

## ZMLUVA O VÝKONE SPRÁVY

uzavretá podľa ustanovení § 8a zákona č. 182/1993 Z. z.  
o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov

### Článok I

#### ZMLUVNÉ STRANY

##### **Správca:**

Obchodné meno: **Okresné stavebné bytové družstvo Michalovce**

Sídlo: Plynárska 1, 071 01 Michalovce

IČO: 00 172 154

DIČ: 2020747773

IČ DPH: SK2020747773

Právna forma: Družstvo, zapísané v Obchodnom registri Okresného súdu Košice I.,

Oddiel: Dr, Vložka číslo: 276/N

Zastúpené:

predsedom predstavenstva (družstva): **Ing. Peter Gožo**

podpredsedom predstavenstva (družstva): **Vladimír Lakatoš**

(ďalej len „správca“)

**a**

**Vlastníci** bytov a nebytových priestorov bytového domu....., postaveného na pozemku parcelné číslo ..... zapísanom na liste vlastníctva číslo ..... pre okres Michalovce, obec Michalovce, k.ú. vedenom na Okresnom úrade Michalovce,

(ďalej len „vlastníci“, „vlastník“, „bytový dom“)

### Článok II

#### PREDMET ZMLUVY

Predmetom tejto zmluvy je obstarávanie služieb a tovaru, ktorými správca zabezpečuje pre vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome:

- a) prevádzku, údržbu, opravy, rekonštrukciu a modernizáciu spoločných častí domu, spoločných zariadení domu, príslušného pozemku a príslušenstva,
- b) služby spojené s užívaním bytu alebo nebytového priestoru (ďalej len „NP“),
- c) vedenie účtu domu v banke,
- d) vymáhanie škody, nedoplatkov vo fonde prevádzky, údržby a opráv (ďalej len „FPÚaO“) a iných pohľadávok a nárokov,
- e) iné činnosti, ktoré bezprostredne súvisia s užívaním domu ako celku jednotlivými vlastníkami,
- f) ďalšie dojednané činnosti za podmienok dohodnutých v tejto zmluve.

### Článok III

#### ROZSAH PLNENÍ A SLUŽIEB SPRÁVCU

3.1 Správca vykonáva správu domu samostatne v mene a na účet vlastníkov. Správca je pri výkone správy domu povinný zabezpečiť prevádzku, údržbu a opravy spoločných častí domu, spoločných

zariadení domu, príslušenstva domu v rozsahu potreby a požiadaviek vlastníkov v dome a v súlade so všeobecne platnými právnymi predpismi.

### 3.2 V rámci poplatku za správu správcu:

a) zabezpečí dodávku tovarov a služieb spojených s užívaním bytu/NP za osobitnú odplatu ich dodávateľovi a to v nasledovnom rozsahu poskytnutých plnení a služieb:

- dodávka tepla pre vykurovanie (ďalej len „ÚK“),
- dodávka tepla pre teplú úžitkovú vodu (ďalej len „TUV“)
- dodávka studenej vody (ďalej len „SV“)
- odvádzanie odpadových vôd a zrážkovej vody,
- dodávka elektrickej energie do spoločných častí a spoločných zariadení domu,
- dodávka plynu,
- prevádzkovanie a servis výťahu,
- poistenie bytového domu,
- deratizácia a dezinfekcia spoločných častí domu;

b) zabezpečí vedenie technicko-prevádzkovej agendy v rozsahu:

- vedenie dokumentácie k domu a k vyhradeným technickým zariadeniam (ďalej len „VTZ“),
- pasporty a platné revízie správy,
- harmonogramy odborných skúšok a odborných prehliadok VTZ,
- vedenie zmlúv o dielo a iných zmlúv s dodávateľmi prác, materiálov a služieb,
- vedenie evidencie poistných udalostí domu;

c) zabezpečí pre vlastníkov ďalšie služby a plnenia za osobitnú odplatu a to:

- opravy a údržbu spoločných častí a spoločných zariadení domu,
- vykonanie odborných prehliadok a odborných skúšok,
- odstránenie vád zistených z odborných prehliadok a odborných skúšok,
- vykonanie opravy a údržby na základe požiadaviek vlastníkov odsúhlasených spôsobom podľa zmluvy o výkone správy (ďalej len „ZVS“),
- montáž meradiel na SV a TUV, montáž a výmena pomerových rozdeľovačov tepla (ďalej len „PRT“),
- prehliadky a kontroly protipožiarneho zariadenia, hydrantových skríň a ručných hasiacich prístrojov, opravy a údržbu požiarneho rozvodu a protipožiarneho zariadenia, preventívne protipožiarne prehliadky,
- starostlivosť a prevádzku VTZ domu v rozsahu:
  - prehliadky a skúšky elektrických zariadení,
  - oprava a údržba bleskozvodov,
  - prehliadky a skúšky plynových zariadení,
  - oprava a údržba plynových zariadení,
  - oprava, údržba, odborné prehliadky, odborné skúšky, úradné skúšky, medziobdobné prehliadky a dozorovanie zdvíhacích zariadení - výťahov,
- hydraulické vyregulovanie systému UK, TUV, prerogulovanie systému po obnove domu,
- havarijnú službu vrátane držania pohotovosti;

d) zabezpečí vedenie finančno-ekonomickej agendy v rozsahu:

