



ZMLUVA O VÝKONE SPRÁVY

uzatvorená v zmysle ust. § 8a zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov
(ďalej len „zákon“),

medzi

vlastníkmi bytov a nebytových priestorov v bytovom dome, spoluvlastníkmi pozemku zastavanom bytovým domom a príslušného pozemku, spoločných častí a zariadení, príslušenstva bytového domu so súpisným číslom 431, nachádzajúcom sa na ul. Bratislavská v Dubnici nad Váhom, postavenom na parcele registra „C“ č. 1110/59, evidovanom Okresným úradom Ilava, katastrálnym odborom, na LV č. 7274, katastrálne územie: Dubnica nad Váhom, v obci: Dubnica nad Váhom, okres: Ilava
zastúpenými v súlade s ust. § 8a, ods. 1 zákona osobou poverenou vlastníkmi bytov a nebytových priestorov v bytovom dome, Mestom Dubnica nad Váhom na základe osobitného poverenia primátorom mesta Dubnica nad Váhom

Názov: Mesto Dubnica nad Váhom
Sídlo: Bratislavská 434/9, 018 41 Dubnica nad Váhom
IČO: 00317209
Zastúpený: Mgr. et Mgr. Peter Wolf, primátor mesta
Poverená osoba: Ing. Iveta Jurisová, riaditeľka DUMAT m.p.o.

(ďalej len ako „vlastníci bytov a nebytových priestorov“ alebo „vlastníci“)

a

Názov: Okresné stavebné bytové družstvo
Sídlo: sídliisko SNP 1936, 017 07 Považská Bystrica
IČO: 36 016 659
DIČ: 2020111016
IČ DPH: SK 2020111016
Zapísaný: v Obchodnom registri Okresného súdu Trenčín, Oddiel: Dr.,
Vložka č. 10006/R
Zastúpený: Mgr. Emil Haladej, prokurista
Bankové spojenie: VÚB Banka, a.s., IBAN: SK07 0200 0000 0026 5881 3859,
Emailová adresa: sekretariat@osbd-pb.sk
Telefonický kontakt:

(ďalej len ako „správca“)

I.

PREDMET ZMLUVY

1. Predmetom Zmluvy o výkone správy (ďalej len ako „zmluva“) je zabezpečenie výkonu správy bytového domu so súpisným číslom 431, nachádzajúcom sa na ul. Bratislavská v Dubnici nad Váhom, postavenom na parcele č. 1110/59 evidovanom Okresným úradom Ilava, katastrálnym odborom, na LV č. 7274, katastrálne územie: Dubnica nad Váhom, vrátane spoločných častí, zariadení, príslušenstva bytového domu č. 431, pozemku zastavanom bytovým domom registra



- „C“ č. 1110/59, o výmere: 626 m², druh pozemku : zastavané plochy a nádvorcia (ďalej len ako „bytový dom“, alebo „dom“).
2. Správou bytového domu v zmysle ods. 1. tohto článku zmluvy sa rozumie súhrn činností správcu, prostredníctvom ktorých správca ako právnická osoba v rámci predmetu svojho podnikania zabezpečuje pre vlastníkov bytov a nebytových priestorov v bytovom dome:
- prevádzku, údržbu, opravy a udržiavanie spoločných častí domu, spoločných zariadení domu, príľahlého pozemku a príslušenstva bytového domu, špecifikovaného v predchádzajúcom odseku tohto článku zmluvy,
 - služby spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov v bytovom dome,
 - vedenie účtov domu v banke,
 - hospodárenie s majetkom vlastníkov bytov a nebytových priestorov v bytovom dome s odbornou starostlivosťou a v súlade so zákonom a s touto zmluvou,
 - vymáhanie škody, ktorá vlastníkom bytov a nebytových priestorov v bytovom dome vznikla činnosťou tretích osôb alebo činnosťou niektorého z vlastníkov bytu alebo nebytového priestoru,
 - sledovanie úhrad za plnenia a úhrad preddavkov do fondu prevádzky údržby a opráv od vlastníkov a vymáhanie vzniknutých nedoplatkov,
 - vyúčtovanie použitia fondu prevádzky, údržby a opráv, úhrad za plnenia rozúčtované na jednotlivé byty a nebytové priestory v dome, vypracovávanie ročných plánov opráv, predkladanie ročných správ o činnosti a navrhovanie výšky tvorby fondu prevádzky údržby a opráv bytového domu na kalendárny rok,
 - všetky ďalšie činnosti potrebné pre výkon efektívnej a hospodársky účelnej správy bytového domu podľa príslušných ustanovení zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov a zmluvy.

II.

SPÔSOB VÝKONU SPRÁVY SPOLOČNÝCH ČASTÍ DOMU, SPOLOČNÝCH ZARIADENÍ DOMU, SPOLOČNÝCH NEBYTOVÝCH PRIESTOROV, PRÍSLUŠENSTVA A POZEMKU

- Správca je povinný vykonávať správu bytového domu samostatne, v mene a na účet vlastníkov bytov a nebytových priestorov v bytovom dome.
- Správca hospodári s finančnými prostriedkami a s ďalším majetkom vlastníkov s odbornou starostlivosťou.
- Správca je povinný uprednostniť záujmy vlastníkov pred svojimi záujmami.
- Pri obstarávaní jednotlivých tovarov a služieb je správca povinný dojednať pre vlastníkov čo najvýhodnejšie podmienky. Pri výbere dodávateľa je správca povinný riadiť sa rozhodnutím vlastníkov o výbere dodávateľa, ak nejde o zabezpečenie činností, ktoré je správca podľa zákona a zmluvy povinný vykonať aj bez predchádzajúceho súhlasu vlastníkov.
- Správca zodpovedá vlastníkom bytov a nebytových priestorov v dome za všetky škody vzniknuté v dôsledku neplnenia alebo nedostatočného plnenia svojich povinností vyplývajúcich z tohto zákona alebo zo zmluvy.
- Správca zodpovedá za záväzky vlastníkov bytov a nebytových priestorov vzniknuté pri výkone správy, až do výšky splatených úhrad za plnenia alebo do výšky zostatku fondu prevádzky, údržby a opráv v príslušnom dome. Ak tieto záväzky nie sú kryté zaplatenými úhradami za plnenia alebo úhradami preddavkov do fondu prevádzky, údržby a opráv, vlastník bytu a nebytového priestoru v dome zodpovedá za záväzky nad rámec zaplatených úhrad za plnenia alebo preddavkov do fondu prevádzky, údržby a opráv v rozsahu svojho spoluvlastníckeho



- podielu, ktorý prislúcha k jeho bytu alebo nebytovému priestoru.
7. Správca vo vlastnom mene zastupuje a koná na účet vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome pred súdom a iným orgánom verejnej moci vo všetkých veciach ich spoločného záujmu, a to aj bez osobitnej plnej moci; toto zastupovanie trvá, ak sa v konaní pred súdom alebo iným orgánom verejnej moci nepreukáže rozpor záujmov správcu so záujmom zastupovaných vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome.
 8. Správca zastupuje v konaní pred súdom a iným orgánom verejnej moci aj vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome:
 - a) proti ktorým smeruje návrh na začatie konania podaný prehlasovaným vlastníkom bytu alebo nebytového priestoru v dome, návrh na začatie konania o zdržanie sa výkonu záložného práva alebo zákaz výkonu záložného práva podaný iným vlastníkom bytu alebo nebytového priestoru v dome,
 - b) ktorí sa domáhajú úhrady dlhu alebo plnenia inej povinnosti vlastníkom bytu alebo nebytového priestoru v dome.

II. a

OSOBITNÉ USTANOVENIA K SPÔSOBU VÝKONU SPRÁVY SPOLOČNÝCH ČASTÍ DOMU, SPOLOČNÝCH ZARIADENÍ DOMU, SPOLOČNÝCH NEBYTOVÝCH PRIESTOROV, PRÍSLUŠENSTVA A POZEMKU

1. Komunikáciu vlastníkov so správcom zabezpečuje zástupca vlastníkov bytov, zvolený vlastníkmí, ktorý je vlastníkom bytu alebo nebytového priestoru v dome. Zástupca vlastníkov informuje vlastníkov o činnosti správcu a o dôležitých otázkach týkajúcich sa správy domu. Zástupca vlastníkov je povinný uplatňovať voči správcovi požiadavky vlastníkov v súlade so zmluvou o výkone správy, prijatými rozhodnutiami vlastníkov a osobitnou zmluvou, uzatvorenou medzi zástupcom vlastníkov a správcom. Zástupca vlastníkov nie je oprávnený rozhodovať o veciach, o ktorých môžu v zmysle zákona a zmluvy rozhodovať len vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome.
2. Na zabezpečenie pohľadávok, ktoré vznikli alebo vzniknú v budúcnosti z právnych úkonov týkajúcich sa domu, spoločných častí domu, spoločných zariadení domu a príslušenstva a na zabezpečenie pohľadávok, ktoré vznikli alebo vzniknú v budúcnosti z právnych úkonov týkajúcich sa bytu alebo nebytového priestoru v dome, ktoré urobil vlastník bytu alebo nebytového priestoru v dome, vzniká zo zákona k bytu alebo k nebytovému priestoru v dome záložné právo v prospech ostatných vlastníkov bytov a nebytových priestorov. Existencia záložného práva sa zapíše do katastra nehnuteľností a nemožno ho vymazať počas existencie predmetu záložného práva.
3. S prevodom alebo prechodom vlastníctva bytu alebo nebytového priestoru v dome prechádzajú na nového vlastníka práva a povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o výkone správy.
4. Ak vlastník bytu alebo nebytového priestoru v dome nadobudol byt alebo nebytový priestor v dome na základe zmluvy o vstavbe alebo nadstavbe domu, pristupuje k zmluve o výkone správy.
5. Prevodom alebo prechodom vlastníckeho práva k bytu alebo nebytového priestoru v dome na nového vlastníka odstupuje doterajší vlastník bytu alebo nebytového priestoru v dome od zmluvy o výkone správy; záväzky vyplývajúce z tejto zmluvy zanikajú až ich usporiadaním.
6. Nového vlastníka bytu alebo nebytového priestoru v dome zaväzujú aj právne úkony týkajúce sa domu, spoločných častí domu a spoločných zariadení domu, príslušenstva a pozemku vykonané pred prevodom alebo prechodom vlastníctva bytu alebo nebytového priestoru v dome.

III.

PRÁVA A POVINNOSTI SPRÁVCU PRI SPRÁVE BYTOVÉHO DOMU

1. V rámci zabezpečenia riadneho a efektívneho výkonu správy, prevádzky bytového domu a obstarávania služieb a tovaru je správca povinný:

a) V oblasti finančno-ekonomickej agendy bytového domu:

- zriadiť a viesť samostatné analytické účty bytového domu v banke, pričom majiteľom týchto účtov sú všetci vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome; správca je oprávnený disponovať s finančnými prostriedkami a vykonávať k týmto účtom práva a povinnosti vkladateľa,
- určovať vlastníkom výšku zálohových platieb za služby spojené s užívaním bytu/nebytového priestoru, pri zohľadnení spotreby energií na základe údajov z predchádzajúceho roka, so zohľadnením predpokladaného vývoja cien a zásad určenia ich výšky odsúhlasených vlastníckmi,
- sledovať úhrady za služby spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov v bytovom dome a do fondu prevádzky, údržby a opráv vykonávané zo strany jednotlivých vlastníkov,
- viesť podrobné evidencie príjmov a výdavkov, nákladov a výnosov, vrátane spracovania vyúčtovania služieb spojených s užívaním bytov, nebytových priestorov a spoločných častí bytového domu,
- spracovať ročné vyúčtovania preddavkov za služby spojené s užívaním bytu a nebytového priestoru a predložiť ich vlastníkom najneskôr do 31.05. nasledujúceho roka,
- zaslať vlastníkom preplatky zistené vyúčtovaním skutočných nákladov za poskytnuté plnenia spojené s užívaním bytu alebo nebytového priestoru najneskôr do 30.06. príslušného roka,
- zabezpečiť služby a tovary od externých spoločností, nevyhnutné k riadnej prevádzke bytového domu a dojednávať zmluvné podmienky čo najvýhodnejšie pre vlastníkov,
- informovať vlastníkov o tvorbe a čerpaní fondu prevádzky, údržby a opráv minimálne 1 x ročne,
- umožniť vlastníkom na požiadanie nahliadnuť do dokladov týkajúcich sa správy domu alebo čerpania fondu prevádzky, údržby a opráv, robiť si z nich výpisy, odpisy a kópie alebo môže správca na náklady vlastníka bytu a nebytového priestoru v dome vyhotoviť z nich kópie; pri poskytovaní týchto informácií je správca povinný zabezpečiť ochranu osobných údajov, uzatvoriť zmluvu so zástupcom vlastníkov, viesť mzdovú agendu zástupcu vlastníkov a vyplácať odmenu zástupcovi vlastníkov vo výške odsúhlasenej vlastníckmi spolu s odvodovými povinnosťami v zmysle platných právnych predpisov,
- zabezpečiť poistenie bytového domu. Bytový dom je ku dňu platnosti a účinnosti zmluvy poistený v poisťovni Colonnade Insurance S.A. pobočka poisťovne z iného členského štátu, Moldavská cesta 8 B, 042 80 Košice, Slovenská republika IČO: 50 013 602, v cene poistného 79,22 EUR ročne, pričom výška poistného sa môže meniť v súlade s obchodnými podmienkami poisťovne. Zároveň vlastníci poverujú správcu k obstarávaniu dodávateľa poistného s čo najvýhodnejšími podmienkami poistného, aké sa dali v prospech vlastníkov bytov a nebytových priestorov v bytovom dome dojednať s prihliadnutím na cenu a podmienky postenia.

b) V oblasti technicko – prevádzkovej agendy bytového domu:

- zabezpečiť prevádzku, údržbu a opravy spoločných častí domu, vrátane lodžií, balkónov a terás (ak ide o spoločné časti domu), spoločných zariadení domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a príslušného pozemku,



- zabezpečiť obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu domu v rozsahu a za podmienok odsúhlasených vlastníkami,
- vypracovať a predložiť ročný plán opráv najneskôr do 30. novembra bežného roka, ktorý zohľadní najmä opotrebenie materiálu a stav spoločných častí domu a spoločných zariadení domu,
- navrhnuť výšku tvorby fondu prevádzky údržby a opráv domu na nasledujúci kalendárny rok,
- zabezpečiť služby spojené s užívaním bytu/nebytového priestoru v bytovom dome v rozsahu plynulej dodávky studenej vody, tepla, teplej úžitkovej vody, odvádzania odpadových a zrážkových vôd, dodávky elektrickej energie pre spoločné časti a spoločné zariadenia bytového domu, dodávku plynu, opravu a údržbu výťahov, odstraňovanie havarijného stavu v spoločných častiach a na spoločných zariadeniach bytového domu a ďalšie služby na základe dohody vlastníkov a správcu,
- zabezpečiť revízie / odborné prehliadky vyhradených technických zariadení (elektrozariadenia, bleskozvody, plynové rozvody, výťahy, hasiace zariadenia),
- vykonávať zamestnancami správcu kontroly a prehliadky pomerových meracích a regulačných zariadení slúžiacich k rozúčtovaniu nákladov za dodávku energií a médií a ich výmenu za pomerové meracie a regulačné zariadenia aktuálneho spracovateľa rozpočítania nákladov za dodávku energií a médií,
- zabezpečiť komplexnú protipožiarnu ochranu bytového domu, vrátane prevencie,
- zabezpečiť dezinfekciu, dezinsekciu, deratizáciu spoločných častí a spoločných zariadení bytového domu v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- zabezpečiť odstránenie chyby alebo poruchy technického zariadenia, ktoré boli zistené kontrolou stavu bezpečnosti technického zariadenia, ak bezprostredne ohrozujú život, zdravie alebo majetok vlastníkov a tretích osôb, a to aj bez ich predchádzajúceho súhlasu,
- zabezpečiť havarijnú službu a držanie pohotovosti nasledovne: v pondelok – piatok po pracovnej dobe správcu (uvedenej na webovej stránke správcu <http://www.osbd-pb.sk>) do 22.00, v sobotu: 7:00 – 19:00, v nedeľu a sviatok: 7:00 – 19:00,
- zabezpečiť odstránenie chyby, poruchy alebo poškodenia spoločných častí domu, spoločných zariadení domu a príslušenstva, ak bezprostredne ohrozujú život, zdravie alebo majetok vlastníkov a tretích osôb a to aj bez predchádzajúceho súhlasu vlastníkov.

c) V oblasti zmluvnej právnej agendy a agendy spojenej s vymáhaním pohľadávok:

- evidovať a uchovávať všetky prijaté rozhodnutia vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome vrátane zápisníc zo schôdzí vlastníkov a výsledkov písomných hlasovaní vrátane hlasovacích listín,
- priebežne aktualizovať evidenciu rozhodnutí vlastníkov v dome; za správnosť, úplnosť a súlad evidencie so skutočným stavom je zodpovedný správca,
- viesť zoznam a dokumentáciu súdnych sporov týkajúcich sa domu,
- zabezpečiť vypracovanie, spracovanie a vedenie zmlúv o nájme spoločných nebytových priestorov, spoločných častí a zariadení domu, príslušenstva a príľahlého pozemku,
- zabezpečiť vypracovanie, spracovanie a vedenie zmlúv o poskytovaní služieb a dodaní tovarov s externými spoločnosťami, nevyhnutných k riadnej prevádzke bytového domu a dojednávať zmluvné podmienky čo najvýhodnejšie pre vlastníkov,
- viesť a aktualizovať evidenciu vlastníkov v bytovom dome,
- zabezpečiť ochranu osobných údajov evidovaných vlastníkov v bytovom dome v rozsahu ustanovenom príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a zmluvou,



- podľa potreby, najmenej však raz ročne, zvolávať schôdze vlastníkov alebo ak o to požiada najmenej štvrtina vlastníkov v bytovom dome,
- uplatňovať práva vlastníkov vyplývajúce zo zodpovednosti za vady domu, spoločných častí a spoločných zariadení domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva, pozemku zastavaného domom a príľahlého pozemku voči tretím osobám,
- podávať návrhy na vykonanie dobrovoľnej dražby bytu alebo nebytového priestoru v bytovom dome na uspokojenie pohľadávok zabezpečených zákonným záložným právom podľa ust. § 15 ods. 1 zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov alebo nebytových priestorov v mene ostatných vlastníkov v prípade, ak je návrh schválený nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome tej ktorej dražobnej spoločnosti,
- podávať návrhy na začatie exekúcie, návrhy na začatie súdneho konania a súdne žaloby,
- bezodkladne informovať vlastníkov bytov a nebytových priestorov v bytovom dome o zmene, zrušení, splynutí alebo zlúčení správcov,
- nepoužiť majetok vlastníkov na krytie alebo úhradu záväzkov, ktoré bezprostredne nesúvisia s činnosťou spojenou so správou domu,
- nevyužiť majetok vlastníkov vo vlastný prospech alebo v prospech tretích osôb.

d) V oblasti spotrebiteľskej právnej agendy:

- informovať vlastníkov o podmienkach a spôsobe uplatnenia reklamácií ním poskytovaných služieb, vrátane údajov o tom, kde možno reklamáciu uplatniť,
- zverejniť reklamačný poriadok na webovom sídle správcu a umožniť nahliadnutie do reklamačného poriadku v kancelárii správcu,
- vybaviť každú reklamáciu vlastníka najneskôr v lehote 30 dní odo dňa jej uplatnenia,
- vystaviť vlastníčkovi písomné potvrdenie o uplatnení reklamácie najneskôr spolu s dokladom o vybavení reklamácie a v prípade uplatnenia reklamácie prostredníctvom prostriedkov diaľkovej komunikácie potvrdenie odoslať ihneď,
- doručiť vlastníčkovi písomný doklad o vybavení reklamácie, najneskôr do 30 dní odo dňa jej uplatnenia, zásielkou do vlastných rúk alebo prostriedkami diaľkovej komunikácie v prípade, ak bola reklamácia uplatnená prostredníctvom týchto prostriedkov a ide o overenú elektronickú adresu na doručovanie (t. j. vlastníč ju správcovi uviedol ako kontaktný údaj na jeho osobu),
- viesť evidenciu o reklamáciách v rozsahu údajov o dátume uplatnenia reklamácie, dátume a spôsobe vybavenia reklamácie a poradového čísla dokladu o uplatnení reklamácie,
- na požiadanie orgánu dozoru alebo niektorého z vlastníkov predložiť evidenciu o uplatnených reklamáciách na nahliadnutie.

