- (1) Po izdaji sklepa iz 6. člena, se pridobitelja certifikata vpiše v katalog imetnikov certifikata, ki ga vodi ZPN.
- (2) Katalog iz prejšnjega odstavka je objavljen na spletni strani ZPN.
- (3) ZPN je dolžna imetnika certifikata v katalog vpisati najkasneje v roku 15 dni od izdaje sklepa iz 6. člena tega pravilnika.

9. člen

(vsebina kataloga)

ZPN v katalogu iz prejšnjega člena vodi najmanj naslednje podatke o imetniku certifikata:

- firma
- sedež
- matična številka

- davčna številka
- ime in priimek zastopnika oz. pooblaščenca
- datum izdaje sklepa o podelitvi certifikata
- število zaposlenih (v preteklem poslovnem letu)

10. člen

(odvzem certifikata)

- (1) Imetniku certifikata se podeljeni certifikat odvzame, če:
- to sam zahteva,
 - se ugotovi, da ne izpolnjuje več katerega od pogojev iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika,
 - se ugotovi, da je v vlogi za pridobitev ali podaljšanje certifikata navedel neresnične ali zavajajoče podatke,
 - se ugotovi, da krši pravila za uporabo logotipa certifikata iz četrtega in petega odstavka 6. člena tega pravilnika,
 - mu je bil s strani Častnega sodišča GZS izrečen javni opomin za kršitve dobrih poslovnih običajev.
- (2) V primeru iz druge alineje prejšnjega odstavka se imetnika certifikata pozove, da ponovno dokaže izpolnjevanje pogojev. V primeru, da v 15 dneh od prejema poziva ne predloži ustreznih dokazov o izpolnjevanju pogojev, mu Direktor ZPN certifikat s sklepom odvzame, gospodarski subjekt pa se nemudoma izbriše iz kataloga imetnikov certifikata.
- (3) S sklepom iz prejšnjega odstavka se imetnika certifikata pozove, da ZPN vrne vse izvode listine o podelitvi certifikata iz tretjega odstavka 6. člena tega pravilnika in da nemudoma preneha uporabljati nalepko iz tretjega odstavka ter logotip iz četrtega odstavka 6. člena tega pravilnika.

11. člen

(sprememba podatkov)

- (1) Imetnik certifikata je dolžan v primeru spremembe podatkov, ki so navedeni v vlogi za pridobitev certifikata, v roku 30 dni od spremembe podatkov o tem obvestiti ZPN. Obvestilu mora priložiti morebitna dokazila.

12. člen

(končna določba)

Ta pravilnik se objavi na spletnih straneh ZPN in prične veljati 1.1.2021.

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o certifikatu Zaupanja vreden upravnik z dne 19.10.2016.

Ljubljana, 17.12.2020

Predsednik ZUN
Rajko Fajmot

Priloge:

- Obrazec 1 - Vloga za pridobitev certifikata »Zaupanja vreden upravnik«
- Obrazec 2 - Izjava o strokovni usposobljenosti in statusu osebe
- Obrazec 3 - Izjava o strokovni usposobljenosti kadrov

VLOGA ZA PRIDOBITEV CERTIFIKATA »ZAUPANJA VREDEN UPRAVNIK«

Zaporedna številka (izpolni ZPN):	
Naziv vlagatelja:	
Sedež:	
Matična številka:	
Davčna številka:	
Zakoniti zastopnik:	
Telefon:	
Spletna stran:	
Elektronski naslov:	
Število zaposlenih*:	
Število stavb v upravljanju*:	
Površina stavb v upravljanju(v m ²)*:	
Kontaktna oseba:	

Vlogi skladno z drugim in tretjim odstavkom 3. člena in prvim odstavkom 2. člena Pravilnika o certifikatu Zaupanja vreden upravnik prilagamo (ustrezno obkrožite):

1. Obrazec 2
2. Obrazec 3
3. Izpisek iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje
4. Izpisek iz kazenske evidence pravnih oseb
5. Dokazila o izvedenih izobraževanjih oz. usposabljanjih strokovnih kadrov
6. Fotokopijo zavarovalne police za zavarovanje poslovne odgovornosti
7. Revidirano letno poročilo za preteklo poslovno leto
8. Revizijsko poročilo o stanju sredstev rezervnega sklada
9. Potrjen izpis o stanju sredstev rezervnega sklada
10. Dokazila o programski opremi za delitev stroškov upravljanja
11. Dokazila o sistemu preverjanja zadovoljstva uporabnikov storitev upravljanja
12. Drugo: _____

S podpisom soglašam in dovoljujem zbiranje in obdelavo podatkov iz zgoraj navedene dokumentacije za namen in v zvezi s postopkom za pridobitev certifikata Zaupanja vreden upravnik.

Kraj in datum:

Podpis odgovorne osebe:

*Podatki na zadnji dan preteklega poslovnega leta.

IZJAVA O STROKOVNI USPOSOBLJENOSTI IN STATUSU OSEBE

Vlagatelj

Firma:	
Sedež:	
Matična številka:	
Davčna številka:	

Izjavljamo, da je

Ime in priimek	Izobrazba	Delovne izkušnje v storitveni dejavnosti

- zaposlen v rednem delovnem razmerju pri vlagatelju
- samostojni podjetnik in je obvezno zavarovan kot samostojni podjetnik za polni delovni čas

(ustrezno obkrožite)

Kraj in datum:

Podpis odgovorne osebe:

IZJAVA O STROKOVNI USPOSOBLJENOSTI KADROV

Vlagatelj

Firma:	
Sedež:	
Matična številka:	
Davčna številka:	

Izjavljamo, da so naslednji kadri pristojni za:

1. IZVAJANJE TEHNIČNO STROKOVNIH NALOG

Ime in priimek	Izobrazba	Razmerje do vlagatelja

2. IZVAJANJE NALOG FINANČNEGA RAČUNOVODSTVA

Ime in priimek	Izobrazba	Razmerje do vlagatelja

3. IZVAJANJE PRAVNO PREMOŽENJSKIH NALOG

Ime in priimek	Izobrazba	Razmerje do vlagatelja

Kraj in datum:

Podpis odgovorne osebe:
