

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“)
uzatvorená medzi:

HomePro Správcovská, s.r.o.

Sídlo: Račianska 153, 831 54 Bratislava

IČO: 44 934 556

DIČ: 2022881366

IČ DPH: SK2022881366

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

Zastúpená: Filip Niku, konateľ

Bankové spojenie: Unicredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s., pobočka zahraničnej banky

IBAN: SK39 1111 0000 0012 0173 6000

(ďalej ako „Správca“)

Správca prehlasuje, že osvedčením vydaným Ministerstvom dopravy SR zo dňa 16.10.2017 je zapísaný v zozname správcov bytových domov pod ev. č. 283 v súlade so zákonom č. 246/2015 Z. z. o správcoch bytových domov a o zmene a doplnení zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov

a

Vlastníci nebytových priestorov a súčasne spoluvlastníci spoločných častí a spoločných zariadení v Hospodárskom bloku Exnárova 18 v Bratislave, súpisné číslo 3127, na ulici Exnárova, číslo vchodu 18, postavený na pozemkoch registra „C“ KN s parc. č. 1235/98, 1235/114, 1235/25 a je zapísaný na liste vlastníctva č. 4599 pre katastrálne územie: Ružinov uvedený na konci tejto Zmluvy.

(ďalej „Vlastníci“),

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

Preambula

Vlastníci sú vlastníckmi nebytových priestorov v hospodárskom bloku na ulici **Exnárova súpisné č. 3127, orientačné č. 18**, ktorý je postavený na pozemkoch registra „C“ s parc. č. 1235/98, 1235/114, 1235/25, je zapísaný na **liste vlastníctva č. 4599** vedenom Okresným úradom Bratislava, katastrálny odbor, pre katastrálne územie: Ružinov, obec: BA-m.č. Ružinov, okres: Bratislava II (ďalej ako „**Hospodársky blok**“).

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 Hospodárskeho bloku sú najmä nie však výhradne časti domu nevyhnutné na jeho podstatu a bezpečnosť, najmä základy domu, strechy, chodby, obvodové múry, priečelia, vchody, schodištia, spoločné terasy, domové komunikácie, vodorovné nosné a izolačné konštrukcie a zvislé nosné konštrukcie,
- spoločnými zariadeniami Hospodárskeho bloku sú najmä nie však výhradne zariadenia, ktoré sú určené na spoločné užívanie a slúžia výlučne Hospodárskemu bloku, a to aj v prípade, ak sú umiestnené mimo Hospodárskeho bloku, najmä výťahy, OST, technologické miestnosti vrátane technologického zariadenia, spoločné televízne antény, bleskozvody, komíny, jednotlivé spoločné rozvody, vodovodné, teplotnosné, kanalizačné, elektrické, telefónne a plynové prípojky pokiaľ nie sú vo vlastníctve jednotlivých dodávateľov,
- príslušenstvom Hospodárskeho bloku sú najmä nie však výhradne spoločné časti a príslušenstvo Hospodárskeho bloku, ktoré sú určené na spoločné užívanie a slúžia výlučne tomuto Hospodárskemu bloku a pritom nie sú stavebnou súčasťou Hospodárskeho bloku, a to opložené záhrady a stavby, najmä spevnené plochy na prilahlých pozemkoch, sadové úpravy, oporné múry a stojisko na smeti,

- d) skladovým priestorom sa rozumie časť nebytového priestoru v Hospodárskom bloku určeného podľa rozhodnutia stavebného úradu na skladovanie, ktorá je fyzicky oddelená od ostatných častí tohto nebytového priestoru, ak nejde o príslušenstvo nebytového priestoru.

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 Hospodárskeho bloku podľa príslušných ustanovení Zákona, ktorou je obstarávanie služieb a tovaru, ktorými Správca zabezpečuje pre Vlastníkov:

- a) prevádzku, údržbu, opravy a udržiavanie spoločných častí Hospodárskeho bloku, spoločných zariadení Hospodárskeho bloku, príslušenstva pozemku a príslušenstva,
- b) služby a plnenia spojené s užívaním nebytových priestorov v Hospodárskom bloku,
- c) vedenie účtu Hospodárskeho bloku v banke,
- d) vymáhanie škody, nedoplatkov vo fonde prevádzky, údržby a opráv Hospodárskeho bloku (ďalej ako „Fond PÚO“),
- e) evidenciu ekonomickej, právnej a technickej agendy Hospodárskeho bloku,
- f) iné činnosti, ktoré bezprostredne súvisia s užívaním Hospodárskeho bloku ako celku jednotlivými Vlastníkmi, na ktorých sa zmluvné strany dohodnú.

Článok II.