2. Správca je oprávnený:

- a) odvádzať si z účtov bytového domu poplatok za výkon správy vo výške a v intervale odsúhlasenom vlastníckmi v tejto Zmluve a ďalšie poplatky za úkony správcu špecifikované v Prílohe č. 2 a to vo výške a v intervale, uvedenom v Prílohe č. 2,
- b) vo vlastnom mene zastupovať a konať na účet vlastníkov pred súdom a iným orgánom verejnej moci podľa podmienok ustanovených v zákone a v tejto zmluve,
- c) v prípade rozhodnutia vlastníkov o údržbe, oprave, rekonštrukcii alebo modernizácii spoločných častí a zariadení bytového domu, vo vlastnom mene zastupovať a konať na účet vlastníkov pred stavebným úradom podľa príslušných ustanovení správneho poriadku a zastupovať vlastníkov v územnom a stavebnom konaní, ako aj v kolaudačnom konaní, príp.

- v konaní o zmene stavby pred dokončením, s tým, že správca je v uvedených konaniach splnomocnený najmä, ale nielen, ku všetkým druhom právnych úkonov, k zastupovaniu pred všetkými príslušnými orgánmi, vzdávaniu sa odvolania, podávania opravných prostriedkov, preberaniu listín, podpisovaniu listín a uskutočneniu vyhlásení,
- d) spracúvať osobné údaje vlastníkov bytov a nebytových priestorov v rozsahu meno a priezvisko vlastníka, dátum narodenia, rodné číslo, adresa trvalého alebo prechodného pobytu, číslo bytu, telefónne číslo, e – mailová adresa, číslo účtu a kód banky,
 - e) upraviť výšku poplatku za výkon správy a poplatkov za úkony správcu špecifikovaných v Prílohe č. 2 a 3 o výšku inflácie zverejnenú Štatistickým úradom SR za predchádzajúci kalendárny rok, a to v roku, v ktorom bola inflácia zverejnená, ako aj a v prípade zmeny platnej sadzby DPH. Infláciu môže správca uplatniť aj ako súčet percentuálnej výšky inflácie za jednotlivé roky, za ktoré si infláciu neuplatnil, odo dňa účinnosti zmluvy,
 - f) upraviť výšku poplatkov za úkony správcu špecifikovaných v Prílohe č. 2 a 3 na základe zverejnenia daných príloh na webovom sídle správcu <http://www.osbd-pb.sk>, pričom v prípade úpravy výšky poplatkov daných úkonov nie je potrebné uzatvoriť dodatok k zmluve v zmysle čl. XIV, bod 8,
 - g) v rámci plnenia svojich úloh určených zákonom a zmluvou disponovať prostriedkami fondu prevádzky, údržby a opráv domu aj bez predchádzajúceho súhlasu vlastníkov. Vyúčtovanie použitia týchto finančných prostriedkov bude vlastníkom oznámené a zdokladované na najbližšej schôdzi.

IV.

UKONČENIE ČINNOSTI SPRÁVCU

1. Ak zaniká zmluva o výkone správy alebo ak správca končí svoju činnosť, je povinný najneskôr v deň zániku zmluvy alebo v deň skončenia činnosti predložiť vlastníkom bytov a nebytových priestorov v dome správu o svojej činnosti týkajúcej sa tohto domu a previesť zostatok majetku vlastníkov na účtoch v banke na nový účet domu zriadený novým správcom alebo novým spoločenstvom. V rovnakej lehote je správca zároveň povinný odovzdať novému správcovi, predsedovi založeného spoločenstva alebo na tento účel poverenému vlastníkovi bytu alebo nebytového priestoru v dome celú dokumentáciu týkajúcu sa správy domu, najmä dodávateľské zmluvy, pracovné zmluvy a poisťné zmluvy, účtovné doklady, technickú dokumentáciu domu, vyúčtovania úhrad za plnenia a vyúčtovania fondu prevádzky, údržby a opráv, zápisnice a rozhodnutia vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome, ako aj ďalšie dokumenty nevyhnutne potrebné na riadny výkon správy domu novou osobou.
2. Ak správca nepredloží vlastníkom bytov a nebytových priestorov v dome správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok podľa ods. 1 tohto článku, vrátane všetkých písomných materiálov súvisiacich so správou domu, nemá až do ich predloženia nárok na platbu za správu.
3. Ak správca najneskôr v deň skončenia správy neprevedie zostatok finančných prostriedkov na účet domu v banke založený novým správcom alebo spoločenstvom, je povinný zaplatiť na účet domu založený novým správcom alebo spoločenstvom zákonné úroky z omeškania vo výške určenej Nariadením vlády č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka.

V.

ZÁSADY VÝŠKY URČENIA POPLATKU ZA VÝKON SPRÁVY

1. Za vykonávanie činností v zmysle Zmluvy má správca nárok na poplatok vo výške **7,90 €** mesačne za každý byt, vrátane DPH, splatný najneskôr v posledný deň bežného mesiaca.



2. Poplatok za výkon správy je možné navýšiť iba so súhlasom vlastníkov; to neplatí ak ide o navýšenie z dôvodu inflácie a zmeny sadzby DPH. Infláciu môže správca uplatniť aj ako súčet percentuálnej výšky inflácie za jednotlivé roky, za ktoré si infláciu neuplatnil, odo dňa účinnosti zmluvy.
3. Upravená výška poplatku za výkon správy je vždy súčasťou oznámenia o zvýšení a zároveň súčasťou mesačného zálohového predpisu za mesiac, za ktorý si správca prvýkrát uplatnil zvýšený poplatok za výkon správy. Mesačný zálohový predpis podľa tohto odseku doručí správca všetkým vlastníkom v bytovom dome.
4. Nárok na poplatok za výkon správy správca nemá, ak:
 - a) do 30. novembra bežného roka nepredloží ročný plán opráv bytového domu na nasledujúci kalendárny rok,
 - b) do 31. mája nasledujúceho roka nepredloží vlastníkom bytov a nebytových priestorov v dome správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok týkajúcu sa domu,
 - c) do 31. mája nasledujúceho roka nepredloží vlastníkom bytov a nebytových priestorov v dome vyúčtovanie použitia fondu prevádzky, údržby a opráv a úhrad za plnenia,
 - d) v prípade nepredloženia správy o činnosti a písomných materiálov podľa Článku IV ods. 2 zmluvy,a to až do predloženia dokumentov podľa písmen a - d tohto odseku.
5. Súčasťou poplatku za výkon správy nie sú činnosti a úkony správcu špecifikované v Prílohe č. 2 a 3 zmluvy, ktoré správca zabezpečí pre vlastníkov za osobitnú odplatu.
6. Vlastník bytu alebo nebytového priestoru v bytovom dome, ktorý sa neužíva, sa nemôže domáhať upustenia od povinnosti uhrádzať poplatok za výkon správy.

VI.

ROZSAH A OBSAH SPRÁVY O ČINNOSTI SPRÁVCU

1. Správca je povinný každoročne, najneskôr do 31. mája nasledujúceho roka, a tiež najneskôr deň zániku zmluvy o výkone správy alebo v deň skončenia činnosti správcu pre bytový dom predložiť vlastníkom správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok (v prípade zániku zmluvy a skončenia činnosti správcu za celé obdobie výkonu správy od predloženia poslednej správy), ktorý je rozhodujúcim obdobím, v rozsahu informácií o finančnom hospodárení domu, o stave spoločných častí a zariadení domu, ako aj ďalších významných skutočnostiach, ktoré sú spôsobilé ovplyvniť užívacie, dispozičné, majetkové, prípadne aj iné práva vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome.
2. Správa o činnosti podľa ods. 1 tohto článku obsahuje:
 - a) základné údaje o dome,
 - b) informácie o finančnom hospodárení domu, vrátane uvedenia:
 - nákladov bytového domu, ktoré vznikli za rozhodujúce obdobie,
 - nedoplatkov bytového domu evidovaných za rozhodujúce obdobie, vrátane údajov o počte dlžníkov,
 - zostatkov na účtoch bytového domu vedeného v banke,
 - účtovnom stave fondu prevádzky, údržby a opráv, vrátane uvedenia údajov o jeho počiatočnom stave, čerpaní, tvorbe a zostatku za rozhodujúce obdobie,
 - údaje o úveroch bytového domu.
 - c) popis stavu spoločných častí a zariadení bytového domu,
 - d) informácie o odborných prehliadkach a odborných skúškach technických zariadení bytového domu,



- e) stav konštrukčných prvkov a spoločných zariadení domu,
 - f) Iné významné skutočnosti súvisiace so správou bytového domu.
3. V prípade legislatívnych zmien týkajúcich sa rozsahu a obsahových náležitostí správy o činnosti podľa odseku 1. tohto článku je správca povinný prispôsobiť rozsah a obsah aktuálnym legislatívnym požiadavkám, a to aj bez predchádzajúceho súhlasu vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome.

VII.

