

# PRAVILNIK O KOMUNIKACIJI I SUDJELOVANJU UPRAVITELJA TIJEKOM OBNOVE

**Verzija:** 1.1

**Donošenje:** za Vijeće suvlasnika zgrade \_\_\_\_\_

**Datum:** \_\_\_\_\_

## 1. Uloga upravitelja

Upravitelj zgrade tijekom energetske obnove ima **administrativnu i financijsku**, a ne operativnu ulogu. Njegove obveze uključuju:

- vođenje financijskih tokova projekta,
- obračun kreditnih obveza suvlasnika,
- isplatu privremenih i konačnih situacija prema odobrenju predstavnika suvlasnika,
- čuvanje dokumentacije projekta,
- sudjelovanje u komunikaciji samo kada je to nužno radi financijskih ili administrativnih pitanja.

Upravitelj **nije** sudionik tehničke koordinacije i ne donosi tehničke odluke.

## 2. Komunikacija upravitelja

Upravitelj komunicira:

- s predstavnikom suvlasnika (primarno),
- s izvođačem i nadzorom samo u dijelu financijskih i administrativnih pitanja,
- sa suvlasnicima isključivo o financijskim obvezama i administrativnim temama.

Upravitelj **ne komunicira:**

- tehničke detalje,
- redoslijed radova,
- kvalitetu izvedbe,
- pritužbe na radove.

### **3. Postupanje po pritužbama**

Upravitelj:

- **ne zaprima tehničke pritužbe,**
- sve tehničke pritužbe upućuje predstavniku suvlasnika,
- vodi evidenciju samo ako se radi o financijskom aspektu.

### **4. Sudjelovanje u sastancima**

Upravitelj sudjeluje na sastancima:

- samo ako se raspravlja o financijama, administraciji ili ugovornim pitanjima,
- nije obvezan sudjelovati na tehničkim sastancima.

### **5. Obveza neutralnosti**

Upravitelj mora ostati neutralan i ne smije:

- davati savjete o tehničkim rješenjima,
- utjecati na odluke Vijeća suvlasnika,
- intervenirati u komunikaciju između nadzora i izvođača.

### **6. Završne odredbe**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i obvezuje upravitelja u svim fazama projekta.