Práva a povinnosti Správcu

1. Správca je povinný vykonávať správu Hospodárskeho bloku odborne a samostatne v mene Vlastníkov a na ich účet.
2. Správca zodpovedá Vlastníkom za všetky škody vzniknuté v dôsledku neplnenia alebo nedostatočného plnenia svojich povinností vyplývajúcich zo Zmluvy alebo zo Zákona. Správca nezodpovedá za škody vzniknuté v dôsledku toho, že Vlastníci neakceptujú jeho upozornenia a odporúčania vyplývajúce z platných právnych predpisov, najmä ak neposkytnú súčinnosť a súhlas k realizácii opráv, údržby a obnovy spoločných častí a spoločných zariadení Hospodárskeho bloku 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 účte Hospodárskeho bloku.
3. Správca je pri výkone správy Hospodárskeho bloku povinný najmä:
 - 3.1 zabezpečiť prevádzku, opravy a údržbu spoločných častí Hospodárskeho bloku, spoločných zariadení Hospodárskeho bloku, príslušenstva Hospodárskeho bloku a pozemku patriacim k Hospodárskemu bloku podľa rozhodnutia Vlastníkov, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a v súlade s jednotlivými zárukami poskytovanými na Hospodársky blok a jeho časti. V tejto súvislosti je Správca povinný priebežne sledovať, či záruka (resp. záruka v predĺženom trvaní) poskytovaná na jednotlivé časti Hospodárskeho bloku 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 Hospodárskeho bloku 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),
 - 3.2 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,
 - 3.3 zabezpečiť riadnu dodávku služieb, tovarov a plnení spojených s užívaním nebytových priestorov v Hospodárskom bloku podľa zoznamu uvedeného v prílohe č. 1. Pri akomkoľvek obstarávaní dodávky služieb, tovarov a plnení spojených s užívaním nebytových priestorov v Hospodárskom bloku je Správca povinný s tretími osobami dohodnúť vždy čo najvýhodnejšie podmienky pre Vlastníkov a súčasne pri výbere dodávateľa je Správca povinný postupovať v súlade so Zákom,

- 3.4 umožniť Vlastníkom nahliadnúť do dokladov týkajúcich sa správy Hospodárskeho bloku a čerpania Fondu PÚO na ich požiadanie a robiť si z nich výpisy, odpisy a kópie,
 - 3.5 vypracovať a každoročne do 30. novembra Vlastníkom nebytových priestorov v dome predložiť plán opráv na nasledujúci kalendárny rok, ktorý zohľadní najmä opotrebenie materiálu, stav spoločných častí Hospodárskeho bloku a spoločných zariadení Hospodárskeho bloku a navrhnúť výšku tvorby Fondu PÚO na kalendárny rok,
 - 3.6 podať návrh na exekučné konanie, podať návrh na vykonanie dobrovoľnej dražby nebytového priestoru v Hospodárskom bloku na uspokojenie pohľadávok podľa ust. § 15 Zákona, ak je schválený nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých Vlastníkov,
 - 3.7 sledovať platenie preddavkov na Úhrady za plnenia a preddavkov do Fondu PÚO ako aj ďalšie dohodnuté platby a vymáhať vzniknuté nedoplatky,
 - 3.8 priebežne zverejňovať na mieste v dome obvyklom v spoločných častiach domu alebo na www.poschodoch.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,
 - 3.9 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 Hospodárskeho bloku, spoločných zariadení Hospodárskeho bloku a príslušenstva, ak bezprostredne ohrozujú život, zdravie alebo majetok,
 - 3.10 zvolať schôdzu Vlastníkov nebytových priestorov v Hospodárskom bloku podľa potreby, minimálne však raz za rok, resp. vždy, keď o to požiada najmenej štvrtina Vlastníkov v Hospodárskom bloku.
4. Správca je povinný zabezpečiť vedenie agendy súvisiacej s výkonom správy Hospodárskeho bloku, predovšetkým:
 - 4.1 vedie evidenciu zmluvy o výkone správy, zmluvy o nájme spoločných nebytových priestorov a spoločných zariadení Hospodárskeho bloku vrátane dodatkov, evidenciu a aktualizáciu všetkých Vlastníkov v Hospodárskom bloku, evidenciu vymáhania pohľadávok, zoznam a dokumentáciu súdnych sporov, exekučných a dražebných konaní,
 - 4.2 eviduje a uchováva všetky prijaté rozhodnutia Vlastníkov vrátane zápisníc zo zhromaždení, a priebežne ju aktualizuje,
 - 4.3 uschováva projektovú dokumentáciu stavieb, pasпорty Hospodárskeho bloku, technickú a projektovú dokumentáciu vyhradených technických zariadení a harmonogramy ich revízií,
 - 4.4 stará sa o zverené finančné prostriedky na bankovom účte Hospodárskeho bloku (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 Úhrad za plnenia do 31.5. nasledujúceho roka.
 5. 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. O prípadnom navýšení musí Vlastníkov informovať do 14 dní.
 6. Správca vedie samostatné analytické účty Hospodárskeho bloku. Prostriedky získané z Úhrad za plnenia a prostriedky Fondu PÚO vedie na bankovom účte Hospodárskeho bloku (ďalej aj ako „majetok Vlastníkov“). Majiteľom účtu Hospodárskeho bloku zriadeného Správcom v banke sú Vlastníci; Správca je príslušný disponovať s finančnými prostriedkami na účte Hospodárskeho bloku a vykonávať k tomuto účtu práva a povinnosti vkladateľa podľa osobitného zákona o ochrane vkladov.
 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 Hospodárskeho bloku, najmä o finančnom hospodárení Hospodárskeho bloku, minimálne v rozsahu vyúčtovania jednotlivých plnení a služieb za predchádzajúci rok, nevyúčtované mesačné poplatky za správu Hospodárskeho bloku, tvorby a čerpania Fondu PÚO, o stave spoločných častí Hospodárskeho bloku a spoločných zariadení Hospodárskeho bloku, ako aj o iných významných skutočnostiach, ktoré súvisia so správou Hospodárskeho bloku. Zároveň je povinný vykonať vyúčtovanie použitia Fondu PÚO, Úhrad za plnenia rozúčtované na jednotlivé nebytové priestory v Hospodárskom bloku. 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