PRÁVA A POVINNOSTI VLASTNÍKOV PRI SPRÁVE BYTOVÉHO DOMU

1. Vlastník bytu alebo nebytového priestoru v bytovom dome je povinný:

a) V oblasti finančnej:

- v plnej výške a včas mesačne vopred vždy do konca mesiaca realizovať úhrady za služby spojené s užívaním bytu alebo nebytového priestoru v bytovom dome, preddavky do fondu prevádzky údržby a opráv, poplatok za výkon správy, poplatok za havarijnú službu a držanie pohotovosti, preddavok na náklady na výmenu vodomerov za účelom ich úradného overenia, evidenčný poplatok za vedenie fondu vchodu, ak ho bytový dom tvorí, evidenčný poplatok za úver na byt a nebytový priestor, ktorý sa podieľa na úvere.
- realizovať úhradu nedoplatkov vzniknutých z ročného vyúčtovania za služby spojené s užívaním bytu v lehote 15 dní od doručenia vyúčtovania; to neplatí v prípade uplatnenia reklamácie vyúčtovania, kedy je vlastník bytu alebo nebytového priestoru povinný realizovať úhradu nedoplatku vzniknutého z ročného vyúčtovania do 15 dní odo dňa vybavenia predmetnej reklamácie zo strany správcu,
- v prípade prevodu vlastníckeho práva k bytu alebo nebytového priestoru uhradiť náklady na základe predbežného vyúčtovania,
- uhradiť alebo nahradiť škody, ktoré spôsobil ostatným vlastníkom úmyselným alebo neúmyselným poškodením spoločných častí a zariadení, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a príslušného pozemku alebo ak takéto poškodenia spôsobili tretie osoby, ktoré právo užívať byt, resp. nebytový priestor odvodzujú od jeho vlastníckeho práva, ako aj škody ktoré spôsobil ostatným vlastníkom alebo správcovi neodstránením nedostatkov zistených pri pravidelnej preventívnej protipožiarnej prehliadke, príp. nesplnením opatrení na odstránenie zistených nedostatkov uložených orgánom verejnej správy
- v prípade omeškania s úhradami zaplatiť zákonné úroky z omeškania vo výške určenej Nariadením vlády č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka.
- uhradiť správcovi poplatok za jednorazové úkony, cenník ktorých tvorí Prílohu č. 3 zmluvy.

b) V oblasti stavebných úprav a v rámci riadnej údržby a vykonávania opráv:

- na svoje vlastné náklady udržiavať byt alebo nebytový priestor v stave spôsobilom na riadne užívanie, najmä včas zabezpečovať jeho údržbu a opravy,
- odstrániť závady a poškodenia, ktoré na iných bytoch alebo nebytových priestoroch v dome alebo na spoločných častiach domu alebo spoločných zariadeniach domu alebo príslušenstve spôsobil sám alebo osoby, ktoré jeho byt alebo nebytový priestor užívajú, bez ohľadu na skutočnosť, či išlo o úmyselné alebo neúmyselné konanie,
- umožniť na požiadanie, na nevyhnutný čas a v nevyhnutnej miere vstup do svojho bytu alebo nebytového priestoru správcovi, zástupcovi vlastníkov, osobe oprávnenej vykonávať opravu a údržbu, prípadne inej poverenej osobe, za účelom vykonania obhliadky alebo opravy, ak opravu nezabezpečí sám alebo ak ide o opravu spoločných častí domu alebo spoločných



zariadení domu prístupných z jeho bytu alebo montáž a údržbu zariadení na meranie spotreby tepla a vody v byte a nebytovom priestore a odčítanie nameraných hodnôt; vlastník bytu alebo nebytového priestoru, ktorý neumožní na požiadanie vstup do bytu, zodpovedá za škody vzniknuté takýmto konaním,

- zdržať sa vykonávania úprav bytu alebo nebytového priestoru v dome, ktorými by ohrozoval alebo rušil ostatných v neprimeranom rozsahu alebo by menil vzhľad domu bez súhlasu vlastníkov,
- konať tak, aby pri užívaní, udržiavaní, zmenách, pri prenajatí bytu alebo nebytového priestoru (prípadne jeho časti) a pri inom nakladaní s bytom a nebytovým priestorom v dome nerušil a neohrozoval ostatných vlastníkov vo výkone ich vlastníckych, spoluvlastníckych a spoluužívateľských práv,
- umožniť odstránenie nedostatkov zistených kontrolou stavu bezpečnosti technického zariadenia; vlastník bytu alebo nebytového priestoru, ktorý neumožní odstránenie zistených nedostatkov na technických zariadeniach, zodpovedá za škody vzniknuté opomenutím splnenia predmetnej povinnosti,
- pri nakladaní s bytom a nebytovým priestorom dbať na bezpečnosť, ako aj ochranu života, zdravia a majetku vlastníkov bytov a nebytových priestorov v bytovom dome, a tiež na ochranu života, zdravia a majetku tretích osôb, a za týmto účelom zároveň dodržiavať všetky ustanovenia príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov prijatých na úseku bezpečnosti,
- pri stavebných úpravách na výzvu umožniť prístup do bytu alebo nebytového priestoru správcovi z dôvodu kontroly, či stavebné úpravy neohrozujú, nepoškodzujú alebo nemenia spoločné časti domu alebo spoločné zariadenia domu; ak vlastník napriek výzve vstup do bytu alebo nebytového priestoru neumožní, správca je povinný oznámiť vykonávanie stavebných úprav bytu alebo nebytového priestoru príslušnému stavebnému úradu.

c) V oblasti poskytovania údajov a informácií:

- bezodkladne nahlásiť správcovi:
 - a) zmeny v počte osôb, ktoré užívajú byt súvisle minimálne počas dvoch mesiacov,
 - b) nájom bytu alebo nebytového priestoru, ako aj zmeny v osobách nájomníkov,
 - c) zmenu mena, priezviska/názvu, adresy trvalého pobytu/sídla a kontaktných údajov,
 - d) závady na meracích zariadeniach v byte a v nebytovom priestore, výmenu vykurovacích telies pred jej realizáciou, prípadne aj iné skutočnosti spôsobilé ovplyvniť rozúčtovanie skutočných nákladov za služby spojené s užívaním bytu,
 - e) zmenu v osobe vlastníka bytu alebo nebytového priestoru, vrátane oznámenia kontaktných údajov nového vlastníka; za predmetnú povinnosť zodpovedajú pôvodný aj nový vlastník spoločne a nerozdielne, pričom za účelom jej splnenia sú zároveň povinní poskytnúť si vzájomnú súčinnosť,
- odovzdať správcovi všetky ním vyžadované doklady a písomnosti, ktoré sú nevyhnutne potrebné pre riadne plnenie si povinnosti správcu podľa zmluvy.

2. Vlastník bytu alebo nebytového priestoru v bytovom dome je oprávnený:

- spolu s osobami, ktoré s ním žijú v domácnosti nerušene užívať byt alebo nebytový priestor v bytovom dome, spoločné časti domu, spoločné zariadenia domu, príslušenstvo a pozemok, ktorých užívanie je spojené s užívaním bytu alebo nebytového priestoru,
- na požiadanie nahliadnuť do dokladov týkajúcich sa správy domu alebo čerpania fondu prevádzky, údržby a opráv, robiť si z nich výpisy, odpisy a kópie alebo môže správca na náklady



- vlastníka bytu a nebytového priestoru v dome vyhotoviť z nich kópie; pri poskytovaní týchto informácií je správca povinný zabezpečiť ochranu osobných údajov,
- zúčastňovať sa na správe bytového domu a na schôdzi vlastníkov hlasovaním rozhodovať ako spoluvlastník o všetkých veciach, ktoré sa týkajú správy, spoločných častí a spoločných zariadení, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a pozemku bytového domu,
 - podať návrh na nariadenie predaja bytu alebo nebytového priestoru niektorého z vlastníkov, ak tento vlastník svojím konaním zasahuje do výkonu vlastníckeho práva ostatných vlastníkov bytov alebo nebytových priestorov v tomto dome takým spôsobom, že obmedzuje alebo znemožňuje riadny výkon ich vlastníckeho práva tým, že hrubo poškodzuje byt alebo nebytový priestor, spoločné časti domu, spoločné zariadenia domu, spoločné nebytové priestory, príslušenstvo alebo sústavne narušuje pokojné bývanie ostatných vlastníkov bytov, ohrozuje bezpečnosť alebo porušuje dobré mravy v dome, alebo neplní povinnosti uložené rozhodnutím súdu,
 - podať žalobu prehlasovaného vlastníka alebo návrh na rozhodnutie v prípade rovnosti hlasov alebo ak sa potrebná väčšina nedosiahne, za podmienok ustanovených v zákone a zmluve,
 - v listinnej podobe, s úradne overeným podpisom, splnomocniť inú osobu, aby ho zastupovala pri hlasovaní v bytovom dome,
 - uplatniť reklamáciu služieb poskytovaných správcom, a využiť všetky ďalšie súvisiace práva spojené s uplatnením tejto reklamácie za podmienok ustanovených zákonom č. 250/2007 Z. z. o ochrane spotrebiteľa a zmluvou.

VIII.

ZÁSADY HOSPODÁRENIA S PROSTRIEDKAMI FONDU PREVÁDZKY, ÚDRŽBY A OPRÁV A OPRÁVNENIE SPRÁVCU DISPONOVAŤ S TÝMITO PROSTRIEDKAMI

1. Na financovanie prevádzky, údržby, opráv, modernizácie a rekonštrukcie spoločných častí a spoločných zariadení bytového domu, spoločných nebytových priestorov bytového domu, príslušenstva a príľahlého pozemku sa zriaďuje fond prevádzky údržby a opráv domu (ďalej len ako „FPÚaO“).
2. Príjmom FPÚaO sú:
 - a) mesačné preddavky vlastníkov bytov a nebytových priestorov,
 - b) príjem za prenájom spoločných častí domu, spoločných zariadení domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a príľahlého pozemku,
 - c) výnosy z účtu domu vedeného v banke,
 - d) príjmy z výťažku exekúcie bytu alebo nebytového priestoru alebo z dobrovoľnej dražby bytu alebo nebytového priestoru, vo výške pohľadávok voči vlastníkovi bytu zo zákonného záložného práva,
 - e) zmluvné pokuty a úroky z omeškania vzniknuté použitím prostriedkov fondu prevádzky, údržby a opráv domu,
 - f) ďalšie príjmy v prípade dohody vlastníkov.
3. Vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome sú povinní poukazovať preddavky do FPÚaO mesačne vopred, a to od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po vklade vlastníckeho práva k bytu/nebytovému priestoru do katastra nehnuteľností.
4. Výšku preddavku do FPÚaO schvaľujú vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome spravidla na jeden rok vopred, a to tak, aby sa pokryli predpokladané náklady na prevádzku, údržbu a opravy spoločných častí a spoločných zariadení bytového domu, spoločných