- správca sa stará o zverenú finančnú prostriedky vlastníkov,
- vypočítava vlastníkovi výšku mesačného zálohového predpisu,
- za cenu ich dodávky zabezpečí vyúčtovanie nákladov na služby a plnenia poskytované spolu s užívaním bytu/NP a príspevku do FPUaO) (ďalej len „vyúčtovanie nákladov“),
- vyhotovuje správu správcu o činnosti za predchádzajúci rok,
- vedie účet domu v banke,
- zabezpečuje styk s bankou,
- za cenu dodávky zabezpečuje poistenie bytového domu a poistenie zodpovednosti za škodu,
- eviduje a aktualizuje poistné zmluvy týkajúce sa domu;

e) zabezpečí vedenie bytovo-právnej agendy v rozsahu:

- správca vymáha škody, nedoplatky vo FPUaO a iné pohľadávky a nároky vlastníkov,
- vedie zmluvy o výkone správy,
- vedie a aktualizuje evidenciu vlastníkov,
- vedie zoznam a dokumentáciu súdnych sporov,
- eviduje a uchováva všetky prijaté rozhodnutia vlastníkov, vrátane zápisníc zo schôdzi vlastníkov a výsledkov písomných hlasovaní, vrátane hlasovacích listín,
- priebežne aktualizuje evidenciu rozhodnutí vlastníkov a zodpovedá za správnosť tejto evidencie.

3.3 Správca nad rámec zákonných povinností bezplatne zabezpečí:

- riešenie sťažností nad rámec správy,
- vydanie potvrdenia o neexistencii pohľadávok správcu voči vlastníkovi pre potreby sociálnej poisťovne a úradu práce,
- zasielanie SMS informácií o nedoplatku, odpočtoch, opravách, údržbe, výmenách vodomerov, PRT, a pod. (pokiaľ správca eviduje telefónne číslo vlastníka bytu),
- zasielanie e-mail správy o stavebných úpravách v bytoch/NP (pokiaľ správca eviduje emailovú adresu vlastníka bytu),
- zasielanie e-mail – informácie - vlastníkovi, zástupcom vlastníkov, prípadne inej hromadnej emailovej korešpondencie (pokiaľ správca eviduje emailovú adresu vlastníka bytu),
- doručovanie interného časopisu OSBD - Infolist,
- organizovanie odborných a vzdelávacích seminárov pre zástupcov vlastníkov.

3.4 Správca zabezpečí pre vlastníkov aj ďalšie plnenia a služby (nad rámec služieb a plnení uvedených v bode 3.2. tohto článku tejto Zmluvy), a to za osobitnú odplatu uvedenú v cenníku správcu, ktorý je zverejnený na webovom sídle správcu [www.osbdmi.sk](http://www.osbdmi.sk) a je k dispozícii v budove sídla správcu (ďalej len „cenník správcu“) a ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

#### **Článok IV**

##### **PRÁVA A POVINNOSTI SPRÁVCU**

4.1 Pri plnení predmetu zmluvy sa správca zaväzuje dodržiavať všeobecne záväzné predpisy, vyhlášky, technické normy a ustanovenia tejto zmluvy. Práva a povinnosti súvisiace s výkonom správy sú určené zákonom.

#### 4.2 Pri správe domu je správca povinný:

- a) hospodáriť s majetkom vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome s odbornou starostlivosťou v súlade s podmienkami ZVS,
- b) dbať na ochranu práv vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome a uprednostňovať ich záujmy pred vlastnými, ale nie tak, aby sebe spôsobil škodu resp. porušil platné zákonov SR,
- c) zastupovať vlastníkov bytov a NP v dome pri vymáhaní škody, ktorá im vznikla činnosťou tretích osôb alebo činnosťou vlastníka bytu alebo NP v dome,
- d) vykonávať práva k majetku vlastníkov len v záujme vlastníkov bytov a NP v dome,
- e) sledovať úhrady za plnenia a úhrady preddavkov do FPÚaO od vlastníkov bytov a NP v dome a vymáhať vzniknuté nedoplatky v zmysle platných právnych predpisov,
- f) umožniť vlastníkovi bytu a NP v dome na požiadanie nahliadnuť do dokladov týkajúcich sa správy domu alebo čerpania FPÚaO, robiť si z nich výpisy, odpisy a kópie alebo na náklady vlastníka bytu a NP v dome vyhotoviť z nich kópie; pri poskytovaní týchto informácií nesmie dôjsť k porušeniu zákona o ochrane osobných údajov. Postup nahliadania do dokladov upravuje - Smernica upravujúca postup pri nahliadaní vlastníkov bytov a nebytových priestorov do dokladov týkajúcich sa správy domu alebo čerpania fondu prevádzky, údržby a opráv,
- g) zvolať schôdzu vlastníkov podľa potreby, najmenej raz za rok, alebo keď o to požiadajú najmenej štvrtina vlastníkov bytov a NP v dome,
- h) vypracovať a predložiť každoročne do 30. novembra vlastníkom bytov a nebytových priestorov v dome plán opráv na nasledujúci kalendárny rok, ktorý zohľadní najmä opotrebenie materiálu a stav spoločných častí domu a spoločných zariadení domu, ako aj plánované práce a investície v dome na príslušný kalendárny rok predložené prostredníctvom zástupcu vlastníkov bytov a navrhnúť výšku tvorby FPÚaO domu na kalendárny rok,
- i) podať návrh na vykonanie dobrovoľnej dražby bytu alebo NP v dome na uspokojenie pohľadávok za podmienok stanovených v ZVS,
- j) podať návrh na exekučné konanie za podmienok stanovených v ZVS,
- k) zabezpečovať všetky ďalšie činnosti potrebné na riadny výkon správy domu v súlade s touto zmluvou a platnými právnymi predpismi,
- l) priebežne zverejňovať na webovom sídle správcu postup pri obstarávaní tovarov a služieb,
- m) pri obstarávaní služieb a tovaru je správca povinný dojednať čo najvýhodnejšie podmienky, aké sa dali dojednať v prospech vlastníkov bytov a NP,
- n) riadiť sa rozhodnutím vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome o výbere dodávateľa. Vlastníci bytov a nebytových priestorov súhlasia, aby práce a činnosti, ktorých povinnosť vykonať ukladá zákon, rozhodnutie orgánov štátnej a verejnej správy, resp. iný všeobecne záväzný predpis (napr. požiarne ochrana, BOZP, revízie a údržba vyhradených technických zariadení, výmena meradiel SV, TÚV a PRT, vyregulovanie systémov ÚK a TÚV, vypracovanie vyúčtovania nákladov, poistenie bytového domu), správca zabezpečil aj bez predchádzajúceho súhlasu vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome,
- o) zabezpečiť odstránenie chyby alebo poruchy technického zariadenia, zariadenia požiarnej ochrany, ktoré boli zistené kontrolou stavu ich bezpečnosti, ak bezprostredne ohrozujú život, zdravie alebo majetok, a to aj bez súhlasu vlastníkov. Správca je povinný zabezpečiť aj bez súhlasu vlastníkov odstránenie chyby poruchy alebo poškodenia spoločných častí domu, spoločných zariadení domu a príslušenstva, ak bezprostredne ohrozujú život, zdravie alebo majetok,
- p) uplatňovať práva vlastníkov vyplývajúce zo zodpovednosti za vady domu, spoločných častí domu, spoločných zariadení domu, príslušenstva a pozemku zastavaného domom voči tretím osobám.

4.3 Správca je povinný najneskôr do 31. mája nasledujúceho roka predložiť vlastníkom správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok týkajúcej sa domu, najmä o finančnom hospodárení domu, o stave spoločných častí domu a spoločných zariadení domu, ako aj o iných významných skutočnostiach, ktoré súvisia so správou domu. Zároveň je povinný vykonať vyúčtovanie použitia FPÚaO a úhrad za plnenia pre jednotlivé byty a nebytové priestory v dome.

4.4 Správca zriadi a vedie pre dom samostatný účet v banke. Majiteľom účtu domu zriadeného správcom v banke sú vlastníci. Správca je oprávnený disponovať s finančnými prostriedkami na účte domu a vykonávať k tomuto účtu práva a povinnosti vkladateľa podľa osobitného zákona o ochrane vkladov. Zároveň správca vedie za každý bytový dom analytické účty v členení na vchody bytového domu. Prostriedky získané z úhrad za plnenia od vlastníkov v dome a prostriedky FPÚaO musí správca viesť oddelene od účtov správcu v banke a to osobitne za každý spravovaný dom.

## Článok V

### PRÁVA A POVINNOSTI VLASTNÍKOV V BYTOVOM DOME

5.1 Práva a povinnosti vlastníkov v dome sú určené touto zmluvou a Zákonom.

5.2 Vlastník v dome je povinný na svoje náklady byt, nebytový priestor, priestory tvoriace príslušenstvo k bytu v dome udržiavať v stave spôsobilom na riadne užívanie, najmä včas zabezpečovať údržbu a opravy. Je povinný konať tak, aby pri užívaní, udržiavaní a zmenách pri prenajatí bytu, nebytového priestoru v dome, prípadne jeho/ich časti a pri inom nakladaní s bytom, nebytovým priestorom v dome nerušil a neohrozoval ostatných vo výkone ich vlastníckych, spoluvlastníckych a užívacích práv.

5.3 Vlastník v dome je povinný odstrániť vady a poškodenia, ktoré na iných bytoch, nebytových priestoroch, alebo na spoločných častiach domu a spoločných zariadeniach domu, spôsobil sám alebo osoby, ktoré jeho byt, nebytový priestor v dome užívali v lehote troch pracovných dní. V opačnom prípade môžu byť vady a poškodenia odstránené správcom na účet vlastníka.

5.4 Vlastníci bytov, nebytových priestorov v dome sú povinní umožniť odstránenie nedostatkov zistených kontrolou stavu bezpečnosti technického zariadenia. Ak vlastníci bytov, nebytových priestorov v dome neumožnia odstránenie zistených nedostatkov na technických zariadeniach, zodpovedajú za vzniknuté škody.

5.5 Vlastník je povinný umožniť na požiadanie na nevyhnutný čas a v nevyhnutnej miere vstup do bytu alebo nebytového priestoru v dome správcovi a osobe oprávnenej vykonávať opravu a údržbu, za účelom vykonania obhliadky alebo opravy, ak opravu nezabezpečí sám, alebo ak ide o opravu spoločných častí domu alebo spoločného zariadenia domu prístupných z jeho bytu alebo nebytového priestoru v dome, alebo montáž a údržbu zariadení na meranie spotreby vody alebo tepla v byte alebo nebytovom priestore a odpočet nameraných hodnôt. V prípade neumožnenia prístupu do bytu alebo nebytového priestoru v dome, je vlastník povinný znášať všetky škody a dodatočné náklady, ktoré v súvislosti s nespriístupnením vznikli.

5.6 Vlastníci v dome sú povinní bezodkladne oznámiť správcovi zmeny v počte osôb, ktoré užívajú byt súvisle minimálne počas dvoch mesiacov, nájom bytu, nebytového priestoru v dome a ďalšie skutočnosti, ktoré sú rozhodujúce pre vypracovanie mesačného predpisu zálohových platieb a rozpočítanie nákladov v dome.

5.7 Vlastník je povinný oznámiť správcovi adresu na doručovanie písomnosti zo strany správcu (všetkých a akýchkoľvek) a každú zmenu adresy. V prípade, ak sa vlastník nezdržiava v byte/NP, je povinný písomne oznámiť správcovi kontaktnú osobu, ktorej správca môže doručovať písomnosti a

ktorú môže v prípade nevyhnutnej situácie kontaktovať (napr. pri výmene a odpočte PRT a meradiel SV a TUV, pri vzniku havarijnej situácie, požiaru a pod.).

5.8 Vlastník v dome je povinný mesačne vopred uhrádzať na bankový účet domu úhrady za plnenia spojené s užívaním bytu, nebytového priestoru v dome a poplatok za výkon správy vo výške stanovenej v súlade s touto zmluvou.

5.9 Vlastník v dome je povinný mesačne vopred uhrádzať preddavky do FPÚaO domu a to od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po vklade vlastníckeho práva do katastra nehnuteľností.

5.10 Vlastník v dome je povinný dodržiavať protipožiarne predpisy, najmä neodkladať veci na chodbách a spoločných častiach domu, ktoré by vytvárali prekážku v únikových a zásahových cestách a priamemu zásahu pri požiari. Ďalej je povinný dodržiavať zákaz manipulácie s otvoreným ohňom, uskladňovania horľavých a výbušných látok, či inak zdravie ohrozujúcich látok a materiálov v spoločných priestoroch a príslušenstve bytu, nepoškodzovať a nezasahovať do protipožiarnych a bezpečnostných zariadení domu a elektrických, vodovodných a plynových rozvodov v dome. V prípade zistenia ich poškodenia je vlastník bytu povinný neodkladne nahlásiť túto skutočnosť správcovi domu.

5.11 Vlastník je povinný sledovať a raz mesačne kontrolovať funkčnosť nainštalovaných meracích zariadení a akúkoľvek poruchu oznámiť bez zbytočného odkladu správcovi.

5.12 Pri zistení neoprávneného odberu alebo zásahu do určeného meradla je správca oprávnený uložiť sankciu vo výške 5-násobku priemerného odberu za zistené obdobie od posledného odpočtu.

5.13. Vlastník bytu a osoby, ktorým dal svoj byt/NP do užívania, sú povinní dodržiavať domový poriadok, ktorý upravuje v súlade s touto zmluvou a Zákom č.182/1993 Z.z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov najmä pravidlá a zásady dobrých mravov pri výkone práv a povinností vlastníkov bytov/NP v dome, ich nájomcov a osôb, ktoré žijú s uvedenými osobami v domácnosti, ako aj osôb, ktoré sa zdržiavajú v dome. Schválením a podpisom tejto zmluvy sa zároveň schvaľuje prvotné znenie Domového poriadku, ktoré tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy. O tejto povinnosti je vlastník bytu povinný poučiť osoby, ktorým dal svoj byt/NP do užívania.

5.14 Ak vlastník v dome svojím konaním zasahuje do výkonu vlastníckeho práva ostatných vlastníkov v tomto dome takým spôsobom, že obmedzuje alebo znemožňuje výkon vlastníckeho práva tým, že hrubo poškodzuje byt, spoločné časti domu, spoločné zariadenia domu, nebytový priestor alebo sústavne narušuje pokojné bývanie ostatných vlastníkov, ohrozuje bezpečnosť alebo porušuje dobré mravy v dome, alebo neplní povinnosti uložené rozhodnutím súdu, môže súd na návrh niektorého vlastníka v dome nariadiť predaj bytu.

5.15 Vlastníci sa dohodli, že akékoľvek zásahy do spoločných častí a zariadení bytového domu, vrátane stavebných úprav, sa môžu vykonávať iba na základe písomného súhlasu nadpolovičnej väčšiny vlastníkov bytov. Jedná sa najmä o akékoľvek zásah do nosných a obvodových konštrukcií, akékoľvek umiestnenie technických zariadení (klimatizačná jednotka, satelitná anténa, a pod.) na obvodovom plášti a streche. Uvedené sa nevzťahuje pri umiestnení klimatizačnej jednotky, satelitnej a internetovej antény na lodžiu, resp. balkón. V prípade klimatizačnej jednotky je zároveň potrebný súhlas s návrhom odvodu kondenzátu. V prípade porušenia tejto dohody vlastníci splnomocňujú správcu na podanie návrhu na uvedenie do pôvodného stavu, resp. odstránenie umiestneného technického zariadenia na príslušný stavebný úrad, resp. súd.