Hospodárskeho bloku a odovzdať všetky písomné materiály, ktoré súvisia so správou Hospodárskeho bloku, vrátane vyúčtovania použitia Fondu PÚO a Úhrady za plnenia. Dňom skončenia správy Hospodárskeho bloku prechádzajú všetky práva a povinnosti vyplývajúce zo zmlúv, ktoré súvisia so správou domu a ktoré boli uzatvorené v mene Vlastníkov v Hospodárskom bloku, alebo zo zmlúv uzavretých na základe rozhodnutia Vlastníkov v Hospodárskom bloku na nového správcu alebo na spoločenstvo.

Ak Správca nepredloží Vlastníkom správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok týkajúcu sa Hospodárskeho bloku a vyúčtovanie použitia Fondu PÚO 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 účet Hospodárskeho bloku v banke na účet založený novým správcom alebo spoločenstvom, je povinný zaplatiť na účet Hospodárskeho bloku 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 je oprávnený na účel ochrany majetku Vlastníkov zverejňovať zoznam Vlastníkov v Hospodárskom bloku, ktorí majú úhrnnú výšku nedoplatkov na preddavkoch do Fondu PÚO a to minimálne v kumulatívnej výške troch mesačných zálohových platieb. V zozname sa uvedie meno a priezvisko Vlastníka v Hospodárskom bloku a suma nedoplatku na preddavkoch do Fondu PÚO alebo na Úhradách za plnenie. Zoznam sa zverejňuje na mieste obvyklom na oznamovanie informácií v Hospodárskom bloku, najmä prostredníctvom internetového portálu www.poschodoch.sk.
10. Správca je povinný zriadiť pasívny prístup na bankový účet Hospodárskeho bloku každému zástupcovi vlastníkov, ktorý o to požiada. Vlastníci berú na vedomie, že vlastníci s pasívnym prístupom majú prístup k osobným informáciám súvisiacimi s platbami vlastníkov.

Článok III. Práva a povinnosti Vlastníkov

1. Práva a povinnosti Vlastníkov sú určené najmä Zákonom a touto Zmluvou.
2. Vlastníci sú povinní v súlade so Zmluvou a zálohovým predpisom, s uvedením variabilného symbolu poukazovať na bankový účet Hospodárskeho bloku **mesačne** preddavky na Úhrady za plnenia, preddavky do Fondu PÚO a poplatok za výkon správy (odmena Správcu), najneskôr do pätnásteho (15) dňa príslušného mesiaca, od protokolárneho odovzdania a prevzatia nebytového priestoru nachádzajúceho sa v Hospodárskom bloku do užívania, pričom kópiu písomného preberacieho protokolu podpísaného oboma zúčastnenými stranami sa strany protokolu zaväzujú doručiť poštou alebo kuriérom Správcovi. **Vlastník nebytového priestoru v Hospodárskom bloku, 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 nebytový priestor v stave spôsobilom na riadne užívanie, najmä včas zabezpečovať opravy, údržbu a tiež odstrániť bezodkladne závady a poškodenia, ktoré v Hospodárskom bloku spôsobil on sám alebo osoby užívajúce nebytový priestor.
4. Vlastník je povinný umožniť na nevyhnutný čas a v nevyhnutnej miere vstup do nebytového priestoru, Správcovi, zástupcovi Správcu a/alebo osobe poverenej vykonávať opravu a údržbu za účelom obhliadky alebo opravy. Sprístupnenie nebytového priestoru je Vlastník povinný umožniť, ak sa jedná o opravu na spoločných častiach alebo spoločných zariadeniach Hospodárskeho bloku prístupnú z jeho nebytového priestoru, alebo ak sa jedná o montáž a údržbu zariadení na meranie spotreby energie (tepla, vody, plynu atď.) v 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 nebytovom priestore. V prípade nesplnenia tejto povinnosti zodpovedá za škodu, ktorá týmto vznikla Správcovi a/alebo ostatným Vlastníkom.
5. Vlastník je povinný sprístupniť nebytový priestor Správcovi alebo osobe nim 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 povinnosti Vlastník zodpovedá za všetky škody a dodatočné náklady vzniknuté takýmto konaním a Správca bude postupovať podľa príslušných právnych predpisov.
6. Vlastník, ktorý stavebne upravuje nebytový priestor, je povinný na výzvu umožniť prístup do nebytového priestoru Správcovi z dôvodu kontroly, či stavebné úpravy neohrozujú, nepoškodzujú alebo nemenia spoločné časti alebo

spoločné zariadenia Hospodárskeho bloku. Ak Vlastník neumožní vstup do nebytového priestoru, Správca je povinný oznámiť vykonávanie stavebných úprav príslušnému stavebnému úradu.