- nebytových priestorov, príslušenstva a príľahlého pozemku, ako aj náklady na plánovanú obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu.
5. Z FPÚaO sa financujú aj opravy balkónov, lodží a terás, ktoré sú spoločnými časťami domu.
 6. Vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome vykonávajú úhrady do FPÚaO podľa veľkosti spoluvlastníckeho podielu; ak je súčasťou bytu balkón, lodžia alebo terasa, pre účely tvorby FPÚaO sa zaráta do veľkosti spoluvlastníckeho podielu 25 % z podlahovej plochy balkóna, lodžie alebo terasy.
 7. Pri určovaní výšky preddavkov do FPÚaO sú vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome povinní zohľadniť mieru využívania spoločných častí a spoločných zariadení bytového domu vlastníckymi nebytových priestorov a garáží v dome.
 8. Prostriedky FPÚaO možno prechodne použiť na úhradu za plnenia spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov v dome v prípade ich dočasného nedostatku. Po preklenutí nedostatku prostriedkov na úhradu tohto plnenia, sa uvedené prostriedky vrátia do FPÚaO.
 9. Správca vedie prostriedky vo fonde prevádzky, údržby a opráv oddelene od prostriedkov zhromaždených od vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome na úhrady za plnenia, pričom sa musí zachovať účel použitia týchto prostriedkov.
 10. Prevodom alebo prechodom vlastníctva bytu alebo nebytového priestoru nemá doterajší vlastník bytu alebo nebytového priestoru v dome právo na vrátenie alikvotnej časti zostatku FPÚaO od správcu.
 11. Vlastník bytu alebo nebytového priestoru v bytovom dome, ktorý sa neužíva, sa nemôže domáhať upustenia od povinnosti uhrádzať preddavky do FPÚaO.
 12. Prostriedky FPÚaO môže správca použiť aj bez predchádzajúceho súhlasu vlastníkov na:
 - a) úhradu nákladov spojených s odstránením havarijného stavu spoločných častí a zariadení bytového domu spoločných nebytových priestorov bytového domu, príslušenstva a príľahlého pozemku,
 - b) úhradu nákladov na odborné prehliadky a skúšky technických zariadení v dome, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - c) odstránenie chyby alebo poruchy technického zariadenia, ktoré boli zistené kontrolou stavu bezpečnosti technického zariadenia, ak bezprostredne ohrozujú život, zdravie alebo majetok vlastníkov alebo tretích osôb a na odstránenie chyby, poruchy alebo poškodenia spoločných častí domu, spoločných zariadení domu a príslušenstva, ak bezprostredne ohrozujú život, zdravie alebo majetok.
 13. Prostriedky FPÚaO vo výške do 500 EUR jednotlivo môže správca použiť so súhlasom zástupcu vlastníkov alebo pomocného orgánu schváleného vlastníckymi v bytovom dome, bez predchádzajúceho súhlasu vlastníkov na financovanie bežnej prevádzky, údržby a opráv spoločných častí a zariadení bytového domu spoločných nebytových priestorov bytového domu, príslušenstva a príľahlého pozemku. Zástupca vlastníkov pre zabezpečenie a nákup tovaru, materiálu, svojpomocných prác a služieb je oprávnený bez predchádzajúceho súhlasu vlastníkov rozhodovať a uplatňovať požiadavky voči správcovi pre úhradu nákladov z prostriedkov FPÚaO do výšky 200 EUR jednotlivo. V prípade, ak v bytovom dome nie je zástupca vlastníkov alebo pomocný orgán zvolený, oprávnenie použiť prostriedky FPÚaO v uvedených výškach a na uvedený účel prechádza na správcu.
 14. Správca je povinný informovať vlastníkov o čerpaní prostriedkov z FPÚaO podľa ods. 12 a 13 tohto článku na schôdzi vlastníkov nadchádzajúcej obdobiu, za ktoré boli prostriedky čerpané.



IX.

ZÁSADY PLATENIA ÚHRAD ZA PLNENIA A HOSPODÁRENIE S NIMI

1. Za plnenie spojené s užívaním bytu alebo nebytového priestoru sa považuje:
 - a) dodávka tepla na vykurovanie,
 - b) dodávka studenej vody, teplej úžitkovej vody a odvádzanie odpadových a zrážkových vôd,
 - c) dodávka elektrickej energie na prevádzku spoločných častí a zariadení bytového domu,
 - d) deratizácia,
 - e) poistenie nehnuteľnosti,
 - f) upratovanie
 - g) iné
2. Úhrady za plnenia vo výške ustanovenej predpisom vyhotoveným správcom na základe zásad odsúhlasených vlastníckmi, údajov z minulých období a predpokladu plnenia počas roka sú vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome povinní mesačne vopred uhrádzať na účet bytového domu v banke a to od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po vklade vlastníckeho práva k bytu/nebytovému priestoru do katastra nehnuteľností.
3. Správca vedie úhrady za plnenia spojené s užívaním bytu oddelene od prostriedkov prevádzky, údržby a opráv, pričom sa musí zachovať účel použitia týchto prostriedkov.
4. Správca je oprávnený zmeniť výšku mesačných preddavkov počas roka, len ak je daný dôvod vyplývajúci zo zmeny právnych predpisov, rozhodnutia cenových orgánov, zo zmeny rozsahu poskytovaných služieb, z vyúčtovania alebo ak o zmenu požiadajú vlastníci.
5. Pri rozúčtovaní skutočných nákladov za plnenia spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov medzi jednotlivých vlastníkov postupuje správca podľa pravidiel podrobne špecifikovaných v Prílohe č. 1 Zmluvy, pričom objektom rozpočítania nákladov je bytový dom ako celok s výnimkou nákladov na elektrickú energiu. Rozúčtovanie skutočných nákladov vykonáva správca v súlade so zákonom.
6. Vyúčtovanie skutočných nákladov za plnenia spojené s užívaním bytu a nebytového priestoru za príslušný rok (ďalej len ako „vyúčtovanie“) predloží správca jednotlivým vlastníkom najneskôr do 31.05. nasledujúceho roka.
7. Nedoplatok zistený vyúčtovaním je vlastník povinný uhradiť v lehote 15 dní od doručenia vyúčtovania; to neplatí v prípade uplatnenia reklamácie vyúčtovania, kedy je vlastník bytu alebo nebytového priestoru povinný realizovať úhradu nedoplatku vzniknutého z ročného vyúčtovania do 15 dní odo dňa vybavenia predmetnej reklamácie zo strany správcu. Správca je povinný vrátiť vlastníckovi preplatok zistený vyúčtovaním do 30.06. príslušného roka. Úhrady podľa tohto odseku je možné realizovať bezhotovostným spôsobom, t. j. poukázaním finančných čiastok na bankový účet oprávneného subjektu alebo formou poštového poukazu na adresu vlastníka, ktorú uviedol správcovi ako svoje sídlo/trvalý pobyt.
8. Preplatok z ročného vyúčtovania je správca oprávnený započítať prednostne na úhradu záväzkov vlastníka bytu alebo nebytového priestoru evidovaných správcom.
9. V prípade zmeny ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich spôsob rozúčtovania skutočných nákladov za plnenia spojené s užívaním bytu alebo nebytového priestoru, je správca oprávnený v nevyhnutnom rozsahu prispôbiť Prílohu č. 1 zmluvy aktuálnej legislatíve, a to aj bez predchádzajúceho súhlasu vlastníkov.
10. Pri čiastočnom plnení jednotlivých zálohových platieb alebo nedoplatku z vyúčtovania sa má za to, že tieto boli uhradené v poradí podľa predpisu.
11. Vlastník bytu alebo nebytového priestoru v bytovom dome, ktorý sa neužíva, sa nemôže domáhať upustenia od povinnosti uhrádzať platby za plnenia spojené s užívaním bytu/nebytového priestoru.



X.

ZÁSADY HLASOVANIA V BYTOVOM DOME

1. Každý vlastník bytu a nebytového priestoru v bytovom dome je oprávnený, a zároveň povinný, zúčastňovať sa na správe domu hlasovaním na schôdzi vlastníkov alebo formou písomného hlasovania o všetkých veciach, ktoré sa týkajú správy domu, spoločných častí domu a spoločných zariadení domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a príľahlého pozemku, okrem záležitostí, ktoré je správca podľa tejto zmluvy povinný zaobstarat', resp. zabezpečiť aj bez predchádzajúceho súhlasu vlastníkov.
2. Za každý byt a nebytový priestor v dome má vlastník bytu alebo nebytového priestoru v dome jeden hlas pripadajúci na byt alebo nebytový priestor v dome.
3. Ak je byt alebo nebytový priestor v dome vo vlastníctve viacerých osôb, môžu uplatniť svoje hlasovacie právo výlučne ako celok, t. j. s názorovou zhodou všetkých spoluvlastníkov na otázku, ktorá je predmetom hlasovania.
4. Schôdzu vlastníkov zvoľáva správca podľa potreby, najmenej raz za kalendárny rok, alebo keď o to požiada aspoň štvrtina vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome. Schôdza vlastníkov sa musí uskutočniť do 15 dní od doručenia žiadosti aspoň štvrtiny vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome. Ak správca v tomto termíne nekoná, právo zvolať schôdzu vlastníkov má aspoň štvrtina vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome.
5. Oznámenie o schôdzi vlastníkov, vrátane miesta, termínu a programu, musí byť doručené každému vlastníkovi bytu alebo nebytového priestoru najneskôr 7 dní vopred spôsobom v dome obvyklým. Za doručenie spôsobom v dome obvyklým sa považuje niektorý z nasledovných spôsobov:
 - doručovanie prostredníctvom zástupcu vlastníkov alebo inou určenou osobou osobne vlastníkovi, ktorý potvrdí prevzatie zásielky vlastnoručným podpisom,
 - doručovanie prostredníctvom zástupcu vlastníkov alebo inou určenou osobou vodením do poštovej schránky vlastníka za prítomnosti dvoch svedkov, o čom sa urobí písomný záznam s uvedením dátumu doručenia a podpisu prítomných svedkov,
 - doručovanie prostredníctvom poštovej doporučenej zásielky určenej do vlastných rúk na adresy, ktoré vlastníci správcovi oznámili,
 - elektronicky, ak niektorý z vlastníkov adresoval správcovi súhlas na doručovanie písomností prostriedkami elektronickej komunikácie.
6. Za obvyklý spôsob zverejňovania údajov určených zákonom a zmluvou v dome sa považuje vyvesenie listiny v spoločných priestoroch bytového domu (vchodové dvere, nástenky, tabule, výťahy), ako aj zverejnenie elektronickými prostriedkami.
7. Oznámenie o schôdzi spolu s programom sa doručuje aj správcovi, ak sa ho rozhodovanie týka.
8. Schôdzu vlastníkov vedie správca (ak sa vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome nedohodli inak, napr. na osobe zástupcu vlastníkov) alebo ním poverený zástupca vlastníkov.
9. Vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome prijímajú rozhodnutia nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome, ak hlasujú o:
 - a) zmluve o výkone správy, jej zmene, zániku alebo výpovedi a o poverení osoby oprávnenej podpísať tieto právne úkony po schválení vlastníkmi bytov a nebytových priestorov v dome,
 - b) výške platby za správu,
 - c) zmene formy správy,
 - d) výške odmeny zástupcu vlastníkov
 - e) preddavkoch do fondu prevádzky, údržby a opráv a účele použitia prostriedkov fondu prevádzky, údržby a opráv, zásadách hospodárenia s týmito prostriedkami vrátane rozsahu oprávnenia disponovať s nimi,



