

## CENIK STORITEV – UPRAVLJANJE STAVB

### I. STORITVE REDNEGA UPRAVLJANJA STAVB

Izvajanje storitev rednega upravljanja stavbe po določilih Stvarnopravnega zakonika (Ur. l. RS, št. 87/02), Stanovanjskega zakona (Ur. l. RS, št. 69/03 s spremembami in dopolnitvami) ter drugo področno zakonodajo se obračunava po naslednjem ceniku:

#### IA. CENIK

<b>Večstanovanjske, stanovanjsko-poslovne in poslovne stavbe</b>	<b>*Cena brez DDV</b>	<b>Znesek DDV (22 %)</b>	<b>Cena z DDV</b>	<b>Enota / obdobje</b>
1. Stanovanja	8,74 €	1,92 €	10,66 €	enoto/mesečno
2. Poslovni prostori	14,98 €	3,30 €	18,28 €	enoto/mesečno

*\*Končna pogodbeni cena za posamezno stavbo se oblikuje na podlagi pričakovane zahtevnosti izvajanja upravniških storitev.*

## IB. NABOR STORITEV, VKLJUČENIH V OSNOVNO CENO REDNEGA UPRAVLJANJA

	Opis storitve
<b>1.</b>	<b>ORGANIZACIJSKO – ADMINISTRATIVNA OPRAVILA</b>
	<p>Pridobitev, nastavitev, ureditev, vodenje ter ažuriranje evidenc o lastnikih, pooblaščenih zastopnikih in najemnikih.</p> <p>Pridobitev, nastavitev in ažuriranje evidenc o posameznih delih in skupnih prostorih.</p> <p>Zbiranje in posredovanje podatkov potrebnih za vzpostavitev in vodenje katastra stavb.</p> <p>Sporočanje o spremembah lastništva posameznega dela stavbe Geodetski upravi Republike Slovenije.</p> <p>Koordiniranje in spremljanje izvajanja sprejetih odločitev ter obveščanje lastnikov.</p> <p>Omogočanje vpogleda v pogodbe, sklenjene s tretjimi osebami glede poslov obratovanja in vzdrževanja večstanovanjske stavbe.</p> <p>Organizacija in vodenje zbora lastnikov enkrat letno.</p>
<b>2.</b>	<b>TEHNIČNO – STROKOVNA OPRAVILA</b>
	<p>Pregled stanovanjske stavbe ter zbiranje podatkov o potrebnih vzdrževalnih delih ali prenovi.</p> <p>Izdelava načrta vzdrževanja (za obdobje enega do petih let) stanovanjske stavbe, organiziranje obravnave načrta ter njegove verifikacije po lastnikih.</p> <p>Izdelava terminskega plana izvedbe načrta z oceno predvidenih stroškov vzdrževanja.</p> <p>Izračun mesečnega prispevka v rezervni sklad in obveščanje etažnih lastnikov v tej zvezi.</p> <p>Zbiranje ponudb, cenikov, predračunov.</p> <p>Izdaja naročil za vzdrževalna dela manjše vrednosti.</p> <p>Pridobitev ustreznih soglasij in dovoljenj za izvajanje vzdrževalnih del.</p> <p>Priprava in sklepanje pogodb o izvajanju večjih vzdrževalnih del in dolgoročnih pogodb o servisiranju (redna servisna dela na skupnih delih in napravah).</p> <p>Izdelava letnega poročila o delu upravnika za posamezno večstanovanjsko stavbo.</p> <p>Organizacija nalog, potrebnih za izvršitev inšpekcijskih odločb.</p> <p>Oštevilčenje in označitev stanovanj in drugih prostorov z identifikacijskimi oznakami po 7. členu stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03 in 18/04 ZVKSES).</p>
<b>3.</b>	<b>FINANČNO – RAČUNOVODSKA IN KNJIGOVODSKA OPRAVILA</b>
	<p>Vodenje sredstev računa rezervnega sklada in gospodarno ravnanje z njimi.</p> <p>Ugotavljanje finančnih obveznosti, razdelitev stroškov v skladu s pogodbo o medsebojnih razmerjih, izdelava in dostava obračunov.</p> <p>Inkaso obveznosti etažnih lastnikov.</p> <p>Opominjanje dolžnikov s strani upravnika v primerih, ki jih določa zakon ali pogodba.</p> <p>Evidentiranje akontativnih in drugih prihodkov po virih ter poravnava obveznosti.</p> <p>Vodenje knjigovodstva in finančnega poslovanja.</p> <p>Izdelava zakonsko določenih obračunov in bilanc.</p> <p>Izdelava letnih obračunov obveznosti in vplačil upravljanja.</p>
<b>4.</b>	<b>PRAVNO – PREMOŽENJSKA OPRAVILA</b>
	<p>Zastopanje lastnikov pred upravnimi organi.</p> <p>Vlaganje tožb v imenu etažnih lastnikov za plačilo stroškov in obveznosti, ki bremenijo etažne lastnike.</p> <p>Vložitev izključitvene tožbe v imenu etažnih lastnikov.</p> <p>Zbiranje podatkov, potrebnih za prijavo vpisa registrskih podatkov v kataster stavb.</p> <p>Vlaganje in reševanje odškodninskih zahtevkov za škodne primere na skupnih delih in napravah z zavarovalnico.</p>

