

P R Í K A Z N Á Z M L U V A č. 958/2023

uzatvorená podľa § 724 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník

Článok 1 Zmluvné strany

Príkazca: **Mesto Rožňava**
zastúpené Michalom Domikom, primátorom mesta
sídlo: Šafárikova 499/ 29, 048 01 Rožňava
IČO: 328758
IBAN: SK40 0200 0000 0000 2722 8582
(ďalej len „príkazca“)

Príkazník: **Eva Tóthpetiová**
trvale bytom: , 048 01 Rožňava
dátum nar.:
rodné číslo:
IBAN:
(ďalej len „príkazník“)

týmto uzatvárajú príkaznú zmluvu podľa Občianskeho zákonníka v platnom znení za nasledovných podmienok:

Článok 2 Predmet zmluvy

1. Príkazca je vlastníkom bytového domu na **Jovickej ulici**, súpisné číslo **1887**, orientačné číslo **60** v Rožňave, zapísaného na LV č. 3001, k. ú. Rožňava (ďalej len „bytový dom“).
2. Príkazník sa zaväzuje pre príkazcu zabezpečiť **vykonávanie činnosti domového dôverníka** v bytovom dome (vchode) uvedenom v predchádzajúcom bode tohto článku v rozsahu, ako je uvedené v prílohe č. 1 tejto zmluvy: Práva a povinnosti domových dôverníkov. Príloha č. 1 je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.

Článok 3 Doba trvania zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.

Článok 4 Odmena

1. Za plnenie predmetu tejto zmluvy patrí príkazníkovi odmena vo výške **300,- €** (slovom tristo eur) ročne (od 1.1. do 31.12. kalendárneho roka).
2. V uvedenej sume sú zahrnuté aj všetky náklady príkazníka spojené s výkonom činností uvedených v článku 2 tejto zmluvy.
3. Odmena bude vyplatená na účet príkazníka uvedený v záhlaví tejto zmluvy raz ročne, vždy najneskôr do 31.12. za príslušný kalendárny rok.
4. Všetky prípadné daňové a odvodové povinnosti je príkazník povinný vyrovnáť si sám.

Článok 5
Osobitné ustanovenia

1. Príkazník je povinný vykonávať činnosti domového dôverníka osobne.
2. Príkazník je povinný pri plnení práce vyplývajúcej z príkaznej zmluvy konať podľa svojich schopností a znalostí.
3. V prípade zmeny statusu (napr. dôchodca, zamestnanec...) a taktiež pri zmene údajov príkazníka uvedených v čl. 1 je príkazník povinný bezodkladne tieto skutočnosti oznámiť príkazcovi.

Článok 6
Zánik príkaznej zmluvy

1. Príkazná zmluva zaniká:
 - a) dohodou zmluvných strán,
 - b) písomným odvolaním príkazníka príkazcom v prípade, že opakovane a bez primeraného zdôvodnenia nedodríava ustanovenia tejto zmluvy,
 - c) vypovedaním príkaznej zmluvy príkazníkom, pričom výpovedná lehota je dva mesiace a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená príkazcovi.
2. Ak je príkazná zmluva ukončená v priebehu kalendárneho roka, patrí príkazníkovi alikvótna časť odmeny uvedenej v článku 4 ods. 1 tejto zmluvy.

Článok 7
Záverečné ustanovenia

1. Túto zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len písomnými dodatkami.
2. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluva nebola uzatvorená v tiesni, za nápadne nevýhodných podmienok, že jej jednotlivým ustanoveniam porozumeli a tieto sú prejavom ich skutočnej, vážnej a slobodnej vôle a zaväzujú sa ich dobrovoľne plniť, čo na znak súhlasu potvrdzujú vlastnoručným podpisom.
3. Táto zmluva sa uzatvára v 3 vyhotoveniach, z ktorých 2 vyhotovenia sú určené pre príkazcu a 1 vyhotovenie je určené pre príkazníka.
4. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle ustanovenia § 47a Občianskeho zákonníka.

V Rožňave, dňa

V Rožňave, dňa

Za príkazcu:

Za príkazníka:

.....
Michal Domik

.....
Eva Tóthepitová

Príloha č. 1

Práva a povinnosti domových dôverníkov

1. Domový dôverník zabezpečuje styk nájomcov bytov a nebytových priestorov v bytovom dome so správcom bytového domu (Mesto Rožňava, samostatný odborný referent správy bytového hospodárstva). Domový dôverník informuje nájomcov bytového domu o činnosti správcu a o dôležitých otázkach prevádzky a údržby bytového domu. Domový dôverník je povinný uplatňovať voči správcovi požiadavky nájomcov bytového domu v súlade s platnou a účinnou nájomnou zmluvou v znení jej dodatkov.

