

ZMLUVA O VÝKONE SPRÁVY

uzavretá podľa zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov
v znení neskorších predpisov (ďalej ako „Zákon“)
č. zmluvy Zájemcu:
uzatvorená medzi:

HomePro Správcovská, s.r.o.

Sídlo: Račianska 153, 831 54 Bratislava

IČO: 44 934 556

DIČ:

IČ DPH:

Zápis: v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, Oddiel: Sro, Vložka č.: 60029/B

Zastúpená: Filip Niku, konateľ

Bankové spojenie:

IBAN:

(ďalej ako „Správca“)

a

Vlastníci bytov a nebytových priestorov v bytovom dome na ulici: Ipeľská, súpisné č. 5142, orientačné č. 11
v Bratislave uvedení na aktuálnom liste vlastníctva č. 4672, pre katastrálne územie Podunajské Biskupice, obec: BA-m.č.
Podunajské Biskupice, okres: Bratislava II, vedený Okresným úradom Bratislava, katastrálnym odborom
zastúpení osobou poverenou vlastníckmi bytov a nebytových priestorov v bytovom dome na podpis tejto Zmluvy:

Lucia Jesčíková, nar. dňa: 6.2.1969, trvale bytom: Ipeľská 11, BA

(ďalej ako „Zájemcoví“ alebo aj „Vlastníci“),

(Správca a Zájemca ďalej spolu aj ako „Zmluvné strany“ a každý z nich aj ako „Zmluvná strana“).

Preambula

Vlastníci sú vlastníckmi bytov a nebytových priestorov v bytovom dome na ulici: Ipeľská, súpisné č. 5142, orientačné č. 11
v Bratislave, ktorý je postavený na pozemku registra „C“ s parc. č. 5552 a je zapísaný na Liste vlastníctva č. 4672
vedenom Okresným úradom Bratislava, katastrálny odbor, pre katastrálne územie: Podunajské Biskupice, obec: BA-m.č.
Podunajské Biskupice, okres: Bratislava II (ďalej ako „Bytový dom“).

Správca je právnická osoba, ktorá má v predmete činnosti správu a údržbu bytového alebo nebytového fondu a spĺňa
podmienky stanovené zákonom č. 246/2015 Z.z. o správcoch bytových domov a o zmene a doplnení zákona č. 182/1993
o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov.

Na účely tejto Zmluvy

- spoločnými časťami Bytového domu sú časti domu nevyhnutné na jeho podstatu a bezpečnosť, najmä základy domu, strechy, chodby, obvodové múry, priečelia, vchody, schodišťa, domové komunikácie, vodorovné nosné a izolačné konštrukcie a zvislé nosné konštrukcie,
- spoločnými zariadeniami Bytového domu sú zariadenia, ktoré sú určené na spoločné užívanie a slúžia výlučne Bytovému domu, a to aj v prípade, ak sú umiestnené mimo Bytového domu, najmä výťahy, OST, technologické miestnosti vrátane technologického zariadenia, spoločné televízne antény, bleskozvody, vodovodné, teplotné, kanalizačné, elektrické, telefónne a plynové prípojky, pokiaľ nie sú vo vlastníctve jednotlivých dodávateľov.
- príslušenstvom Bytového domu sú spoločné časti a príslušenstvo Bytového domu, ktoré sú určené na spoločné užívanie a slúžia výlučne tomuto Bytovému domu a pritom nie sú stavebnou súčasťou Bytového domu, a to

oplotené záhrady a stavby, najmä spevnené plochy na príľahlých pozemkoch, sadové úpravy, oporné múry a stojisko na smeti.

S ohľadom na vyššie uvedené Zmluvné strany uzatvárajú podľa príslušných ustanovení Zákona túto Zmluvu o výkone správy (ďalej ako „Zmluva“) s nasledovným znením:

Článok I. Predmet Zmluvy

Predmetom tejto Zmluvy je komplexné zabezpečenie výkonu správy Bytového domu podľa príslušných ustanovení Zákona, ktorou je obstarávanie služieb a tovaru, ktorými Správca zabezpečuje pre Vlastníkov v rozsahu dohodnutom v tejto Zmluve a vyplývajúcom zo Zákona:

- a) prevádzku, údržbu, opravy a udržiavanie spoločných častí Bytového domu, spoločných zariadení Bytového domu, príľahlého pozemku a príslušenstva,
- b) služby a plnenia spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov v Bytovom dome,
- c) vedenie účtov Bytového domu v banke,
- d) vymáhanie škody, nedoplatkov vo fonde prevádzky, údržby a opráv Bytového domu (ďalej ako „Fond PÚO“), nedoplatkov na úhradách za plnenia spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov v Bytovom dome (ďalej ako „Úhrady za plnenia“) a iných nedoplatkov,
- e) iné činnosti, ktoré bezprostredne súvisia s užívaním Bytového domu ako celku jednotlivými Vlastníkmi,
- f) ďalšie činnosti za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve, ako aj na základe splnomocňovacích ustanovení Zákona príp. iných príslušných právnych predpisov.

Článok II. Práva a povinnosti Správca

1. Správca je povinný riadne a včas vykonávať správu Bytového domu podľa tejto Zmluvy a Zákona, a to samostatne v mene Vlastníkov a na ich účet a je oprávnený vo vlastnom mene zastupovať a konať na účet Vlastníkov pred súdom a iným orgánom verejnej moci. Pri správe Bytového domu je Správca povinný dodržiavať príslušné všeobecne záväzné právne predpisy, príslušné technické normy a ustanovenia tejto Zmluvy a rozhodnutia Vlastníkov prijaté v súlade so Zákonom, pričom v prípade nesplnenia týchto povinností zodpovedá Vlastníkom za škodu, ktorá tým vznikne.
2. Správca je pri výkone správy Bytového domu povinný najmä:
 - 2.1 zabezpečiť prevádzku, opravy a údržbu spoločných častí Bytového domu, spoločných zariadení Bytového domu, príslušenstva Bytového domu a pozemku patriacim k Bytovému domu podľa rozhodnutia Vlastníkov, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a v súlade s jednotlivými zárukami poskytovanými na Bytový dom a jeho časti. V tejto súvislosti je Správca povinný priebežne sledovať, či záruka (resp. záruka v predĺženom trvaní) poskytovaná na jednotlivé časti bytového domu je alebo nie je viazaná na osobitné podmienky (napr. na riadny výkon servisu a údržby autorizovanou osobou). V prípade, ak je na účinné vyžadovanie záruky zo strany Vlastníkov potrebné dodržať osobitné podmienky, je Správca povinný zabezpečiť dodržanie osobitných podmienok po celú dobu trvania záruky. V prípade, ak sa Vlastníci z akéhokoľvek dôvodu rozhodnú, že nebudú ďalej plniť stanovené osobitné podmienky, je Správca povinný Vlastníkov osobitne upozorniť, že v takomto prípade môže dôjsť k zániku poskytovanej záruky, resp. skráteniu doby, po ktorú bude záruka na jednotlivé časti Bytového domu poskytovaná. Správca je oprávnený ukončiť plnenie osobitných podmienok, na ktoré je záruka viazaná, (napr. vypovedať zmluvu týkajúcu sa výkonu servisu a údržby autorizovanou osobou) až po tom, čo riadne splnil svoju povinnosť podľa predchádzajúcej vety a Vlastníci naďalej trvajú na tom, že nebudú ďalej plniť stanovené osobitné podmienky na poskytnutie záruky (resp. záruky v predĺženom trvaní),
 - 2.2 hospodáriť s majetkom a finančnými prostriedkami Vlastníkov s potrebnou odbornou starostlivosťou v súlade s podmienkami Zmluvy a dbať na ochranu práv Vlastníkov a uprednostňovať záujmy Vlastníkov pred svojimi záujmami, vykonávať práva k majetku Vlastníkov len a výlučne v záujme Vlastníkov,

- 2.3 zabezpečiť riadnu dodávku služieb, tovarov a plnení spojených s užívaním bytov a nebytových priestorov v Bytovom dome podľa zoznamu uvedeného v prílohe č. 1. Pri akomkoľvek obstarávaní dodávky služieb, tovarov a plnení spojených s užívaním bytov a nebytových priestorov v Bytovom dome je Správca povinný informovať Vlastníkov o podmienkach a akýchkoľvek zmenách obstarávaných služieb, tovarov a plnení v primeranej lehote vopred a s tretími osobami dohodnúť vždy čo najvýhodnejšie podmienky pre Vlastníkov a súčasne pri výbere dodávateľa je Správca povinný postupovať v súlade so Zákomom a rešpektovať možnosť zabezpečenia cenovej ponuky aj zo strany ktoréhokoľvek z Vlastníkov
- 2.4 umožniť Vlastníkom nahliadnúť do dokladov týkajúcich sa správy Bytového domu a čerpania Fondu PÚO a Úhrady za plnenia na ich požiadanie a robiť si z nich výpisy, odpisy a kópie,
- 2.5 vypracovať a každoročne do 30. novembra vlastníkom bytov a nebytových priestorov v dome predložiť plán opráv na nasledujúci kalendárny rok, ktorý zohľadní najmä opotrebenie materiálu, stav spoločných častí Bytového domu a spoločných zariadení Bytového domu a navrhnúť výšku tvorby Fondu PÚO na kalendárny rok,
- 2.6 podať návrh na exekučné konanie, podať návrh na vykonanie dobrovoľnej dražby bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome na uspokojenie pohľadávok podľa ust. § 15 Zákona, ak je schválený nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých Vlastníkov,
- 2.7 sledovať platenie preddavkov na Úhrady za plnenia a preddavkov do Fondu PÚO ako aj ďalšie dohodnuté platby a vymáhať vzniknuté nedoplatky,
- 2.8 priebežne zverejňovať na mieste v dome obvyklom v spoločných častiach domu alebo na webovom sídle správcu (www.homepro-sprava.sk) postup pri obstarávaní tovarov a služieb, v rámci zabezpečovania prevádzky, údržby, opravy, rekonštrukcie a modernizácie a pri všetkých iných činnostiach spojených so správou domu, vrátane jednotlivých cenových ponúk,
- 2.9 zabezpečiť odstránenie chyby alebo poruchy technického zariadenia, ktoré boli zistené kontrolou stavu bezpečnosti technického zariadenia, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ak bezprostredne ohrozujú život, zdravie alebo majetok, a to aj bez súhlasu Vlastníkov a zabezpečiť aj bez súhlasu Vlastníkov odstránenie chyby, poruchy alebo poškodenia spoločných častí Bytového domu, spoločných zariadení Bytového domu a príslušenstva, ak bezprostredne ohrozujú život, zdravie alebo majetok,
- 2.10 zvoliť schôdzu Vlastníkov bytov a nebytových priestorov v Bytovom dome podľa potreby, minimálne však raz za rok, resp. vždy, keď o to požiada najmenej štvrtina Vlastníkov v Bytovom dome,
- 2.11 pravidelne, aspoň raz mesačne, kontrolovať poštovú schránku určenú pre Správca nachádzajúcu sa v spoločných priestoroch Bytového domu, do ktorej môžu Vlastníci vhadzovať svoje pripomienky, návrhy a iné písomnosti súvisiace s výkonom správy podľa tejto Zmluvy a zaevidovať požiadavky do elektronického tiketového systému Správcu pre zabezpečenie riešenia do 3 pracovných dní.