## Článok VI SPÔSOB VÝKONU SPRÁVY DOMU

- 6.1 Správca vykonáva správu domu vlastnými zamestnancami alebo dodávateľským spôsobom.
- 6.2 Správca zabezpečí plnenie svojich zákonných a zmluvných povinností v oblasti služieb a plnení v rámci výkonu správy podľa článku III. bodu 3.1, 3.2 tejto Zmluvy v rámci poplatku za správu.
- 6.3 Zmluvne strany sa dohodli, že okrem základných zákonných a zmluvných povinností podľa článku III. bodu 3.2 správca zabezpečí pre vlastníkov bytov ďalšie služby a plnenia uvedené v článku III. bod 3.3, resp. v cenníku správcu dodávateľským spôsobom alebo vlastnými zamestnancami.
- 6.4 Vlastník ma právo a povinnosť zúčastňovať sa na správe domu a hlasovaním rozhodovať ako spoluvlastník o všetkých veciach, ktoré sa týkajú správy domu. Rozhodnutia vlastníkov sa prijímajú na schôdzi vlastníkov alebo písomným hlasovaním.
- 6.5 Schôdzu vlastníkov zvoláva správca podľa potreby, najmenej raz za kalendárny rok, alebo keď o to požiada aspoň štvrtina vlastníkov. 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.
- 6.6 Ak bytový dom tvorí viacero vchodov, v prípade požiadavky o odsúhlasenie prác, údržby alebo opravy financovaných a týkajúcich sa výhradne len niektorého vchodu a požiadavky na voľbu vchodového zástupcu vlastníkov (VZV), vlastníci bytov súhlasia so zvaním čiastkovej (vchodovej) schôdze bytového domu prostredníctvom zástupcu vlastníkov bytov, resp. správcom bytového domu. V tomto prípade bude pre správcu záväzné rozhodnutie prijaté nadpolovičnou väčšinou vlastníkov bytov daného vchodu.
- 6.7 Termín, miesto a program schôdze vlastníkov alebo termín, miesto a otázky písomného hlasovania musia byť vlastníkom oznámené najneskôr sedem dní vopred. Oznámenie o schôdzi vlastníkov alebo oznámenie o písomnom hlasovaní musí byť v listinnej podobe doručené každému vlastníkovi spôsobom v dome obvyklým (článok XII., bod 12.9 Zmluvy). Oznámenie o schôdzi vlastníkov alebo písomnom hlasovaní musí byť doručené správcovi.
- 6.8 Schôdzu vlastníkov vedie správca, zástupca vlastníkov (ďalej len „ZV“) alebo zvolený vlastník.
- 6.9 Vlastníci volia minimálne 2 overovateľov zápisnice zo schôdze vlastníkov alebo písomného hlasovania (ďalej len „overovatelia“) na schôdzi vlastníkov. Overovatelia overujú podpis vlastníka na hlasovacej listine alebo hlasovacím lístku, sú prítomní pri zisťovaní výsledku písomného hlasovania a podpisujú zápisnicu z písomného hlasovania.
- 6.10 Zo schôdze vlastníkov musí byť vyhotovená zápisnica, ktorú spíše správca, ZV alebo zvolený vlastník a podpíšu ju overovatelia. Zápisnicu z písomného hlasovania spíše správca a podpíšu ju overovatelia. Prílohou zápisnice je originál prezenčnej listiny, hlasovacej listiny, alebo hlasovacích lístkov s priloženými splnomocneniami a vyjadrenie overovateľa, ktorý ju odmietol podpísať. Zápisnica musí obsahovať najmä:
- a) termín a miesto konania schôdze vlastníkov alebo písomného hlasovania,
  - b) odsúhlasený program schôdze vlastníkov a výsledky hlasovania k jednotlivým bodom programu,
  - c) znenie prijatých rozhodnutí schôdze vlastníkov,
  - d) iné skutočnosti, o ktorých rozhodli vlastníci na schôdzi vlastníkov,
  - e) otázky písomného hlasovania a jeho výsledky,
  - f) meno, priezvisko a podpisy predsedajúceho, zapisovateľa a overovateľov.

6.11 Zápisnicu a výsledok hlasovania zo schôdze vlastníkov alebo z písomného hlasovania musí zverejniť ten, kto schôdzu vlastníkov zvolal alebo vyhlásil písomné hlasovanie, a to do siedmich dní od konania schôdze vlastníkov alebo od skončenia písomného hlasovania spôsobom v dome obvyklým (článok XII, bod 12.12 tejto Zmluvy). Oznámenie o výsledku hlasovania musí obsahovať dátum jeho zverejnenia.

6.12 Platné rozhodnutia sú záväzné pre všetkých vlastníkov. Zmluvy a ich zmeny schválené vlastníkami sú záväzné pre všetkých vlastníkov, ak ich za vlastníkov podpísala nimi poverená osoba (článok XI tejto Zmluvy).

## **Článok VII**

### **ZÁSADY HOSPODÁRENIA S PROSTRIEDKAMI FPÚaO VRÁTANE ROZSAHU OPRÁVNENIA DISPONOVAŤ S NIMI**

7.1 Na prevádzku, údržbu a opravy spoločných častí domu a spoločných zariadení domu, ako aj na modernizáciu a rekonštrukciu domu, vytvárajú vlastníci v dome FPÚaO. V prípade, ak bytový dom tvorí viac vchodov, FPÚaO je analyticky členený na jednotlivé vchody.