2. Domový dôverník je ďalej povinný:

- a. vykonávať svoju činnosť osobne, v potrebnom čase a rozsahu, s náležitou starostlivosťou podľa svojich schopností a znalostí a s ohľadom na záujmy všetkých nájomcov bytového domu,
- b. dodržiavať zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky a zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie pri výkone svojej činnosti, o osobných údajoch nájomcov bytového domu a o otázkach zabezpečovania správy bytového domu vo vzťahu k nepovolánym osobám,
- c. nezneužívať výkon činnosti domového dôverníka nájomcov a skutočností, o ktorých sa dozvie pri výkone svojej činnosti v prospech vlastnej osoby, rodinných príslušníkov ani iných osôb sebe blízkych,
- d. vykonávať svoju činnosť v súlade s platnou zmluvou (príkaznou zmluvou),
- e. informovať nájomcov bytového domu o svojej činnosti, o činnosti správcu a o dôležitých otázkach týkajúcich sa správy bytového domu,
- f. zúčastňovať sa preberacieho konania po vykonaní prác uskutočnených v bytovom dome (vchode) dodávateľsky alebo zamestnancami správcu.

3. Obsahom činnosti domových dôverníkov sú okrem povinností uvedených v bodoch 1.

a 2. najmä tieto povinnosti:

- a. účinne, účelne a bez zbytočných prietáhov spolupracovať so správcom bytového domu pri zabezpečovaní výkonu správy celého bytového domu, a to aj v prípade, že vykonáva činnosť domového dôverníka zvoleného len pre určitý(é) vchod(y) bytového domu,
- b. upozorňovať a uplatňovať u správcu bytového domu potrebu vykonávania bežných opráv a údržby bytového domu alebo vchodu bytového domu (napr. výmena rozbitého skla v spoločných častiach alebo zariadeniach bytového domu, vypnutie poškodeného výťahu, nahlásovanie poškodenia elektrických rozvodov v spoločných častiach alebo zariadeniach bytového domu, zastavenie prítoku vody alebo plynu v nevyhnutných prípadoch, porucha kanalizácie a pod.),
- c. vecne, hospodárne, účelne a účinne participovať pri zabezpečovaní bežnej údržby a bežných opráv spoločných častí a spoločných zariadení bytového domu (vchodu),

- d. oznamovať bez zbytočného odkladu správcovi havárie resp. stavy hroziacej haváriie v spoločných častiach, alebo spoločných zariadeniach bytového domu (vchodu),
- e. v prípadoch, ak náklady na opravu sú hradené z fondu prevádzky, údržby a opráv bytového domu oznamovať bez zbytočného odkladu správcovi havárie v byte alebo v nebytovom priestore v bytovom dome (vchode), ak ho užívateľ bytu alebo nebytového priestoru o to požiada,
- f. vykonávať odpočty vodomeroch a elektromeroch v bytoch a nebytových priestoroch v bytovom dome (vchode),
- g. upozorňovať nájomcov bytového domu (vchodu) na objektívne porušovanie domového poriadku vrátane vyžadovania zjednania nápravy a zároveň bez zbytočného odkladu o takomto upozornení informovať správcu bytového domu,
- h. dohliadať na vykonávanie zimnej údržby v zmysle platného a účinného všeobecne záväzného nariadenia mesta,
- i. dohliadať na výkon upratovania spoločných častí a spoločných zariadení bytového domu (vchodu),
- j. podieľať sa v súčinnosti so správcom na zabezpečovaní riadneho chodu bytového domu a na organizovaní domovej schôdze vlastníkov bytového domu (vchodu),
- k. doručovať vlastníkom a nájomcom bytov a nebytových priestorov v bytovom dome (vchode) korešpondenciu a ďalšie písomnosti na žiadosť správcu bytového domu,
- l. upozorňovať správcu bytového domu na zistené nedostatky a/alebo porušovanie protipožiarneho predpisov a smerníc, predpisov BOZP, prípadne iných všeobecne záväzných právnych predpisov a/alebo predpisov v bytovom dome (vchode),
- m. bez zbytočného odkladu kontaktovať záchranné a bezpečnostné zložky o požiaroch, haváriách a nebezpečenstvách v bytovom dome a jeho okolí.

4. Domový dôverník má právo:

- a. na všetky informácie o dôležitých otázkach týkajúcich sa správy bytového domu a nájmu spoločných častí, alebo spoločných zariadení bytového domu v medziach platných a účinných právnych predpisov Slovenskej republiky,
- b. vyžadovať od správcu a nájomcov bytového domu súčinnosť nevyhnutnú na výkon svojej činnosti,
- c. v spolupráci so správcom bytového domu sa podieľať na zabezpečovaní vhodných technických podmienok potrebných pre plynulý priebeh výkonu prác a zabezpečovania služieb a plnení v bytovom dome (vchode),
- d. predkladať správcovi návrhy na zefektívnenie výkonu správy bytového domu ako celku.