- f) zásadách určenia výšky mesačných úhrad za plnenia,
 - g) zohľadnení miery využívania spoločných častí domu a spoločných zariadení domu vlastníkmi nebytových priestorov a garáží v dome,
 - h) súhlase s úpravou bytu alebo nebytového priestoru v dome, ktorou môžu byť ohrozovaní alebo rušení ostatní vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome v neprimeranom rozsahu,
 - i) súhlase s úpravou bytu alebo nebytového priestoru, ktorou vlastník bytu a nebytového priestoru v dome mení vzhľad domu a zasahuje do spoločných častí domu, zasahuje do spoločných zariadení domu vrátane odpojenia od spoločných rozvodov vykurovania a teplej úžitkovej vody v dome, príslušenstva alebo príľahlého pozemku, ak zmluva o výkone správy neurčuje inak,
 - j) inštalácii alebo úprave spoločnej antény alebo umiestnení elektronických komunikačných sietí v dome vrátane zavedenia bezpečnostného kamerového systému v spoločných častiach domu a spoločných zariadeniach domu,
 - k) podaní návrhu na exekučné konanie alebo návrhu na vykonanie dobrovoľnej dražby bytu alebo nebytového priestoru v dome,
 - l) nájme a výpožičke spoločných nebytových priestorov, spoločných častí domu, spoločných zariadení domu a príslušenstva,
 - m) práve výlučne užívať nové spoločné časti domu, spoločné zariadenia domu alebo príslušenstvo len niektorými vlastníkmi bytov a nebytových priestorov v dome.
10. Vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome prijímajú rozhodnutia dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome, ak hlasujú o:
- a) zmene účelu užívania spoločných častí domu a spoločných zariadení domu,
 - b) zmluve o úvere alebo jej zmene,
 - c) zmluve o zabezpečení úveru alebo jej zmene,
 - d) zmluve o nájme a kúpe veci, ktorú vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome užívajú s právom jej kúpy po uplynutí dojednaného času užívania, alebo jej zmene,
 - e) zmluve o vstavbe alebo nadstavbe bytu alebo nebytového priestoru v dome, vstavbe alebo nadstavbe novej spoločnej časti domu, nového spoločného zariadenia domu alebo nového príslušenstva, alebo o ich zmene; ak sa rozhoduje o nadstavbe alebo o vstavbe v podkroví alebo povale, vyžaduje sa zároveň súhlas všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome, ktorí majú s nadstavbou alebo vstavbou bezprostredne susediť,
 - f) zriadení vecného bremena k spoločným častiam domu, spoločným zariadeniam domu, príslušenstvu a k príľahlému pozemku.
11. Súhlas všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome sa vyžaduje pri rozhodovaní o prevode vlastníctva nebytového priestoru, príľahlého pozemku, príslušenstva alebo ich častí, ktoré sú v podielovom spoluvlastníctve vlastníkov bytov a nebytového priestoru v dome.
12. O veciach, ktoré nie sú upravené v ods. 9 až 11, je na prijatie rozhodnutia potrebná nadpolovičná väčšina hlasov vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome, ktorí sú prítomní na schôdzi vlastníkov.
13. Ak vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome rozhodli o veci, nové rozhodnutie o tej istej veci nahrádza predchádzajúce rozhodnutie.
14. Pri hlasovaní o tej istej veci do jedného roka od platného hlasovania sa na prijatie platného rozhodnutia vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome, ak nejde o predmet hlasovania podľa ods. 9,10, a 11tohto článku.



15. Pri hlasovaní o tej istej veci podľa ods. 9 tohto článku do jedného roka od platného hlasovania sa na prijatie platného rozhodnutia vyžaduje súhlas dvojtretinovej väčšiny hlasov všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome.
16. Pri hlasovaní o tej istej veci podľa ods. 10 tohto článku do jedného roka od platného hlasovania sa na prijatie platného rozhodnutia vyžaduje súhlas štvorpätinovej väčšiny hlasov všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome.
17. Vlastník bytu alebo nebytového priestoru v dome môže v listinnej podobe, s úradne overeným podpisom, splnomocniť inú osobu, aby ho pri hlasovaní zastupovala. Súčasťou splnomocnenia musí byť aj formulovaný príkaz, ako má splnomocnenec hlasovať pri konkrétnych otázkach, ak nejde o splnomocnenie na konanie v celom rozsahu práv a povinností vlastníka bytu alebo nebytového priestoru v dome. Splnomocnená osoba sa originálom splnomocnenia preukazuje na začiatku schôdze zástupcovi vlastníkov alebo na požiadanie aj vlastníkovi bytu alebo nebytového priestoru v dome. Toto splnomocnenie nie je možné udeliť správcovi, kandidátovi na funkciu zástupcu vlastníkov, ak ide o jeho voľbu ani zástupcovi vlastníkov, ak ide o jeho odvolanie.
18. Platné rozhodnutia sú záväzné pre všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome. Zmluvy a ich zmeny schválené vlastníkmi sú záväzné pre všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome, ak ich za vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome podpísala nimi poverená osoba.
19. Prehlasovaný vlastník bytu alebo nebytového priestoru v 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 bytu alebo nebytového priestoru v dome 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 bytu alebo nebytového priestoru v dome sa môže zároveň na príslušnom súde domáhať dočasného pozastavenia účinnosti rozhodnutia vlastníkov bytov a nebytových priestorov podľa osobitného predpisu. Pri rovnosti hlasov, alebo ak sa potrebná väčšina nedosiahne, rozhoduje na návrh ktoréhokoľvek vlastníka bytu alebo nebytového priestoru v dome súd.
20. Zo schôdze vlastníkov musí byť vyhotovená zápisnica, ktorú spíše správca, zástupca vlastníkov alebo zvolený vlastník bytu alebo nebytového priestoru v dome a podpíšu ju overovatelia. Prílohou zápisnice je originál prezenčnej listiny s priloženými splnomocneniami a vyjadrenie overovateľa, ktorý ju odmietol podpísať. Zápisnica musí obsahovať najmä:
 - a) termín a miesto konania schôdze vlastníkov,
 - b) odsúhlasený program schôdze vlastníkov a výsledky hlasovania k jednotlivým bodom programu,
 - c) znenie prijatých rozhodnutí schôdze vlastníkov,
 - d) iné skutočnosti, o ktorých rozhodli vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome na schôdzi vlastníkov,
 - e) meno, priezvisko a podpisy predsedajúceho, zapisovateľa a overovateľov.
21. Zápisnicu a výsledok hlasovania schôdze vlastníkov musí zverejniť ten, kto schôdzu vlastníkov zvolal, a to do siedmich dní od konania schôdze vlastníkov spôsobom v dome obvyklým; oznámenie o výsledku hlasovania musí obsahovať dátum jeho zverejnenia. Ak aspoň štvrtina vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome zvolala schôdzu vlastníkov, originál zápisnice a výsledok hlasovania schôdze vlastníkov musí správcovi doručiť poverený zástupca vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome do siedmich dní od konania schôdze vlastníkov.



X a.

OSOBITNÉ USTANOVENIA O PÍ SOMNOM HLASOVANÍ

1. Na prijatie rozhodnutia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome, ktorí sa písomného hlasovania zúčastnili, ak táto Zmluva v článku X nevyžaduje iné kvórum.
2. Písomné hlasovanie vyhlasuje správca podľa potreby, alebo keď o to požiada aspoň štvrtina vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome. O písomnom hlasovaní môžu rozhodnúť vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome aj hlasovaním na schôdzi vlastníkov. Začiatok písomného hlasovania sa musí uskutočniť do 15 dní od doručenia žiadosti aspoň štvrtiny vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome. Ak správca v tomto termíne nekoná, právo vyhlásiť písomné hlasovanie má aspoň štvrtina vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome.
3. Oznámenie o písomnom hlasovaní, vrátane termínu, miesta a otázok písomného hlasovania musí byť doručené každému vlastníkovi bytu alebo nebytového priestoru najneskôr 7 dní vopred spôsobom v dome obvyklým. Za doručenie spôsobom v dome obvyklým sa považuje niektorý z nasledovných spôsobov:
 - doručovanie prostredníctvom zástupcu vlastníkov alebo inou určenou osobou osobne vlastníkovi, ktorý potvrdí prevzatie zásielky vlastnoručným podpisom,
 - doručovanie prostredníctvom zástupcu vlastníkov alebo inou určenou osobou vodením do poštovej schránky vlastníka za prítomnosti dvoch svedkov, o čom sa urobí písomný záznam s uvedením dátumu doručenia a podpisu prítomných svedkov,
 - doručovanie prostredníctvom poštovej doporučenej zásielky určenej do vlastných rúk na adresy, ktoré vlastníci správcovi oznámili,
 - elektronicky, ak niektorý z vlastníkov adresoval správcovi súhlas na doručovanie písomností prostriedkami elektronickej komunikácie.
4. Na hlasovacej listine alebo na viacerých listinách, ktoré obsahujú plné znenie schvaľovaného návrhu, musí byť uvedený deň konania hlasovania, meno a priezvisko vlastníka bytu alebo nebytového priestoru v dome, číslo bytu alebo nebytového priestoru v dome, otázka alebo otázky. Ak je predmetom hlasovania viacero otázok, označia sa poradovými číslami.
5. Súhlas alebo nesúhlas vyjadrujú vlastníci vlastnoručným podpisom s uvedením dátumu a podpisu na hlasovacej listine. Ak vlastník bytu alebo nebytového priestoru v dome nevyznačí svoj názor na hlasovacej listine, je hlas neplatný.
6. Podpis vlastníka na hlasovacej listine potvrdia najmenej dvaja overovatelia prítomní pri podpise, ktorí boli zvolení na schôdzi vlastníkov.
7. Po vykonaní písomného hlasovania správca alebo zvolený zástupca aspoň jednej štvrtiny vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome zistí výsledok hlasovania za účasti dvoch overovateľov.
8. Z písomného hlasovania musí byť vyhotovená zápisnica, ktorú spíše správca, zástupca vlastníkov alebo zvolený vlastník bytu alebo nebytového priestoru v dome a podpíšu ju overovatelia. Prílohou zápisnice je originál hlasovacej listiny s priloženými splnomocneniami a vyjadrenie overovateľa, ktorý ju odmietol podpísať. Zápisnica musí obsahovať najmä:
 - a) termín a miesto konania písomného hlasovania,
 - b) oznámenie o písomnom hlasovaní s uvedením otázok, ktoré majú byť jeho predmetom, termínom, časom a miestom hlasovania,
 - c) otázky písomného hlasovania a jeho výsledky,
 - d) meno, priezvisko a podpisy overovateľov.