7.2 Vlastníci v dome vykonávajú úhrady do FPÚaO podľa veľkosti spoluvlastníckeho podielu. Ak je súčasťou bytu balkón, lodžia alebo terasa, pre účely tvorby FPÚaO domu sa zarátava do veľkosti spoluvlastníckeho podielu 25% z podlahovej plochy balkóna, lodžie alebo terasy.

7.3 Vlastníci poukazujú preddavky do FPÚaO mesačne vopred, pričom výšku preddavku určia vlastníci spravidla na jeden rok vopred tak, aby sa pokryli predpokladané náklady na prevádzku, údržbu a opravy domu, ako aj výdavky na obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu domu.

7.4 Pri určení preddavkov do FPÚaO vlastníci môžu zohľadniť mieru využívania spoločných častí domu a spoločných zariadení domu vlastníkami NP v dome.

7.5 Z FPÚaO domu sa financujú výdavky spojené s nákladmi na prevádzku, údržbu a opravy spoločných častí domu a spoločných zariadení domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a prífahľého pozemku, ako aj výdavky na modernizáciu a rekonštrukciu domu. Z fondu prevádzky, údržby a opráv domu sa financujú aj opravy balkónov, lodží a terás.

7.6 Z FPÚaO sa financujú výdavky spojené s nákladmi na prevádzku, údržbu a opravy vchodu, ktoré sú špecifické pre vchod, sú vyvolané užívaním vlastníkov vo vchode alebo žiadané vlastníkami vo vchode a nemožno ich z pohľadu funkčnosti a vzhľadu domu považovať za výdavky spojené s nákladmi domu.

7.7 Prostriedky FPÚaO vedie správca v analytickom členení podľa jednotlivých domov a vchodov. Nesmie ich použiť na krytie nákladov iných domov vo svojej správe alebo vlastníctve.

7.8 Prostriedky FPÚaO možno prechodne použiť na úhradu za plnenia spojené s užívaním bytov, nebytových priestorov v dome, v prípade ich dočasného nedostatku. Po preklopení nedostatku prostriedkov na úhradu tohto plnenia sa uvedené prostriedky vrátia do FPÚaO.

7.9 Nepoužitú prostriedky FPÚaO v príslušnom kalendárnom roku sa vlastníkom v dome nevracajú, ale prenášajú sa do nasledujúceho roka.

7.10 Prechodom alebo prevodom vlastníctva bytu alebo nebytového priestoru v dome, nemá doterajší vlastník bytu alebo nebytového priestoru v dome právo na vrátenie alikvotnej časti zostatku FPÚaO od správcu.



7.11 Správca je oprávnený aj bez súhlasu vlastníkov použiť prostriedky FPÚaO, ak:

- a) zabezpečuje odstránenie chyby alebo poruchy technického zariadenia, zariadenia požiarnej ochrany, VTZ, výťahov, bleskozvodov, elektrických zariadení, plynových zariadení, ktoré boli zistené kontrolou stavu ich bezpečnosti, ak bezprostredne ohrozujú život, zdravie alebo majetok,
- b) zabezpečuje odstránenie chyby, poruchy alebo poškodenia spoločných častí domu, spoločných zariadení domu a príslušenstva, ak bezprostredne ohrozujú život, zdravie alebo majetok,
- c) zabezpečuje pravidelne sa opakujúce odborné prehliadky a odborné skúšky, montáž, rekonštrukciu, opravy a údržbu na zariadeniach (zdvíhacie zariadenia, plynové zariadenia, elektrické zariadenia a bleskozvody, požiarne hydranty, hasiace prístroje) a preventívne protipožiarne prehliadky,
- d) zabezpečuje vyplatenie odmeny dozorcovi výťahov,
- e) zabezpečuje zaplatenie odvodových povinností z odmien ZV, VZV, dozorcovi výťahu,
- f) zabezpečuje pravidelne sa opakujúce výmeny meradiel SV a TUV a výmeny PRT na radiátoroch, ktoré sa vyžadujú podľa osobitných predpisov a ktoré je správca oprávnený vykonať v súlade s povinnosťami stanovenými zákonom pre jednotlivé zariadenia. Náklady s tým spojené znáša vlastník spravidla formou zaúčtovania na fond vodomeroch, fond meračov tepla (PRT), resp. fond meracej a regulačnej techniky.
- g) zabezpečuje bežné opravy alebo údržbu, ktorých predpokladaný náklad nepresahuje 1000€/vchod na jednu opravu/údržbu. Túto činnosť zabezpečí správca so súhlasom zástupcu vlastníkov „ZV“. V prípade, že v dome nie je zvolený ZV, vykoná správca túto činnosť aj bez jeho súhlasu. V takomto prípade je správca oprávnený vykonať požadované opravy alebo údržbu domu bez predchádzajúceho súhlasu vlastníkov s použitím prostriedkov FPÚaO a bez schvaľovania výberu dodávateľa vlastníckymi. O zmene výšky limitu pre ZV, resp. VZV môžu rozhodnúť vlastníci hlasovaním v zmysle Zákona č.182/1993 Z.z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov (ďalej len „ZoVB“).
- h) je správcovi predložená žiadanka podpísaná zástupcom vlastníkov bytového domu (ZV), pričom suma, ktorá sa má z FPÚaO čerpať, je menšia alebo sa rovná sume schválenej vlastníckymi ako limit pre ZV, resp. vchodového zástupcu vlastníkov (VZV). V takomto prípade je správca oprávnený vykonať požadované opravy alebo údržbu domu bez predchádzajúceho súhlasu vlastníkov s použitím prostriedkov FPÚaO a bez schvaľovania výberu dodávateľa vlastníckymi. O zmene výšky limitu pre ZV, resp. VZV môžu rozhodnúť vlastníci hlasovaním v zmysle Zákona č.182/1993 Z.z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov (ďalej len „ZoVB“).

