

ZMLUVA O VÝKONE SPRÁVY

uzavretá podľa zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov
v znení neskorších predpisov (ďalej ako „Zákon“)
č. zmluvy Zaujemcu:
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 Mestského súdu Bratislava III, Oddiel: Sro, Vložka č.: 60029/B

Zastúpená: Filip Niku, konateľ

Bankové spojenie: Unicredit BankCzechRepublic and Slovakia, a.s., pobočka zahraničnej banky

IBAN: SK3911110000001201736000

(ďalej ako „Správca“)

a

Vlastníci bytov a nebytových priestorov v bytovom dome ulici: Stromová 6, súpisné č.2655, orientačné č. 6,
v Bratislave uvedení na aktuálnom liste vlastníctva č. 5230, pre katastrálne územie Vinohrady, obec: Bratislava - Nové mesto,
okres: Bratislava III vedený Okresným úradom Bratislava III, katastrálnym odborom
zastúpení osobou poverenou vlastníckmi bytov a nebytových priestorov v bytovom dome na podpis tejto Zmluvy:

Meno a Priezvisko: Miroslav Gajdoš

Bydlisko: [REDACTED]

Dátum narodenia: [REDACTED]

ČOP: [REDACTED]

(ďalej ako „Zaujemca“ alebo aj „Vlastník“),

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

Preambula

Vlastníci bytov a nebytových priestorov v bytovom dome ulici: Stromová 6, súpisné č.2655, orientačné č. 6,
v Bratislave uvedení na aktuálnom liste vlastníctva č. 5230 (ďalej ako „**Vlastníci**“), ktorý je postavený na pozemku registra „C“
s parc. Č.5859/28 a 5859/93 pre katastrálne územie Vinohrady obec: Nové Mesto, okres: Bratislava III vedený Okresným
úradom Bratislava III, katastrálnym odborom (ďalej ako „**Bytový dom**“ alebo ako „**Dom**“).

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

Na účely tejto Zmluvy

- spoločnými časťami Bytového domu sú časti domu nevyhnutné na jeho podstatu a bezpečnosť, najmä základy domu, strechy, chodby, obvodové múry, priečelia, vchody, schodišťa, spoločné terasy, domové komunikácie, vodorovné nosné a izolačné konštrukcie a zvislé nosné konštrukcie,
- spoločnými zariadeniami Bytového domu sú zariadenia, ktoré sú určené na spoločné užívanie a slúžia výlučne Bytovému domu, a to aj v prípade, ak sú umiestnené mimo Bytového domu, najmä výtahy, OST, technologické miestnosti vrátane technologického zariadenia, spoločné televízne antény, bleskozvody, komíny, vodovodné, teplotné, kanalizačné, elektrické, telefónne a plynové prípojky, pokiaľ nie sú vo vlastníctve jednotlivých dodávateľov.
- príslušenstvom Bytového domu sú spoločné časti a príslušenstvo Bytového domu, ktoré sú určené na spoločné užívanie a slúžia výlučne tomuto Bytovému domu a pritom nie sú stavebnou súčasťou Bytového domu, a to oploštené záhrady a stavby, najmä spevnené plochy na prilahlých pozemkoch, sadové úpravy, oporné múry a stojisko na smeti.
- skladovým priestorom sa rozumie časť nebytového priestoru v Bytovom dome určeného podľa rozhodnutia stavebného úradu na skladovanie, ktorá je fyzicky oddelená od ostatných častí tohto nebytového priestoru, ak nejde o príslušenstvo bytu.
- Spoločná kotolňa pre vlastníkov bytov a nebytových priestorov Stromová 8 a Stromová 6 v Bratislave. Túto vlastníci oboch bytových domov financovali prostredníctvom úveru zo ŠFRB a KÚ bola vstavaná v roku 2012 do spoločných priestorov bytového domu Stromová 8 a slúži pre dodávku tepla pre objekt Stromová 6 a Stromová 8**

v Bratislave. Je spoločným vlastníctvom vlastníkov bytov a nebytových priestorov Stromová 6 a Stromová 8 v Bratislave.

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 najmä, ale nie výlučne nasledovné komplexné zabezpečenie výkonu správy Bytového domu podľa príslušných ustanovení Zákona, ktorou je obstarávanie služieb a tovaru, ktorými Správca zabezpečuje pre Vlastníkov:

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

**Článok II.
Práva a povinnosti Správcu**

- 1. Správca je povinný riadne a včas vykonávať správu Bytového domu podľa tejto Zmluvy a Zákona, a to samostatne v mene Vlastníkov a na ich účet a je oprávnený vo vlastnom mene zastupovať a konať na účet Vlastníkov pred súdom a iným orgánom verejnej moci. Pri správe Bytového domu je Správca povinný dodržiavať príslušné všeobecne záväzné právne predpisy, príslušné technické normy a ustanovenia tejto Zmluvy, pričom v prípade nesplnenia týchto povinností zodpovedá Vlastníkom za škodu, ktorá tým vznikne.
- 2. Správca je pri výkone správy Bytového domu povinný najmä, ale nie výlučne:
 - 2.1 zabezpečiť prevádzku, opravy a údržbu spoločných častí Bytového domu, spoločných zariadení Bytového domu, príslušenstva Bytového domu a pozemku patriacim k Bytovému domu podľa rozhodnutia Vlastníkov, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a v súlade s jednotlivými zárukami poskytovanými na Bytový dom a jeho časti. V tejto súvislosti je Správca povinný priebežne sledovať, či záruka (resp. záruka v predĺženom trvaní) poskytovaná na jednotlivé časti Bytového domu je alebo nie je viazaná na osobitné podmienky (napr. na riadny výkon servisu a údržby autorizovanou osobou). V prípade, ak je na účinné vyžadovanie záruky zo strany Vlastníkov potrebné dodržať osobitné podmienky, je Správca povinný zabezpečiť dodržanie osobitných podmienok po celú dobu trvania záruky. V prípade, ak sa Vlastníci z akéhokoľvek dôvodu rozhodnú, že nebudú ďalej plniť stanovené osobitné podmienky, je Správca povinný Vlastníkov osobitne upozorniť, že v takomto prípade môže dôjsť k zániku poskytovanej záruky, resp. skráteniu doby, po ktorú bude záruka na jednotlivé časti Bytového domu poskytovaná. Správca je oprávnený ukončiť plnenie osobitných podmienok, na ktoré je záruka viazaná, (napr. vypovedať zmluvu týkajúcu sa výkonu servisu a údržby autorizovanou osobou) až po tom, čo riadne splnil svoju povinnosť podľa predchádzajúcej vety a Vlastníci naďalej trvajú na tom, že nebudú ďalej plniť stanovené osobitné podmienky na poskytnutie záruky (resp. záruky v predĺženom trvaní),
 - 2.2 hospodáriť s majetkom a finančnými prostriedkami Vlastníkov s potrebnou odbornou starostlivosťou v súlade s podmienkami Zmluvy a dbať na ochranu práv Vlastníkov a uprednostňovať záujmy Vlastníkov pred svojimi záujmami a záujmami tretích osôb, vykonávať práva k majetku Vlastníkov len a výlučne v záujme Vlastníkov,
 - 2.3 zabezpečiť riadnu dodávku služieb, tovarov a plnení spojených s užívaním bytov a nebytových priestorov v Bytovom dome podľa zoznamu uvedeného v prílohe č. 1. Pri akomkoľvek obstarávaní dodávky služieb, tovarov a plnení spojených s užívaním bytov a nebytových priestorov v Bytovom dome je Správca povinný s tretími osobami dohodnúť vždy čo najvýhodnejšie podmienky pre Vlastníkov a súčasne pri výbere dodávateľa je Správca povinný postupovať v súlade so Zákonom,
 - 2.4 umožniť Vlastníkom nahliadnuť do dokladov týkajúcich sa správy Bytového domu a čerpania Fondu PÚO na ich požiadanie, a to v lehote najneskôr 14 dní od podania žiadosti, a robiť si z nich výpisy, odpisy a kópie,
 - 2.5 vypracovať a každoročne do 30. novembra vlastníkovi bytov a nebytových priestorov v dome predložiť plán opráv na nasledujúci kalendárny rok, ktorý zohľadní najmä opotrebenie materiálu, stav spoločných častí Bytového domu a spoločných zariadení Bytového domu a navrhne výšku tvorby Fondu PÚO na kalendárny rok,
 - 2.6 podať návrh na exekučné konanie, podať návrh na vykonanie dobrovoľnej dražby bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome na uspokojenie pohľadávok podľa ust. § 15 Zákona, ak je schválený nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých Vlastníkov,
 - 2.7 sledovať platenie preddavkov na Úhrady za plnenia a preddavkov do Fondu PÚO ako aj ďalšie dohodnuté platby a vymáhať vzniknuté nedoplatky,