7. Vlastník je povinný dodržiavať domový poriadok Hospodárskeho bloku, protipožiarne predpisy, najmä neodkladať veci na chodbách a v spoločných priestoroch v Hospodárskom bloku, ktoré by bránili požiarnej zásahu, dodržiavať zákaz manipulácie s otvoreným ohňom vo vyznačených priestoroch, uskladňovania horľavých či výbušných látok v spoločných priestoroch Hospodárskeho bloku a príslušenstve nebytového priestoru, nepoškodzovať a nezasahovať do protipožiarnych a bezpečnostných zariadení Hospodárskeho bloku a elektrických, vodovodných, plynových a tepelných rozvodov v Hospodárskom bloku.
8. Vlastník je povinný oznámiť Správcovi zmenu vlastníckeho práva k nebytovému priestoru. Vlastník, ktorý nebytový priestor dáva do užívania tretím osobám, je povinný pre potreby rozúčtovania nákladov (Úhrady za plnenia apod.) nahlásiť Správcovi počet osôb, ktoré jeho nebytový priestor užívajú a zabezpečiť, aby tieto tretie osoby dodržiavali podmienky tejto Zmluvy a domový poriadok Hospodárskeho bloku. Vlastník je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu Správcovi zmeny v počte osôb, ktoré užívajú nebytový priestor súvisle minimálne počas dvoch mesiacov. Ak Vlastník nebytový priestor neužíva, počet osôb, ktorý bude vstupovať do rozúčtovania nákladov za zúčtovacie obdobie je minimálne 1 osoba mesačne. 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 nebytovému priestoru v Hospodárskom bloku prechádzajú práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy na nového Vlastníka.
10. **Vlastník nemôže vykonávať úpravy nebytového priestoru v Hospodárskom bloku, ktorými by ohrozoval, alebo rušil ostatných v neprimeranom rozsahu alebo by menil vzhľad Hospodárskeho bloku bez súhlasu nadpolovičnej väčšiny všetkých Vlastníkov (napr. farba a tvar okien 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 Hospodárskeho bloku. Vlastníci sú zároveň povinní poskytnúť Správcovi svoje kontaktné telefónne čísla a e-mail (vrátane tzv. núdzových – t.j. kontaktov na tretie osoby, ktoré sú v prípade potreby oprávnené v mene Vlastníka riešiť akútne, havarijné a iné obdobné situácie), na ktorých budú Správcom nepretržite zastihnuteľní. Vlastníci sa zároveň zaväzujú oznamovať Správcovi bez zbytočného odkladu akékoľvek zmeny v kontaktných údajoch.
13. Vlastníci sú povinní označiť menom, priezviskom poštovú schránku, a to aj v prípade, ak sa v nebytovom priestore nezdržiavajú z akéhokoľvek dôvodu.
14. **Vlastníci sú oprávnení vykonávať akékoľvek zmeny, úpravy alebo zásahy do Hospodárskeho bloku (najmä do fasády Hospodárskeho bloku, napr. inštalovanie antén alebo klimatizácií, a pod.) výlučne a výhradne po predchádzajúcom písomnom odsúhlasení takejto zmeny, úpravy a zásahu zo strany nadpolovičnej väčšiny všetkých vlastníkov. 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 Hospodárskeho bloku a hlasovaním rozhodovať ako spoluvlastník o všetkých veciach, ktoré sa týkajú správy Hospodárskeho bloku, spoločných častí, spoločných zariadení Hospodárskeho bloku, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a pozemku zastavaného Hospodárskym blokom alebo príslušného pozemku. Rozhodnutia Vlastníkov sa prijímajú na schôdzi Vlastníkov alebo písomným hlasovaním. Písomné hlasovanie vyhlasuje Správca podľa potreby, alebo keď o to požiadajú 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. 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 Hospodárskom bloku. V prípade Vlastníkov, ktorí riadne neoznámili Správcovi adresu elektronickej pošty, bude oznámenie doručované osobne, kuriérom alebo poštou.