3. Správca je povinný zabezpečiť vedenie agendy súvisiacej s výkonom správy Bytového domu, predovšetkým:

- 3.1 vedie evidenciu zmluvy o výkone správy, zmluvy o nájme spoločných nebytových priestorov a spoločných zariadení Bytového domu vrátane dodatkov, evidenciu a aktualizáciu všetkých Vlastníkov v Bytovom dome, evidenciu vymáhania pohľadávok, zoznam a dokumentáciu súdnych sporov, exekučných a dražobných konaní;
- 3.2 eviduje a uchováva všetky prijaté rozhodnutia Vlastníkov vrátane zápisníc zo zhromaždení, a priebežne ju aktualizuje;
- 3.3 uschováva projektovú dokumentáciu stavieb, pasporty Bytového domu, technickú a projektovú dokumentáciu vyhradených technických zariadení a harmonogramy ich revízií;
- 3.4 stará sa o zverené finančné prostriedky na bankových účtoch Bytového domu (najmä prostriedky Fondu PÚO, Úhrady za plnenia) a vypočítava Vlastníkom výšku mesačných preddavkov na Úhrady za plnenia. Pri stanovení výšky týchto preddavkov vychádza vždy z predpokladaných nákladov na nasledujúci rok a berie do úvahy náklady z predchádzajúceho roka. Vedie priebežnú evidenciu platieb na Úhrady za plnenia a na úhrady do Fondu PÚO, evidenciu upomienok pre dlžníkov (neplatičov) a prehľad ich usporiadania, vykonáva ročné vyúčtovanie Úhrady za plnenia do 31.5. nasledujúceho roka.

4. Správca je oprávnený meniť výšku mesačných preddavkov na Úhrady za plnenia v prípade, ak je na to reálny dôvod vyplývajúci zo zmeny právnych predpisov, z rozhodnutia príslušných cenových orgánov alebo zo zmeny rozsahu poskytovaných plnení a služieb, alebo na základe rozhodnutia nadpolovičnej väčšiny všetkých Vlastníkov. Takáto zmena musí byť v primeranej lehote vopred oznámená Vlastníkom spôsobom v dome obvyklým.

5. Zmluvné strany sa dohodli, že prostriedky získané z Úhrad za plnenia a prostriedky Fondu PÚO bude Správca viesť na dvoch samostatných bankových účtoch Bytového domu (ďalej aj ako „majetok vlastníkov“). Majiteľom účtov Bytového domu zriadených Správcom v banke sú Vlastníci; Správca je príslušný disponovať s finančnými prostriedkami na účtoch Bytového domu a vykonávať k týmto účtom práva a povinnosti vkladateľa podľa osobitného zákona o ochrane vkladov. Správca je povinný zabezpečiť tzv. pasívny prístup k obom účtom Bytového domu pre zástupcu Vlastníkov.
6. Správca nad rozsah dohodnutých služieb, činností a tovarov podľa tejto Zmluvy zabezpečí ďalšie služby, tovar a činnosti, na ktorých sa Zmluvné strany dohodnú, a to za odplatu.
7. Správca zastupuje Vlastníkov pri vymáhaní škody, ktorá im vznikla činnosťou tretích osôb alebo činnosťou niektorého Vlastníka, pred príslušnými orgánmi štátnej správy, súdmi a ďalšími tretími osobami.
8. Správca je povinný najneskôr do 31.5. nasledujúceho roka predložiť Vlastníkom správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok týkajúcu sa Bytového domu, najmä o finančnom hospodárení Bytového domu, minimálne v rozsahu vyúčtovania jednotlivých plnení a služieb za predchádzajúci rok, nevyúčtované mesačné poplatky za správu Bytového domu, tvorby a položkového čerpania Fondu PÚO s uvedením dátumov úhrad, o stave spoločných častí Bytového domu a spoločných zariadení Bytového domu, ako aj o iných významných skutočnostiach, ktoré súvisia so správou Bytového domu. Zároveň je povinný vykonať vyúčtovanie použitia Fondu PÚO a Úhrad za plnenia rozúčtované na jednotlivé byty a nebytové priestory v Bytovom dome. Ak Správca končí svoju činnosť, je povinný do tridsiatich (30) dní pred jej skončením, najneskôr v deň skončenia činnosti, predložiť Vlastníkom správu o svojej činnosti týkajúcej sa Bytového domu a odovzdať všetky písomné materiály, ktoré súvisia so správou Bytového domu, vrátane vyúčtovania použitia Fondu PÚO a Úhrad za plnenia. Dňom skončenia správy Bytového domu prechádzajú všetky práva a povinnosti vyplývajúce zo zmlúv, ktoré súvisia so správou domu a ktoré boli uzatvorené v mene Vlastníkov v Bytovom dome, alebo zo zmlúv uzavretých na základe rozhodnutia Vlastníkov v Bytovom dome na nového správcu alebo na spoločenstvo.

Ak Správca nepredloží Vlastníkom správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok týkajúcu sa Bytového domu a vyúčtovanie použitia Fondu PÚO a Úhrad za plnenia v lehote podľa tohto bodu 8 zmluvy, nemá až do ich predloženia nárok na platby za správu. Ak Správca najneskôr v deň skončenia správy neprevedie zostatok finančných prostriedkov na účtoch Bytového domu v banke na účet založený novým správcom alebo spoločenstvom, je povinný zaplatiť na účet Bytového domu založený novým správcom alebo spoločenstvom príslušné úroky z omeškania z neprevedeného zostatku finančných prostriedkov za každý deň omeškania vo výške určenej príslušnými právnymi predpismi.

9. Správca zodpovedá Vlastníkom za všetky škody vzniknuté v dôsledku neplnenia alebo nedostatočného plnenia svojich povinností vyplývajúcich zo Zmluvy. Správca nezodpovedá za škody vzniknuté v dôsledku toho, že Vlastníci napriek jeho predchádzajúcemu písomnému upozorneniu neakceptujú jeho upozornenia a odporúčania vyplývajúce z platných právnych predpisov, najmä ak neposkytnú nevyhnutnú súčinnosť a súhlas k realizácii nevyhnutných opráv, údržby a obnovy spoločných častí, spoločných zariadení Bytového domu a spoločných nebytových priestorov a napriek upozorneniu Správcu trvajú na svojom rozhodnutí majúcom za následok vznik škody. Správca ďalej nezodpovedá za škody, ktoré vznikli z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov na účtoch Bytového domu.
10. Správca je oprávnený na účel ochrany majetku Vlastníkov zverejňovať zoznam Vlastníkov v Bytovom dome, ktorí majú úhrnnú výšku nedoplatkov na preddavkoch do Fondu PÚO a na Úhradách za plnenie aspoň vo výške trojnásobku ich aktuálneho mesačného určenia. V zozname sa uvedie číslo bytu, meno a priezvisko Vlastníka v Bytovom dome a suma nedoplatku na preddavkoch do Fondu PÚO alebo na Úhradách za plnenie. Zoznam sa zverejňuje na mieste obvyklom na oznamovanie informácií v Bytovom dome, najmä prostredníctvom informačnej tabule (tzv. vývesky) nachádzajúcej sa v spoločných priestoroch Bytového domu a internetového hejdesk-u na webovej stránke www.homepro-sprava.sk.
11. Správca sa zaväzuje rešpektovať pravidlá, na ktorých sa Vlastníci dohodli v období pred uzatvorením tejto Zmluvy (napr. výška príspevkov Vlastníkov do Fondu PÚO, pomerové rozdelenie spotreby tepla, ostatné pravidlá

rozpočítavania nákladov v Bytovom dome, pravidlá montáže klimatizácií na fasádu Bytového domu a pod.). Tieto pravidlá je možné meniť výlučne na schôdzi Vlastníkov, resp. písomným hlasovaním v súlade so Zákomom.

12. V prípade každého jednotlivého porušenia ktorejkoľvek z nižšie uvedených povinností Správcu je tento povinný zaplatiť Vlastníkom zmluvnú pokutu vo výške 3-násobku celkovej (za všetkých 52 bytov) mesačnej odmeny Správcu bez DPH platnej ku dňu porušenia povinností zo strany Správcu na účet Bytového domu (Fond PÚO), a to bezodkladne, najneskôr však do 30 kalendárnych dní od doručenia písomnej výzvy zástupcu Vlastníkov:

- a) povinnosti uvedené v ods. 2.2 tohto článku Zmluvy;
- b) povinnosti súvisiace s informovanosťou vlastníkov uvedené v ods. 2.3 tohto článku Zmluvy;
- c) povinnosť uvedenú v ods. 11 tohto článku Zmluvy;
- d) povinnosti uvedené v článku VI. ods. 7.

Správca nie je povinný zaplatiť zmluvnú pokutu v prípade, ak preukáže, že k porušeniu povinností zo strany Správcu preukázateľne došlo v dôsledku rozhodnutia prípadne nekonania vlastníkov alebo zástupcu vlastníkov. Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknuté právo Vlastníkov na náhradu škody, ktorá vznikla porušením povinností zo strany Správcu.

Článok III.

Práva a povinnosti Vlastníkov

1. Práva a povinnosti Vlastníkov sú určené najmä Zákomom a touto Zmluvou.

2. Vlastníci sú povinní v súlade so Zmluvou a zálohovým predpisom, s uvedením variabilného symbolu poukazovať na určený bankový účet Bytového domu mesačne preddavky na Úhrady za plnenia, preddavky do Fondu PÚO a poplatok za výkon správy (odmena Správcu), najneskôr do dvadsiateho (20.) dňa príslušného (bežného) mesiaca, od protokolárneho odovzdania a prevzatia bytu alebo nebytového priestoru nachádzajúceho sa v Bytovom dome do užívania, pričom kópiu písomného preberacieho protokolu podpísaného oboma zúčastnenými stranami sa strany protokolu zaväzujú doručiť poštou alebo kuriérom Správcovi. Vlastník bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome, ktorý sa neužíva, sa nemôže domáhať upustenia od povinnosti uhrádzať preddavky do Fondu PÚO, Úhrady za plnenia a platby za správu.

3. Vlastník je povinný na svoje náklady udržiavať svoj byt alebo nebytový priestor v stave spôsobilom na riadne užívanie, najmä včas zabezpečovať opravy, údržbu a tiež odstrániť bezodkladne závady a poškodenia, ktoré v Bytovom dome spôsobil on sám alebo osoby užívajúce jeho byt alebo nebytový priestor.

4. Vlastník je povinný umožniť na nevyhnutný čas a v nevyhnutnej miere vstup do bytu alebo nebytového priestoru, vrátane balkónov, lodžii a terás, Správcovi, zástupcovi Správcu a/ alebo osobe poverenej vykonávať opravu a údržbu za účelom obhliadky alebo opravy. Sprístupnenie bytu alebo nebytového priestoru je Vlastník povinný umožniť, ak sa jedná o opravu na spoločných častiach alebo spoločných zariadeniach Bytového domu prístupnú z jeho bytu alebo nebytového priestoru, alebo ak sa jedná o montáž a údržbu zariadení na meranie spotreby energií (tepla, vody, plynu atď.) v byte alebo nebytovom priestore a odpočet nameraných hodnôt. V prípade neumožnenia prístupu Vlastník zodpovedá za všetky škody a dodatočné náklady vzniknuté takýmto konaním. Zároveň je Vlastník povinný bez zbytočného odkladu oznámiť Správcovi závady na meracích zariadeniach v byte a nebytovom priestore. V prípade nesplnenia tejto povinnosti zodpovedá za škodu, ktorá týmto vznikla Správcovi a/alebo ostatným Vlastníkom.

5. Vlastník je povinný sprístupniť byt alebo nebytový priestor Správcovi alebo osobe ním poverenej vykonať odpočty nameraných hodnôt pomerových rozdeľovačov tepla a pomerových meračov teplej a studenej vody najmenej raz ročne k 31.12. bežného roka a svojim podpisom odsúhlasiť odpočítané hodnoty. V prípade nesplnenia povinností Vlastník zodpovedá za všetky škody a dodatočné náklady vzniknuté takýmto konaním a Správca bude postupovať podľa príslušných právnych predpisov.