- 2.8 priebežne zverejňovať na mieste v dome obvyklom v spoločných častiach domu alebo na webovom sídle správcu (www.homepro-sprava.sk) postup pri obstarávaní tovarov a služieb, v rámci zabezpečovania prevádzky, údržby, opravy, rekonštrukcie a modernizácie a pri všetkých iných činnostiach spojených so správou domu, vrátane jednotlivých cenových ponúk,
- 2.9 zabezpečiť odstránenie chyby alebo poruchy technického zariadenia, ktoré boli zistené kontrolou stavu bezpečnosti technického zariadenia, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ak bezprostredne ohrozujú život, zdravie alebo majetok, a to aj bez súhlasu Vlastníkov zabezpečiť aj bez súhlasu Vlastníkov odstránenie chyby, poruchy alebo poškodenia spoločných častí Bytového domu, spoločných zariadení Bytového domu a príslušenstva, ak bezprostredne ohrozujú život, zdravie alebo majetok;
- 2.10 zvolať schôdzu Vlastníkov bytov a nebytových priestorov v Bytovom dome podľa potreby, minimálne však raz za rok, resp. vždy, keď o to požiada najmenej štvrtina Vlastníkov v Bytovom dome,
- 2.11 zriadiť riadne zvoleným zástupcom vlastníkov, ktorí o to požiadajú, pasívne prístupy k účtom Domu tak, aby mali dostupné informácie o pohyboch na účte Domu. Vlastníci berú na vedomie, že vlastníci s pasívnym prístupom majú prístup k osobným informáciám súvisiacimi s platbami vlastníkov. Zároveň vlastníci udeľujú správcovi súhlas k poskytnutiu pasívneho prístupu na bankový účet Bytového domu pre zástupcov vlastníkov, ktorí o to prejavia záujem.
- 2.12 vykonávať ďalšie povinnosti vyplývajúce pre Správca zo Zákona a ďalších právnych predpisov.
3. Správca je povinný zabezpečiť vedenie agendy súvisiacej s výkonom správy Bytového domu, predovšetkým:
- 3.1 vedie evidenciu zmluvy o výkone správy, zmluvy o nájme spoločných nebytových priestorov a spoločných zariadení Bytového domu vrátane dodatkov, evidenciu a aktualizáciu všetkých Vlastníkov v Bytovom dome, evidenciu vymáhania pohľadávok, zoznam a dokumentáciu súdnych sporov, exekučných a dražebných konaní;
- 3.2 eviduje a uchováva všetky prijaté rozhodnutia Vlastníkov vrátane zápisníc zo zhromaždení, a priebežne ju aktualizuje;
- 3.3 uschováva projektovú dokumentáciu stavieb, pasporty Bytového domu, technickú a projektovú dokumentáciu vyhradených technických zariadení a harmonogramy ich revízií;
- 3.4 stará sa o zverené finančné prostriedky na bankovom účte Bytového domu (najmä prostriedky Fondu PÚO, Úhrady za plnenia) a vypočítava Vlastníkom výšku mesačných preddavkov na Úhrady za plnenia. Pri stanovení výšky týchto preddavkov vychádza vždy z predpokladaných nákladov na nasledujúci rok a berie do úvahy náklady z predchádzajúceho roka. Vedie priebežnú evidenciu platieb na Úhrady za plnenia a na úhrady do Fondu PÚO, evidenciu upomienok pre dlžníkov (neplatičov) a prehľad ich usporiadania, vykonáva ročné vyúčtovanie Úhrad za
- 3.5 minimálne štvrtročne bude aktualizovať dokumenty prístupné vlastníkom na portáli www.poschodoch.sk
4. Správca je oprávnený meniť výšku mesačných preddavkov na Úhrady za plnenia v prípade, ak je na to reálny, objektívny dôvod vyplývajúci zo zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov, z rozhodnutia príslušných cenových orgánov alebo na základe rozhodnutia nadpolovičnej väčšiny všetkých Vlastníkov.
5. Správca vedie samostatné analytické účty Bytového domu. Prostriedky získané z Úhrad za plnenia a prostriedky Fondu PÚO vedie na bankovom účte Bytového domu (ďalej aj ako „majetok vlastníkov“). Majiteľom účtu Bytového domu zriadeného Správcom v banke sú Vlastníci; Správca je príslušný disponovať s finančnými prostriedkami na účte Bytového domu a vykonávať k tomuto účtu práva a povinnosti vkladateľa podľa osobitného zákona o ochrane vkladov. Majetok vlastníkov nie je súčasťou majetku správcu. Majetok vlastníkov nesmie správca použiť na krytie alebo úhradu záväzkov, ktoré bezprostredne nesúvisia s činnosťou spojenou so správou domu. Správca nesmie využiť majetok vlastníkov vo vlastný prospech alebo v prospech tretích osôb.
6. Správca nad rozsah dohodnutých služieb, činností a tovarov podľa tejto Zmluvy zabezpečí ďalšie služby, tovar a činnosti, na ktorých sa Zmluvné strany písomne dohodnú, a to za odplatu...
7. Správca zastupuje Vlastníkov pri vymáhaní škody, ktorá im vznikla činnosťou tretích osôb alebo činnosťou niektorého Vlastníka, pred príslušnými orgánmi štátnej správy, súdmi a ďalšími tretími osobami.
8. Správca je povinný najneskôr do 31.5. nasledujúceho roka predložiť Vlastníkom správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok týkajúcu sa Bytového domu, najmä o finančnom hospodárení Bytového domu, minimálne v rozsahu vyúčtovania jednotlivých plnení a služieb za predchádzajúci rok, nevyúčtované mesačné poplatky za správu Bytového domu, tvorby a čerpania Fondu PÚO, o stave spoločných častí Bytového domu a spoločných zariadení Bytového domu, ako aj o iných významných skutočnostiach, ktoré súvisia so správou Bytového domu. Zároveň je povinný vykonať vyúčtovanie použitia Fondu PÚO, Úhrad za plnenia rozúčtované na jednotlivé byty a nebytové priestory v Bytovom dome. Ak Správca končí svoju činnosť, je povinný do tridsiatich (30) dní pred jej skončením, najneskôr v deň skončenia činnosti, predložiť Vlastníkom správu o svojej činnosti týkajúcej sa Bytového domu a odovzdať všetky písomné materiály, ktoré súvisia so správou Bytového domu, vrátane vyúčtovania použitia Fondu PÚO a Úhrad za plnenia. Dňom skončenia správy Bytového domu prechádzajú všetky práva a povinnosti vyplývajúce zo zmlúv, ktoré súvisia so správou domu a ktoré boli uzatvorené v mene Vlastníkov v Bytovom dome, alebo zo zmlúv uzavretých na základe rozhodnutia Vlastníkov v Bytovom dome na nového správcu alebo na spoločenstvo.

Ak Správca nepredloží Vlastníkom správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok týkajúcu sa Bytového domu a vyúčtovanie použitia Fondu PÚO 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 Bytového domu v banke na účet založený novým správcom alebo spoločenstvom, je povinný zaplatiť na účet Bytového domu založený novým správcom alebo spoločenstvom príslušné úroky z omeškania z neprevedeného zostatku finančných prostriedkov za každý deň omeškania vo výške určenej príslušnými právnymi predpismi.