9. Zápisnicu a výsledok písomného hlasovania musí zverejniť ten, kto vyhlásil písomné hlasovanie, a to do siedmich dní od skončenia písomného hlasovania spôsobom v dome obvyklým; oznámenie o výsledku hlasovania musí obsahovať dátum jeho zverejnenia.
10. Ak aspoň štvrtina vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome vyhlásila písomné hlasovanie, originál zápisnice a výsledok písomného hlasovania musí správcovi doručiť poverený zástupca vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome do siedmich dní od skončenia písomného hlasovania.
11. Pri písomnom hlasovaní sa splnomocnená osoba preukazuje originálom plnomocenstva overovateľom.

XI.

DORUČOVANIE PÍSOMNOSTÍ

1. Vlastníci doručujú správcovi písomností osobne, poštou na adresu jeho sídla evidovanú v Obchodnom registri SR alebo prostriedkami elektronickej komunikácie na e-mailovú adresu uvedenú v záhlaví Zmluvy.
2. Na žiadosť správcu je vlastník povinný poskytnúť správcovi súčinnosť za účelom dodatočnej identifikácie jeho osoby, predovšetkým v prípade, ak bola písomnosť adresovaná správcovi odoslaná z inej emailovej adresy ako je adresa vlastníka, ktorá bola správcovi nahlásená.
3. Správca doručuje vlastníkom písomností prostredníctvom zástupcu vlastníkov alebo inou určenou osobou osobne vlastníkovi, ktorý potvrdí prevzatie zásielky vlastnoručným podpisom, prostredníctvom poštovej doporučenej zásielky určenej do vlastných rúk na adresy, ktoré vlastníci správcovi oznámili, alebo elektronicke, ak niektorý z vlastníkov adresoval správcovi súhlas na doručovanie písomností prostriedkami elektronickej komunikácie.
4. Na ostatné náležitosti doručovania, ako aj plynutie lehôt v súvislosti s uplatnením práv a splnením si povinností podľa zmluvy, sa použijú ustanovenia § 109 -114 zákona č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok.

XII.

ZÁNİK ZMLUVY

1. Zmluva zaniká:
 - a) písomnou výpoveďou niektorej zo zmluvných strán za podmienok ustanovených v zákone a v zmluve,
 - b) zánikom správcu,
 - c) zánikom bytového domu,
 - d) vyčiarknutím správcu zo zoznamu správcov.
2. Obidve zmluvné strany sú oprávnené zmluvu písomne vypovedať. Výpovedná doba je tri mesiace a začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
3. Ak správca vypovedal zmluvu o výkone správy, nemôže ukončiť výkon správy, ak vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome nemajú ku dňu skončenia výpovednej lehoty uzavretú zmluvu o výkone správy s iným správcom alebo nie je založené spoločenstvo.
4. Právne vzťahy vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome a správcu po uplynutí výpovednej lehoty sa riadia ustanoveniami vypovedanej zmluvy o výkone správy. Ak do jedného roka nebudú mať vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome 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



nedoplatkov na preddavkoch do FPÚO a na úhradách za plnenie aspoň 500 eur. V zozname sa uvedie meno a priezvisko vlastníka bytu alebo nebytového priestoru v dome a suma nedoplatku na preddavkoch alebo na úhradách za plnenie. Zoznam sa zverejňuje na mieste obvyklom na oznamovanie informácií v dome.

5. Správca je povinný zabezpečiť ochranu spracúvaných osobných údajov vlastníkov bytov a nebytových priestorov v rozsahu ustanovenom Nariadením Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES („GDPR“) a súvisiacimi právnymi predpismi,

XIV.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
2. Schválenú zmluvu a pri jej zmene úplné znenie zmluvy je správca povinný doručiť každému vlastníkovi bytu a nebytového priestoru v dome do 30 dní od jej schválenia vlastníkmi.
3. Zmluva bola schválená vlastníkmi dňa 29.04.2020 a dňom jej účinnosti v plnom rozsahu nahrádza doteraz platnú zmluvu o výkone správy pre bytový dom vrátane všetkých jej dodatkov.
4. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania správcom a osobou poverenou vlastníkmi bytov a nebytových priestorov v dome.
5. Zmluva nadobúda účinnosť ku dňu 01.05.2020.
6. Na zmluvné vzťahy touto zmluvou neupravené sa použijú ustanovenia príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov, predovšetkým zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník.
7. Zmluvné strany vyhlasujú, že ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená, zmluvu si riadne prečítali, jej obsahu porozumeli, súhlasia s ním, zmluva nebola uzatvorená v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, a ich prejavy vôle sú určité, vážne a slobodné, na znak čoho pripájajú vlastnoručné podpisy.
8. Zmeny a doplnenia zmluvy je možné vykonávať iba vo forme očíslovaných písomných dodatkov k zmluve, podpísaných správcom a osobou poverenou vlastníkmi bytov a nebytových priestorov v dome.
9. V prípade, že po podpise tejto zmluvy bude zákon č. 182/1993 Z. z. novelizovaný a ustanovenia tejto zmluvy budú v rozpore s ustanoveniami zákona č. 182/1993 Z. z., nie je potrebné uzatvoriť dodatok k zmluve v zmysle čl. XIV, bod 8 a prednosť má zákon č. 182/1993 Z. z.

V Považskej Bystrici, dňa...2.8...-04- 2020

správca

Okresné stavebné bytové družstvo
v zast. Mgr. Emil Haladej, prokurista

Mg. Iveta Jurisová,

osoba poverená vlastníkmi bytov a
nebytových priestorov v bytovom dome, Mestom
Dubnica nad Váhom na základe osobitného
poverenia primátor mesta Dubnica nad Váhom



Pravidlá rozúčtovania skutočných nákladov za plnenia spojené s užívaním bytu a nebytového priestoru

Rozúčtovanie nákladov za poskytnuté plnenia sa vykonáva podľa platných predpisov SR a podľa Smernice OSBD č. 1/2019 uverejnenej na webovej stránke správcu <http://www.osbd-pb.sk> alebo je k dispozícii k nahliadnutiu v kancelárii správcu, predovšetkým jedným z nižšie uvedených spôsobov, dohodnutým s vlastníkmi:

1. Dodané teplo na vykurovanie

- podľa podlahovej plochy bytu alebo nebytového priestoru* a pomerových rozdeľovačov tepla, v prípade že boli do bytu namontované
 - podľa podlahovej plochy bytu alebo nebytového priestoru*
 - podľa obostavaného objemu bytu alebo nebytového priestoru*
- *) – vrátane podielu na ploche (objeme) vykurovaných spoločne užívaných priestorov domu

2. Dodaná studená voda, teplá úžitková voda a odvádzanie odpadových vôd

- podľa hodnôt nameraných meračmi v bytoch a nebytových priestoroch upravených koeficientom
- podľa spotrieb stanovených náhradným alebo individuálnym spôsobom upravených koeficientom
- podľa počtu osôb

3. Elektrická energia spotrebovaná na prevádzku spoločných častí a zariadení bytového domu

- podľa počtu osôb v byte, pri zohľadnení podkladov predložených zástupcom vlastníkov
- rovnomerne na byty a nebytové priestory v prípade elektrickej energie spotrebovanej čerpadlom
- individuálne dotknutému bytu alebo nebytovému priestoru

4. Zrážková voda

- podľa podlahovej plochy bytu alebo nebytového priestoru

5. Deratizácia

- rovným dielom na byt alebo nebytový priestor

6. Poistenie nehnuteľnosti

- podľa podlahovej plochy bytu alebo nebytového priestoru

7. Upratovanie

- rovným dielom na byt alebo nebytový priestor

8. Poplatky z prevádzkového účtu

- rovným dielom na byt alebo nebytový priestor

9. Poštovné, trovy konania, poplatok za vystavenie a zaslanie upomienky, SMS

- individuálne dotknutému bytu alebo nebytovému priestoru

10. Poplatok spracovateľov rozpočítania nákladov na studenú vodu, teplú úžitkovú vodu, tepla na vykurovanie, odčítanie meradiel

- individuálne dotknutému bytu alebo nebytovému priestoru

11. Iné

- niektorým z vyššie uvedených spôsobov, prípadne iným vhodným spôsobom vychádzajúc z povahy nákladov



CENNÍK
PRAVIDELNE SA OPAKUJÚCICH ÚKONOV SPRÁVCU
schválený Predstavenstvom OSBD Uznesením č. 3/06/2019