## Článok VIII

### ZÁSADY URČENIA MESAČNÝCH ZÁLOHOVÝCH PLATIEB, VYÚČTOVANIE NÁKLADOV SPRÁVCOM

8.1 V súlade s touto zmluvou o výkone správy sú vlastníci v dome povinní poukazovať preddavky do FPÚaO a úhrady za plnenia spojené s užívaním bytu, nebytového priestoru v dome podľa štruktúry mesačného predpisu zálohových platieb a úhrad súvisiacich s výkonom správy.

8.2 Správca vypočíta výšku mesačného zálohového predpisu pre jednotlivé byty/NP, pričom vychádza zo skutočných nákladov účtovaných v predchádzajúcom období. Výška mesačného zálohového predpisu je stanovená ocenením jednej dvanástiny dodaných služieb za posledné zúčtovacie obdobie,

za ktoré bolo zrealizované vyúčtovanie nákladov v cenách platných v dobe určovania mesačného zálohového predpisu pripadajúceho na príslušný byt/NP a pri zohľadnení predpokladaných nákladov. Mesačný zálohový predpis správca doručí vlastníkom prostredníctvom ZV, resp. VZV proti podpisu vlastníka, resp. doporučenou zásielkou na náklady vlastníka.

8.3 Pre prípad vzniku porúch na rozvodoch elektrickej energie, kúrenia, vody a kanalizácie vzniknutej mimo pracovnej doby správcu, správca zabezpečuje havarijnú službu vrátane držania pohotovosti. Vykonávajú sa opatrenia, ktorými sa zabráni poškodeniu zdravia, života a majetku vlastníkov.

V rámci požiarnej ochrany správca zabezpečuje všetky povinnosti vyplývajúce z platnej legislatívy, vykonávanie preventívnych protipožiarňových prehliadok a odstraňovanie zistených nedostatkov, nad rámec zákona kontrolu inštalácie požiarnotechnických zariadení, kontrolu únikových ciest minimálne raz za polrok za účelom udržiavania trvalo voľných únikových ciest, ako aj prístup k uzáverom rozvodných zariadení elektrickej energie, plynu, vody, k požiarnotechnickým zariadeniam a požiarňovým vodovodom. Plnenie tejto povinnosti je mimoriadne dôležité z dôvodu bezpečnej a rýchlej evakuácie unikajúcich osôb a rýchleho zásahu hasičskej jednotky. V prípade žiadosti vlastníkov správca zabezpečí meranie úniku plynu v bytovom dome, resp. v byte. Za tieto služby patrí správcovi paušálny poplatok 1,60€/byt/NP/mesiac vrátane DPH. V prípade zmeny sadzby DPH sa pri každom vzniku daňovej povinnosti použije sadzba DPH platná v deň vzniku daňovej povinnosti. Poplatok za tieto služby je stanovený v štruktúre mesačného zálohového predpisu v položke „Havarijná služba a požiarňa ochrana“. Správca je oprávnený upraviť poplatok v prípade zmeny počtu požiarnotechnických zariadení v bytovom dome, resp. vchode.

8.4 Správca je oprávnený meniť štruktúru a výšku mesačných zálohových platieb, výšku poplatku za správu, ak je na to dôvod vyplývajúci zo zmeny právnych predpisov, rozhodnutí cenových orgánov, zmeny výšky DPH, zmeny výšky ročnej inflácie, zmeny štruktúry a rozsahu poskytovaných služieb, alebo ak sa na tom dohodne s vlastníkami v dome.

8.5 V prípade, že sú v dome nainštalované meradlá s diaľkovým rádiovým odpočtom, správca termín odpočtu týchto meradiel vlastníkom bytov v dome 15 dní pred uskutočnením odpočtu neoznamuje. Odpočet sa vykonáva automaticky k 31.12. príslušného roka bez nutnosti sprístupnenia bytu. Vlastník bytu súhlasí, že odčítané údaje budú použité pre účely vyhotovenia ročného vyúčtovania nákladov spojených s užívaním bytu.

8.6 Ročné vyúčtovanie nákladov za služby a poskytnuté plnenia spojené s užívaním bytov, nebytových priestorov v dome zabezpečí správca v termíne najneskôr do 31. 5. bežného roka za rok predchádzajúci. Vyúčtovanie sa doručí vlastníkom osobne doručovateľom, spravidla ZV, resp. VZV, alebo doporučenou poštou na náklady vlastníka, na ich poslednú známu adresu. Vyúčtovanie sa považuje za doručené dňom odoslania zásielky.

