



ovzetek projekta Po kreativni poti do znanja 2017 – 2020, 2. odpiranje, za namen objave in predstavitve na spletni strani sklada

1. Polni naslov projekta: Obseg pooblastil upravnika večstanovanjskih stavb in analiza metod komuniciranja z etažnimi lastniki

- **V katero področje na prvi klasifikacijski ravni KLASIUS-P-16 se uvršča projekt glede na vsebinsko zasnovo:** 04 - Poslovne in upravne vede, pravo

2. V sodelovanju s: Pravna fakulteta Univerze v Mariboru in Ekonomsko poslovna fakulteta Univerze v Mariboru ter gospodarska družba Staninvest d.o.o.

3. Besedilo:

- **Opredelite problem, ki se je razreševal tekom izvajanja projekta**

V vsakdanjem življenju se praktično vsi srečujemo z različnimi oblikami pogodbenih in drugih razmerij med etažnimi lastniki in upravniki večstanovanjskih stavb, bodisi v privatnem življenju ali v službi. Upravnik večstanovanjske stavbe je posebne vrste pooblaščenec etažnih lastnikov, ki v njihovem imenu upravlja s stavbo. Določitev upravnika je zakonsko predpisana zaradi skupnih interesov etažnih lastnikov in interesa zgradbe kot celote. Prav tako so zakonsko predpisana tudi pooblastila, ki jih upravnik ima.

Upravljanje večstanovanjske stavbe zajema širok spekter ravnanj. Pod upravljanje tako sodi sprejemanje in izvrševanje odločitev ter nastopanje v pravnem prometu in v postopkih pred pristojnimi organi z namenom obratovanja, vzdrževanja in ohranjanja bistvenih lastnosti večstanovanjske stavbe. Posledično med posle upravljanja sodijo zelo različna ravnanja, od menjave žarnice v stopnišču večstanovanjske stavbe, do celovite obnove stavbe in zastopanja pred sodišči. Ravnanja upravnika pa so dopustna in pravno zavezujoča le takrat, kadar ima upravnik za to ustrezno pooblastilo.

Čeprav so pooblastila upravnika zakonsko določena, pa so te določbe zelo splošne. V praksi se zato postavljajo številna vprašanja glede obstoja oz. neobstoja pooblastila upravnika v konkretnem primeru, kar vpliva zlasti na vprašanje veljavnosti izvedenih ravnanj in odškodninske odgovornosti upravnika stavbe. Poleg pooblastil pa je zelo pomembno tudi vprašanje komunikacije upravnika z etažnimi lastniki. Upravnik z etažnimi lastniki komunicira glede številnih zadev, komunikacija pa je zahtevna in zato pogosto tudi problematična predvsem zato, ker mora upravnik zasledovati skupen cilj v interesu posamezne večstanovanjske stavbe, medtem ko so interesi posameznih etažnih lastnikov (praviloma) zelo različni. Zato pogosto prihajajo tudi do konfliktov, ki jih mora upravnik znati managerirati, kar posledično vpliva tudi na raven njegovega stresa kot tudi stresa etažnih lastnikov.

Ker so pooblastila upravnika presplošno določena in ker so etažni lastniki z njihovo vsebino preslabo seznanjeni, v praksi prihaja do številnih vprašanj, sporov in pogosto tudi do sodnih postopkov. Navedeno še otežuje komunikacijo in odnose med upravnikom in etažnimi lastniki. Osnovni namen projekta je analizirati mejne primere ter pripraviti konkretnejše predloge in razmejitev pooblastil upravnikov ter oblikovati predloge za boljšo komunikacijo med etažnimi lastniki in upravniki večstanovanjskih stavb, kar bo vodilo v manjše število nesoglasij in konfliktov in se bo odražalo tudi v boljšem (psihičnem) počutju vseh vpletenih.

- **Opišite potek reševanja problema oz. kratek povzetek projekta**

V okviru projektne raziskave smo analizirali dejansko stanje, preučili ustrezno zakonodajo in teoretično podlago, analizirali sodno prakso in aktualne primere iz poslovne prakse ter opravili kvantitativno anketno raziskavo. Na podlagi pridobljenih in analiziranih podatkov in obravnavanega gradiva smo izluščili aktualne primere pristojnosti upravnika ter različne načine komunikacije upravnika z etažnimi lastniki.

