

Upravnik – njegove naloge, dolžnosti in pravice

Upravnik je pooblaščenec upravičencev upravljanja – etažnih lastnikov ali solastnikov oziroma skupnih lastnikov nepremičnine na podlagi zakona ali pogodbe. O njegovih nalogah in pooblastilih smo že nekajkrat pisali, a vseeno ponovimo, katera zakonska pooblastila ima. Ta mu določata stvarnopravni zakonik in stanovanjski zakon.

Po stvarnopravnem zakoniku mora upravnik med drugim izvajati sklepe etažnih lastnikov ter skrbeti za redno vzdrževanje in obratovanje skupnih delov. Poleg tega mora poskrbeti za porazdelitev in izterjavo obveznosti, upravljati rezervni sklad in skupen denar ter zastopati etažne lastnike v poslih upravljanja. Upravnik lahko v imenu preostalih lastnikov vloži izključitveno tožbo in tožbo za plačilo stroškov in obveznosti, ki bremenijo etažnega lastnika.

Stanovanjski zakon (SZ-1) določa, da upravnik zastopa etažne lastnike pred upravnimi organi pri izdaji dovoljenj in soglasij v geodetskih postopkih v zvezi z večstanovanjsko stavbo in zemljiščem. On pripravi tudi načrt vzdrževanja večstanovanjske stavbe, terminski plan izvedbe tega načrta in skrbi za njegovo izvedbo. Pomembno upravnikovo opravilo je sestavljanje obračuna stroškov upravljanja večstanovanjske stavbe in njihova razdelitev med etažne lastnike. Po zakonu jim je dolžan poročati o svojem delu in izdati mesečne in letne obračune stroškov, sprejemati plačila etažnih lastnikov stavbe, podati letno poročilo o upravljanju objekta, oštevilčiti in označiti stanovanja in druge prostore ter zbirati podatke, potrebne za prijavo vpisa registrskih podatkov v kataster stavb. V ta namen obdeluje osebne podatke, ki jih je dolžan zbirati, voditi in posredovati pristojnim organom, tekoče skrbeti in brez posebnega sklepa etažnih lastnikov izvesti redna vzdrževalna dela manjše vrednosti. Upravnik lahko odredi oziroma zahteva od lastnika posameznega dela, da preneha izvedbena dela v primerih kršitev po 15. členu SZ-1.

Upravnik tudi obvešča geodetsko upravo o spremembah lastništva posameznih delov, predlaga sodišču, da odloči o poslu rednega vzdrževanja, ki je nujen, sklicuje in vodi zbor etažnih lastnikov ter izvaja odločanje s podpisovanjem listine, sestavlja zapisnik zbora etažnih lastnikov, pooblasti tretjo osebo za opravljanje upravniških storitev, sprejema in skrbi za izvršitev odločb inšpekcijskega organa itd.

Poleg naštetega mora v skladu s pooblastili, ki mu jih daje pravilnik o upravljanju večstanovanjskih stavb, pripraviti letno poročilo, omogočiti etažnim lastnikom vpogled v listine, opozarjati na zapadle obveznosti, izdati končno poročilo in končni obračun po izteku pogodbe o upravljanju in hraniti listine.

Poleg obširnih zakonskih pooblastil pa ima lahko tudi druga, v nekaterih primerih tudi širša pooblastila, ki mu jih lahko določijo etažni lastniki, in sicer s pogodbo o opravljanju upravniških storitev ter pogodbo o medsebojnih razmerjih.

Pomen pooblastil za upravnika

Pooblastila so za upravnika obveza. V skladu z zakonskimi je dolžan delovati v njihovih mejah, četudi mu jih niso podelili etažni lastniki. Pogodbena pooblastila, ki mu jih dodelijo etažni lastnik, so na drugi strani dodatna, na podlagi katerih mora opravljati določene storitve ali posle v okviru upravljanja stavbe.

Prekoračitev pooblastil upravnika

Za zastopstvo upravnikov veljajo določila obligacijskega zakonika. Po 70. členu je pogodba, ki jo sklene zastopnik v imenu zastopanega v mejah svojih pooblastil, zavezujoča za zastopanega in drugo pogodbeno stranko. Če zastopnik preseže pooblastila, je zastopani v zavezi samo, če odobri prekoračitev. Kadar te odobritve ni, zastopnik in zastopanec solidarno odgovarjata za škodo drugi pogodbeni stranki. Če pa upravnik sklene pogodbo kot pooblaščenec brez pooblastila, zavezuje neupravičeno zastopanega samo, kadar ta pogodbo pozneje odobri. V nasprotnem primeru se šteje, da pogodba sploh ni bila sklenjena. Druga pogodbeni stranka lahko v takšnih primerih zahteva odškodnino od upravnika, ki ni imel ustreznih pooblastil.

Upravnik in državni organi

V okviru zakonskih pooblastil mora upravnik v imenu etažnih lastnikov vložiti izključitveno tožbo, predlog v nepravdnem postopku glede odločitve o poslu rednega vzdrževanja, ki je nujen, zastopati etažne lastnike pred upravnimi organi v zadevah izdaje dovoljenj in soglasij v geodetskih postopkih v zvezi s stavbo in zemljiščem ter v imenu preostalih etažnih lastnikov vložiti tožbo za plačilo stroškov in obveznosti, ki bremenijo etažne lastnike. Za vse druge morebitne postopke mora biti upravnik posebej pooblaščen s sklepom, pogodbo o opravljanju upravniških storitev ali pogodbo o medsebojnih razmerjih.

V družbi veljamo upravniki za nujno zlo, ki se na veliko okoriščamo z denarjem etažnih lastnikov in ne delamo kaj dosti. A vsi, ki delamo na področju upravljanja stavb, vemo, da ni tako. Upravljanje stavb je zakonsko organizirano. Je sprejemanje in izvrševanje odločitev ter nastopanje v pravnem prometu in v postopkih pred pristojnimi organi z namenom obratovanja, vzdrževanja in ohranjanja bistvenih lastnosti večstanovanjskih stavb. Je zahtevno in odgovorno delo, za katero je potrebna veliko različnega znanja in ustreznega kadra. Zadnje potrjuje obseg zakonskih pooblastil, ki se z leti zgolj veča.

In ko se tako dnevno prebijam skozi stanovanjsko materijo, se upravičeno sprašujem, kako to zmorejo zagotavljati nekateri upravniki posamezniki, ko se še upravniki z dolgo tradicijo na področju upravljanja pri svojem delu srečujemo z najrazličnejšimi strokovnimi dilemami. Zato ne morem mimo dejstva, da na področju upravljanja nekaj »ne štima«. Dela, ki ga nalaga tudi zakonodaja, imamo upravniki vedno več. Tega pa očitno lahko v naši državi opravlja prav vsak.

GZS-Zbornica za poslovanje z nepremičninami
Združenje upravnikov nepremičnin
Aleksandra Koprivnik