9. Správca zodpovedá Vlastníkom za všetky škody vzniknuté v dôsledku neplnenia alebo nedostatočného plnenia svojich povinností vyplývajúcich zo Zákona alebo zo Zmluvy. Správca nezodpovedá za škody vzniknuté v dôsledku toho, že Vlastníci napriek jeho predchádzajúcemu písomnému upozorneniu neakceptujú jeho upozornenia a odporúčania vyplývajúce z platných právnych predpisov, najmä ak neposkytnú nevyhnutnú súčinnosť a súhlas k realizácii nevyhnutných opráv, údržby a obnovy spoločných častí, spoločných zariadení Bytového domu a spoločných nebytových priestorov a napriek predchádzajúcemu písomnému 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 Bytového domu, ak Správca vlastníkov bez zbytočného odkladu o nedostatku finančných prostriedkov upovedomil.
10. Správca je oprávnený na účel ochrany majetku Vlastníkov zverejňovať zoznam Vlastníkov v Bytovom dome, ktorí majú úhrnnú výšku nedoplatkov vo výške minimálne troch mesačných zálohových predpisov. V zozname sa uvedie meno a priezvisko Vlastníka v Bytovom dome a suma nedoplatku na preddavkoch do Fondu PÚO alebo na Úhradách za plnenie. Zoznam sa zverejňuje na mieste obvyklom na oznamovanie informácií v Bytovom dome, najmä prostredníctvom internetového portálu www.poschodoch.sk.
11. Správca je povinný zriadiť pasívny prístup na bankový účet bytového domu každému zástupcovi vlastníkov, ktorý o to požiadá. 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 Bytového domu 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 bytu alebo nebytového priestoru nachádzajúceho sa v Bytovom dome do užívania, pričom kópiu písomného preberacieho protokolu podpísaného oboma zúčastnenými stranami sa strany protokolu zaväzujú doručiť poštou alebo kuriérom Správci. Vlastník bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome, ktorý sa neužíva, sa nemôže domáhať upustenia od povinnosti uhrádzať preddavky do Fondu PÚO, Úhrady za plnenia a platby za správu.
3. Vlastník je povinný na svoje náklady udržiavať svoj byt alebo nebytový priestor v stave spôsobilom na riadne užívanie, najmä včas zabezpečovať opravy, údržbu a tiež odstrániť bezodkladne závady a poškodenia, ktoré v Bytovom dome spôsobil on sám alebo osoby užívajúce jeho byt alebo nebytový priestor.
4. Vlastník je povinný umožniť na nevyhnutný čas a v nevyhnutnej miere vstup do bytu alebo nebytového priestoru, vrátane balkónov, lodžií a terás, Správci, zástupcovi Správcu a/alebo osobe poverenej vykonávať opravu a údržbu za účelom obhliadky alebo opravy, ktorá bola Vlastníkovi písomne oznámená a bližšie špecifikovaná minimálne 5 dní vopred. Sprístupnenie bytu alebo nebytového priestoru je Vlastník povinný umožniť, ak sa jedná o opravu na spoločných častiach alebo spoločných zariadeniach Bytového domu prístupnú z jeho bytu alebo nebytového priestoru, alebo ak sa jedná o montáž a údržbu zariadení na meranie spotreby energií (tepla, vody, plynu atď.) v byte alebo nebytovom priestore a odpočet nameraných hodnôt. V prípade neumožnenia prístupu Vlastník zodpovedá za všetky škody a dodatočné náklady vzniknuté takýmto konaním. Zároveň je Vlastník povinný bez zbytočného odkladu oznámiť Správci závady na meracích zariadeniach v byte a nebytovom priestore. V prípade nesplnenia tejto povinnosti zodpovedá za škodu, ktorá týmto vznikla Správci a/alebo ostatným Vlastníkom.
5. Vlastník je povinný sprístupniť byt alebo nebytový priestor Správci alebo osobe ním poverenej vykonať odpočty nameraných hodnôt pomerových rozdeľovačov tepla a pomerových meračov teplej a studenej vody najmenej raz ročne k 31.12. bežného roka a svojim podpisom odsúhlasiť odpočítané hodnoty. V prípade nesplnenia tejto povinnosti, napriek skutočnosti, že Vlastník bol v primeranej lehote vopred Správcom písomne informovaný o potrebe sprístupniť byt alebo nebytový priestor, Vlastník zodpovedá za všetky škody a dodatočné náklady vzniknuté takýmto konaním a Správca bude postupovať podľa príslušných právnych predpisov.
6. Vlastník, ktorý stavebne upravuje byt alebo nebytový priestor, je povinný na výzvu, ktorá bola Vlastníkovi doručená minimálne 5 dní pred plánovaným vstupom, umožniť prístup do bytu alebo nebytového priestoru Správci z dôvodu kontroly, či stavebné úpravy neohrozujú, nepoškodzujú alebo nemenia spoločné časti alebo spoločné zariadenia Bytového domu. Ak Vlastník neumožní vstup do bytu alebo nebytového priestoru, Správca je povinný oznámiť vykonávanie stavebných úprav príslušnému stavebnému úradu.

7. Vlastník je povinný dodržiavať domový poriadok Bytového domu, protipožiarne predpisy, najmä neodkladať veci na chodbách a v spoločných priestoroch v Bytovom dome, ktoré by bránili požiarnej zásahu, dodržiavať zákaz manipulácie s otvoreným ohňom vo vyznačených priestoroch, uskladňovania horľavých či výbušných látok v spoločných priestoroch Bytového domu a príslušenstve bytu alebo nebytového priestoru, nepoškodzovať a nezasahovať do protipožiarnych a bezpečnostných zariadení Bytového domu a elektrických, vodovodných, plynových a tepelných rozvodov v Bytovom dome.
8. Vlastník má povinnosť oznámiť Správcovi zmenu vlastníckeho práva k bytu a nebytovému priestoru. Vlastník, ktorý byt alebo nebytový priestor dáva do užívania tretím osobám, je povinný pre potreby rozúčtovania nákladov (Úhrady za plnenia apod.) nahlásiť Správcovi počet osôb, ktoré jeho byt alebo nebytový priestor užívajú a zabezpečiť, aby tieto tretie osoby dodržiavali podmienky tejto Zmluvy a domový poriadok Bytového domu. Vlastník je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu Správcovi zmeny v počte osôb, ktoré užívajú byt súvisle minimálne počas dvoch mesiacov. Ak Vlastník byt neužíva, počet osôb, ktorý bude vstupovať do rozúčtovania nákladov za účtovacie obdobie, je minimálne 1 osoba mesačne, a to od 1.5.2022 do tohto obdobia si Vlastník vie nahlásiť aj 0 osôb ak v byte nebýval. Vlastník je povinný oznámiť Správcovi svoju adresu a každú jej zmenu. V prípade nenahlásenia údajov, alebo nahlásenia nesprávnych údajov Vlastník zodpovedá Správcovi a ostatným dotknutým Vlastníkom za vzniknuté škody a uhradí náklady s tým spojené.
9. S prevodom alebo prechodom vlastníctva bytu a nebytovému priestoru v Bytovom dome prechádzajú práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy na nového Vlastníka.
10. Vlastník nemôže vykonávať úpravy bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome, ktorými by ohrozoval, alebo rušil ostatných v neprimeranom rozsahu alebo by menil vzhľad Bytového domu bez súhlasu architekta a Vlastníkov (napr. farba a tvar okien, balkónov, lodží a pod.).
11. Vlastníci sú povinní umožniť odstránenie nedostatkov zistených kontrolou stavu bezpečnosti technického zariadenia podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Ak Vlastníci neumožnia odstránenie zistených nedostatkov na technických zariadeniach, zodpovedajú za vzniknuté škody.
12. Vlastníci sa zaväzujú odovzdať Správcovi všetky potrebné veci, doklady a informácie, ktoré sú potrebné k riadnemu výkonu správy Domu. 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 prípadne aj číslom bytu poštové schránky, a to aj v prípade, ak sa v byte alebo nebytovom priestore nezdržiavajú z akéhokoľvek dôvodu.
14. Vlastníci sú oprávnení vykonávať akékoľvek zmeny, úpravy alebo zásahy do Bytového domu (najmä do fasády Bytového domu, napr. zasklenie balkónov, inštalovanie antén alebo klimatizácií, a pod.) výlučne a výhradne po predchádzajúcom písomnom odsúhlasení takejto zmeny, úpravy a zásahu zo strany Správcu a zodpovedného architekta. 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).
15. XXX

Článok IV. Rozhodovanie Vlastníkov

1. Vlastník má právo a povinnosť zúčastňovať sa na správe Bytového domu a hlasovaním rozhodovať ako spoluvlastník o všetkých veciach, ktoré sa týkajú správy Bytového domu, spoločných častí, spoločných zariadení Bytového domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a pozemku zastavaného Bytovým domom alebo 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 Bytovom dome. V prípade Vlastníkov, ktorí riadne neoznámili Správcovi adresu elektronickej pošty, bude oznámenie doručované osobne, kuriérom alebo poštou.