Na podlagi navedenega smo predstavili mejne primere pristojnosti upravnika večstanovanjskih stavb, in sicer na način, da smo na konkretnih primerih in sodnih odločitvah predstavili ustrezen način (družbeno odgovornega) ravnanja. Ugotovili smo, ne le da so pristojnosti upravnika presplošno in premalo določno predpisane, temveč tudi, da upravnik v veliko primerih nima ustreznih orodij oziroma zakonskih podlag, ki bi mu omogočale ustrezno izvajanje zakonsko določenih pooblastil (npr. pridobivanje podatkov o osebah ki bivajo v stanovanju, vstop v stanovanje, izterjava dolgov posameznega etažnega lastnika, problematika izključitvene tožbe, ipd.). Prav tako smo na podlagi rezultatov anketnega vprašalnika in primerov iz poslovne prakse predstavili predloge za izboljšavo komunikacije, obvladovanja konfliktov med etažnimi lastniki in upravnikom. Še zlasti je pomemben ustrezen način komunikacije med upravitelji posameznih stavb in etažnimi lastniki, ki je lahko različen od primera do primera. Zaradi zelo različnih interesov etažnih lastnikov in potrebe po zasledovanju skupnega interesa stavbe kot celote se upravitelji stavb namreč srečujejo tudi s številnimi pritiski in velikim stresom, tako da smo analizirali tudi stres ki ga doživljajo etažni lastniki in predstavniki upravnika. Podali smo predloge za izboljšavo načinov komunikacije medsebojnih odnosov med etažnimi lastniki in upravniki večstanovanjskih stavb, kar lahko vodi do zmanjšanja stresa, nezadovoljstva, do manjšega števila sporov in navsezadnje tudi do manjšega števila sodnih primerov. Prav tako smo predstavili nekaj optimalnih stilov vodenja, ki jih upravniki lahko uporabljajo pri vodenju etažnih lastnikov kot tudi vodenju različnih projektov. V okviru projekta smo izvedli tudi tri prenose znanja, in sicer dva prenosa pedagoških mentoric in en prenos delovnega mentorja. Pedagoški mentorici sta prenos znanja, izkušenj in dobrih praks izvedli v poslovnih prostorih družbe Staninvest d.o.o., delovni mentor pa je prenos znanj in izkušenj iz prakse izvedel v prostorih Pravne fakultete Univerze v Mariboru. V skladu s projektno prijavo smo izvedli tudi obisk delovnega okolja. Celotna projektna ekipa je obiskala družbo Staninvest d.o.o., kjer smo si najprej ogledali poslovne prostore in njihov model poslovanja, kasneje pa smo se tudi srečali z zaposlenimi, ki so predstavili nekaj aktualnih vprašanj in primerov in odgovarjali na naša vprašanja.

- Navedite in opišite rezultate projekta ter njihov doprinos k družbeni koristnosti

Končni produkt projekta je izdelava skupnega ekaborata, ki vključuje analizo obsega pooblastil upravnikov večstanovanjskih stavb in metod komuniciranja z etažnimi lastniki glede na obravnavane aktualne primere poslovne prakse. V elaboratu so predstavljeni mejni primeri pooblastil upravnikov in načini ravnanja, ki se pričakujejo od upravnika v posameznih primerih. Prav tako so v končnem besedilu predstavljeni predlogi za izboljšavo komuniciranja med etažnimi lastniki in upravniki večstanovanjskih stavb in za zmanjšanje stresnih situacij.

Potencial in uporabna vrednost elaborata se kaže zlasti v bolj jasni opredelitvi obsega pooblastil upravnika večstanovanjske stavbe, kar skupaj s predlogi za izboljšavo komuniciranja in reševanja stresnih situacij v veliki meri vpliva na boljše poznavanje področja in posledično na manjše število konfliktov ter sodnih sporov. Posledično je oblikovano besedilo namenjeno tako etažnim lastnikom, ki bodo na ta način bolj seznanjeni z obsegom pooblastil upravnika stavbe, prav tako pa tudi sodelujoči gospodarski družbi, saj smo na podlagi analize sodne prakse in izvedene ankete pridobili informacije o mnenju, težavah in preoblemih etažnih lastnikov in oblikovali predloge za izboljšavo medsebojnih razmerij.

Rezultati projekta nedvomno izkazujejo družbeno korist, saj bolj jasna opradelitev pristojnosti upravnika in ustrezni načini komuniciranja zmanjšujejo število sporov in sodnih postopkov, tako s strani etažnih lastnikov kot tudi s strani upravnikov stavb. Ker v Sloveniji velika večina posameznikov biva v stanovanjih (redno, začasno ali občasno) oziroma izvaja gospodarsko

dejavnost v posameznih delih stavb, pa je vsebina projekta pomembna skoraj za vsakega posameznika. Da bo družbena korist projekta čim višja, bodo analize, ugotovitve in oblikovano besedilo javno dostopni, posredovani etažnim lastnikom ki so v pogodbenem razmerju z družbo Staninvest d.o.o., prav tako pa bomo končno besedilo poskušali objaviti tudi v obliki e-knjige, kar bo ugotovitvam dalo dodatno strokovno in uporabno vrednost.

4. Priloge:

- Slikovno gradivo: Priložite vsaj dve sliki npr. sliko končnega produkta, sliko študentov pri delu na projektu, sliko s sestankov ipd. Pri pošiljanju slik bodite pozorni, v kolikor gre za končni produkt, da bo zadoščeno zahtevam glede informiranja in obveščanja (ustrezni logotipi itd.).