6. Vlastník, ktorý stavebne upravuje byt alebo nebytový priestor, je povinný informovať o takejto úprave Správcu (Napri. doplnenie alebo odstránenie priečok v byte) a na výzvu umožniť prístup do bytu alebo nebytového priestoru Správcovi z dôvodu kontroly, či stavebné úpravy neohrozujú, nepoškodzujú alebo nemenia spoločné časti alebo spoločné zariadenia Bytového domu. Ak Vlastník neumožní vstup do bytu alebo nebytového priestoru, Správca je povinný oznámiť vykonávanie stavebných úprav príslušnému stavebnému úradu.
7. Vlastník je povinný dodržiavať domový poriadok Bytového domu, protipožiarny predpis, najmä neodkladať veci na chodbách a v spoločných priestoroch v Bytovom dome, ktoré by bránili požiarnej zásahu, dodržiavať zákaz manipulácie s otvoreným ohňom vo vyznačených priestoroch, uskladňovania horľavých či výbušných látok v spoločných priestoroch Bytového domu a príslušenstve bytu alebo nebytového priestoru, nepoškodzovať a nezasahovať do protipožiarneho a bezpečnostných zariadení Bytového domu a elektrických, vodovodných, plynových a tepelných rozvodov v Bytovom dome.
8. Vlastník má povinnosť oznámiť Správcovi zmenu vlastníckeho práva k bytu a nebytovému priestoru. Vlastník, ktorý byt alebo nebytový priestor dáva do užívania tretím osobám, je povinný pre potreby rozúčtovania nákladov (Úhrady za plnenia apod.) nahlásiť Správcovi počet osôb, ktoré jeho byt alebo nebytový priestor užívajú a zabezpečiť, aby tieto osoby dodržiavali podmienky tejto Zmluvy a domový poriadok Bytového domu. Vlastník je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu Správcovi zmeny v počte osôb, ktoré užívajú byt súvisle minimálne počas dvoch mesiacov. Ak Vlastník byt neužíva, počet osôb, ktorý bude vstupovať do rozúčtovania nákladov za zúčtovacie obdobie je minimálne 1 osoba mesačne. Vlastník je povinný oznámiť Správcovi svoju poštovú a e-mailovú adresu, ak ju má zriadenú, a každú ich zmenu. V prípade nenahlásenia údajov, alebo nahlásenia nesprávnych údajov Vlastník zodpovedá Správcovi a ostatným dotknutým Vlastníkom za vzniknuté škody a uhradí náklady s tým spojené.
9. S prevodom alebo prechodom vlastníctva bytu a nebytového priestoru v Bytovom dome prechádzajú práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy na nového Vlastníka.
10. Vlastník nemôže vykonávať úpravy bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome, ktorými by ohrozoval, alebo rušil ostatných v neprimeranom rozsahu alebo by menil vzhľad Bytového domu bez súhlasu Vlastníkov (napr. farba a tvar okien, balkónov, lodžii a pod.).
11. Vlastníci sú povinní umožniť odstránenie nedostatkov zistených kontrolou stavu bezpečnosti technického zariadenia podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Ak Vlastníci neumožnia odstránenie zistených nedostatkov na technických zariadeniach, zodpovedajú za vzniknuté škody.
12. Vlastníci sa zaväzujú odovzdať Správcovi všetky potrebné veci, doklady a informácie, ktoré sú potrebné k riadnemu výkonu správy Domu a ktoré majú k dispozícii u seba. Vlastníci nie sú zodpovední za odovzdanie vecí, dokladov a informácií, ktoré mal mať k dispozícii pôvodný správca Bytového domu v súvislosti s výkonom správy Bytového domu a neodovzdal ich Správcovi. Vlastníci sú zároveň povinní poskytnúť Správcovi svoje kontaktné telefónne čísla a e-maily, na ktorých budú Správcom zastihnuteľní v bežnom čase. Vlastníci sa zároveň zaväzujú oznamovať Správcovi bez zbytočného odkladu akékoľvek zmeny v kontaktných údajoch.
13. Vlastníci sú povinní označiť menom, priezviskom prípadne aj číslom bytu poštové schránky, a to aj v prípade, ak sa v byte alebo nebytovom priestore nezdržiavajú z akéhokoľvek dôvodu.
14. Vlastníci sú oprávnení vykonávať akékoľvek zmeny, úpravy alebo zásahy do Bytového domu (najmä do fasády Bytového domu, napr. zasklenie balkónov, inštalovanie antén alebo klimatizácií, a pod.) výlučne a výhradne za podmienok dohodnutých Vlastníkmi na schôdzi alebo v písomnom hlasovaní. V prípade, že Vlastník svojvoľne vykoná zásah do fasády, okrem náhrady týmto zásahom vzniknutej škody sa vystavuje aj prípadnej trestnoprávnej zodpovednosti za porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov (stavebného zákona a autorského zákona).

Článok IV. Rozhodovanie Vlastníkov

1. Vlastník má právo a povinnosť zúčastňovať sa na správe Bytového domu a hlasovaním rozhodovať ako spoluvlastník o všetkých veciach, ktoré sa týkajú správy Bytového domu, spoločných častí, spoločných zariadení Bytového domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a pozemku zastavaného Bytovým domom alebo príslušeného pozemku. Rozhodnutia Vlastníkov sa prijímajú na schôdzi Vlastníkov alebo písomným hlasovaním. Písomné hlasovanie vyhlasuje Správca podľa potreby, alebo keď o to požiada aspoň štvrtina Vlastníkov. O písomnom hlasovaní môžu rozhodnúť Vlastníci aj hlasovaním na schôdzi Vlastníkov. Oznámenie o schôdzi Vlastníkov spolu s termínom, miestom a programom schôdze alebo oznámenie o písomnom hlasovaní spolu s termínom, miestom a otázkami písomného hlasovania musí byť v písomnej forme doručené každému Vlastníkovi minimálne sedem (7) dní pred dňom konania schôdze/písomného hlasovania. Za doručenie oznámenia v písomnej forme sa považuje predovšetkým zaslanie oznámenia spolu s programom schôdze Vlastníkovi elektronickou poštou (e-mail) a vyvesením na informačnej tabuli v Bytovom dome. V prípade Vlastníkov, ktorí riadne neoznámili Správcovi adresu elektronickej pošty, bude oznámenie doručované osobne alebo poštou.

2. Schôdzu Vlastníkov zvoláva Správca podľa potreby, najmenej raz za kalendárny rok, alebo ak o to požiada najmenej štvrtina Vlastníkov. Schôdza Vlastníkov alebo začiatok písomného hlasovania sa musí uskutočniť do 15 dní od doručenia žiadosti aspoň štvrtiny Vlastníkov. Ak Správca v tomto termíne nekoná, právo zvolať schôdzu Vlastníkov alebo vyhlásiť písomné hlasovanie má aspoň štvrtina vlastníkov. Na doručenie oznámenia o konaní takejto schôdze Vlastníkov alebo písomného hlasovania sa primerane použije ustanovenie bodu 1 tohto článku Zmluvy. Oznámenie o schôdzi Vlastníkov alebo písomnom hlasovaní sa doručuje aj Správcovi, ak sa ho rozhodovanie týka.

3. Na prijatie rozhodnutia Vlastníkov o veciach, ktoré sú upravené v § 14b ods. 1 Zákona je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov všetkých Vlastníkov. Na prijatie rozhodnutia Vlastníkov o veciach, ktoré sú upravené v § 14b ods. 2 Zákona je potrebný súhlas dvojtretinovej väčšiny hlasov všetkých Vlastníkov. Súhlas všetkých Vlastníkov sa vyžaduje pri rozhodovaní o veciach, ktoré sú upravené v § 14b ods. 3 Zákona. O veciach, ktoré nie sú upravené v § 14b ods. 1, 2 a 3 Zákona, je na prijatie rozhodnutia potrebná nadpolovičná väčšina hlasov Vlastníkov, ktorí sú prítomní na schôdzi Vlastníkov alebo sa zúčastnili písomného hlasovania.

4. Ak Vlastníci rozhodli o veci, nové rozhodnutie o tej istej veci nahrádza predchádzajúce rozhodnutie. Pri hlasovaní o tej istej veci do jedného roka od platného hlasovania platia ust. § 14b ods. 6 Zákona.

5. Zo schôdze Vlastníkov alebo z písomného hlasovania musí byť vyhotovená zápisnica podľa ust. § 14a ods. 5 Zákona, ktorú spíše Správca, zástupca Vlastníkov alebo zvolený vlastník bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome a podpíšu ju overovatelia. Prílohou zápisnice je originál prezenčnej listiny alebo hlasovacej listiny s priloženými splnomocneniami a vyjadrenie overovateľa, ktorý ju odmietol podpísať. Zápisnica sa vyhotovuje v dvoch vyhotoveniach, jedno uschováva Správca vo svojej agende a druhé zástupca Vlastníkov. Správca je povinný na žiadosť Vlastníka zabezpečiť viac vyhotovení zápisnice, resp. umožniť Vlastníkovi vyhotovenie jej osvedčenej kópie, náklady spojené s týmto úkonom budú Vlastníkovi vyúčtované. Zápisnicu a výsledok hlasovania schôdze Vlastníkov alebo písomného hlasovania musí zverejniť ten, kto schôdzu Vlastníkov zvolal alebo vyhlásil písomné hlasovanie, a to do siedmich dní od konania schôdze Vlastníkov alebo od skončenia písomného hlasovania spôsobom v Bytovom dome obvyklým, t.j. vyvesením na informačnej tabuli v Bytovom dome. Ak aspoň štvrtina Vlastníkov zvolala schôdzu Vlastníkov alebo vyhlásila písomné hlasovanie, originál zápisnice a výsledok hlasovania musí Správcovi doručiť poverený zástupca Vlastníkov do siedmich dní od konania schôdze Vlastníkov alebo od skončenia písomného hlasovania. Prehlasovaný vlastník bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome má právo obrátiť sa do 30 dní od oznámenia výsledku hlasovania na súd, aby vo veci rozhodol, inak jeho právo zaniká. Ak sa Vlastník nemohol o výsledku hlasovania dozvedieť, má právo obrátiť sa na súd najneskôr do troch mesiacov od oznámenia výsledku hlasovania, inak jeho právo zaniká. Prehlasovaný Vlastník sa môže zároveň na príslušnom súde domáhať dočasného pozastavenia účinnosti rozhodnutia Vlastníkov podľa Civilného sporového poriadku v platnom znení. Pri rovnosti hlasov, alebo ak sa potrebná väčšina hlasov podľa § 14b Zákona nedosiahne, rozhodne na návrh ktoréhokoľvek Vlastníka súd. Platné rozhodnutia sú záväzné pre všetkých Vlastníkov. Zmluvy a ich zmeny schválené Vlastníkmi sú záväzné pre všetkých Vlastníkov v Bytovom dome, ak ich za Vlastníkov podpísala nimi poverená osoba.

7. Za každý byt a nebytový priestor v Bytovom dome má Vlastník jeden hlas pripadajúci na byt alebo nebytový priestor v Bytovom dome; to platí aj vtedy, ak je byt alebo nebytový priestor v Bytovom dome v podielovom spoluvlastníctve

viacerých osôb. Vlastník môže v listinnej podobe, s úradne overeným podpisom, splnomocniť inú osobu, aby ho pri hlasovaní zastupovala. Súčasťou splnomocnenia musí byť aj príkaz, ako má splnomocnenec hlasovať pri konkrétnych otázkach, ak nejde o splnomocnenie na konanie v celom rozsahu práv a povinností Vlastníka v Bytovom dome. Splnomocnená osoba sa originálom splnomocnenia preukazuje na začiatku schôdze zástupcovi Vlastníkov alebo na požiadanie aj Vlastníkovi v Bytovom dome, pričom originál odovzdá predsedajúcemu schôdze. Kandidáti na funkciu zástupcu Vlastníkov nemôžu byť splnomocnení iným Vlastníkom, ak ide o hlasovanie o ich voľbe. Vlastník nemôže splnomocniť na zastupovanie Správcu ani zástupcu Vlastníkov, ak ide o hlasovanie o jeho odvolaní.