2. Schôdzu Vlastníkov zvoľáva Správca podľa potreby, najmenej raz za kalendárny rok, alebo ak o to požiada najmenej štvrtina Vlastníkov. Schôdza Vlastníkov alebo začiatok písomného hlasovania sa musí uskutočniť do 15 dní od doručenia žiadosti aspoň štvrtiny Vlastníkov. Ak Správca v tomto termíne nekoná, právo zvoľať 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 dotýka.
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 v zmysle § 14b ods. 3 Zákona vyžaduje pri rozhodovaní (i) o prevode vlastníctva nebytového priestoru, príslušího pozemku, príslušenstva alebo ich častí, ktoré sú v podielovom spoluvlastníctve Vlastníkov a o (ii) výstavbe výlučne novej spoločnej časti Bytového domu, výlučne nového spoločného zariadenia Bytového domu alebo výlučne nového príslušenstva, ktorými sa Bytový dom pôdorysne rozšíri a ktoré budú prevádzkovo spojené s Bytovým domom alebo o jej zmene. 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 bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome a podpíšu ju overovatelia. Prílohou zápisnice je originál prezenčnej listiny alebo hlasovacej listiny s priloženými splnomocneniami a vyjadrenie overovateľa, ktorý ju odmietol podpísať. Zápisnica sa vyhotovuje v dvoch vyhotoveniach, jedno uschováva Správca vo svojej agende a druhé zástupca Vlastníkov. Správca je povinný na žiadosť Vlastníka zabezpečiť viac vyhotovení zápisnice, resp. umožniť Vlastníkovi vyhotovenie jej osvedčenej kópie, náklady spojené s týmto úkonom budú Vlastníkovi vyúčtované. Zápisnicu a výsledok hlasovania 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 Bytovom dome obvyklým, t.j. vyvesením na informačnej tabuli v Bytovom dome a zaslaním elektronickou 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 bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome má právo obrátiť sa do 30 dní od oznámenia výsledku hlasovania na súd, aby vo veci rozhodol, inak jeho právo zaniká. Ak sa Vlastník nemohol o výsledku hlasovania dozvedieť, má právo obrátiť sa na súd najneskôr do troch mesiacov od oznámenia výsledku hlasovania, inak jeho právo zaniká. Prehlasovaný Vlastník sa môže zároveň na príslušnom súde domáhať dočasného pozastavenia účinnosti rozhodnutia Vlastníkov podľa § 14b Zákona nedosiahne, rozhodne na návrh ktoréhokoľvek Vlastníka súd. Platné rozhodnutia sú záväzné pre všetkých Vlastníkov. Zmluva a ich zmeny schválené Vlastníkmi sú záväzné pre všetkých Vlastníkov v Bytovom dome, ak ich za Vlastníkov podpísala nimi poverená osoba.
7. Za každý byt a nebytový priestor v Bytovom dome má Vlastník jeden hlas pripadajúci na byt alebo nebytový priestor v Bytovom dome; to platí aj vtedy, ak je byt alebo nebytový priestor v Bytovom dome v podielovom spoluvlastníctve viacerých osôb. Vlastník môže v listinnej podobe, s úradne overeným podpisom, splnomocniť inú osobu, aby ho pri hlasovaní zastupovala. Súčasťou splnomocnenia musí byť aj príkaz, ako má splnomocnenec hlasovať pri konkrétnych otázkach, ak nejde o splnomocnenie na konanie v celom rozsahu práv a povinností Vlastníka v Bytovom dome. Splnomocnená osoba sa originálom splnomocnenia preukazuje na začiatku schôdzy zástupcovi Vlastníkov alebo na požiadanie aj Vlastníkovi v Bytovom dome, 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.
9. Priebeh a podmienky písomného hlasovania sa spravujú príslušnými ustanoveniami Zákona.
10. Komunikáciu Vlastníkov so Správcom zabezpečuje zástupca Vlastníkov. Zástupcom Vlastníkov môže byť len vlastník bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome. Zástupca Vlastníkov a podľa potreby iné orgány, sú zvolené na schôdzi Vlastníkov nadpolovičnou väčšinou 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 Bytového domu. Vlastníci pri voľbe zástupcu Vlastníkov sú povinní určiť rozsah jeho splnomocnenia pri ich zastupovaní v styku so Správcom, ako aj o tom, či za túto činnosť zástupcovi prináleží z Fondu PÚO odmena, ak áno, musia zároveň rozhodnúť o jej výške a 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.

11. Pokiaľ Vlastníci na schôdzi Vlastníkov nerozhodnú inak, má odsúhlasená rada vlastníkov bytov (nevyhnutný súhlas 100% členov rady vlastníkov bytov) právo odsúhlasovať nasledovné úkony Správcu:
a) výber a objednávanie dodávateľov tovarov a služieb do 1000,- €, bez DPH, za jednotlivý úkon

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

Článok V.

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

1. Správca je oprávnený zahrnúť do vyúčtovania Úhrad za plnenia všetky pohľadávky vzniknuté na byte a 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 Bytového domu uvedený vo vyúčtovaní. Ak je zo strany Vlastníka podaná reklamácia vyúčtovania, Správca je povinný vybaviť reklamáciu vyúčtovania najneskôr do tridsiatich (30) dní od jej doručenia, ak to v uvedenej lehote nie je možné, Správca je povinný 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 reklamacii, 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 Bytového domu, spoločných zariadení Bytového domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a príslušného pozemku, ako aj výdavky na obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu Bytového domu. Z Fondu PÚO sa financujú aj opravy balkónov, lodží a tých terás, ktoré sú spoločnými časťami Bytového domu. Prostriedky Fondu PÚO možno prechodne použiť na Úhrady za plnenia v prípade ich dočasného nedostatku. Po preklenutí nedostatku prostriedkov na úhradu tohto plnenia, sa uvedené prostriedky vrátia do Fondu PÚO.
2. Za hranicu vykonávania údržby a opráv v Bytovom dome, ktoré sú hradené z Fondu PÚO sa považuje:
 - a) na hlavnom tlakovom potrubí studenej vody miesto po prvý uzáver v byte alebo Nebytovom priestore vrátane uzáveru,
 - b) na hlavnom tlakovom potrubí teplej úžitkovej vody miesto po prvý uzáver v byte alebo nebytovom priestore vrátane uzáveru,
 - c) na hlavnom odpadovom potrubí miesto pred posledným tesnením napojenia do bytu alebo nebytového priestoru,
 - d) na plynovom potrubí po hlavný uzáver pred meradlom odberu plynu, vrátane uzáveru,
 - e) na rozvode ústredného kúrenia po hlavné uzávěry pre byt alebo nebytový priestor na prírodnom a vratnom potrubí vrátane,
 - f) na domácom dorozumievacom systéme po pripojenie domáceho telefónu
3. Na základe dohody zmluvných strán je Správca oprávnený vykonať opatrenia, realizovať a uhradiť z Fondu PÚO bez predchádzajúceho súhlasu Vlastníkov také objednávky materiálov, prác, služieb, alebo opravy na spoločných častiach a spoločných zariadeniach Bytového domu, ktoré vyplývajú zo zákonných povinností alebo slúžia na odvrátenie bezprostredne 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 Bytového domu, príslušenstva a príslušného pozemku, ako aj výdavky na obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu Bytového domu. Vlastníci vykonávajú úhrady do Fondu PÚO podľa veľkosti spoluvlastníckeho podielu; ak k bytu alebo nebytovému priestoru v Bytovom dome prílieha podľa § 19 ods. 4 Zákona balkón, lodžia alebo terasa, pre účely tvorby Fondu PÚO sa zarátava do veľkosti spoluvlastníckeho podielu 25% z podlahovej plochy balkóna, lodžie alebo terasy. Pri určení preddavkov do Fondu PÚO Vlastníci zohľadnia mieru využívania spoločných častí a spoločných zariadení Bytového domu Vlastníkmi nebytových priestorov.
 5. V prípade nepredvídaných havárií znášajú Vlastníci finančné dôsledky, a to v prípade, ak vo Fonde PÚO nebude dostatok finančných prostriedkov na ich likvidáciu.
 6. Správca zodpovedá za záväzky Vlastníkov, ktoré vznikli pri výkone správy, až do výšky splatených Úhrad za plnenia alebo do výšky zostatku Fondu PÚO. Zodpovednosť za úhradu záväzkov voči dodávateľom služieb a tovaru, ktoré obstaráva Správca v rámci Zmluvy, nesie Vlastník, avšak iba v prípade, ak nie sú kryté Úhradami za plnenia alebo úhradami preddavkov do Fondu PÚO Správcomia to v rozsahu ust. § 9 ods. 2 Zákona.
 7. Prostriedky Fondu PÚO môže Správca použiť bez predchádzajúceho súhlasu (rozhodnutia) Vlastníkov na financovanie bežnej prevádzky, údržby a opráv Bytového domu, príslušenstva alebo pozemku, ak ich náklad nepresiahne sumu 500,- 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 Bytovom dome, ktoré je povinný vykonávať podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Ak náklad presiahne sumu 500,- EUR bez DPH (slovom päťsto euro bez dane z pridanej hodnoty), musí použitie prostriedkov z Fondu PÚO schváliť zástupca Vlastníkov. Ak náklad presiahne sumu 1000,- 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 Bytového domu 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 Bytovom dome obvyklým.
 9. Prostriedky Fondu PÚO môže Správca použiť na odstránenie poistnej udalosti na spoločných častiach Bytového domu, spoločných zariadeniach Bytového domu a príslušenstve. Prípadné plnenie poisťovne vyplývajúce z poistnej udalosti prijme Správca a toto je povinný zaúčtovať do Fondu PÚO. Prípadné regresné nároky poisťovne a dohodnutá spoluúčasť podľa poistnej zmluvy budú hradené z Fondu PÚO.
 10. Zmluvné strany sa dohodli, že výška príspevku do Fondu PÚO je vo výške 1,00 EUR / m² plochy bytu a nebytového priestoru.

11.

Článok VII.

Odmena Správcu za výkon správy (poplatok za správu)

1. Odmena Správcu (poplatok za správu) je stanovená dohodou Zmluvných strán v sume **10,00 EUR bez DPH** (slovom desať euro bez dane z pridanej hodnoty) mesačne za každý byt, nebytový priestor alebo apartmán (viď článok V. bod 1.).
2. Odmena Správcu je dohodnutá pre rozsah služieb a činností dohodnutých v prílohe č. 2 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v nadväznosti na článok II. bod 6. tejto Zmluvy dohodli na odmene Správcu, za poskytnutie služieb a činností nad rozsah služieb a činností uvedený v prílohe č. 2 tejto Zmluvy, vo výške podľa cenníka Správcu platného v čase poskytnutia konkrétnej služby a činnosti, ak sa nedohodnú inak. Aktuálna verzia cenníka Správcu sa nachádza na web stránke Správcu <http://www.homepro-sprava.sk/clanok/cennik-sluzieb>. Výnimky z cenníka: spracovanie splátkového kalendára pre dlžníka, ako aj poplatok za spracovanie meračov v prípade diaľkového odpočtu, administrácia úverov komerčných bánk, ŠFRB, dotácii bude pre vlastníkov bytového domu bezplatné (náklady s tým bude znášať správca).

