

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 Vlastníka:
uzatvorená medzi:

MIESTNY ÚRAD BRATISLAVA MESTSKEJ ČASTI BRATISLAVA-NOVÉ MESTO Junácka 1, 832 91 Bratislava	
09. 03. 2022	
Celo za nájmu	9654
Prílohy	Výdavky

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“)

a

Vlastníci sú vlastníkmí bytov a nebytových priestorov v bytovom dome na ulici Riazanská, súpisné č.682, orientačné č. 64 a 66, ktorý je postavený na pozemku registra „C“ s parc. č.12995, a 12996 a je zapísaný na Liste vlastníctva č.3162 vedenom Okresným úradom Bratislava III

zastúpení osobou poverenou vlastníkmí bytov a nebytových priestorov v bytovom dome na podpís tejto Zmluvy:

Meno a Priezvisko: MIROSLAV SUJTOR

Bydlisko:

Dátum narodenia:

Číslo OP:

(ďalej „Vlastník“),

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

Preambula

Vlastníci sú vlastníkmí bytov a nebytových priestorov v bytovom dome na ulici Riazanská, súpisné č.682, orientačné č. 64 a 66, ktorý je postavený na pozemku registra „C“ s parc. č.12995, a 12996 a je zapísaný na Liste vlastníctva č.3162 vedenom Okresným úradom Bratislava III katastrálny odbor, pre katastrálne územie: Bratislava-Nové Mesto, obec: BA-m.č. Nové Mesto, okres: Bratislava III (ďalej ako „Bytový 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 správcov bytových domov a o zmene a doplnení zákona č. 182/1993 o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov.

Učteli tejto Zmluvy

- spoločnými časťami Bytového domu sú 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 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 výťahy, OST, technologické miestnosti vrátane technologického zariadenia, spoločné televízne antény, bleskozvody, komíny, vodovodné, teplosné, kanalizačné, elektrické, telefónne a plynové pripojky, 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 príslušenstvu súčasťou Bytového domu, a to

- opložené záhrady a stavby, najmä spevnené plochy na príľahlých pozemkoch, sadové úpravy, oporné múry a stojisko na smeti,
- d) 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.

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

- prevádzku, údržbu, opravy a udržiavanie spoločných častí Bytového domu, spoločných zariadení Bytového domu, príľahlého pozemku a príslušenstva,
- služby a plnenia spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov v Bytovom dome,
- vedenie účtu Bytového domu v banke,
- 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,
- iné činnosti, ktoré bezprostredne súvisia s užívaním Bytového domu ako celku jednotlivými Vlastníkmi,
- 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

- 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.
- Správca je pri výkone správy Bytového domu povinný najmä:
 - 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),
 - 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,
 - 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 Zákom,

- 2.4 umožniť Vlastníkom nahliadnuť do dokladov týkajúcich sa správy Bytového domu a čerpania Fondu PÚO na ich požiadanie a robiť si z nich výpisy, odpisy a kópie,
- 2.5 vypracovať a každoročne do 30. novembra vlastníkom 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 navrhnúť 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 a 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.
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 dražbových 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 plnenia do 31.5. nasledujúceho roka.
4. 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.
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.
- Akékoľvek transakcie, resp. platby a výbery z akéhokoľvek analytického účtu vlastníkov prevyšujúce sumu 3.000,-EUR je povinný správca autorizovať s aspoň jedným zástupcom/ poverenou osobou zo strany zástupcu a to na základe výzvy správcu, pričom takéto nastavenie oprávnení a spolu autorizácie bude nastavené v príslušnej banke. V prípade, že schvaľovanie takýchto transakcií zo strany zástupcu alebo poverenej osoby prebehne s omeškaním viac ako 48 hodín od zadania transakcie a toto omeškanie spôsobí škody, sankcie, upomienky alebo obmedzenia ostatných vlastníkov, Správca nenesie za to zodpovednosť.
6. 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.
7. 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.

8. 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 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.
9. Správca je oprávnený na účel ochrany majetku Vlastníkov zverejňovať zoznam Vlastníkov v Bytovom dome, ktorí majú úhrnúť 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 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.
10. Správca je povinný zriadiť pasívny prístup na bankový účet bytového domu každému zástupcovi vlastníkov, ktorý o to požiada. Ak by mal o pasívny prístup záujem Vlastník, musí o udelení tohto práva rozhodnúť nadpolovičná väčšina všetkých vlastníkov. 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 vlastníkov, ktorí o to prejavia záujem.

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 Správcovi. 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, lodžii a terás, Správcovi, zástupcovi Správcu a/alebo osobe poverenej vykonávať opravu a údržbu za účelom obhliadky alebo opravy. Prístupenie 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 Správcovi závady na meracích zariadeniach v byte a nebytovom priestore. V prípade nesplnenia tejto povinnosti zodpovedá za škodu, ktorá týmto vznikla Správcovi a/alebo ostatným Vlastníkom.