	CENA S DPH
Evidencia úveru, mesačne na byt a nebytový priestor, ktorý sa podieľa na úvere	0,66 €
Evidencia a vedenie fondu vchodu, mesačne na vchod, ak fond vchodu bytový dom tvorí	6,00 €
Evidencia príkaznej zmluvy zástupcu vlastníkov (ZVB) + 1 pomocník, mesačne na byt a nebytový priestor	0,00 €
Evidencia príkaznej zmluvy zástupcu vlastníkov (ZVB) + 2 pomocníci, mesačne na byt a nebytový priestor	0,20 €
Evidencia príkaznej zmluvy zástupcu vlastníkov (ZVB) + 3 a 4 pomocníci, mesačne na byt a nebytový priestor	0,30 €
Evidencia príkaznej zmluvy zástupcu vlastníkov (ZVB) + 5 a viac pomocníkov, mesačne na byt a nebytový priestor	0,40 €
Výmena vodomerov za účelom ich úradného overenia preddavkovo mesačne na byt alebo nebytový priestor a vodomer (rádiový modul na vodomer sa hradí osobitne)	0,39 €
Držanie havarijnej služby a pohotovosti mesačne na byt a nebytový priestor	0,30 €
Servis výťahov TOV (trakčný osobný výťah) a BOV (bubnový osobný výťah) mesačne na bytový dom (paušál výťahov):	
• servis výťahu TOV a BOV 250 kg, 320 kg	33,60 €
• servis výťahu TOV a BOV 400 až 600 kg	41,04 €
• servis výťahu TOV a BOV nad 600 kg	50,40 €
Dozorovanie výťahu mesačne za jednu stanicu	0,72 €
Dozorovanie výťahu mesačne za jednu strojovňu	2,04 €
Činnosť výťahového technika štvrtročne za jednu stanicu	1,82 €
Čistenie priehlbne výťahu od komunálneho odpadu polročne:	
• TOV a BOV do 500 kg	24,00 €
• TOV a BOV nad 500 kg	36,00 €
Čistenie strojovne výťahu raz ročne	12,00 €
Odborná skúška výťahov každé 3 roky, resp. v zmysle platných právnych predpisov	120,00 €
Technická asistencia pri úradnej skúške výťahov každých 6 rokov, resp. v zmysle platných právnych predpisov	120,00 €
Prehliadky a kontroly hydrantových skríň a tlaková skúška požiarnych hadíc raz ročne, resp. v zmysle platných právnych predpisov	15,50 €
Odborné prehliadky a odborné skúšky (revízia) elektrických zariadení do 1000V v objektoch triedy „A“ na jeden byt a nebytový priestor, v zmysle platných právnych predpisov	12,00 €
Odborné prehliadky a odborné skúšky (revízia) bleskozvodov v objektoch triedy „A“ do 4 zvodov, cena na jeden zvod, v zmysle platných právnych predpisov	20,40 €
Odborné prehliadky a odborné skúšky (revízia) bleskozvodov v objektoch triedy „A“ nad 4 zvody, cena na jeden zvod, v zmysle platných právnych predpisov	19,20 €
Odborné prehliadky a odborné skúšky (revízia) plynových zariadení na jeden byt a nebytový priestor, v zmysle platných právnych predpisov	12,00 €
Odborné prehliadky a odborné skúšky (revízia) plynových zariadení na jeden byt a nebytový priestor v bytoch a nebytových priestoroch, v ktorých je viac ako jeden plynový spotrebič (prietokový ohrievač TUV, kotol na vykurovanie, gamaty), v zmysle platných právnych predpisov	15,60 €

Cenu použitého materiálu bude správca účtovať zvlášť podľa aktuálneho cenníka, ktorý je k nahliadnutiu v kancelárii správcu.

CENNÍK
JEDNORAZOVÝCH ÚKONOV SPRÁVCU
 vykonávaných nad rámec poplatku za výkon správy a podľa individuálnych požiadaviek
 vlastníkov bytov a nebytových priestorov
 schválený Predstavenstvom OSBD Uznesením č. 3/06/2019

	CENA S DPH
Výmena bytu, garáže	19,92 €
Prevod členských práv (PČP)	199,20 €
PČP na príbuzných v priamom rade	15,96 €
PČP u nebývajúcich	7,98 €
Súhlas s dohodou o prenechaní družstevného bytu na dočasné využívanie	19,92 €
Súhlas na prechodný pobyt	3,98 €
Súhlas na trvalý pobyt	3,98 €
Zápisné pri vzniku členstva fyzickej osoby	240,00 €
Zápisné pri vzniku členstva právnickej osoby	480,00 €
Zápisné člena pri prevode družstevného bytu do osobného vlastníctva	24,00 €
Základný členský vklad	100,00 €
Základný členský vklad člena pri prevode bytu do osobného vlastníctva	16,60 €
Opätovné uzatvorenie nájomnej zmluvy po jej vypovedaní u neplatiča (prvé)	120,00 €
Opätovné uzatvorenie nájomnej zmluvy po jej vypovedaní u neplatiča (druhé a ďalšie)	240,00 €
Zmena vlastníka (hradí nadobúdateľ)	19,92 €
Dohoda rozvedených manželov (hradí nadobúdateľ)	19,92 €
Poplatok za vystavenie a zaslanie prvej upomienky	3,60 €
Druhá upomienka, pokus o zmier a preddražobná upomienka	12,00 €
Druhá a ďalšia upomienka za prenájom spoločných a nebytových priestorov	19,92 €
Rovnopis zmluvy o výkone správy - navyše (poplatok za úradné overenie kópie zmluvy je hradený samostatne podľa skutočnej výšky nákladov na overenie)	7,98 €
Poplatok za doručenie listín, písomností (predpis, vyúčtovanie a pod.) - obyčajná pošta	cenník doručovateľa + 0,70 €
Poplatok za doručenie listín, písomností (predpis, vyúčtovanie a pod.) - doporučená pošta	cenník doručovateľa + 1,15 €
Poplatok za doručovanie listín prepojených s inf. systémom (napr. Zelená pošta)	výška skutočných nákladov od dodávateľa
Poplatok za doručenie listín, písomností (predpis, vyúčtovanie a pod.) do zahraničia	cenník doručovateľa + 1,20 €
Poplatok za odoslanie SMS zo systému	výška skutočných nákladov od dodávateľa
Poplatok - listy "Oznámenie o začatí záložného práva", "Výpoveď z nájmu bytu"	4,00 €
Potvrdenia rôzneho druhu	12,00 €
Potvrdenie (vyhlásenie) na kataster pri predaji bytu, že predávajúci nemá nedoplatky	4,00 €
Potvrdenie správcu pre peňažný ústav, že užívateľ nemá nedoplatky	4,00 €
Úradné osvedčenie podkladov na cudzineckú políciu	skutočný náklad za overenie +4,00 €
Kopírovanie dokumentu: A4 jednostranné	0,08 €
A4 dvojstranné	0,16 €
A3 jednostranné	0,24 €
A3 dvojstranné	0,32 €
Kopírovanie dokumentov na počkanie – náklady podľa predchádzajúceho bodu + navýšenie	100%
Poplatok za vypracovanie evidenčného listu a bezpečnostnej smernice pre dom ku kamerovému systému	60,00 €
Zmarené náklady na dražbu: a) do uzavretia zmluvy o dražbe	39,60 €
b) po uzavretí zmluvy o dražbe	120,00 €
Poplatok za vypracovanie dohody o vykonaní práce v zmysle zápisnice vlastníkov domu	24,00 €

Poplatok za vypracovanie zmluvy o nájme spoločných častí domu podľa požiadaviek vlastníkov domu - jednorazový poplatok z FPUaO		24,00 €
Druhá a ďalšia účasť zamestnanca na schôdzi domu počas 1 roka, na vyžiadanie vlastníkov		60,00 €
Platby do pokladne P. Bystrica a Dubnica nad Váhom	platba do 30,00 €	0,30 €
	platba do 150,00 €	0,40 €
	platba do 300,00 €	0,60 €
	platba do 1 500,00 €	1,50 €
	platba do 5 000,00 €	3,00 €
Zmarené náklady za prípravu zmluvy o prevode bytu a NP do osobného vlastníctva v zmysle zákona č. 182/1993 Z. z.		30,48 €
Zmarené náklady za prípravu úverovej zmluvy		13,44 €
Náklady pri prevode bytu do osobného vlastníctva		35,84 €
Náklady pri prevode garáže do osobného vlastníctva		25,90 €
Potvrdenie pre bankové a iné inštitúcie o vyrovnaní nedoplatku		6,00 €
Poplatok za neodôvodnenú zmenu predpisu na žiadosť vlastníka/nájomcu		3,60 €
Poplatok za vystavenie a zaslanie penalizačnej faktúry		2,40 €
Poplatok za preúčtovanie finančných prostriedkov medzi účtami bytového domu		2,40 €
Poplatky banke za pripísanie úhrady		podľa cenníka banky
SIPO		podľa cenníka spoločnosti Slovenská pošta, a.s.
Vyhľadanie dokumentov v archíve OSBD z dôvodu nahliadnutia alebo vyhotovenia fotokópie /poplatok nezahŕňa vyhotovenie fotokópie/ za každý vyžiadaný rok		6,00 €
Vypracovanie preberacieho protokolu a finančného vysporiadania, príprava dokumentácie pri odovzdávaní dokladov bytového domu, odhlásenie od príslušných dodávateľov energií pri založení spoločenstva, alebo zmene správy bytového domu /ku dňu ukončenia správy/		500,00 €
Posielanie preplatkov na zahraničný účet		všetky bankové poplatky znáša príjemca
Súhlas na zlúčenie bytov		19,92 €
Súhlas na rozdelenie bytu		19,92 €
Poplatok za vykonanie mimoriadneho odpočtu jedného typu meradiel		6,00 €
Vyhotovenie pôdorysu bytu		4,80 €
Kompletné vybavenie podporného úveru zo ŠFRB		480,00 €
Kompletné vybavenie úveru zo ŠFRB a dotácie z MDaV SR		600,00 €
Kompletné vybavenie úveru z Vládneho programu zateplenia		480,00 €
Vybavenie úveru: Komerčný úver do 50 000 €		240,00 €
	Komerčný úver do 150 000 €	360,00 €
	Komerčný úver nad 150 000 €	480,00 €
Poplatok za vyjadrenie správcu k stavebným úpravám bytu		5,00 €
Vypracovanie písomného hlasovania (okrem hlasovania o úvere, o preddavkoch do FPUaO a zásadách hospodárenia s nimi, o návrhu na vykonanie dobrovoľnej dražby bytu, zmluve o výkone správy a jej zmene, výške platby za správu)		0,60 €/byt, nebyt. priestor (minimálne 8 €; maximálne 50 €)
Technická pomoc pri zabezpečení obnovy bytového domu (stavebné povolenie, účasť na kontrolných dňoch, zabezpečenie komunikácie so zhotoviteľom, kolaudačné konanie,...) od odovzdania staveniska do prevzatia diela, mesačne z FPUaO		120,00 €
Výjazd alebo práca servisného mechanika počas pracovnej doby k riešeniu nedostatkov a závad v byte / NP, alebo na spoločných zariadeniach domu na základe požiadavky vlastníka, alebo zástupcu vlastníkov (počíta sa za každých začatých 30 minút - 10,00 €)		20,00€
Výjazd alebo práca servisného mechanika držiaceho havarijnú službu v pracovných dňoch, v základnej hodinovej sadzbe (počíta sa za každých začatých 30 minút - 14,00 €)		28,00 €
Výjazd alebo práca servisného mechanika držiaceho havarijnú službu v dňoch pracovného pokoja, v základnej hodinovej sadzbe (počíta sa za každých začatých 30 minút - 17,50 €)		35,00 €
Dopravné za výjazd servisného mechanika držiaceho havarijnú službu na km		0,50 €
Poradenská činnosť – hodinová sadzba		20,00€
Hodinová sadzba za činnosti neobsiahnuté vyššie		20,00€