Odmena Správcu je splatná mesačne k pätnástemu (15.) dňu príslušného kalendárneho mesiaca, a to od protokolárneho odovzdania a prevzatia bytu alebo nebytového priestoru nachádzajúceho sa v Bytovom dome do užívania, pričom kópiu písomného preberacieho protokolu podpísaného oboma zúčastnenými stranami sa strany protokolu zaväzujú doručiť

poštou alebo kuriérom Správcovi 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 písomne informovať Vlastníkov. Zároveň sa Správca zaväzuje 2 roky od prebratia správy Bytového domu nenavýšovať Odmenu Správcu. Správca je oprávnený v 16-ty deň príslušného kalendárneho mesiaca previesť z bankového účtu zriadeného pre Bytový dom odmenu Správcu na svoj účet.

3. 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.
4. Ak Správca nepredloží Vlastníkom správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok týkajúcu sa Bytového domu, vyúčtovanie použitia Fondu PÚO a Úhrad za plnenia v Zákone stanovenej lehote, nemá až do ich predloženia nárok na poplatok za správu; nárok na poplatok za správu nemá Správca aj vtedy, ak nepredloží do 30. novembra bežného roka plán opráv podľa čl. II. ods. 2. bod 2.5 Zmluvy na nasledujúci kalendárny rok.
5. V prípade omeškania Vlastníka bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome s úhradou akejkoľvek platby podľa tejto Zmluvy (najmä preddavky do Fondu PÚO, preddavky na Úhrady za plnenia, Odmena správcu, nedoplatky zistené pri vyúčtovaní apod.) o viac ako 10 dní po lehote splatnosti, je Správca oprávnený zaslať Vlastníkovi bytu alebo nebytového priestoru, ktorý je v omeškaní (t.j. dlžníkovi):
 - bezplatnú výzvu na úhradu dlžnej čiastky, prostredníctvom sms - správy
 - 1. (prvú) upomienku s výzvou na úhradu dlžnej čiastky elektronickou poštou, spoplatnená v zmysle cenníka správcu
 - 2. (druhú) upomienku s výzvou na úhradu dlžnej čiastky poštou, ak dlžná čiastka nebude uhradená na základe 1. (prvej) upomienky, spoplatnená v zmysle cenníka správcu

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-služieb>. 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 Bytového domu samostatne v mene Vlastníkov a na ich účet a je oprávnený konať pri správe Bytového domu za Vlastníkov aj pred súdom. Vlastníci splnomocňujú Správcu na všetky právne a iné úkony, ktoré v ich mene vykoná v súvislosti so zabezpečením povinností vyplývajúcich z výkonu správy Bytového domu podľa tejto Zmluvy alebo Zákona, najmä na:
 - a) zastupovanie Vlastníkov pri vymáhaní škody, ktorá im vznikla činnosťou tretích osôb alebo činnosťou niektorého Vlastníka,
 - b) vymáhanie vzniknutých nedoplatkov na Úhradách za plnenia a na úhradách do Fondu PÚO a na ďalších dohodnutých platbách mimosúdnou a súdnou cestou- vrátane opravných prostriedkov,
 - c) podanie návrhu na zápis záložného práva k bytu alebo nebytovému priestoru v Bytovom dome v súlade s ust. § 15 Zákona,
 - d) podanie návrhu na vykonanie dobrovoľnej dražby bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome v súlade s ust. § 8b písm. h) Zákona,
 - e) podanie návrhu na exekučné konanie k bytu alebo nebytovému priestoru v Bytovom dome v súlade s ust. § 8b písm. i) Zákona,
 - f) zriadenie účtu Bytového domu v banke,
 - g) na uzatváranie zmlúv s tretími osobami na zabezpečenie prevádzky, údržby a opráv Bytového domu,
 - h) na uzatváranie zmlúv o nájme (podnájme) spoločných častí Bytového domu, spoločných zariadení Bytového domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a príslušného pozemku, ak s prenájmom súhlasí nadpolovičná väčšina všetkých Vlastníkov.
2. Zmluvné strany sa súčasne výslovne dohodli, že správa Bytového domu vykonávaná Správcom na základe Zmluvy sa bude vzťahovať aj na:
 - údržbu zelene a zelených plôch areálu,
 - letnú údržbu areálu (napr. udržiavanie poriadku, vynášanie odpadu),
 - zimnú údržbu areálu (napr. odstraňovanie snehu),
 - evidenciu a rozpočítavanie nákladov na osvetlenie areálu,
 - evidenciu a rozpočítavanie nákladov na údržbu závlahového systému a spotreby vody určenej na zavlažovanie zelene a zelených plôch areálu,

3. V súlade s ust. § 9 ods. 3 Zákona je správca oprávnený na účely správy Bytového domu spracúvať osobné údaje Vlastníkov v Bytovom dome v rozsahu meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresa trvalého alebo prechodného pobytu, číslo bytu, telefónne číslo, elektronická adresa, číslo účtu a kód banky. Správca je oprávnený na účel ochrany majetku Vlastníkov zverejňovať zoznam Vlastníkov, ktorí majú úhrnnú výšku nedoplatkov na preddavkoch do fondu prevádzky, údržby a opráv domu a na úhradách za plnenie aspoň 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 Bytovom dome. Zmenu osobných údajov sú Vlastníci povinní bezodkladne Správcovi oznámiť.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že komunikácia a doručovanie písomností pre účely tejto Zmluvy a v súvislosti s výkonom správy Bytového domu, bude prebiehať predovšetkým elektronickou poštou (e-mailom), zverejňovaním na web stránke Bytového domu, alebo vyvesením na informačnej tabuli v Bytovom dome, a v prípade Vlastníkov, ktorí neoznámili Správcovi adresu elektronickej pošty, aj poštou, 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 doručenia správy (aj automatickej) adresáta odosielateľovi o prečítaní predmetného e-mailu adresátom. V prípade, ak sa podľa predchádzajúcej vety nepodari oznámenia alebo inú komunikáciu doručiť adresátovi e-mailom, odosielateľ sa zaväzuje predmetnú komunikáciu/oznámenia a iné písomnosti odoslať prostredníctvom pošty. V prípade písomnej žiadosti Vlastníka o zasielanie korešpondencie súvisiacej s výkonom správy na adresu bytu resp. nebytového priestoru v Bytovom dome poštou, je Správca povinný vyhovieť takejto žiadosti Vlastníka. Vlastník je povinný zabezpečiť, aby korešpondencia súvisiaca s výkonom správy ním bola pravidelne preberaná. Pre vylúčenie pochybností platí nevyvrátiteľná právna domnienka, že doručenie zásielky Správcom ktorémukoľvek Vlastníkovi na adresu bytu resp. nebytového priestoru v Bytovom dome sa považuje za riadne a dostačujúce doručenie. Na písomnú žiadosť Vlastníka môže správca zasielať písomnosti aj na inú adresu Vlastníka ako je adresa bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome. V prípade spoluvlastníkov budú písomnosti doručované nimi určenému spoluvlastníkovi, inak ktorémukoľvek z nich.

