



809/2022P

Všeobecné podmienky výkonu činnosti správcu pri starostlivosti o bytové domy

Článok I.

Rozsah činnosti správcu

1. Pri plnení predmetu zmluvy sa správca zaväzuje dodržiavať všeobecné záväzné právne predpisy, technické normy a ustanovenia tejto zmluvy.
2. Správca sa zaväzuje zabezpečovať v rámci vykonávania správy SČ a SZ bytového domu opatrenia:
 - 2.1 v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia,
 - 2.2 v oblasti údržby a opráv,
 - 2.3 v oblasti vykonávania ekonomickej agendy a ďalších činností.

Článok II.

Výkon činnosti správcu a povinnosti vlastníkov bytov a NP v oblasti údržby a opráv

1. Správca sa v oblasti výkonu údržby a opráv zaväzuje:
 - a. vykonávať drobné opravy a údržbu v nájomných bytoch, ktoré opravy sú hradené nájomcom bytu,
 - b. nahlásené Opravy SČ a SZ bytového domu preveriť a následne nahlásiť vlastníčkovi bytov a NP,
 - c. vypracovávať ročný plán opráv, ktorý zohľadní najmä opotrebenie materiálu a stav SČ a SZ bytového domu,
 - d. protokolárne odovzdávať do užívania nájomcom novopridelené byty vlastníka a protokolárne ich preberať od nájomcom po skončení nájomného vzťahu.
2. Správca je povinný zabezpečiť odstránenie chyby alebo poruchy technického zariadenia, ak bezprostredne ohrozujú život, zdravie alebo majetok, a to j bez súhlasu vlastníka bytov a NP v dome, o čom je povinný, bezprostredne informovať vlastníka bytov a NP.
3. Vlastník bytov a NP je povinný odstrániť nedostatky zistené kontrolou stavu bezpečnosti technického zariadenia. Ak vlastníka bytov a NP odstráni zistené nedostatky na technických zariadeniach, zodpovedá za vzniknuté škody.
4. Vlastník bytu je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu správcovi zmeny v počte osôb, ktoré užívajú byt súvisle minimálne počas dvoch mesiacov. Túto oznamovaciu povinnosť má aj správca voči vlastníčkovi bytu, ak zmenu v počte osôb užívajúcich byt vybavuje v jeho mene.

Článok III.

Výkon činnosti správcu v oblasti vykonávania ekonomickej agendy a ďalších činností

1. Správca sa v oblasti výkonu ekonomickej agendy a ďalších činností zaväzuje:
 - a. viesť samostatný analytický účet osobitne pre každý bytový dom
 - b. viesť oddelene evidenciu príjmov a výdavkov spojených so zabezpečovaním:
 - plnení (služieb) poskytovaných s užívaním bytov a nebytových priestorov,
 - platenia poplatkov (odmeny) vlastníkom za výkon správcovskej činnosti,
 - c. určiť výšku preddavkov pre jednotlivých nájomníkov na úhradu plnení (služieb) poskytovaných s užívaním bytov a NP na nasledujúci kalendárny rok,
 - d. sledovať úhrady za plnenia a úhrady preddavkov od nájomníkov a vymáhať vzniknuté nedoplatky,
 - e. správca je oprávnený na účely správy domu spracúvať osobné údaje nájomníkov bytov a nebytových priestorov v dome v rozsahu:
 - meno a 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 bytov a nebytových priestorov v dome zverejňovať zoznam nájomníkov bytov a nebytových priestorov v dome, ktorí majú úhrnnú výšku nedoplatkov na nájme a na úhradách za plnenie vo výške trojnásobku ich aktuálneho mesačného určenia. V zozname sa uvedie meno a priezvisko nájomníka bytu alebo nebytového priestoru v dome a suma nedoplatku na nájme alebo na úhradách za plnenie. Zoznam sa zverejňuje na mieste obvyklom na oznamovanie informácií v dome.