2. Schôdzu Vlastníkov zvoláva Správca podľa potreby, najmenej raz za kalendárny rok, alebo ak o to požiadajú 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 zvoliť schôdzu Vlastníkov alebo vyhlásiť písomné hlasovanie má aspoň štvrtina vlastníkov. Na doručenie oznámenia o konaní takejto schôdzy 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 prevode vlastníctva nebytového priestoru, príslušného pozemku, príslušenstva alebo ich časti, ktoré sú v podielovom spoluvlastníctve Vlastníkov. 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 schôdzy Vlastníkov alebo z písomného hlasovania musí byť vyhotovená zápisnica podľa ust. § 14a ods. 5 Zákona, ktorú spíše Správca, zástupca Vlastníkov alebo zvolený vlastník nebytového priestoru v Hospodárskom bloku a podpíše ju overovateľ. 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 schôdzy Vlastníkov alebo písomného hlasovania musí zverejniť ten, kto schôdzu Vlastníkov zvolal alebo vyhlásil písomné hlasovanie, a to do siedmich dní od konania schôdzy Vlastníkov alebo od skončenia písomného hlasovania spôsobom v Hospodárskom bloku obvyklým, t.j. vyvesením na informačnej tabuli v Hospodárskom bloku a zaslaním elektronicou poštou. 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 schôdzy Vlastníkov alebo od skončenia písomného hlasovania. Prehlasovaný vlastník nebytového priestoru v Hospodárskom bloku 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 ktoréhokolvek Vlastníka súd. Platné rozhodnutia sú záväzné pre všetkých Vlastníkov. Zmluvy a ich zmeny schválené Vlastníkmi sú záväzné pre všetkých Vlastníkov v Hospodárskom bloku, ak ich za Vlastníkov podpísala nimi poverená osoba.
6. Za každý nebytový priestor v Hospodárskom bloku má Vlastník jeden hlas pripadajúci na nebytový priestor v Hospodárskom bloku; to platí aj vtedy, ak je nebytový priestor v Hospodárskom bloku 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 Hospodárskom bloku. Splnomocnená osoba sa originálom splnomocnenia preukazuje na začiatku schôdzy zástupcovi Vlastníkov alebo na požiadanie aj Vlastníkovi v Hospodárskom bloku, pričom originál odovzdá predsedajúcemu schôdzy. 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.
7. Priebeh a podmienky písomného hlasovania sa spravujú príslušnými ustanoveniami Zákona.
8. Komunikáciu Vlastníkov so Správcou zabezpečuje zástupca Vlastníkov. Zástupcom Vlastníkov môže byť len vlastník nebytového priestoru v Hospodárskom bloku. Zástupca Vlastníkov a podľa potreby iné orgány, sú zvolené na schôdzi Vlastníkov nadpolovičnou väčšinou všetkých Vlastníkov. Ak zástupca Vlastníkov nebol zvolený uskutoční sa druhé kolo, ktorého sa môže zúčastniť aj navrhovaný Vlastník, v tomto kole ku zvoleniu postačí nadpolovičná väčšina prítomných Vlastníkov. Zástupca Vlastníkov informuje Vlastníkov o činnosti Správcu a o dôležitých otázkach týkajúcich sa správy Hospodárskeho bloku. Vlastníci pri voľbe zástupcu Vlastníkov sú povinní určiť rozsah jeho splnomocnenia pri ich zastupovaní v styku so Správcou, ako aj o tom, či za túto činnosť zástupcovi prináleží z Fondu PÚO odmena, ak áno,

musia zároveň rozhodnúť o jej výške a splatnosti. 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. 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 vlastníkov je oprávnený nahliadať aj do dokumentov obsahujúcich osobné údaje, najmä do zoznamu neplatičov a kontrolovať spôsob ich vymáhania. V prípade, že Zástupca Vlastníkov nie je zvolený alebo ak sa na ňom uznesie schôdza Vlastníkov, funkciu Zástupcu Vlastníkov vykonávajú všetci Vlastníci spoločne.

9. Pokiaľ Vlastníci na schôdzi Vlastníkov nerozhodnú inak má zástupca Vlastníkov právo odsúhlasovať nasledovné úkony a výkony Správcu:

- a) výber a objednávanie dodávateľov tovarov a služieb do 3 000,- Eur
- b) uzatvorenie poistenia Hospodárskeho bloku prípadne zmena poistenia Hospodárskeho bloku,
- c) odsúhlasovanie rozsahu a podmienok prenájmu spoločných priestorov domu.
- d) zmena poskytovateľov služieb zahrnutých v zálohových platbách (vypovedanie pôvodného poskytovateľa a odsúhlasenie nového poskytovateľa)
- e) rozhodovať o pridelení sankcií pri porušení domového poriadku

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

Článok V.

Úhrady za plnenia spojené s užívaním nebytových priestorov a spoločných priestorov v Hospodárskom bloku

1. Správca je oprávnený zahrnúť do vyúčtovania Úhrad za plnenia všetky pohľadávky vzniknuté na nebytovom priestore (napr.: úroky z omeškania, zmluvné pokuty, neuhradené odberateľské faktúry, nedoplatky na Fonde PÚO a iné).
2. 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 Hospodárskeho bloku 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 korekciu pri oprávnenej reklamáci, zapracovať opravené skutočnosti do nasledujúceho vyúčtovania.
3. Správca vráti Vlastníkovi preplatok zistený vyúčtovaním, najneskôr do tridsiatich (30) dní odo dňa doručenia vyúčtovania, pokiaľ nebude k vyúčtovaniu zo strany Vlastníka Správcovi 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 Správcovi adresu elektronickej pošty osobne, kuriérom 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 Hospodárskeho bloku, spoločných zariadení Hospodárskeho bloku, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a príslušného pozemku, ako aj výdavky na obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu Hospodárskeho bloku. Prostriedky Fondu PÚO možno prechodne použiť na Úhrady za plnenia v prípade ich dočasného nedostatku. Po preklenínutí nedostatku prostriedkov na úhradu tohto plnenia, sa uvedené prostriedky vrátia do Fondu PÚO.
2. Za hranicu vykonávania údržby a opráv v Hospodárskom bloku, ktoré sú hradené z Fondu PÚO sa považuje:
 - a) na hlavnom tlakovom potrubí studenej vody miesto po prvý uzáver v nebytovom priestore vrátane uzáveru,
 - b) na hlavnom tlakovom potrubí teplej úžitkovej vody miesto po prvý uzáver v nebytovom priestore vrátane uzáveru,
 - c) na hlavnom odpadovom potrubí miesto pred posledným tesnením napojenia do nebytového priestoru,
 - d) na plynovom potrubí po hlavný uzáver pred meradlom odberu plynu, vrátane uzáveru,
 - e) na rozvode ústredného kúrenia po hlavné uzávěry pre nebytový priestor na privodnom a vratnom potrubí vrátane,