Článok IX. Záverečné ustanovenia

1. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú. Zmluva zaniká písomnou dohodou Zmluvných strán alebo písomnou výpoveďou ktorejkoľvek zo Zmluvných strán. Výpovedná doba je tri (3) mesiace a začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej Zmluvnej strane. Vlastníci môžu vypovedať Zmluvu len na základe rozhodnutia podľa § 14b ods. 1 písm. e) Zákona. Zánik Zmluvy, zmena Zmluvy a poverenie osoby oprávnenej podpísať tieto právne úkony po schválení Vlastníkmi sa schvaľuje nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých Vlastníkov v Bytovom dome a na ich záväznosť je potrebný podpis osoby poverenej Vlastníkmi a Správcu, pričom pravosť podpisov týchto osôb musí byť úradne osvedčená. Ak Správca vypovedal túto Zmluvu o výkone správy, nemôže ukončiť výkon správy, ak Vlastníci nemajú ku dňu skončenia výpovednej lehoty uzavretú zmluvu o výkone správy s iným správcom alebo nie je založené spoločenstvo. Právne vzťahy Vlastníkov a 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 Bytového domu a ktoré boli uzatvorené v mene Vlastníkov, alebo zo zmlúv uzavretých na základe rozhodnutia Vlastníkov. Správca je povinný o vzniku spoločenstva písomne informovať všetkých Vlastníkov a zabezpečiť registráciu spoločenstva na príslušnom správnom orgáne. V tomto prípade predsedu spoločenstva určí Správca.
2. Zmluva je vyhotovená v troch (3) rovnopisoch, jeden (1) rovnopis pre Správcu a dva (2) pre Záujemcu. Zmluva v elektronickej podobe bude umiestnená na webovom (internetovom) portáli Bytového domu, ktorý je k dispozícii každému Vlastníkovi a je zabezpečený užívateľským menom a heslom. Prostredníctvom internetového portálu Bytového domu má každý Vlastník možnosť neobmedzeného prístupu k Zmluve v elektronickej podobe. Na základe písomnej žiadosti Vlastníka mu Správca zabezpečí doručenie kópie tejto Zmluvy poštou.
3. Vo veciach neupravených touto Zmluvou sa zmluvný vzťah riadi príslušnými ustanoveniami právnych predpisov slovenského právneho poriadku, najmä ustanoveniami Zákona a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník. Ak niektoré ustanovenia tejto Zmluvy nie sú celkom alebo sčasti platné alebo účinné alebo neskôr stratia platnosť alebo účinnosť, nie je tým dotknutá platnosť a účinnosť ostatných ustanovení. Zmluvné strany sa zaväzujú bezodkladne nahradiť neplatné alebo neúčinné ustanovenie tejto Zmluvy novou zmluvnou úpravou, ktorá sa bude v medziach právnych možností čo najviac približovať zmyslu a účelu tejto Zmluvy; dovedy sa namiesto neplatných a/alebo neúčinných ustanovení tejto Zmluvy použije právna úprava, ktorá sa čo najviac približuje zmyslu a účelu tejto Zmluvy.

4. Zmluva sa schvaľuje nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých Vlastníkov v Bytovom dome. Schválená Zmluva nadobúda záväznosť, ak je podpísaná Správcom a osobou poverenou Vlastníkmi. **Zmluva nadobúda účinnosť od 01.01.2024.**
5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú:
- Príloha č.1 Zoznam služieb, tovarov a plnení spojených s užívaním bytov, nebytových priestorov v Bytovom dome;
 - Príloha č.2 Rozsah služieb a činností obsiahnutých v odmene Správcu;
 - Príloha č. 3 Domový poriadok

V Bratislave dňa 22.11. 2023

Správca:

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

V Bratislave, dňa 6.12. 2023

Vlastník:

	Podpis
Poverená osoba v zmysle zákona 182/1993 Z.z. Miroslav Gajdoš	

Zoznam služieb, tovarov a plnení	Metóda rozúčtovania
Deratizácia	Výmera [m ²] (byty, iné nebytové priestory)
Elektrická energia spoločných priestorov	Počet osôb (byty)
Elektronická požiarne signalizácia + HSP	Výmera [m ²] (byty, iné nebytové priestory)
Havarijná služba	Rovným dielom (byty, iné nebytové priestory)
Kamerový systém	Rovným dielom (byty, iné nebytové priestory)
Odmena zástupcovi vlastníkov	Rovným dielom (byty, iné nebytové priestory)
Odvoz tuhého domového odpadu	Počet osôb (byty, iné nebytové priestory)
Poistenie majetku	Výmera [m ²] (byty, iné nebytové priestory)
Poplatok za spracovanie ročného vyúčtovania	Rovným dielom (sklady a iné priestory, za ktoré sa neplatí správčeský poplatok)
Poplatok za monitoring a spracovanie údajov z meračov	Rovným dielom (pre všetky priestory s meraním spotreby média alebo energie)
Poplatky za vedenie bežného účtu	Rovným dielom (byty, iné nebytové priestory)
Povinné zákonné revízie	Rovným dielom (byty, iné nebytové priestory)
Požiarne ochrana	Výmera [m ²] (byty, iné nebytové priestory)
Servis výťahov (vrátane komunikačnej linky)	Počet osôb (byty, iné nebytové priestory)
Správa a údržba kotolne	Výmera [m ²] (byty, iné nebytové priestory)
Správčeský poplatok	Paušálny poplatok (byty, iné nebytové priestory)
Studená voda	Podľa skutočnosti (meračov) (pre priestory s možnosťou odberu SV)
Studená voda na zavlažovanie záhrad	Rovným dielom(*1) (byty, iné nebytové priestory)
Tvorba fondu prevádzky, údržby a opráv	Paušálny poplatok (byty, iné nebytové priestory, sklady)
Upratovanie spoločných priestorov	Počet osôb (byty, iné nebytové priestory)
Upratovanie vonkajších priestorov	Výmera [m ²] (byty, iné nebytové priestory)
Dodávka tepla na ústredné kúrenie	60% na plochu a 40% podľa meračov
Záhradnícke práce – letná údržba	Výmera [m ²] (byty, iné nebytové priestory)
Zimná údržba	Rovným dielom (byty, iné nebytové priestory)
Zrážková voda	Výmera [m ²] (byty, iné nebytové priestory, sklady,)

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

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

Súhrn činností zahrnutých v správčovskom poplatku:

Technická agenda: Opravy, údržba revízie

Zabezpečenie vykonávania opravy a údržby, rekonštrukcie spol. častí, zariadení a príslu. domu a pozemku v subdodávke
Zabezpečenie preventívnej údržby domového fondu podľa platných noriem a odstraňovanie havárií
Zabezpečenie opráv podľa požiadaviek väčšiny vlastníkov bytov v súlade právnymi predpismi
Zabezpečenie vykonávania opravy a údržby a revízií spoločných častí, zariadení a príslušenstva domu a pozemku a odstránenie závad
Zabezpečenie vykonávania povinných revízií podľa platnej legislatívy
Vedenie evidencie zákonných revízií
Vyhodenie 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 Bytovom dome
Vedenie evidencie meradiel na SV, TUV a tepla a zabezpečenie ich výmeny v rámci platnej legislatívy
Mesačná obhliadka objektu zodpovedným pracovníkom Správcu
Komplexné riešenie poisťných udalostí (realizácia obhliadky poisťnej udalosti, komunikácia s poisťovňou a likvidátorom)

Ekonomická agenda

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

Právna agenda

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

Komunikácia so správcom

Vytvorenie internetovej stránky bytového domu, ktorá bude obsahovať virtuálnu nástenku, prehľad zmlúv o dodávke jednotlivých služieb, osobnú zónu so zaheslovaným prístupom pre každého vlastníka bytu/nebytového priestoru
24 hodín dostupná infolinka na zaznamenávanie požiadaviek vlastníkov
Kontaktné údaje zodpovedného pracovníka Správcu
Mesačný report o činnostiach správcu na bytovom dome
Účasť zodpovedného pracovníka Správcu na schôdzi Bytového domu minimálne raz ročne
Evidencia zápisníc zo schôdzí vlastníkov bytov a nebytových priestorov

*nadštandardné a ostatné služby (služby neobsiahnuté v mesačnej odmene správcu) sú spoplatnené podľa platného aktuálneho cenníka, ktorý je k nahliadnutiu na internetovej stránke: <http://www.homepro-sprava.sk/cennik-sluzieb>

Domový poriadok

PRVÁ ČASŤ

Všeobecné ustanovenia

Článok I.

Úvodné ustanovenie

Tento domový poriadok upravuje najmä vzájomné vzťahy užívateľov, vlastníkov, prenajímateľov, nájomcov a domového hospodára pri užívaní bytov a nebytových priestorov v dome, spôsob zabezpečenia poriadku, pokoja a čistoty v dome a okolí, ako aj spôsob užívania spoločných priestorov a spoločných zariadení domu. Základné práva a povinnosti vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome upravuje Občiansky zákonník, zákon č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov a zákon č. 116/1990 Zb. o nájme a podnájme nebytových priestorov v neskorších predpisov.

Článok II.

Práva a povinnosti vlastníkov a nájomníkov bytov pri užívaní bytov

Vlastníci bytov, osoby, ktoré s nimi žijú v spoločnej domácnosti a nájomcovia bytov majú právo užívať byt a jeho príslušenstvo, právo užívať spoločné priestory a spoločné zariadenia domu a právo používať služby, ktorých poskytovanie je spojené s užívaním bytu.

Vlastník bytu má právo a povinnosť zúčastňovať sa na správe domu, rozhodovať ako spoluvlastník o spoločných častiach a spoločných zariadeniach domu, príslušenstve a pozemku, najmä o spôsobe ich prevádzky, údržby a opráv.

Vlastník bytu, ako aj nájomca bytu, je povinný užívať byt, spoločné priestory a zariadenia domu riadne a riadne využívať plnenia, ktorých poskytovanie je spojené s užívaním bytu. Vlastník bytu je povinný včas vykonať opravy v byte na spoločných častiach domu, inak zodpovedá za škody, ktoré nesplnením povinností vznikli.