9. Priebeh a podmienky písomného hlasovania sa spravujú príslušnými ustanoveniami Zákona.
10. Komunikáciu Vlastníkov so Správcom zabezpečuje zástupca Vlastníkov. Zástupcom Vlastníkov môže byť len vlastník bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome. Zástupca Vlastníkov a podľa potreby iné orgány, sú zvolené na schôdzi Vlastníkov nadpolovičnou väčšinou prítomných Vlastníkov. Zástupca Vlastníkov informuje Vlastníkov o činnosti Správca a o dôležitých otázkach týkajúcich sa správy Bytového domu. Vlastníci pri voľbe zástupcu Vlastníkov sú povinní určiť rozsah jeho splnomocnenia pri ich zastupovaní v styku so Správcom, ako aj o tom, či za túto činnosť zástupcovi prináleží z Fondu PÚO odmena, ak áno, musia zároveň rozhodnúť o jej výške a spiatnosti. Zástupca Vlastníkov je povinný uplatňovať voči Správcovi požiadavky Vlastníkov v súlade s touto Zmluvou a prijatými rozhodnutiami Vlastníkov. Zástupca Vlastníkov nie je oprávnený rozhodovať o veciach, o ktorých môžu rozhodovať len Vlastníci v zmysle Zákona. Zmenu v osobe zástupcu Vlastníkov je povinný Správcovi bezodkladne preukázateľne oznámiť pôvodný alebo nový zástupca, inak Správca nezodpovedá za nesplnenie povinností podľa tejto Zmluvy plnené v spolupráci so zástupcom Vlastníkov. Zástupca vlastníkovo je oprávnený nahliadať aj do dokumentov obsahujúcich osobné údaje, najmä do zoznamu nepiatičov a kontrolovať spôsob ich vymáhania.
11. Pokiaľ Vlastníci na schôdzi Vlastníkov nerozhodnú inak, má zástupca Vlastníkov právo vopred odsúhlasovať nasledovné úkony Správca:
 - a) výber a objednávanie dodávateľov tovarov a služieb jednotlivo do 3000,- €, najviac však do 9000,- € súhrnne v rámci kalendárneho roka, a vždy za podmienky, že na každom účte Bytového domu ostane po vykonaní úhrady minimálne finančná rezerva vo výške 7000,- €.

Pokiaľ Vlastníci na schôdzi Vlastníkov nerozhodnú inak, výkony uvedené v tomto bode môže Správca vykonať iba po predchádzajúcom odsúhlasení Zástupcom vlastníkovo.

Článok V.

Úhrady za plnenia spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov a spoločných priestorov v Bytovom dome

1. Skutočné náklady za poskytované plnenia spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov a spoločných priestorov v Bytovom dome, t.j. Úhrady za plnenia rozúčtuje Správca na jednotlivé byty a nebytové priestory v Bytovom dome spôsobom uvedeným v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy.
2. Správca je oprávnený zahrnúť do vyúčtovania Úhrad za plnenia všetky pohľadávky vzniknuté na byte a nebytovom priestore (napr.: úroky z omeškania a zmluvné pokuty, pokiaľ dôvod omeškania alebo porušenia povinností nespôsobil svojím konaním alebo nekonaním Správca, neuhradené odberateľské faktúry, nedoplatky na Fonde PÚO a iné).
3. Vyúčtovanie Úhrad za plnenia zabezpečí resp. vykoná Správca pre všetkých Vlastníkov najneskôr do 31. 5. nasledujúceho roka. Vyúčtovaním zistený nedoplatok je Vlastník povinný uhradiť do 15 dní odo dňa doručenia vyúčtovania na účet Bytového domu uvedený vo vyúčtovaní. Ak je zo strany Vlastníka podaná reklamácia vyúčtovania, Správca je povinný vybaviť reklamáciu vyúčtovania najneskôr do tridsiatich (30) dní od jej doručenia, ak to v uvedenej lehote nie je možné, písomne oznámiť reklamujúcemu Vlastníkovi dôvody a termín vybavenia reklamácie. Pokiaľ je reklamácia oprávnená, je Správca povinný spracovať opravné vyúčtovanie. Ak nie je možné vykonať korektúru pri oprávnenej reklamáci, zapracovať opravené skutočnosti do nasledujúceho vyúčtovania.

4. Správca vráti Vlastníkovi preplatok zistený vyúčtovaním, najneskôr do tridsiatich (30) dní odo dňa doručenia vyúčtovania, pokiaľ nebude k vyúčtovaniu zo strany Vlastníka Správčovi doručená reklamácia. V prípade doručenia reklamácie platí na vrátenie preplatku tridsať (30.) dňová lehota odo dňa doručenia oznámenia o vybavení reklamácie. Pre vybavenie reklamácie sa použijú primerane ustanovenia uvedené v bode 3. tohto článku zmluvy. Zistený preplatok je Správca oprávnený použiť na úhradu nedoplatku Vlastníka z minulých období a prípadný zostatok je povinný vyplatiť Vlastníkovi. Vyúčtovanie správca doručuje Vlastníkom elektronickou poštou (e-mailom) a v prípade Vlastníkov, ktorí neoznámili Správčovi adresu elektronickej pošty osobne alebo poštou.

Článok VI.

Fond prevádzky, údržby a opráv (Fond PÚO)

1. Účelom použitia prostriedkov z Fondu PÚO je financovanie výdavkov spojených s nákladmi na prevádzku, údržbu a opravy spoločných častí Bytového domu, spoločných zariadení Bytového domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a príslušného pozemku, ako aj výdavky na obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu Bytového domu. Z Fondu PÚO sa financujú aj opravy balkónov, lodžii a tých terás, ktoré sú spoločnými časťami Bytového domu. Prostriedky Fondu PÚO možno prechodne, po predchádzajúcom upovedomení zástupcu Vlastníkov, použiť na úhrady za plnenia v prípade ich dočasného nedostatku. Po preklenutí nedostatku prostriedkov na úhradu tohto plnenia, sa uvedené prostriedky vrátia do Fondu PÚO.

2. Za hranicu vykonávania údržby a opráv v Bytovom dome, ktoré sú hradené z Fondu PÚO sa považuje:

- a) na hlavnom tlakovom potrubí studenej vody miesto po prvý uzáver v byte alebo Nebytovom priestore vrátane uzáveru,
- b) na hlavnom tlakovom potrubí teplej úžitkovej vody miesto po prvý uzáver v byte alebo nebytovom priestore vrátane uzáveru,
- c) na hlavnom odpadovom potrubí miesto pred posledným tesnením napojenia do bytu alebo nebytového priestoru,
- d) na plynovom potrubí po hlavný uzáver pred meradlom odberu plynu, vrátane uzáveru,
- e) na rozvode ústredného kúrenia po hlavné uzávěry pre byt alebo nebytový priestor na prívodnom a vratnom potrubí vrátane,
- f) na domácom dorozumievacom systéme po pripojenie domáceho telefónu, vrátane domáceho telefónu.

3. Na základe dohody zmluvných strán je Správca oprávnený vykonať opatrenia, realizovať a uhradiť z Fondu PÚO bez predchádzajúceho súhlasu Vlastníkov také objednávky materiálov, prác, služieb, alebo opravy na spoločných častiach a spoločných zariadeniach Bytového domu, ktoré vyplývajú zo zákonných povinností alebo slúžia na odvrátenie hroziaceho nebezpečenstva na živote a zdraví osôb alebo na majetku a zabránia ďalšiemu poškodzovaniu majetku Vlastníkov v súlade s § 9 ods. 4 Zákona, ako aj odborné prehliadky a skúšky vyhradených technických zariadení a preventívne kontroly požiarnej ochrany a BOZP..

4. Výšku preddavku do Fondu PÚO určia Vlastníci spravidla vždy na jeden rok vopred tak, aby boli pokryté predpokladané náklady na prevádzku, údržbu a opravy spoločných častí, spoločných zariadení Bytového domu, príslušenstva a príslušného pozemku, ako aj výdavky na obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu Bytového domu. Vlastníci vykonávajú úhrady do Fondu PÚO podľa veľkosti spoluvlastníckeho podielu; ak k bytu alebo nebytovému priestoru v Bytovom dome prilieha podľa § 19 ods. 4 Zákona balkón, lodžia alebo terasa, pre účely tvorby Fondu PÚO sa zarátava do veľkosti spoluvlastníckeho podielu 25% z podlahovej plochy balkóna, lodžie alebo terasy. Pri určení preddavkov do Fondu PÚO Vlastníci zohľadnia mieru využívania spoločných častí a spoločných zariadení Bytového domu Vlastníkmi nebytových priestorov.

5. V prípade nepredvídaných havárií znášajú Vlastníci finančné dôsledky, a to v prípade, ak vo Fonde PÚO nebude dostatok finančných prostriedkov na ich likvidáciu.

6. Správca zodpovedá za záväzky Vlastníkov, ktoré vznikli pri výkone správy, až do výšky splatených Úhrad za plnenia alebo do výšky zostatku Fondu PÚO. Zodpovednosť za úhradu záväzkov voči dodávateľom služieb a tovaru, ktoré obstaráva Správca v rámci Zmluvy, nesie Vlastník, iba ak nie sú kryté zaplatenými Úhradami za plnenia alebo úhradami preddavkov do Fondu PÚO Správčovi a to v rozsahu ust. § 9 ods. 2 Zákona.

7. Prostriedky Fondu PÚO môže Správca použiť bez predchádzajúceho súhlasu (rozhodnutia) Vlastníkov na financovanie bežnej prevádzky, údržby a opráv Bytového domu, príslušenstva alebo pozemku, ak ich náklad nepresiahne sumu 0,- EUR bez DPH (slovom nula euro bez dane z pridanej hodnoty) v každom jednotlivom prípade a tiež na úhradu nákladov spojených s odstránením havarijného stavu a na úhradu nákladov na revízie a pravidelné prehliadky vyhradených technických zariadení v Bytovom dome, ktoré je povinný vykonávať podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Ak náklad presiahne sumu 0,- EUR bez DPH (slovom nula euro bez dane z pridanej hodnoty), musí použitie prostriedkov z Fondu PÚO schváliť zástupca Vlastníkov. Ak náklad presiahne sumu 3000,- EUR s DPH (slovom tritisíc euro s daňou z pridanej hodnoty), resp. v ostatných prípadoch uvedených v článku IV. Ods. 11 tejto Zmluvy, musia použitie prostriedkov z Fondu PÚO schváliť Vlastníci na schôdzi, resp. v rámci písomného hlasovania.
8. Správca je povinný zabezpečiť i bez predchádzajúceho súhlasu Vlastníkov opravu na spoločných častiach a spoločných zariadeniach Bytového domu a vykonať opatrenia proti bezprostredne hroziacemu nebezpečenstvu na živote a zdraví osôb alebo na majetku. O takomto opatrení v lehote dva (2) pracovných dní od začatia vykonávania potrebných opatrení informuje Vlastníkov spôsobom v Bytovom dome obvyklým (t.j. minimálne zverejnením oznamu na tzv. výveske).
9. Prostriedky Fondu PÚO môže Správca so súhlasom zástupcu Vlastníkov použiť na odstránenie poistnej udalosti na spoločných častiach Bytového domu, spoločných zariadeniach Bytového domu a príslušenstve. Prípadné plnenie poisťovne vyplývajúce z poistnej udalosti prijme Správca a toto je povinný zaúčtovať do Fondu PÚO. Prípadné regresné nároky poisťovne a dohodnutá spoluúčasť podľa poistnej zmluvy budú hradené z Fondu PÚO.
10. Zmluvné strany sa dohodli, že výška príspevku do Fondu PÚO bude vo výške, na ktorej sa dohodli Vlastníci na schôdzi Vlastníkov v období pred uzatvorením tejto Zmluvy a ktorú Vlastníci uhradili bezprostredne pred uzavretím tejto Zmluvy, a EUR / m² plochy bytu alebo nebytového priestoru, ako aj 25% podlahovej plochy balkóna prislúchajúcej k priestoru.
11. Správca je povinný v 25-ty deň príslušného kalendárneho mesiaca previesť z určeného účtu, na ktorý Vlastníci uhrádzajú Úhrady za plnenia a preddavky do Fondu PÚO, finančné prostriedky zodpovedajúce preddavkom do Fondu PÚO za daný mesiac, a to na účet, na ktorom sa kumulujú príspevky do Fondu PÚO. V prípade, že nedostatok finančných prostriedkov tento prevod neumožňuje, Správca je povinný o tom bezodkladne informovať zástupcu Vlastníkov a prevod uskutočniť dodatočne, a to hneď, ako to bude možné, po dohode so zástupcom Vlastníkov.
12. Správca je povinný uhrádzať platby, ktoré slúžia na zabezpečenie prevádzky, údržby a opráv Bytového domu, z účtu, na ktorom sa kumulujú preddavky do Fondu PÚO v zmysle ods. 11 tohto článku.