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 Hospodárskeho bloku, 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, a to najmä:
 - a) odborné prehliadky a skúšky vyhradených technických zariadení,
 - b) odstránenie závad z odborných prehliadok a skúšok vyhradených technických zariadení,
 - c) preventívne kontroly požiarnej ochrany a BOZP,
 - d) zásahy na odvrátenie havárií, odstránenie ich príčin a následkov,
 - e) výmenu meradiel spotreby studenej vody, teplej úžitkovej vody, chladu a tepla.
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 Hospodárskeho bloku, príslušenstva a príslušného pozemku, ako aj výdavky na obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu Hospodárskeho bloku. Vlastníci vykonávajú úhrady do Fondu PÚO podľa veľkosti spoluvlastníckeho podielu; ak k nebytovému priestoru v Hospodárskom bloku 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 Hospodárskeho bloku 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 Úhradami za plnenia alebo úhradami preddavkov do Fondu PÚO Správcom 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 Hospodárskeho bloku, príslušenstva alebo pozemku, ak ich náklad nepresiahne sumu 500,00 EUR bez DPH (slovom päťsto 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 Hospodárskom bloku, ktoré je povinný vykonávať podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Ak náklad presiahne sumu 500,00 EUR bez DPH (slovom päťsto euro bez dane z pridanej hodnoty), musí použitie prostriedkov z Fondu PÚO schváliť zástupca Vlastníkov. Ak náklad presiahne sumu 3 000,00- EUR bez DPH (slovom tisíc euro bez dane z pridanej hodnoty), musia použitie prostriedkov z Fondu PÚO schváliť Vlastníci na schôdzi.
8. Správca je povinný zabezpečiť i bez predchádzajúceho súhlasu Vlastníkov opravu na spoločných častiach a spoločných zariadeniach Hospodárskeho bloku a vykonať opatrenia proti bezprostredne hroziacemu nebezpečenstvu na živote a zdraví osôb alebo na majetku. O takomto opatrení v lehote troch (3) pracovných dní od začatia vykonávania potrebných opatrení informuje Vlastníkov spôsobom v Hospodárskom bloku obvyklým.
9. Prostriedky Fondu PÚO môže Správca použiť na odstránenie poistnej udalosti na spoločných častiach Hospodárskeho bloku, spoločných zariadeniach Hospodárskeho bloku 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 je vo výške **0,20 EUR / m²/mesačne**.

Článok VII.

Odmena Správcu za výkon správy (poplatok za správu)

1. Odmena Správcu (poplatok za správu) je stanovená dohodou Zmluvných strán v sume **20 EUR bez DPH** (slovom dvadsať euro bez dane z pridanej hodnoty) **mesačne** za každý nebytový priestor (s výnimkou pivničných kobiek prislúchajúcim k jednotlivým nebytovým priestorom).

2. Odmena Správcu je dohodnutá pre rozsah služieb a činností dohodnutých v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy. Cena za služby nad rámec prílohy č. 2 musí byť dopredu odsúhlasená zástupcami vlastníkov.
3. Odmena Správcu je splatná mesačne k pätnástemu (15) dňu príslušného kalendárneho mesiaca, a to od protokolárneho odovzdania a prevzatia nebytového priestoru nachádzajúceho sa v Hospodárskom bloku 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 15. dni (vrátane) v mesiaci znáša zálohový predpis v danom mesiaci odovzdávajúci vlastník, pričom kópiu písomného preberacieho protokolu podpísaného oboma zúčastnenými 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, o čom je Správca povinný informovať Vlastníkov. Zároveň sa Správca zaväzuje jeden rok od prebratia správy Hospodárskeho bloku nenavýšovať Odmenu Správcu. Správca je oprávnený v 16-ty deň príslušného kalendárneho mesiaca previesť z bankového účtu zriadeného pre Hospodársky blok odmenu Správcu na svoj účet.
4. 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 zvolaním 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.
5. Ak Správca nepredloží Vlastníkom správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok týkajúcu sa Hospodárskeho bloku, 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.
6. V prípade omeškania Vlastníka nebytového priestoru v Hospodárskom bloku 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 oprávnený zaslať Vlastníkovi nebytového priestoru, ktorý je v omeškani (t.j. dlžníkovi):
 - 1. (prvú) upomienku s výzvou na úhradu dlžnej čiastky elektronickou poštou, prostredníctvom sms - správ alebo telefonicky,
 - 2. (druhú) upomienku s výzvou na úhradu dlžnej čiastky poštou, ak dlžná čiastka nebude uhradená na základe 1. (prvej) upomienky.