Nájomca bytu je povinný oznámiť vlastníčkovi bez zbytočného odkladu potrebu väčších opráv v byte, ktoré má znášať vlastník, a umožniť ich vykonanie, inak zodpovedá za škodu, ktorá nesplnením tejto povinnosti vznikla.

Vlastník bytu a nájomca bytu a nebytového priestoru je povinný konať tak, aby pri užívaní, udržiavaní, zmenách pri prenajatí bytu alebo nebytového priestoru v dome, prípadne jeho časti, nerušil a neohrozoval ostatných vlastníkov a užívateľov vo výkone ich vlastníckych, spoluvlastníckych a spoluúčastníckych práv.

Vlastník a nájomca bytu a NP je povinný umožniť na požiadanie na nevyhnutný čas a v nevyhnutnej miere vstup do bytu alebo nebytového priestoru správcovi, alebo osobe oprávnenej vykonať opravu a údržbu spoločných častí a zariadení domu, ktoré sú prístupné z bytu alebo NP, ktorý užíva. Porušenie povinností v tomto bode znamená podstatné porušenie domového poriadku.

Užívateľ bytu alebo NP je povinný odstrániť závady a poškodenia, ktoré spôsobil v dome sám, jeho spolubývajúci, prípadne jeho návštevník. Ak sa tak nestane, má správca domu právo po predchádzajúcom upozornení závady a poškodenia odstrániť a požadovať od užívateľa náhradu.

Článok III.

Stavebné úpravy bytu a nebytového priestoru

Vlastník bytu alebo NP môže v dome vykonávať úpravy, len ak sú v súlade s platnými právnymi predpismi. Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov a vyhláška Ministerstva životného prostredia SR č. 453/2000 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia stavebného zákona, určujú prípady, ktorých na stavebné práce postačí stavebnému úradu ohlásiť stavebné úpravy a udržiavacie práce a tiež prípady, v ktorých je potrebné stavebné povolenie, ako aj prípady, v ktorých nie je potrebné ani ohlasenie.

Stavebné povolenie (§ 5 stavebného zákona) sa vyžaduje pri zmene stavby, najmä pri prístavbe (pôdorysné rozšírenie stavby), nadstavbe, (zvýšenie stavby) a pri stavebných úpravách (keď sa zabezpečuje funkčnosť a bezpečnosť stavby).

- pri stavebných úpravách, ktorými sa podstatne nemení vzhľad stavby, nezasahuje sa do nosných konštrukcií stavby, nemení sa spôsob užívania stavby a neohrozujú sa záujmy spoločnosti (§ 55 ods. 2 písm. b) stavebného zákona),
 - pri udržiavacích prácach, ktoré by mohli ovplyvniť stabilitu stavby, požiaru bezpečnosť stavby, jej vzhľad, alebo životné prostredie a pri všetkých udržiavacích prácach na stavbe, ktorá je kultúrnou pamiatkou (§ 55 ods. 2 písm. c) stavebného zákona).
4. Ohlásenie stavebných úprav nie je potrebné pri udržiavacích prácach, ktoré neovplyvňujú stabilitu stavby, požiaru bezpečnosť stavby, jej vzhľad alebo životné prostredie.
 5. O zámere uskutočniť stavebné úpravy alebo udržiavacie práce v byte alebo v NP, so žiadosťou o stanovisko k vplyvu týchto úprav a prác, najmä na vzhľad a stabilitu domu a k potrebe vyžiadať stavebné povolenie alebo ohlásiť práce stavebnému úradu, je vlastník bytu, povinný písomne informovať správcu; porušenie tejto povinnosti znamená podstatné porušenie domového poriadku. Správca k zámeru vlastníka zaujme do 7 dní písomne stanovisko.
 6. V záujme bezpečnosti vlastníkov a užívateľov bytov a NP, každé nedodržanie stavebného zákona je správca povinný ohlásiť stavebnému úradu a zhromaždeniu alebo spoločenstvu vlastníkov bytov a NP.
 7. V prípade realizácie dokončovacích prác v bytoch a nebytových priestoroch je vlastník bytu alebo NP povinný zverejniť informáciu (vchodové dvere, nástenka) o tom:
 - a) v ktorom byte sa práce realizujú,
 - b) predpokladaný čas začatia a ukončenia dokončovacích prác.
 - c) kontakt na zodpovednú osobu v prípade potreby.
- Porušenie povinnosti v tomto bode znamená podstatné porušenie domového poriadku.

DRUHÁ ČASŤ

Užívanie bytového domu

Článok I. Pokoj v dome

1. Vlastník bytu a osoby, ktoré s ním žijú v domácnosti, ako aj iné osoby zdržiavajúce sa s jeho súhlasom v dome, sú povinní správať sa tak, aby nerušili užívateľov ostatných bytov a NP nadmerným hlukom, nerobili výtržnosti, ani inak nezhoršovali podmienky riadneho užívania bytov a NP v dome.
2. **Nočný klud počas pracovných dní** je stanovený **od 22.00 do 06.00** hod. nasledujúceho dňa. Nočný klud cez víkendy (**sobota a nedeľa**) a v dňoch pracovného pokoja je stanovený **od 22.00 do 8.00**. V tomto čase nie je povolené vykonávať akúkoľvek činnosť, ktorá by spôsobovala nadmerný hluk (dupot, hlasné TV, presúvanie nábytku). V tomto čase nie je zároveň dovolené hrať na hudobných nástrojoch, spievať, hlučne sa zabávať ani iným spôsobom (napr. používaním práčky alebo iných zariadení) rušiť ostatných užívateľov. Nočný klud sa vzťahuje aj na areál vnútrobloku a tiež balkóny/loggie/terasy; osoby zdržiavajúce sa na balkónoch/loggiách/terasách a vo vnútrobloku sú povinné správať sa tak, aby nerušili ostatných obyvateľov (najmä detí) v spánku, najmä sú povinné prispôbiť intenzitu reči tejto skutočnosti
3. Užívatelia bytov a NP sú povinní v čase nočného kludu stíšiť televízne, rozhlasové a ostatné audiovizuálne zariadenia na izbovú počuteľnosť.
4. Hlučné práce (vŕtačkou, kladivom a pod.) sú vlastníci bytov a NP oprávnení vykonávať len:
 - a) v pracovných dňoch v čase od 8:00 hod do 18:00 hod,
 - b) v soboty od 9.00 do 18.00 h.
5. Porušenie povinnosti v tomto článku znamená podstatné porušenie domového poriadku.

Článok II. Zatváranie bytového domu

1. Ak sú vchodové dvere vybavené automatickým otváraním z bytu vlastníka (automatický vrátnik), je užívateľ bytu alebo NP povinný vchodové dvere zatvárať (nie zamykať) počas celého dňa, ak vlastníci bytov a NP neustanovia, že sa vchod má zamykať.
2. Pri výmene vchodovej zámkovej vložky má vlastník každého bytu a NP právo na dva kľúče hradené z prostriedkov fondu prevádzky, údržby a opráv. Výmenu vložky a rozmnoženie kľúčov zabezpečí správca domu.

Článok III. Zabezpečenie prístupu do bytového domu

1. Kľúče od vchodových dverí a všetkých uzamknutých spoločných priestorov v dome má v jednom vyhotovení aj správca domu.
2. Každý užívateľ bytu a NP je povinný (po identifikácii osôb) vpustiť do domu havarijnú službu, príslušníkov požiarneho zboru, osoby poskytujúcu lekársku pomoc a kontrolné orgány štátnej správy.

Článok IV. Poriadok a čistota v dome a jeho okolí

1. Čistotu a poriadok v spoločných častiach a spoločných zariadeniach domu, ako aj v okolí domu, zabezpečuje správca.