Článok VII.

Odmena Správcu za výkon správy (poplatok za správu)

1. Odmena Správcu (poplatok za správu) je stanovená dohodou Zmluvných strán v sume EUR bez DPH (slovom euro bez dane z pridanej hodnoty), t.j. EUR s DPH, mesačne za každý byt alebo nebytový priestor (s výnimkou pivničných kobiek prislúchajúcim k jednotlivým bytom a nebytovým priestorom).
2. Odmena Správcu je dohodnutá pre rozsah služieb a činností dohodnutých v prílohe č. 2 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli na odmene Správcu, za poskytnutie služieb a činností nad rozsah služieb a činností uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy, vo výške podľa cenníka Správcu priloženého k tejto Zmluve ako príloha č. 3.

Odmena Správcu je splatná mesačne k dvadsiatemu (15.) dňu príslušného (bežného) kalendárneho mesiaca, a to od protokolárneho odovzdania a prevzatia bytu alebo nebytového priestoru nachádzajúceho sa v Bytovom dome do užívania a to nasledovne: Ak sa prebratie uskutoční do 15. dňa (vrátane) v mesiaci tak zálohové predpisy za daný mesiac znáša preberajúci vlastník, ale ak k prebratiu príde po 16. dni (vrátane) v mesiaci znáša zálohový predpis v danom mesiaci odovzdávajúci vlastník, pričom kópiu písomného preberacieho protokolu podpísaného oboma zainteresovanými stranami sa strany protokolu zaväzujú doručiť poštou alebo kuriérom Správci a platí sa spoločne s preddavkami do Fondu PÚO a preddavkami na Úhrady za plnenia. Výšku odmeny Správcu môže Správca každoročne zvyšovať o medziročný nárast priemernej nominálnej mzdy za uplynulý kalendárny rok po jeho zverejnení Štatistickým úradom Slovenskej republiky na obdobie celého nasledujúceho kalendárneho roka, a to počnúc od 01.01.2022, o čom je Správca povinný informovať Vlastníkov. Správca je oprávnený v 16. deň príslušného kalendárneho mesiaca previesť z určeného bankového účtu zriadeného pre Bytový dom a vedeného pre Úhrady za plnenia odmenu Správcu na svoj účet.

V odmene Správcu nie sú zahrnuté navyše náklady, ktoré môžu vzniknúť realizáciou činností vyplývajúcich z tejto Zmluvy. Jedná sa napríklad o náklady vynaložené pri vymáhaní škody, náklady vynaložené pri vymáhaní nedoplatkov súdnou cestou a exekučným konaním, súdne poplatky a trovy konania, náklady pri podaní návrhu na vykonanie dobrovoľnej dražby, náklady vzniknuté so zvoľaním a/ alebo uskutočnením schôdze Vlastníkov viac ako 1 krát ročne a pod. Správca má nárok na úhradu len skutočne a preukázateľne účelne vynaložených navyše nákladov.

Ak Správca nepredloží Vlastníkom správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok týkajúcu sa Bytového domu, vyúčtovanie použitia Fondu PÚO a Úhrad za plnenia v Zákone stanovenej lehote, nemá až do ich predloženia nárok na poplatok za správu; nárok na poplatok za správu nemá Správca aj vtedy, ak nepredloží do 30. novembra bežného roka plán opráv podľa čl. II. ods. 2. bod 2.5 Zmluvy na nasledujúci kalendárny rok.

V prípade omeškania Vlastníka bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome s úhradou akejkoľvek platby podľa tejto Zmluvy (najmä preddavky do Fondu PÚO, preddavky na Úhrady za plnenia, Odmena správcu, nedoplatky zistené pri vyúčtovaní apod.) je Správca povinný zaslať Vlastníkovi bytu alebo nebytového priestoru, ktorý je v omeškaní (t.j. dlžníkovi):

1. (prvú) upomienku s výzvou na úhradu dlžnej čiastky elektronickou poštou, prostredníctvom sms - správ alebo telefonicky, ktorá nebude spoplatnená.,
2. (druhú) upomienku s výzvou na úhradu dlžnej čiastky poštou, ak dlžná čiastka nebude uhradená na základe 1. (prvej) upomienky, pričom lehota na splatenie dlžnej čiastky nesmie byť kratšia ako 21 dní. Správca je oprávnený dohodnúť s Vlastníkom v omeškaní splátkový kalendár.

Upomienky budú dlžníkom zasielané v mesačných intervaloch a budú spoplatnené podľa cenníka Správcu, ktorý je priložený k tejto Zmluve ako príloha č. 3. Poplatky za upomienky budú dlžníkom zúčtované v ich vyúčtovaní Úhrad za plnenia za príslušný rok.

V prípade dlžníkov, ktorí neuhradia dlžné čiastky ani na základe 2. (druhej) upomienky, resp. dohodnutého splátkového kalendára je Správca oprávnený pristúpiť k vymáhaniu dlžných čiastok (pohľadávok) voči týmto dlžníkom súdnou cestou.

Článok VIII. Osobitné ustanovenia

Správca v zmysle Zákona a tejto Zmluvy vykonáva správu Bytového domu samostatne v mene Vlastníkov a na ich účet a je oprávnený konať pri správe Bytového domu za Vlastníkov aj pred súdom. Vlastníci splnomocňujú Správcu na všetky právne a iné úkony, ktoré v ich mene vykoná v súvislosti so zabezpečením povinností vyplývajúcich z výkonu správy Bytového domu podľa tejto Zmluvy alebo Zákona, najmä na:

- a) zastupovanie Vlastníkov pri vymáhaní škody, ktorá im vznikla činnosťou tretích osôb alebo činnosťou niektorého Vlastníka,
- b) vymáhanie vzniknutých nedoplatkov na Úhradách za plnenia a na úhradách do Fondu PÚO a na ďalších dohodnutých platbách mimosúdnou a súdnou cestou- vrátane opravných prostriedkov,

- c) podanie návrhu na zápis záložného práva k bytu alebo nebytovému priestoru v Bytovom dome v súlade s ust. § 15 Zákona,
 - d) podanie návrhu na vykonanie dobrovoľnej dražby bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome v súlade s ust. § 8b písm. h) Zákona,
 - e) podanie návrhu na exekučné konanie k bytu alebo nebytovému priestoru v Bytovom dome v súlade s ust. § 8b písm. i) Zákona,
 - f) zriadenie dvoch účtov Bytového domu v banke,
 - g) na uzatváranie zmlúv s tretími osobami na zabezpečenie prevádzky, údržby a opráv Bytového domu za podmienok dohodnutých v článku VI. tejto Zmluvy,
 - h) na uzatváranie zmlúv o nájme (podnájme) spoločných častí Bytového domu, spoločných zariadení Bytového domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a príslušného pozemku, ak s prenájmom súhlasí nadpolovičná väčšina všetkých Vlastníkov,
 - i) na uzatvorenie poistnej zmluvy bezodkladne po uzatvorení tejto Zmluvy, a to na účely poistenia Bytového domu so spoločnosťou Allianz – Slovenská poisťovňa, a.s., so sídlom Dostojevského rad 4, 815 74 Bratislava, Slovenská republika, IČO: 00 151 700. zaníšanou v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sa, vložka č.: 196/B, na poistnú sumu € s ročným poistným vo výške
2. V súlade s ust. § 9 ods. 3 Zákona je správca oprávnený na účely správy Bytového domu spracúvať osobné údaje Vlastníkov v Bytovom dome v rozsahu meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresa trvalého alebo prechodného pobytu, číslo bytu, telefónne číslo, elektronická adresa, číslo účtu a kód banky. Správca je oprávnený na účel ochrany majetku Vlastníkov zverejňovať zoznam Vlastníkov, ktorí majú úhrnnú výšku nedoplatkov na preddavkoch do fondu prevádzky, údržby a opráv domu a na úhradách za plnenie aspoň vo výške trojnásobku ich mesačného určenia. V zozname sa uvedie číslo bytu, meno a priezvisko Vlastníka a suma nedoplatku na preddavkoch do fondu prevádzky, údržby a opráv domu alebo na úhradách za plnenie. Zoznam sa zverejňuje na mieste obvyklom na oznamovanie informácií v Bytovom dome. Zmenu osobných údajov sú Vlastníci povinní bezodkladne Správcovi oznámiť.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že komunikácia a doručovanie písomností pre účely tejto Zmluvy a v súvislosti s výkonom správy Bytového domu, bude prebiehať predovšetkým elektronickou poštou (e-mailom), zverejňovaním na web stránke Bytového domu, alebo vyvesením na informačnej tabuli v Bytovom dome, a v prípade Vlastníkov, ktorí neoznámili Správcovi adresu elektronickej pošty, aj poštou alebo osobne. Oznámenia a iná komunikácia Zmluvných strán, pre ktoré nie je predpísaná alebo výslovne dohodnutá forma elektronickej pošty (e-mail), môžu byť realizované aj telefonicky alebo písomne na kontaktné telefónne čísla a korešpondenčné adresy oznámené Správcovi. Za moment doručenia prostredníctvom elektronickej pošty (e-mailom) sa považuje moment preukázateľného odoslania e-mailu odosielateľa na kontaktnú e-mailovú adresu adresáta, bez ohľadu na to, či bol e-mail úspešne doručený alebo adresátom prečítaný. V prípade písomnej žiadosti Vlastníka o zasielanie korešpondencie súvisiacej s výkonom správy na adresu bytu resp. nebytového priestoru v Bytovom dome poštou, je Správca povinný vyhovieť takejto žiadosti Vlastníka. Vlastník je povinný zabezpečiť, aby korešpondencia súvisiaca s výkonom správy ním bola pravidelne preberaná. Pre vylúčenie pochybností platí nevyvrátiteľná právna domnienka, že doručenie zásielky Správcom ktorémukoľvek Vlastníkovi na adresu bytu resp. nebytového priestoru v Bytovom dome sa považuje za riadne a dostačujúce doručenie. Na písomnú žiadosť Vlastníka môže správca zasielať písomnosti aj na inú adresu Vlastníka ako je adresa bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome. V prípade spoluvlastníkov budú písomnosti doručované nimi určenému spoluvlastníkovi, inak ktorémukoľvek z nich.

Článok IX. Záverečné ustanovenia

1. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú. Zmluva zaniká písomnou dohodou Zmluvných strán alebo písomnou výpoveďou ktorejkoľvek zo Zmluvných strán. Výpovedná doba je tri (3) mesiace a začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej Zmluvnej strane. Vlastníci môžu vypovedať Zmluvu len na základe rozhodnutia podľa § 14b ods. 1 písm. e) Zákona. Zánik Zmluvy, zmena Zmluvy a poverenie osoby oprávnenej podpísať tieto právne úkony po schválení Vlastníkmi sa schvaľuje nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých Vlastníkov v Bytovom dome a na ich záväznosť je potrebný podpis osoby poverenej Vlastníkmi a Správcu pričom pravosť podpisov týchto osôb musí byť úradne osvedčená. Ak Správca vypovedal túto Zmluvu o výkone

správy, nemôže ukončiť výkon správy, ak Vlastníci nemajú ku dňu skončenia výpovednej lehoty uzavretú zmluvu o výkone správy s iným správcom alebo nie je založené spoločenstvo. Právne vzťahy Vlastníkov a Správca po uplynutí výpovednej lehoty sa riadia ustanoveniami vypovedanej zmluvy o výkone správy. Ak do jedného roka nebudú mať Vlastníci uzatvorenú zmluvu o výkone správy s iným správcom alebo si nezaložia spoločenstvo, vzniká spoločenstvo zo zákona. Na spoločenstvo prechádzajú všetky práva a povinnosti vyplývajúce zo zmlúv, ktoré súvisia so správou Bytového domu a ktoré boli uzatvorené v mene Vlastníkov, alebo zo zmlúv uzavretých na základe rozhodnutia Vlastníkov. Správca je povinný o vzniku spoločenstva písomne informovať všetkých Vlastníkov a zabezpečiť registráciu spoločenstva na príslušnom správnom orgáne. V tomto prípade predsedu spoločenstva určí Správca.