Upomienky budú dlžníkom zasielané v mesačných intervaloch a budú spoplatnené podľa cenníka Správcu, ktorý sa nachádza na web stránke Správcu <http://www.homepro-sprava.sk/clanok/cennik-sluzieb>. 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, je Správca oprávnený pristúpiť k vymáhaniu dlžných čiastok (pohľadávok) voči týmto dlžníkom súdnou cestou

Článok VIII. Osobitné ustanovenia

1. Správca v zmysle Zákona a tejto Zmluvy vykonáva správu Hospodárskeho bloku samostatne v mene Vlastníkov a na ich účet a je oprávnený konať pri správe Hospodárskeho bloku 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 Hospodárskeho bloku 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 nebytovému priestoru v Hospodárskom bloku v súlade s ust. § 15 Zákona,
 - d) podanie návrhu na vykonanie dobrovoľnej dražby nebytového priestoru v Hospodárskom bloku v súlade s ust. § 8b písm. h) Zákona,

- e) podanie návrhu na exekučné konanie k nebytovému priestoru v Hospodárskom bloku v súlade s ust. § 8b písm. i) Zákona,
- f) zriadenie účtu Hospodárskeho bloku v banke,
- g) na uzatváranie zmlúv s tretími osobami na zabezpečenie prevádzky, údržby a opráv Hospodárskeho bloku,
- h) na uzatváranie zmlúv o nájme (podnájme) spoločných častí Hospodárskeho bloku, spoločných zariadení Hospodárskeho bloku, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a príslušného pozemku, ak s prenájomom súhlasí nadpolovičná väčšina všetkých Vlastníkov;

toto zastupovanie trvá, ak sa pred súdom alebo iným orgánom verejnej moci nepreukáže rozpor záujmov Správcu so záujmom zastupovaných Vlastníkov. Vlastníci súhlasia s tým, aby Správca udelil splnomocnenie tretej osobe (advokátovi). Odmena za právne služby advokáta je stanovená paušálom podľa osobitnej zmluvy uzatvorenej medzi advokátskou kanceláriou a Správcom.

2. V súlade s ust. § 9 ods. 3 Zákona je správca oprávnený na účely správy Hospodárskeho bloku spracúvať osobné údaje Vlastníkov v Hospodárskom bloku v rozsahu meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresa trvalého alebo prechodného pobytu, číslo nebytového priestoru, 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 troch mesačných platieb. V zozname sa uvedie 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 Hospodárskom bloku. 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 Hospodárskeho bloku, bude prebiehať predovšetkým elektronickou poštou (e-mailom), zverejňovaním na web stránke Hospodárskeho bloku, alebo vyvesením na informačnej tabuli v Hospodárskom bloku, a v prípade Vlastníkov, ktorí neoznámili Správcovi adresu elektronickej pošty, aj poštou, kuriérom 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 nebytového priestoru v Hospodárskom bloku 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 nebytového priestoru v Hospodárskom bloku sa považuje za riadne a dostačujúce doručenie. Na písomnú žiadosť Vlastníka môže správca zasielať písomnosti aj na inú adresu Vlastníka ako je adresa nebytového priestoru v Hospodárskom bloku. 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 Hospodárskom bloku 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 Správcu 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 Hospodárskeho bloku 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. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky podľa ustanovenia § 47a ods. 1

Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov v spojení s ustanovením § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

3. Zmluva je vyhotovená v piatich (5) rovnopisoch, jeden (1) rovnopis pre Správcu, jeden (1) rovnopis pre Vlastníka nebytového priestoru č. 1 a tri (3) rovnopisy pre Vlastníka nebytového priestoru č. 2,3,4. Zmluva v elektronickej podobe bude umiestnená na webovom (internetovom) portáli Hospodárskeho bloku, ktorý je k dispozícii každému Vlastníkovi a je zabezpečený užívateľským menom a heslom. Prostredníctvom internetového portálu Hospodárskeho bloku má každý Vlastník možnosť neobmedzeného prístupu k Zmluve v elektronickej podobe. Na základe písomnej žiadosti Vlastníka mu Správca zabezpečí doručenie kópie tejto Zmluvy poštou.
4. 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 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; dovtedy sa namiesto neplatných a/alebo neúčinných ustanovení tejto Zmluvy použije právna úprava, ktorá sa čo najviac približuje zmyslu a účelu tejto Zmluvy.
5. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísaním Vlastníkmi s nadpolovičnou väčšinou všetkých hlasov a Správcom a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky podľa ustanovenia § 47a ods.1 Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov v spojení s ustanovením § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
6. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú:
Príloha č. 1 Zoznam služieb, tovarov a plnení spojených s užívaním nebytových priestorov v Hospodárskom bloku,
Príloha č. 2 Rozsah služieb a činností obsiahnutých v odmene Správcu,