## II. STORITVE IZREDNEGA UPRAVLJANJA STAVB (DODATNE IN DRUGE STORITVE)

### IIA. CENIK

Opis storitve	Cena brez DDV	Znesek DDV (22 %)	Cena z DDV	Opombe
Delovna ura – operativni upravnik, obračunski referent, referent izterjave	20,04 €	4,41 €	24,45 €	<i>Cena velja za uro, obračuna se vsaka začeta ura</i>
Vodenje zbora lastnikov več kot enkrat letno*	37,20 €	8,18 €	45,38 €	<i>Cena velja za uro, obračuna se vsaka začeta ura</i>
Delovna ura – hišnik, vzdrževalec	19,70 €	4,33 €	24,03 €	
Delovna ura – zidarska dela	30,87 €	6,79 €	37,66 €	
Strošek dodatnega obračuna - najemniki	2,24 €	0,49 €	2,73 €	
Strošek opomina	2,18 €	0 €	2,18 €	<i>Skladno z 13. členom PZDDV</i>
Nadomestilo stroškov izterjave – materialni stroški priprave izvršbe	40,00 €	0 €	40,00 €	<i>Skladno z 14. člen ZPreZP-1</i>
Izdaja potrdila o plačanih obveznostih na željo stranke	1,35 €	0,30 €	1,65 €	
Strošek fotokopiranja na željo lastnika – do 10 kopij A4	0,45 €	0,10 €	0,55 €	<i>Cena velja za 1 – 10 listov</i>
Strošek fotokopiranja na željo lastnika – nad 10 kopij A4	0,08 €	0,02 €	0,10 €	<i>Cena velja za 1 list pri količini nad skupaj 10 listov</i>
Manipulativni stroški	5,45 €	1,20 €	6,65 €	<i>Stroški ob urejanju napačnih nakazil ob plačilih etažnih lastnikov</i>
Priprava predloga pogodbe o medsebojnih razmerjih				<i>Po posebnem dogovoru</i>
Organizacija in vodenje investicijsko-vzdrževalnih in drugih investicijskih del				<i>Po posebnem dogovoru – od 1-5 % vrednosti investicije</i>

\*Vodenje zbora lastnikov več kot enkrat letno oz. večkrat, kot dogovorjeno s Pogodbo o opravljanju upravniških storitev.

Cenik velja od 01.01.2026 dalje.

Direktorica:  
Jana Oražem, ekonomist

V Kočevju, 6.2.2026

**RECINKO**, družba za  
proizvodnjo, storitve in  
trgovino, d.o.o., Kočevje  
Roška cesta 41, 1330 Kočevje