2. Zmluva je vyhotovená v troch (3) rovnopisoch, jeden (1) rovnopis pre Správca a dva (2) pre Záujemcu. Zmluva v elektronickej podobe bude umiestnená na webovom (internetovom) portáli Bytového domu, ktorý je k dispozícii každému Vlastníkovi a je zabezpečený užívateľským menom a heslom. Prostredníctvom internetového portálu Bytového domu má každý Vlastník možnosť neobmedzeného prístupu k Zmluve v elektronickej podobe. Na základe písomnej žiadosti Vlastníka mu Správca zabezpečí doručenie kópie tejto Zmluvy poštou.
3. Vo veciach neupravených touto Zmluvou sa zmluvný vzťah riadi príslušnými ustanoveniami právnych predpisov slovenského právneho poriadku, najmä ustanoveniami Zákona a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník. Ak niektoré ustanovenia tejto Zmluvy nie sú celkom alebo sčasti platné alebo účinné alebo neskôr stratia platnosť alebo účinnosť, nie je tým dotknutá platnosť a účinnosť ostatných ustanovení. Zmluvné strany sa zaväzujú bezodkladne nahradiť neplatné alebo neúčinné ustanovenie tejto Zmluvy novou zmluvnou úpravou, ktorá sa bude v medziach právnych možností čo najviac približovať zmyslu a účelu tejto Zmluvy; dotedy sa namiesto neplatných a/alebo neúčinných ustanovení tejto Zmluvy použije právna úprava, ktorá sa čo najviac približuje zmyslu a účelu tejto Zmluvy.
4. Zmluva sa schvaľuje nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých Vlastníkov v Bytovom dome. Schválená Zmluva nadobúda záväznosť, ak je podpísaná Správcom a osobou poverenou Vlastníkmi. Zmluva nadobúda účinnosť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola zmluva podpísaná.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú:
 - Príloha č. 1 Zoznam služieb, tovarov a plnení spojených s užívaním bytov, nebytových priestorov v Bytovom dome;
 - Príloha č. 2 Rozsah služieb a činností obsiahnutých v odmene Správca;
 - Príloha č. 3 Cenník ostatných služieb a činností Správca
 - Príloha č. 4 Domový poriadok

V Bratislave dňa 20.11.2020

Správca:

	Podpis
HomePro Správcovská, s.r.o. Filip Niku, konateľ	

V Bratislave, dňa2020

Poverený vlastník:

	Podpis

Príloha č. 1: Zoznam služieb, tovarov a plnení spoiených s užívaním bytov, nebytových priestorov v Bytovom dome

Zoznam služieb, tovarov a plnení	Metóda rozúčtovania
Deratizácia	Rovným dielom ^(*) (byty, nebytové priestory)
Elektrická energia spoločných priestorov	Počet osôb (byty, nebytové priestory s výnimkou skladov)
Havarijná služba	Rovným dielom ^(*) (byty, nebytové priestory,)
Meranie a regulácia	Rovným dielom ^(*) (byty, nebytové priestory)
Odvoz tuhého domového odpadu	Počet osôb (byty, nebytové priestory s výnimkou skladov)
Poistenie majetku	Výmera [m ²] (byty, nebytové priestory,)
Poplatky za spracovanie údajov z meračov	Rovným dielom ^(*) (byty, nebytové priestory)
Poplatky za vedenie bežných účtov	Rovným dielom ^(*) (byty, nebytové priestory,)
Povinné zákonné revízie	Rovným dielom ^(*) (byty, nebytové priestory,)
Požiarna ochrana	Rovným dielom ^(*) (byty, nebytové priestory,)
Servis výťahov (vrátane komunikačnej linky)	Počet osôb (byty, nebytové priestory s výnimkou skladov)
Správčovský poplatok	Paušálny poplatok (byty, nebytové priestory,)
Studená voda	Podľa skutočnosti (meračov)
Studená voda na prípravu teplej úžitkovej vody	Podľa skutočnosti (meračov)
Teplota na prípravu teplej úžitkovej vody	20% základná zložka a 80% spotrebná zložka
Tvorba fondu prevádzky, údržby a opráv	Paušálny poplatok (byty, nebytové priestory,)
Upratovanie spoločných priestorov	Počet osôb (byty)
Zimná údržba	Rovným dielom ^(*) (byty, nebytové priestory,)
Zrážková voda	Výmera [m ²] (byty, nebytové priestory,)
Teplota na vykurovanie	60% základná zložka a 40% spotrebná zložka

(*1) rozpočítavanie nákladov "rovným dielom" pre každý nebytový priestor definovaný na liste vlastníctva podľa druhu ako sklad, garáž a je v podielovom spoluvlastníctve sa vykoná tak, že každý podiel na predmetnom priestore je považovaný za jeden samostatný diel

Príloha
Správa
právny
spoluv
Súhrn
Techni
Zabez
Zabez
Zabez
Zabez
Zabez
Veden
Vyhoto
Oslova
Zmluva
Zmluva
Zabez
Veden
Mesaci
Komple
Ekono
Veden
Vyhoto
pre byt
Sledov
Pravid
Výpoč
Veden
Náhrav
Vystav
Vystav
Zaevid
Evidov
Vykona
Eviden
Eviden
182/19
Právna
Uzatva
Komo
Vytvo
o dodáv
24 hod
Kontakt
Dostup
Mesaci
Účasť
Eviden

Príloha č. 2: Rozsah služieb a činností obsiahnutých v odmene Správcu* v Bytovom dome

Správčový poplatok je poplatok za správu bytov a nebytových priestorov, ktorej cieľom je vykonávanie súboru ekonomických, právnych, technicko - bezpečnostných činností vedúcich k optimálnej prevádzke spravovaných objektov a k spokojnosti pri používaní vlastníkov bytov.

Súhrn činností zahrnutých v správčovskom poplatku:

Technická agenda: Opravy, údržba revízie

- Zabezpečenie vykonávania opravy a údržby, rekonštrukcie spol. častí, zariadení a prísluš. domu a pozemku v subdodávke
- Zabezpečenie preventívnej údržby domového fondu podľa platných noriem a odstraňovanie havárií
- Zabezpečenie opráv podľa požiadaviek väčšiny vlastníkov bytov v súlade právnymi predpismi
- Zabezpečenie vykonávania opravy a údržby a revízií spoločných častí, zariadení a príslušenstva domu a pozemku a odstránenie závad
- Zabezpečenie vykonávania povinných revízií podľa platnej legislatívy
- Vedenie evidencie zákonných revízií
- Vyhodnotenie plánu opráv v súlade s platnou legislatívou
- Oslavenie troch rôznych dodávateľov pre vykonanie určitého diela a prezentácia cenových ponúk
- Zmluvné zabezpečenie dodávky energií
- Zmluvné zabezpečenie poistenia objektu
- Zabezpečenie vybavovania reklamácií spoločných priestorov v Bytovom dome
- Vedenie evidencie meradiel na SV, TUV a tepla a zabezpečenie ich výmeny v rámci platnej legislatívy
- Mesačná obhliadka objektu zodpovedným pracovníkom Správcu
- Komplexné riešenie poisťných udalostí (realizácia obhliadky poisťnej udalosti, komunikácia s poisťovňou a likvidátorom)

Ekonomická agenda

- Vedenie ekonomickej agendy a účtovníctva v spojitosti s poskytovanými službami
- Vyhodnotenie ročného vyúčtovania služieb, tovarov a plnení podľa stanovených metód rozúčtovania a vyhotovenie správy o činnosti pre bytový dom raz ročne
- Sledovanie a evidencia prijatých úhrad jednotlivých vlastníkov
- Pravidelná komunikácia s vlastními bytov (osobná v sídle správcu počas stránkových hodín, telefonická, elektronická, písomná)
- Výpočet zmeny výšky mesačných preddavkov pre byty za služby súvisiace s bývaním
- Vedenie a udržiavanie aktuálneho zoznamu všetkých údajov o vlastníkoch, bytoch a bytovom dome
- Nahrávanie bankových výpisov jednotlivých bytových domov a ich zaúčtovanie
- Vystavenie a zaúčtovanie faktúr za údržbu vykonanú na bytovom dome
- Vystavovanie odberateľských faktúr, napr. nájom priestorov v bytových domoch
- Zaevidovanie a zaúčtovanie dodávateľských faktúr, overenie ich vecnej a formálnej správnosti
- Evidovanie, rozúčtovanie a archivovanie tvorby a čerpania fondu prevádzky, údržby a opráv
- Vykonanie úhrady za vykonané práce a služby, prevody z účtov, uhrádzanie úverových splátok a iné požadované úhrady
- Evidencia a udržiavanie aktuálneho zoznamu o úhradách jednotlivých vlastníkov bytov
- Evidencia neplatičov, pravidelné zverejňovanie neplatičov v súčte dlhu nad hodnotu troch zálohových predpisov ako upravuje zákon 182/1993

Právna agenda

- Uzavretie zmlúv s dodávateľmi služieb, tovarov a plnení v súlade s prílohou č. 1 Zmluvy o výkone správy

Komunikácia so správcom

- Vytvorenie a pravidelná aktualizácia internetovej stránky bytového domu, ktorá bude obsahovať virtuálnu nástenku, prehľad zmlúv a dodávke jednotlivých služieb, osobnú zónu so zaheslovaným prístupom pre každého vlastníka bytu/nebytového priestoru
- 24 hodín dostupná Infolinka na zaznamenávanie požiadaviek vlastníkov
- Kontaktné údaje zodpovedného pracovníka Správcu
- Dostupnosť zodpovedného pracovníka Správcu minimálne 4 dni v týždni v rozsahu 8 hodín denne
- Mesačný report o činnostiach správcu na bytovom dome
- Účasť zodpovedného pracovníka Správcu na schôdzach Bytového domu minimálne raz ročne
- Evidencia zápisnic zo schôdz vlastníkov bytov a nebytových priestorov

Príloha č. 3 Cenník ostatných služieb a činností Správcu
Administratívne služby nad rámec Zmluvy o výkone správy