- f. Vyúčtovať každoročne do 31. mája pre nájomníkov jednotlivých bytov a nebytový v dome skutočné náklady za plnenia (služby) poskytované s užívaním bytov a nebytových priestorov za predchádzajúci rok , a to:
1. dodávka tepla na vykurovanie a prípravu TÚV a dodávka vody na prípravu TÚV,
 2. dodávku studenej pitnej vody a stočné, a odvádzanie zrážkovej vody,
 3. prevádzka výtahu (ak je výtah v dome),
 4. upratovanie SČ a SZ domu (ak o to vlastníak požiada),
 5. dodávku elektrickej energie do SČ a SZ domu,
 6. deratizáciu, dezinfekciu a dezinfekciu v dome a bytoch,
 7. poplatok za odčítanie meracích zariadení vody a pomerových rozdeľovačov nákladov tepla,
 8. poplatok za spracovanie vyúčtovania,
 9. kominárske poplatky.
2. Vyúčtovanie je správca povinný predložiť nájomníkom bytov a NP do 31. mája bežného roku za predchádzajúci rok .
3. V nadväznosti na vyúčtovanie skutočných nákladov za poskytnuté plnenia (služby) vykonať vyúčtovanie zálohových platieb platených jednotlivými nájomníkmi a :
- a. vyúčtovaný preplatok vrátiť nájomníkovi do 30 dní od vyúčtovania, na základe návratky/žiadosti,
 - b. v prípade nedoplatku na jednotlivých platbách, vrátane zálohových platieb je správca oprávnený tento preplatok z vyúčtovania započítať,
 - c. vyúčtovaný nedoplatok požadovať a vymáhať od príslušného nájomníka.
4. Vyúčtovaním zistený nedoplatok na skutočných nákladoch za poskytnuté plnenia je nájomník povinný uhradiť správcovi do 30-tich dní od doručenia vyúčtovania.
5. Lehota na podávanie reklamácií k ročnému vyúčtovaniu je 30 dní od vyúčtovania .
6. Lehota na vybavenie reklamácie je 30 dňová. Ak sa preukáže, že reklamácia nájomníka bola oprávnená správca je povinný vrátiť preplatok, resp. znížiť nedoplatok do 5 dní od vybavenia reklamácie. Zmluvná strana, ktorá je v omeškaní so splnením tejto povinnosti sa zaväzuje uhradiť druhej zmluvnej strane zmluvnú pokutu vo výške 1,5 promile z dlžnej sumy za každý deň omeškania až do zaplatenia.
7. Omeškanie je rozdiel medzi lehotou splatnosti platieb uvedených v predchádzajúcom odseku a dňom pripísania platby na účet správcu .
8. Správca zodpovedá tretím osobám za úhradu dodávaných služieb (plnení) spojených s užívaním bytov a NP len do výšky prijatých zálohových platieb.
9. Správca je povinný do 31. mája nasledujúceho roka predložiť vlastníkom Správu o svojej činnosti týkajúcej sa bytového domu za predchádzajúci kalendárny rok (§8a ods. 2 Z.č. 182/93 z.z.)
- Správa o činnosti obsahuje:
- výsledky hospodárenia domu za predchádzajúci rok, a to v rozsahu vyúčtovania jednotlivých služieb za predchádzajúci rok,
 - nevyúčtované mesačné poplatky za správu domu,
 - stav spoločných častí a spoločných zariadení domu,
 - návrh plánu opráv na nasledujúci rok.

Ak správca nepredloží vlastníkovi bytov a NP v dome správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok týkajúcu sa domu a úhrad za plnenia v lehote podľa ods. 9 nemá až do ich predloženia nárok na



platby za správu, nárok na platbu za správu nemá správca aj vtedy, ak nepredloží do 30 novembra bežného roka ročný plán opráv podľa § 8b ods. 1 písm g) Z.č. 182/1993 Z.z. na nasledujúci rok.

Článok IV. Poplatky a odmeny

1. Poplatok za výkon správcovskej činnosti (podľa čl. 7 bod 7.2 Mandátnej zmluvy na výkon správy) je vo výške 8,88 €/mesačne (slovom: osem eur aj osemdesiat centov za byt a NP mesačne) v tejto sume je pripočítaná príslušná DPH, ktorú je vlastník bytu a NP povinný platiť na účet správcu.
2. Osobitné rozhodnutie vlastníka sa nevyžaduje a vlastník oprávňuje správcu k úprave platby za správu a poplatku za havarijnú službu vo výške zodpovedajúcej medziročnému rastu minimálnej mzdy v národnom hospodárstve SR. V prípade, že medziročná zmena minimálne mzdy nedosiahne hodnotu 1%, platba za správu a poplatok za havarijnú službu sa upraví o medziročnú mieru inflácie meranú indexom spotrebiteľských cien zverejnenú Štatistickým úradom SR za predchádzajúci rok.
3. Správca vystaví faktúru za úkony správy pre jednotlivé bytové domy a nebytové priestory , ktorá bude uhradená v lehote 14 dní od doručenia faktúry na účet správcu.

Článok V. Záverečné ustanovenia

1. Po schválení budú Všeobecné podmienky a platný cenník prác a služieb vyvesené na úradnej tabuli správcu, prípadne zverejnené na internetovej stránke správcu www.spravabytovbodva.sk.
2. Správca je povinný kedykoľvek na požiadanie vlastníka bytu alebo NP resp. nájomcu poskytnúť tieto podmienky k nahliadnutiu.
3. Ak mandátna zmluva na výkon správy upravuje právne vzťahy v rozpore s ust. zákona č. 182/1993 Z.z. uplatnia sa na tieto právne vzťahy prednostne ust. zákona č. 182/1993 Z. z.
4. Tieto všeobecné podmienky platia dňom ich podpisu.

V Moldave nad Bodvou, dňa

Za správcu:
Tomáš Demko – konateľ

Za vlastníka bytov a NP:
JUDr. Ing. Slavomír Borovský – primátor mesta