V Bratislave dňa 30-01-2023 2023

Správca:

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

831 54 Bratislava
IČO: 44 934 556
IČ DPH: SK2022881366

V Bratislave, dňa 30-01-2023 2023

Vlastník:

1. Nebytového priestoru číslo 1	Podpis
ESTETIC – CLINIC, s.r.o. v zastúpení MUDr. Vlastibor Minarovjeh, konateľ	

2. Nebytového priestoru číslo 2, 3, 4	Podpis
Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava správca Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava správca mestská časť Bratislava-Ružinov v zastúpení Ing. Martin Chren, starosta	



Príloha č. 1: Zoznam služieb, tovarov a plnení spojených s užívaním nebytových priestorov v Hospodárskom bloku

Zoznam služieb, tovarov a plnení	Metóda rozúčtovania
Deratizácia	Výmera [m ²] (nebytové priestory)
Elektrická energia spoločných priestorov	Výmera [m ²] (nebytové priestory)
Havarijná služba	Výmera [m ²] (nebytové priestory)
Odvoz tuhého domového odpadu	Rovným dielom(*1) (nebytové priestory)
Poistenie majetku	Výmera [m ²] (nebytové priestory)
Odmena zástupcovi vlastníkov	Rovným dielom(*1) (nebytové priestory)
Poplatky za spracovanie údajov z meračov	Rovným dielom(*1) (nebytové priestory)
Poplatky za vedenie bežného účtu	Rovným dielom(*1) (nebytové priestory)
Povinné zákonné revízie	Výmera [m ²] (nebytové priestory)
Požiarna ochrana	Výmera [m ²] (nebytové priestory)
Správcovský poplatok	Paušálny poplatok (nebytové priestory)
Studená voda	Podľa skutočnosti (meračov)
Studená voda na prípravu teplej úžitkovej vody	Podľa skutočnosti (meračov)
Teplo na prípravu teplej úžitkovej vody	20% rovným dielom a 80% podľa meračov
Tvorba fondu prevádzky, údržby a opráv	Paušálny poplatok (nebytové priestory)
Upratovanie spoločných priestorov	Výmera [m ²] (nebytové priestory)
Ústredné kúrenie - dodávka tepla	60% na plochu a 40% podľa meračov
Zimná údržba	Výmera [m ²] (nebytové priestory)
Zrážková voda	Výmera [m ²] (nebytové priestory)

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

Príloha č. 2: Rozsah služieb a činností obsiahnutých v odmene Správcu* v Hospodárskom bloku

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

Súhrn činností zahrnutých v správcomskom 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 nebytových priestorov v súlade právnymi predpismi

Zabezpečenie vykonania 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

Vyhotovenie plánu opráv v súlade s platnou legislatívou

Oslovenie 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 Hospodárskom bloku

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

Vyhotovenie ročného vyúčtovania služieb, tovarov a plnení podľa stanovených metód rozúčtovania a vyhotovenie správy o činnosti pre Hospodársky blok raz ročne

Sledovanie a evidencia prijatých úhrad jednotlivých vlastníkov

Pravidelná komunikácia s vlastníkami bytov (osobná v sídle správcu počas stránkových hodín, telefonická, elektronická, písomná)

Výpočet zmeny výšky mesačných preddavkov pre nebytové priestory

Vedenie a udržiavanie aktuálneho zoznamu všetkých údajov o vlastníkoch, nebytových a Hospodárskom bloku

Nahrávanie bankových výpisov jednotlivých hospodárskych blokov a ich zaúčtovanie

Vystavenie a zaúčtovanie faktúr za údržbu vykonanú na Hospodárskom bloku

Vystavovanie odberateľských faktúr, napr. nájom priestorov v hospodárskych 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 nebytových priestorov

Evidencia neplatičov, pravidelné zverejňovanie neplatičov v súčte dlhu nad hodnotu troch zálohových predpisov ako upravuje Zákon

Právna agenda

Uzatváranie zmlúv s dodávateľmi služieb, tovarov a plnení v súlade s prílohou č. 1 tejto Zmluvy

Komunikácia so správcom

Vytvorenie internetovej stránky Hospodárskeho bloku, ktorá bude obsahovať virtuálnu nástenku, prehľad zmlúv o dodávke jednotlivých služieb, osobnú zónu so zaheslovaným prístupom pre každého vlastníka nebytového priestoru

24 hodín dostupná infolinka na zaznamenávanie požiadaviek vlastníkov

Kontaktné údaje zodpovedného pracovníka Správcu

Mesačný report o činnostiach správcu na Hospodárskom bloku

Účasť zodpovedného pracovníka Správcu na schôdzach Hospodárskeho bloku minimálne raz ročne

Evidencia zápisníc zo schôdz vlastníkov nebytových priestorov

*nadštandardné a ostatné služby (služby neobsiahnuté v mesačnej odmene správcu) sú spočítané až po vzájomnej dohode a odsúhlasení zástupcami vlastníkov.