Služba	Merná jednotka	EUR bez DPH	EUR s DPH
Vystavenie potvrdenia na žiadosť vlastníka	ks	4,16	5,00
Upomienka zaslaná dlžníkovi e-mailom	ks	3,00	3,60
Upomienka zaslaná dlžníkovi SMS	ks	5,00	6,00
Upomienka zaslaná dlžníkovi poštou	ks	10,00	12,00
Spracovanie splátkového kalendára dlžníka (hradí konkrétny vlastník/dlžník)	ks	30,00	36,00
Zabezpečenie vyznačenia zákonného záložného práva na LV (na byt, resp. nebytový priestor vo vlastníctve dlžníka)	ks	20,00	24,00
Administratívne práce spojené so zmenou vlastníka (hradí konkrétny nový vlastník)	ks	15,00	18,00
Spracovanie mzdy pre zástupcu vlastníkov, domovníka, alebo iného zamestnanca bytového domu	ks	15,00	18,00
Refakturácia (vystavenie faktúry) z prijatej faktúry od dodávateľa na bytové domy a objekty v správe	ks	2,00	2,40
Poplatok za účasť správcu na každej schôdzi vlastníkov bytov a nebytových priestorov nad rámec zmluvných schôdzí	ks	100,00	120,00
Poplatok za prípravu písomného hlasovania a prezenčných listín, 1€ byt/NP/garáž, min. 30€, max 100€	ks	100,00	120,00
Poplatok za vybavenie stránky mimo stránkových hodín (okrem vopred dohodnutých so zástupcom vlastníkov bytov)	ks	35,00	42,00
Iné činnosti nad rámec zmluvy – správca (hodinová sadzba)	hod.	25,00	30,00
Iné činnosti nad rámec zmluvy – správa, ekonomika, technika a údržba (hodinová sadzba)	hod.	35,00	42,00
Iné činnosti nad rámec zmluvy – vedenie spoločnosti (hodinová sadzba)	hod.	90,00	108,00
Osobná asistencia správcu pri prípadoch nad rámec zmluvy o výkone správy po predošlej dohode so zástupcami vlastníkov bytového domu (hodinová sadzba)	hod.	25,00	30,00
Spolupráca a účasť správcu na kontrole orgánov štátnej správy (kontrola kamerových záznamov, súčinnosť s policou, atď.) nad rámec zmluvy o výkone správy (hodinová sadzba mimo pracovnej doby)	hod.	25,00	30,00
Poplatok za spracovanie údajov z meračov	byt/NP	4,16	5,00
Poplatok za evidenciu nákladov na prevádzku vlastnej kotolne vrátane ich rozdelenia pri ročnom vyúčtovaní	ks	100,00	120,00
Individuálny termín odpočtu meračov v byte na žiadosť vlastníka počas pracovnej doby (hradí konkrétny vlastník/dlžník)	byt/NP	20,00	24,00
Individuálny termín odpočtu meračov v byte na žiadosť vlastníka mimo pracovnej doby (hradí konkrétny vlastník/dlžník)	byt/NP	30,00	36,00
Poplatok za vypracovanie ročného vyúčtovania (v prípade, že za priestor nie je účtovaný správcovský poplatok)	priestor	15,00	18,00
Vypracovanie opravného vyúčtovania z dôvodu nesprávnych údajov poskytnutých vlastníkom (hradí konkrétny vlastník/dlžník)	priestor	40,00	48,00
Poplatok za vypracovanie nájomnej zmluvy o nájme spoločných priestorov alebo nebytových priestorov	ks	30,00	36,00
Poplatok za práce spojené so zriadením úveru pre bytový dom, 1% z čerpanej sumy, min. 300€ (cena je uvedená bez DPH)	ks	1%	
Jednorazový poplatok za úkony súvisiace so splatením úveru a ukončením úveru	ks	300,00	360,00
Administrácia úverov komerčných bánk, ŠFRB, dotácií: 1€/mes., byt/NP/garáž, min. 20€, max 50€ (cena je uvedená bez DPH)	mesiac	50,00	60,00
Spracovanie a odvod zrážkovej dane z príjmu z prenájmu podľa zákona č. 595/2003 §43 ods.3 pís. g bod 1 od 1 € do 249 € odvedenej dane	objekt	15,00	18,00

do 1000 € odvedenej dane	objekt	40,00	48,00
od 1000 € odvedenej dane	objekt	70,00	84,00
administratívne práce (vypracovanie výstupov mimo mesačného reportu a spravovanie údajov a podkladov nad rámec zmluvy o výkone správy)	hod.	25,00	30,00
administratívne práce - kopirovanie a skenovanie dokumentov, vyhľadávanie dokumentov v archíve - každá začatá polhodina	1/2 hod.	8,00	9,60
penia za správu domov po uplynutí výpovednej lehoty a ochranej doby za byt a NP / mesiac	byt/NP	25,00	30,00

Udržba a opravy

Sadzba	Merná jednotka	EUR bez DPH	EUR s DPH
záručné práce – inštalátorské a elektroinštalačné práce, drobné opravy (hodinová sadzba za 1 pracovníka)	hod.	18,00	21,60
záručné práce – pohotovosť po 16.30 hod., cez víkendy a sviatky (hodinová sadzba za 1 pracovníka)	hod.	30,00	36,00
údržba a opravy vyššieho stĺpca vody s použitím ponorného čerpadla, vyčistenie vody zo zatopených priestorov a plôch s použitím vysávača (hodinová sadzba)	hod.	50,00	60,00
strojové meranie úniku plynu na spojoch plynových rozvodov, guľových ventilov, regulátorov a pod. (hodinová sadzba)	hod.	30,00	36,00
údržba a starostlivosť facility manažéra (hodinová sadzba)	hod.	35,00	42,00
údržba a starostlivosť vlastnej kotelne BD do 250 kW (mesačne)	mesiac	160,00	192,00
údržba a starostlivosť vlastnej kotelne BD od 251 do 500 kW (mesačne)	mesiac	230,00	276,00
údržba a starostlivosť vlastnej kotelne BD od 501 kW (mesačne)	mesiac	300,00	360,00
údržba - dopravné náklady (paušál v rámci Bratislavy)	ks	15,00	18,00
údržba - dopravné náklady (sadzba za km mimo Bratislavy)	km	0,50	0,60

Príloha č. 4 Domový poriadok
Domový poriadok

bytového domu Ipeľská 11 Bratislava, ktorý je v správe správcovskej spoločnosti (ďalej len správca).

Prvá časť : Všeobecné ustanovenia

Článok I.

Úvodné ustanovenie

1. Tento domový poriadok upravuje podrobnosti o výkone práv a povinnosti vlastníkov bytov, prenajímateľov, nájomcov, podnájomníkov, osôb prechodne sa zdržujúcich v bytoch a dome (ďalej len Užívateľov) a správcu pri užívaní bytových a nebytových priestorov (ďalej len Priestorov) v dome, spôsob zabezpečenia poriadku, pokoja a čistoty v dome a jeho okolí ako aj spôsob užívania Priestorov a spoločných zariadení domu. Domový poriadok a jeho dodatky sú záväzné pre všetkých Užívateľov.
2. Vlastník bytu je zodpovedný za aktivity svojich rodinných príslušníkov a návštev, prípadne podnájomníkov do tej miery, aby ich aktivity alebo správanie nepoškodzovali, neobmedzovali záujmy ostatných vlastníkov bytov, alebo neboli v rozpore s týmto domovým poriadkom a všeobecne platnými právnymi predpismi.
3. Základné práva a povinnosti užívateľov bytov a nebytových priestorov upravujú: zákon č. 182/1993 Z.z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov, Občiansky zákonník, zákon č. 116/1990 Zb. o nájme, zákon č. 98/2014 Z.z. o krátkodobom nájme bytu a Zmluva o výkone správy.

Článok II

Práva a povinnosti vlastníkov a nájomníkov bytov pri užívaní bytov

1. Vlastníci bytov, osoby ktoré s nimi žijú v spoločnej domácnosti ako aj nájomcovia (vrátane podnájomníkov) bytov majú právo užívať byt a jeho príslušenstvo, právo užívať spoločné priestory a spoločné zariadenia domu a právo používať služby spojené s užívaním bytu.
2. Vlastník bytu má právo a povinnosť zúčastňovať sa na správe domu, rozhodovať ako spoluvlastník o spoločných častiach a spoločných zariadeniach domu, príslušenstve a pozemku, najmä o spôsobe ich prevádzky, údržby a opráv.
3. Vlastník bytu je povinný starať sa o ochranu spoločného majetku a majetku ostatných vlastníkov pred akýmkoľvek poškodením.
4. Vlastník bytu je povinný včas vykonať opravy vo svojom byte pre vylúčenie škody a ujmy, inak zodpovedá za škody, ktoré nesplnením jeho povinností vznikli.
5. Vlastník bytu a nájomca bytu a nebytového priestoru je povinný konať tak, aby pri užívaní, udržiavaní, zmenách v byte, pri prenajímaní bytu alebo nebytového priestoru v dome, prípadne jeho časti, neznepríjemňoval, nerušil a neohrozoval ostatných vlastníkov a užívateľov bytov vo výkone ich vlastníckych, spoluvlastníckych a spolu užívacích práv.
6. Vlastník a nájomca bytu je povinný umožniť na požiadanie na nevyhnutný čas a v nevyhnutnej miere vstup do bytu alebo nebytového priestoru správcovi, zástupcovi bytového domu alebo osobe oprávnenej vykonať opravu a údržbu spoločných častí a zariadení domu, desinsekciu alebo deratizáciu priestorov, ktoré sú prístupné z bytu alebo nebytového priestoru (ďalej len NP), ktorý užíva. Ak vlastník odmietne alebo obmedzí vstup do bytu alebo NP a toto odmietnutie alebo obmedzenie má za následok sťaženie vykonávaných prác alebo zvýšenie ceny za vykonávané práce alebo ohrozenie či poškodenie práv a oprávnených záujmov ostatných užívateľov, je povinný uhradiť zvýšenie ceny vykonávaných prác a všetky škody, ktoré takýmto konaním vznikli.
7. Vlastník bytu alebo NP je povinný správcovi ohlásiť závady a poškodenia, ktoré spôsobil v dome sám, jeho spolubývajúci, prípadne jeho návštevník.
8. Vlastník bytu alebo NP, jeho nájomník a každý užívateľ je povinný rešpektovať Domový poriadok, všetky s ním súvisiace zákonné úpravy a opatrenia, požiarne smernice a predpisy, Všeobecné záväzné nariadenia MČ BA - Podunajské Biskupice, s osobitným zreteľom na funkčnosť a životnosť domu a jeho zariadení, ako aj na dobré vzťahy pri vytváraní bytového, životného prostredia, na jeho hospodárnosť a bezpečnosť.
9. Vlastník bytu má právo na priebežnú informovanosť, na ktorú správca a zástupcovia vlastníkov využívajú informačnú tabuľku umiestnenú vo vstupnom areáli domu. Na získavanie oznámení, či požiadaviek používa svoju poštovú schránku, rovnako umiestnenú vo vstupnom areáli domu.
10. Vlastník bytu pri odovzdaní bytu novému vlastníkovi, je povinný do 7 dní od zmeny oznámiť Správcovi túto skutočnosť. Pri zmene vlastníctva je povinný nový aj starý vlastník bytu nahlásiť stavy vodomerov SUV a TUV a každú zmenu, ktorá bude ovplyvnená zmenou vlastníctva. Pôvodný vlastník je povinný odovzdať všetky kľúče od spoločných priestorov vrátane elektronického zámku od domu novému vlastníkovi. V opačnom prípade zaobstará Správca tieto kľúče na náklady nového vlastníka spolu s nákladmi na zablokovanie pôvodného elektrického zámku. Pôvodný vlastník je povinný nahlásiť novú adresu, z dôvodu zaslania vyúčtovania za zodpovedajúce obdobie užívania bytu.
11. Vlastník bytu alebo NP v dome môže v týchto priestoroch vykonávať úpravy, len ak sú v súlade s platnými právnymi predpismi. Zákon č. 50/1976 Zb. O územnom plánovaní a stavebnom poriadku /Stavebný zákon/ v znení neskorších predpisov a vyhláškou MŽP SR č. 453/2000 Z.z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia stavebného zákona určujú prípady, v ktorých na stavebné práce postačí stavebnému úradu ohlásiť stavebné úpravy a udržiavacie práce a tiež prípady, v ktorých je potrebné stavebné povolenie, ako aj prípady, v ktorých nie je potrebné ani ohlásenie.
12. O zámere uskutočniť stavebné úpravy alebo udržiavacie práce v byte alebo NP je vlastník bytu povinný písomne informovať správcu. Musí tak urobiť spolu s vypracovaným stanoviskom k vplyvu týchto úprav a prác, najmä na vzhľad a stabilitu domu a to v

ak sa potreby stavebného povolenia alebo ohlasovania práce stavebnému úradu, Správca k zámeru vlastníka zaujme do 7 dní písomné stanovisko.

Vlastník bytu je povinný označiť ním užívaný byt, jeho príslušenstvo (pivničná kobka) a poštovú schránku svojím menom, resp. názvom firmy.

V prípade využívania spoločných priestorov na odkladanie svojich vecí (ktorých uloženie obťažuje ostatných vlastníkov) tieto musí náležite označiť svojím menom a dátumom odloženia. V prípade, že sú veci odložené dlhšie ako 3 mesiace, je tento vlastník povinný po predchádzajúcom písomnom upozornení správcu uhradiť nájomné za každý započatý mesiac vo výške 10 násobku údržby do FO podľa zabranej plochy. V takomto prípade sa berie najbližší vyšší celý násobok zabratých metrov (tyč na ploche 0,2 * 1,5 m zabrie plochu 1*2 m = 2 m²).

Vlastník bytu je povinný sa podieľať na tvorbe Fondu opráv, prevádzky a údržby (FO) vo výške odsúhlasenej nadpolovičnou väčšinou vlastníkov v zmluve o výkone správy.