2. Rozsah upratovacích a udržiavacích prác a intervaly ich vykonávania je obsahom pracovnej náplne osoby vykonávajúcej tieto práce, ktorú po schválení vlastníckmi bytov oznámi správca v oznamovacej skrinke.
3. Užívateľ bytu alebo nebytového priestoru je povinný bezodkladne na vlastné náklady odstrániť väčšie znečistenie spoločných priestorov, ktoré spôsobil sám, jeho domáce zvieratá, resp. jeho návštevník.
4. V prípade vykonávania stavebných úprav v byte (NP) užívateľa, ktoré je spojené so znečisťovaním spoločných priestorov v dome, najmä schodiska, je vlastníkom povinný zabezpečiť ich priebežné čistenie. Drobný stavebný odpad je užívateľ povinný odstrániť na vlastné náklady.
5. Systém nakladania s odpadmi upravuje Všeobecne záväzné nariadenie mesta alebo obce o nakladaní s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi.
6. Užívateľ bytu (NP) je povinný zhromažďovať a triediť komunálny odpad a jeho jednotlivé zložky ukladaním do vyhradených kontajnerov, zberných nádob, príp. miest na to určených. Užívateľ bytu (NP) nesmie znečisťovať stanovište kontajnerov, nesmie poškodzovať zberné nádoby, ich označenie ani ich premiestňovať zo stanovišťa. Užívateľ bytu (NP) nesmie znemožniť (napr. parkovaním auta) vykonanie pravidelného odvozu odpadu. Užívateľ bytu (NP) nesmie do zberných nádob a kontajnerov na zmesový komunálny odpad ukladať horúci popol, uhynuté zvieratá, horľavý, výbušný odpad a odpad, ktorý by svojím zložením ohrozil zdravie zamestnancov OLO, a. s. Užívateľ bytu (NP) nesmie odhadzovať odpady do kanalizačných zariadení, (záchody, výlevky) vyhadzovať odpad z okien, kŕmiť vtáctvo a túlavé zvieratá. Užívateľ bytu (NP) je povinný umiestňovať odpad do kontajnerov tak, aby bolo kontajner možné uzavrieť (pri naplnení kontajnera nie je dovolené doň vhadzovať ďalší odpad). Každý kontajner je Užívateľ bytu (NP) povinný po umiestnení odpadu uzavrieť. Užívateľ bytu (NP) je povinný umiestňovať odpad do kontajnerov ohľaduplným spôsobom tak, aby nedochádzalo k vyprázdňovaniu kontajnera, ktorého objem nie je naplnený (napr. väčšie kusy obalov rozrezať a tak vkladať do kontajnera).
7. V komunikačných priestoroch domu (schodiská, chodby) nie je dovolené uskladňovať akýkoľvek odpad, nábytok a iný nadrozmerný odpad.
8. Užívateľ bytu (NP) nesmie vetrať byt (nebytový priestor) do chodby a výparmi z varenia a dymom z cigariet zamorovať ovzdušie schodiska.
9. V komunikačných priestoroch domu (schodiská, chodby) je zakázané fajčiť.
10. Porušenie povinností stanovených v bodoch 3,4 a 6 – 9 znamená podstatné porušenie domového poriadku.

Článok V. Informačné zariadenia v dome

1. Správca domu umiestni v blízkosti domového vchodu na viditeľnom mieste závesnú tabuľu na oznamy. Základné informácie, ktoré sa oznamujú, musia obsahovať:
 - čísla bytov a NP a zoznam ich užívateľov,
 - adresu správcu domu s uvedením telefónnych čísel do firmy správcu a na havarijnú službu výtahov a inžinierskych sietí,
 - pracovnú náplň upratovačky a termíny vykonávania prác,
 - umiestnenie domových uzáverov vody, plynu, kúrenia,
 - telefónne čísla pre tiesňové volania,
 - meno osoby, ktorá má kľúče od zamknutých spoločných priestorov.
2. Správca označí spoločné priestory v dome s určením charakteru účelu ich využitia.
3. Správca označí hlavný uzáver vody, plynu, elektrickej energie a hlavný merač množstva vody (SV,TÚV). Správca je povinný pri vstupe do domu umiestniť požiaro-poplachové smernice, evakuačný plán a náčrt únikových východov.

Článok VI. Prášenie a čistenie predmetov

1. Vytriasať, prášiť a čistiť predmety z okien bytov a NP je zakázané.

Článok VII. Vyvesovanie a vykladanie vecí z okna a balkóna

1. Veci uložené alebo vyvesené v oknách a na balkónoch, viditeľných z verejného priestranstva nesmú rušiť vzhľad domu (antény, klimatizačné jednotky, ostatné predmety).
2. Kvety umiestnené na parapetoch okien a na balkónoch musia byť bezpečne zaistené proti pádu; porušenie tejto povinnosti znamená podstatné porušenie domového poriadku. Pri ich polievaní nesmie voda pretekať a poškodzovať spoločné časti domu, veci susediacich užívateľov a chodcov.

Článok VIII. Užívanie spoločných priestorov domu

1. Spoločné priestory v dome môžu užívatelia bytov a NP užívať len na účel, na ktorý boli prvotne určené. Zmena účelu užívania týchto priestorov sa môže uskutočniť len v súlade so stavebným zákonom (§ 85 stavebného zákona).

2. V spoločných priestoroch domu sa nesmú umiestňovať materiály a predmety ohrozujúce bezpečnosť vlastníkov a užívateľov bytov a NP, ani predmety ktoré by mohli spôsobiť nebezpečenstvo vzniku požiaru alebo výbuchu. V spoločných priestoroch domu sa tiež nesmú uskladňovať predmety, ktoré nie sú súčasťou spoločných priestorov a blokujú únikové východy, schodiská (skrinky, stolíky, kvetináče, ostatné predmety).
3. Parkovanie v garážach je možné len na miestach na to určených.
4. Porušenie povinnosti v tomto článku znamená podstatné porušenie domového poriadku.

Článok IX. Chov domácich zvierat

1. Domáce zvieratá, najmä mačky a psov, možno chovať v byte, iba v súlade so všeobecne záväzným nariadením mesta a mestskej časti o chove zvierat.
2. Vlastníci domácich zvierat sú povinní dbať na to, aby zvieratá nespôsobovali hygienické nedostatky alebo nečistotu v dome a jeho okolí. Zvieracie exkrementy sú povinní bezodkladne odstrániť.
3. Vlastníci domácich zvierat sú povinní zabezpečiť, aby zvieratá nespôsobovali škody, neobťažovali ostatných užívateľov domu, najmä zavýjaním, brechaním alebo iným spôsobom.
4. Ak obec (mestská časť) zisťuje počet psov v dome prostredníctvom správcu, sú užívatelia bytov a NP povinní pravdivo oznámiť údaje o nimi chovaných zvieratách do zisťovacieho hárku. Zástupca vlastníkov má právo skontrolovať pravdivosť údajov za celý dom.
5. Je zakázané chovať alebo držať zvieratá na balkónoch, v pivniciach a v iných spoločných priestoroch domu.
6. Je zakázané vodiť domáce zvieratá do priestorov vnútrobloku.
7. Je zakázané kŕmiť alebo prikrmovať túlavé mačky alebo iné voľne žijúce zvieratá.
8. Porušenie povinnosti v tomto článku znamená podstatné porušenie domového poriadku.

Článok X. Televízne a rozhlasové antény

1. Televízne, rozhlasové a satelitné antény na vonkajšej fasáde a balkónoch je možné zriaďovať len na základe písomného súhlasu správcu, vydaného na základe predchádzajúceho súhlasu väčšiny užívateľov bytov a NP v dome; porušenie tejto povinnosti znamená podstatné porušenie domového poriadku

Článok XI. Pokuta

1. Za opakované podstatné porušenie domového poriadku uloží správca tomu, kto domový poriadok porušil pokutu vo výške 30,- €, a to aj opakovane. Za opakované porušenie domového poriadku sa považuje, keď zodpovedná osoba poruší opakovane podstatným spôsobom domový poriadok v lehote 6 mesiacov odo dňa, kedy bola správcom na porušenie domového poriadku písomne upozornená.
2. Pokuty sú príjmom fondu prevádzky údržby a opráv.

Článok XII. Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Tento domový poriadok je záväzný pre vlastníkov a užívateľov všetkých bytov a NP v dome, ako aj pre osoby, ktoré sa zdržiavajú v dome, vrátane podnájomníkov a členov ich domácností. Vlastník bytu a jeho návštevy, ktoré nebudú dodržiavať tento domový poriadok, budú správcom po upozornení, oznámené príslušným orgánom, ktoré postihnú vlastníka a jeho návštevy podľa druhu a porušenia domového poriadku.
2. Správca domu zabezpečí, aby bol tento domový poriadok vyvesený na viditeľnom mieste v dome.

Článok XIII.

Tento domový poriadok nadobúda účinnosť dňom účinnosti Zmluvy o výkone správy.



OSVEDČENIE O PRAVOSTI PODPISU NA LISTINE
(LEGALIZÁCIA)

Osvedčujem, že: **Filip Níku**, dátum narodenia: [REDACTED], rodné číslo: [REDACTED], pobyt: [REDACTED]
[REDACTED] Slovenská republika, ktorého(sj) totožnosť som zistil(a) zákonným
spôsobom: doklad totožnosti - občiansky preukaz, číslo: [REDACTED] listinu predtým vlastnoručne
podpisal(a). Poradové číslo knihy osvedčenia pravosti podpisov: **O 1027055/2023**.

Bratislava dňa 22.11.2023

Anna Miháľková
zamestnanec
poverený notárom

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





OSVEDČENIE O PRAVOSTI PODPISU NA LISTINE
(LEGALIZÁCIA)

Osvedčujem, že: Miroslav Gajdoš, dátum narodenia: [REDACTED] rodné číslo: [REDACTED] pobyt: [REDACTED] Slovenská republika, ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom: doklad totožnosti - občiansky preukaz, číslo: [REDACTED] listinu predlo mnou vlastnoručne podpísal(a). Poradové číslo knihy osvedčenia pravosti podpisov: O 1072342/2023.

Bratislava - Staré Mesto dňa 06.12.2023



[REDACTED]
Mgr. Jana Šimáčková
zamestnanec
poverený notárom

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