5. Vlastník je povinný sprístupniť byt alebo nebytový priestor Správcovi 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 povinností 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 umožniť prístup do bytu alebo nebytového priestoru Správcovi 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 prísúhlasenie 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 je povinný 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 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 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 nadpolovičnej väčšiny všetkých Vlastníkov (napr. farba a tvar okien, balkónov, lodžií 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-maily (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 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 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 príslušeného pozemku. Rozhodnutia Vlastníkov sa prijímajú na schôdzi Vlastníkov alebo písomným hlasovaním. Písomné hlasovanie vyhlasuje Správca podľa potreby, alebo keď o to požiada 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. Schôzdu Vlastníkov zvoláva Správca podľa potreby, najmenej raz za kalendárny rok, alebo ak o to požiada najmenej štvrtina Vlastníkov. Schôzda 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 schôzdu Vlastníkov alebo vyhlásiť písomné hlasovanie má aspoň štvrtina vlastníkov. Na doručenie oznámenia o konaní takejto schôdze 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, príslušenstva alebo ich častí, 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 schôdze 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 týmito úkonom budú Vlastníkovi vyúčtované. Zápisnicu a výsledok hlasovania schôdze Vlastníkov alebo písomného hlasovania musí zverejniť ten, kto schôzdu Vlastníkov zvolal alebo vyhlásil písomné hlasovanie, a to do siedmich dní od konania schôdze 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 schôzdu Vlastníkov alebo vyhlásila písomné hlasovanie, originál zápisnice a výsledok hlasovania musí Správcovi doručiť poverený zástupca Vlastníkov do siedmich dní od konania schôdze 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 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 Bytovom dome, ak ich za Vlastníkov podpísala nimi poverená osoba.
6. 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 schôdze zástupcovi Vlastníkov alebo na požiadanie aj Vlastníkovi v Bytovom dome, pričom originál odovzdá predsedajúcemu schôdze. 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 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.
9. Pokiaľ Vlastníci na schôdzi Vlastníkov nerozhodnú inak má zástupca Vlastníkov právo odsúhlasovať nasledovné úkony Správcu:
 - a) výber a objednávanie dodávateľov tovarov a služieb do 3.000,- €,
 - b) uzatvorenie poistenia bytového domu prípadne zmena poistenia bytového domu,
 - 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 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 Úhrady 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 Úhrady 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, 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 Vlastníkovi 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, lodžii 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 uzávery pre byt alebo nebytový priestor na privodnom 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 hroziaceho nebezpečenstva na živote a zdraví osôb alebo na majetku a zabráni 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 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 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, 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 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 3.000,- EUR bez DPH (slovom tri 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 1,10 EUR / m² plochy bytu alebo nebytového priestoru do splatenia bankového úveru bytového domu. Po splatení úveru sa príspevok do PÚO znižuje na sumu 0,70 EUR/m².

Článok VII. Odmena Správcu za výkon správy (poplatok za správu)

1. Odmena Správcu (poplatok za správu) je stanovená dohodou Zmluvných strán v sume 9 EUR bez DPH (slovom deväť euro bez dane z pridanej hodnoty) mesačne za každý byt alebo nebytový priestor (s výnimkou pivničných kobiek prislúchajúcim k jednotlivým bytom a 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 bytu alebo nebytového priestoru nachádzajúceho sa v Bytovom dome 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 pride 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 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.
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 Bytového domu, vyúčtovanie použitia Fondu PÚO a Úhrad za plnenia v Zákonom 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 bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome s úhradou akejkoľvek platby podľa tejto Zmluvy (najmä preddavky do Fondu PÚO, preddavky na Úhrady za plnenia, Odmenu správcu, nedoplatky zistené pri vyúčtovaní apod.) je Správca oprávnený zaslať Vlastníkovi bytu alebo nebytového priestoru, ktorý je v omeškaní (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 (požiadavok) 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 Správca 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 platiach 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 tretimi 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 prirátaného pozemku, ak s prenájmom súhlasí nadpolovičnú väčšina všetkých Vlastníkov.
2. 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 predávkokch 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 predávkokch 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.
3. 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 číslo 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 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 uzavretú 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 uzavreté 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 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 prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola zmluva podpísaná.
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,

V Bratislave dňa 31.1.2022

Správca:

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

V Bratislave dňa 31.1.2022

Vlastník:

	Podpis
Osoba poverená na podpis ZoVS	

Príloha č. 1: Zoznam služieb, tovarov a plnení spojených s užívaním bytov, nebytových priestorov v Bytovom dome

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

(*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 Bytovom dome

Správcovský 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 správcovskom poplatku:

Technická agenda: Opravy, údržba revízie

Zabezpečenie vykonávania opravy a údržby, rekonštrukcie spol. častí, zariadení a prísluž. 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 vyhovenie správy o činnosti pre bytový dom 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 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

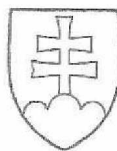
Právna agenda

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 schôdzi vlastníkov bytov a nebytových priestorov

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



OSVEDČENIE O PRAVOSTI PODPISU NA LISTINE (LEGALIZÁCIA)

Osvedčujem, že: **Filip Niku**, dátum narodenia: [REDACTED], rodné číslo: [REDACTED], pobyt: [REDACTED]
[REDACTED] Bratislava-Staré Mesto, 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 83783/2022**.

Bratislava - mestská časť Nové Mesto dňa 31.01.2022

Anna Miháľková
zamestnanec
poverený notárom



OSVEDČENIE O PRAVOSTI PODPISU NA LISTINE (LEGALIZÁCIA)

Osvedčujem, že: **Miroslav Svítok**, dátum narodenia: [REDACTED], rodné číslo: [REDACTED], pobyt:
[REDACTED] Bratislava-Nové Mesto, 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 83784/2022**.

Bratislava - mestská časť Nové Mesto dňa 31.01.2022

Anna Miháľková
zamestnanec
poverený notárom



Upozornenie:

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