Článok III Správa domu

Správca zabezpečuje havarijnú službu prostredníctvom havarijnej služby v oblasti voda, plyn, kúrenie, elektrina, krtkovanie 24 hodín denne. Správca zabezpečí prostredníctvom verejnej vývesky kontaktné údaje na svojho technika a zazmluvnenú havarijnú službu.

Vlastníci bytov majú uzatvorenú poisťnú zmluvu na spoločné časti domu prostredníctvom správcu na rôzne druhy živlov a vandalizmu.

Užívatelia môžu prostredníctvom definovaného spôsobu kontaktu na technika zasielať Správcovi svoje dotazy, sťažnosti a pripomienky, na ktoré má správca povinnosť odpovedať.

Za odborné prehliadky vrátane inštalovaných elektrických zariadení v spoločných priestoroch domu zodpovedá Správca.

Správca vykonáva pravidelnú povinnú deratizáciu na základe všeobecno záväzného nariadenia. Správca vykonáva aj mimoriadnu deratizáciu alebo desinsekciu na vyžiadanie zástupcami.

Druhá časť : Osobitné ustanovenia

Článok I. Užívanie spoločných priestorov a zariadení

Vlastník bytu a osoby, ktoré s ním žijú v domácnosti, ako aj iné osoby zdržiavajúce sa s jeho súhlasom v dome, sú povinní správať sa tak, aby nerušili vlastníkov ostatných bytov a NP nadmerným hlukom, nerobili výtržnosti, ani inak nezhoršovali podmienky riadneho užívania bytov a NP v dome.

Nočný klud je stanovený od 22.00 hod. do 6.00 hod nasledujúceho dňa. V tomto čase nie je povolené vykonávať akúkoľvek činnosť, ktorá by spôsobovala hluk. V tomto čase nie je dovolené hrať na hudobných nástrojoch, spievať, hlučne sa zabávať, ani iným spôsobom rušiť ostatných vlastníkov.

Vlastníci bytov sú povinní rešpektovať dni pracovného pokoja a nevykonávať žiadne hlučné stavebné práce.

V spoločných priestoroch domu sa nesmú umiestňovať materiály a predmety ohrozujúce bezpečnosť vlastníkov a užívateľov bytov a NP, ani predmety, ktoré by mohli spôsobiť nebezpečenstvo vzniku požiaru alebo výbuchu.

V spoločných priestoroch je možné krátkodobo manipulovať s náterovými látkami, ale len vtedy, ak dotýčný zabezpečí primerané odvetranie zápachu.

Článok II

Prístup a uzamykanie bytového domu

Kľúče od všetkých uzamknutých spoločných priestorov v dome má v jednom vyhotovení správca domu a jeden zástupca vlastníkov bytov alebo osoba ním tým poverená.

Každý vlastník bytu a NP je povinný /po identifikácii osôb/ vpustiť do domu havarijnú službu, príslušníkov požiarneho zboru, osoby poskytujúce lekársku pomoc a kontrolné orgány štátnej správy.

Článok III

Poriadok a čistota v dome a jeho okolí

Čistotu a poriadok v spoločných častiach a spoločných zariadeniach domu, ako aj v okolí domu zabezpečuje Správca prostredníctvom upratovania a udržiavacích služieb. V prípade, že čistotu a poriadok v spoločných priestoroch pred bytmi na poschodí nezabezpečuje Správca, zabezpečujú ju vlastníci bytov nachádzajúcich sa na danom poschodí v závislosti od svojich schopností a možností.

Rozsah upratovania a udržiavacích prác a intervaly ich vykonávania je obsah pracovnej náplne osoby alebo spoločnosti vykonávajúcej tieto práce. Rozsah dohodnutých prác oznámi Správca výveskou.

Užívateľ je povinný bezodkladne na vlastné náklady odstrániť znečistenie spoločných priestorov a zariadení, ktoré spôsobil sám, osoby bývajúce s ním v byte, jeho domáce zvieratá, resp. jeho návštevník. Za spoločný priestor bytového domu sa vníma aj kontajnerové stojisko a blízke okolie bytového domu.

V prípade vykonávania stavebných úprav, ktoré je spojené so znečisťovaním spoločných priestorov v dome, najmä schodiska a výťahov, je vlastník povinný zabezpečiť ich priebežné čistenie, minimálne 2 krát denne. Drobný stavebný odpad je vlastník povinný odstrániť na vlastné náklady.

Systém nakladania s odpadmi upravuje Všeobecné záväzné nariadenie MČ-Podunajské Biskupice o nakladaní s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi.

6. Užívateľ je povinný triediť komunálny odpad a jeho jednotlivé zložky ukladaním do vyhradených kontajnerov, zberných nádob, príp. miest na to určených, ak budú tieto v dostatočnom rozsahu zabezpečené.
7. Užívateľ nesmie znemožniť /napr. parkovaním auta/ vykonanie pravidelného vývozu odpadu.
8. Užívateľ nesmie do zberných nádob a kontajnerov na zmesový komunálny odpad ukladať horúci popol, uhynuté zvieratá, horľavý, výbušný odpad a odpad, ktorý by svojím zložením mohol spôsobiť akékoľvek ohrozenie.
9. Užívateľ nesmie odhadzovať odpad a ohorky do kanalizačných zariadení /záchody, výlevky, výťah/, vyhadzovať odpad z okien, krmív vtáctvo a túlavé zvieratá, skladovať odpad pred dverami bytu.
10. Užívateľ nesmie vetrať byt do chodby a výparmi z varenia a dymom z cigariet zamorovať ovzdušie schodiska alebo stúpačiek ako ani fajčiť alebo manipulovať so zápachajúcimi látkami v spoločných priestoroch.
11. Správca alebo osoba tým poverená priebežne zabezpečuje riadne osvetlenie spoločných priestorov hlavne v tesnej blízkosti bytov.
12. Kvety umiestnené na parapetoch okien a na balkónoch musia byť bezpečne zaistené proti pádu. Pri ich polievaní nesmie voda pretekať a poškodzovať spoločné časti domu, veci susediacich vlastníkov, chodcov.

Článok IV.

Informačné zariadenia v dome

1. Správca zabezpečí v blízkosti domového vchodu na viditeľnom mieste závesnú skrinku na oznamy. Základné informácie, ktoré sa v skrinke oznamujú, musia obsahovať:
 - čísla bytov a zoznam ich vlastníkov /užívateľov/
 - adresu správcu domu s uvedením telefónnych čísiel do firmy správcu a na havarijnú službu výťahov, inžinierskych sietí a vstupnej brány
 - telefónne čísla pre tiesňové volania vrátane mena osoby, ktorá má kľúče od uzamknutých spoločných priestorov
 - meno poverenej osoby na riešenie drobných opráv vrátane výmeny žiaroviek na osvetlení v tesnej blízkosti bytov
 - pracovnú náplň upratovačky/upratovacej firmy a rozsah vykonávania prác
2. Správca označí hlavný uzáver vody, plynu, elektrickej energie a hlavný merač množstva vody /SV, TUV/.
3. Správca je povinný pri vstupe do domu umiestniť požiarno-poplachové smernice, a zásady požiarnej bezpečnosti v dome

Článok V

Chov domácich zvierat

1. Domáce zvieratá, najmä mačky a psy možno chovať v byte iba v súlade so všeobecným záväzným nariadením mesta a mestskej časti o chove zvierat.
2. Vlastníci domácich zvierat sú povinní dbať na to, aby zvieratá nespôsobovali hygienické nedostatky alebo nečistotu v dome a jeho okolí. Zvieracie exkrementy sú povinní bezodkladne odstrániť.
3. Vlastníci domácich zvierat sú povinní zabezpečiť, aby zvieratá nespôsobovali škody, neobťažovali ostatných užívateľov domu, najmä zavíjaním, štekaním alebo iným spôsobom.
4. Ak mestská časť počet psov v dome zisťuje prostredníctvom správcu, sú vlastníci bytov povinní pravdivo oznámiť údaje o nimi chovaných zvieratách. Zástupca vlastníkov bytov má právo skontrolovať pravdivosť údajov za celý dom.
5. Je zakázané chovať alebo držať zvieratá na balkónoch, v pivniciach a v iných spoločných priestoroch domu a rovnako je zakázané chovať zvieratá, na ktoré sa vzťahujú zvláštne ustanovenia.

Článok VI

Mesačné zálohy

1. Každý vlastník bytu a NP je povinný zaplatiť mesačnú zálohu do 20. dňa bežného mesiaca. V prípade nezaplatenia nedoplatku vlastník obdrží výzvu na zaplatenie. Ak ani po tejto výzve nebude v stanovenej lehote nedoplatok uhradený a vzniknutý dlh je vo výške 3 mesačnej zálohovej platby, správca začne vymáhanie nedoplatku na základe dohodnutých pravidiel vymáhania schválených schôdzou vlastníkov domu. Správca má právo takýchto vlastníkov zverejniť v spoločných priestoroch.
2. Správca je povinný doručiť vyúčtovanie služieb spojených s užívaním bytu alebo NP najneskôr do 31. mája nasledujúceho roka.

Tretia časť

Záverečné ustanovenia

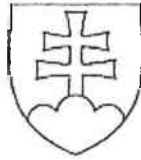
Článok VII.

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Spoluvlastníci domu, vlastníci bytov vykonávajú svoje právo prostredníctvom zvolených zástupcov, ktorí spolu vytvárajú Výbor zástupcov a sú zvolení ako kontaktní zástupcovia spoluvlastníkov domu. Ide o styk so Správcom a s inými právnickými osobami v styku so spoluvlastníkmi domu a s ich vlastníctvom. Činnosť zvolených zástupcov vlastníkov bytov usmerňuje schôdza vlastníkov domu a zverené právomoci definované Zmluvou o vykonávaní správy bytového domu.
2. Správca má postavenie a vykonáva svoju činnosť podľa Zmluvy o vykonávaní správy bytového domu v zmysle Zákona NR SR č. 182/1993 a ostatných zákonných ustanovení citovaných v článku I. domového poriadku.
3. Správca zabezpečí, aby bol tento domový poriadok podpísaný a vyvesený na viditeľnom mieste v dome.
4. V prípade porušenia Domového poriadku, má správca po predchádzajúcom písomnom upozornení, ak vlastník nezabezpečí nápravu do 14 kalendárnych dní, závady, poškodenia alebo následky takehoto porušenia odstrániť na účet dotčného. V takomto prípade bude vlastníkovi bytu zároveň udelená pokuta vo výške 50 € za každé porušenie, a to aj v prípade, ak nebude spôsobená škoda na majetku, ktorá tvorí príjem do Fondu opráv domu a je splatná do 15 kalendárnych dní od jej udelenia. Odpustenie pokuty môže byť udelené iba schválením nadpolovičnej väčšiny vlastníkov.

Článok VIII.

domový poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.12.2020.



OSVEDČENIE

o pravosti podpisu

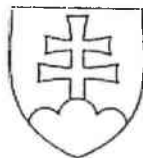
Podľa knihy osvedčování pravosti podpisov neveděním pravost podpisu **Filip Niku**, dátum narodenia, ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, spôsob zistenia totožnosti: platný doklad totožnosti - úradný doklad: Občiansky preukaz, séria a/alebo číslo, ktorý(á) listinu predomnou vlastnoručne podpísal(a). Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo

Bratislava dňa 19.11.2020



Mgr. Ing. Romana Paráková, PhD.
notársky koncipient
poverený notárom
JUDr. Ľubicou Floriánovou

Upozornenie! Notár legalizáciou neosvedčuje pravdivosť skutočností uvádzaných v listine (§58 ods. 4 Notárskeho poriadku)



OSVEDČENIE

o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: **Lucia Ježíková**, dátum narodenia _____, ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom. Spôsob zistenia totožnosti: platný doklad totožnosti - úradný doklad: Občiansky preukaz, séria a/alebo číslo _____ (á) listinu predom mnou vlastnoručne podpísal(a). Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo _____.

Bratislava dňa 20.11.2020

.....
Mgr. Dominika Uhlíková
zamestnanec

poverená notárkou
JUDr. Janou Boledovičovou

Upozornenie! Notár legalizáciou neosvedčuje pravdivosť skutočností uvádzaných v listine (§58 ods. 4 Notárskeho poriadku)