8.7 Spôsob vyúčtovania nákladov správcom:

- a) podľa nameraných hodnôt s platnými koeficientami strát v zmysle platných právnych predpisov
  - dodávke tepla do bytov
  - dodávke studenej vody
  - dodávke teplej úžitkovej vody

- b) podľa osobomesiacov (pomerným spôsobom podľa počtu osôb)
  - dodávke elektrickej energie do spoločných častí a zariadení
- c) podľa spoluvlastníckeho podielu
  - poistenie bytového domu
  - zrážková voda
  - bankový úver
  - prevádzka kotolne
- d) rovnakým dielom
  - správcovský poplatok
  - odmena ZV a VZV
  - havarijná služba a požiarna ochrana
  - upratovanie
  - internetové služby (v prípade poskytnutia služby všetkým vlastníkom)
- e) pomerným spôsobom k počtu meracích zariadení pri nákladoch financovaných z dlhodobých preddavkov meracej a regulačnej techniky (Fond vodomerov a fond meračov tepla (PRT), resp. Fond meracej a regulačnej techniky) a prevádzky meracej a regulačnej techniky (vodomery, merače tepla (PRT))
- f) podľa cenníka dodávateľa poplatok za vyúčtovanie nákladov.

Zmenu pravidiel rozpočítavania nákladov správca vykoná na základe zmeny právnych predpisov alebo rozhodnutia vlastníkov v dome, pokiaľ toto rozhodnutie nie je v rozpore s právnymi predpismi.

8.8 Preddavky do FPÚaO a úhrady za plnenia spojené s užívaním bytu, nebytového priestoru v dome vo výške stanovenej v súlade s tou Zmluvou sú vlastníci v dome povinní zaplatiť mesačne vopred do 25. dňa mesiaca. Platba sa považuje za zaplatenú dňom, kedy bola pripísaná na bankový účet domu.

8.9 Úhrady za plnenia platia vlastníci v dome výlučne bezhotovostným prevodom alebo vkladom na bankový účet domu vlastníkov, prípadne cez SIPO.

8.10 Pri realizovaní platby bezhotovostným prevodom alebo vkladom na bankový účet domu vlastníkov je vlastník povinný vždy uviesť predpísaný variabilný symbol (VS) a špecifický symbol (ŠS) v správnom tvare. Variabilný symbol je identifikátorom platiteľa úhrady bytu alebo nebytového priestoru a špecifický symbol určuje, čoho sa platba týka. ŠS sa uvádza v tvare MMRRRR (mesiac a rok, ktorého sa platba týka, napr. 012020 za január 2020). Pre ročné vyúčtovanie sa používa tvar RVRRRR (napr. RV2019 pre vyúčtovanie za rok 2019). V prípade, že sa uhradza dlh, ŠS môže obsahovať číslo dohody, žaloby, platobného rozkazu alebo exekúcie.

8.11 V prípade realizovania úhrad z bankového účtu platiteľa, resp. poštovým peňažným poukazom, ak platba nie je identifikovateľná, správca vráti platbu späť platiteľovi.

8.12 V prípade, ak vlastník bytu alebo nebytového priestoru ŠS neuvedie alebo uvedie nesprávny ŠS, alebo je platba poukázaná v inej ako predpísanej výške, správca priradí platbu najskôr na aktuálne splatný mesačný zálohový predpis a pokiaľ ho platba prevyšuje, zvyšnú sumu priradí na najstarší dlh.

8.13 Preplatok alebo nedoplatok vyplývajúci z predloženého ročného vyúčtovania sú zmluvné strany povinné uhradiť do 60 dní odo dňa doručenia vyúčtovania.

8.14 V prípade omeškania vlastníka s úhradou platieb za plnenia a služby spojené s užívaním bytu, nebytového priestoru v dome, spoločných častí a spoločných zariadení domu je omeškaný vlastník bytu a/alebo nebytového priestoru v dome povinný zaplatiť úrok z omeškania a poplatok za vystavenie upomienky v zmysle platného Cenníka správcu. O prípadnom odpustení úroku z omeškania môže rozhodnúť správca.

## **Článok IX**

### **ZÁSADY URČENIA VÝŠKY POPLATKU NA SPRÁVU**

9.1 Správcovi za výkon správy domu a činnosti vykonávané v zmysle tejto Zmluvy prislúcha od 1.1.2021 poplatok za správu vo výške 6,43 €/byt/NP/mesiac vrátane DPH. V prípade zmeny sadzby DPH sa pri každom vzniku daňovej povinnosti použije sadzba DPH platná v deň vzniku daňovej povinnosti. Poplatok za správu je stanovený v štruktúre mesačného zálohového predpisu v položke „poplatok za správu“.

9.2 Správca je oprávnený poplatok za správu čerpať prevodom z bankového účtu domu na účet správcu alebo spôsobom inkasa a zúčtovať ho priebežne mesačne v plnej výške za dom.

9.3 Zmluvné strany sa dohodli, že správca je oprávnený bez písomného dodatku k tejto ZVS zvýšiť sumu poplatku za správu o infláciu zistenú a vyhlásenú štatistickým úradom SR za predchádzajúci rok (ďalej len „inflácia“).

9.4 Zvýšenie poplatku za správu spôsobom uvedeným v bode 9.3 je správca oprávnený vykonať prvýkrát ku dňu 01.06.2022 a vždy k tomuto dňu aj v každom nasledujúcom roku počas trvania tejto ZVS. O tejto zmene je správca povinný informovať vlastníkov v tlačive vyúčtovanie nákladov.

9.5 Akákoľvek iná zmena výšky poplatku za správu je možná na základe dohody oboch zmluvných strán formou písomného dodatku k tejto ZVS.

## **Článok X**

### **ZÁSTUPCA VLASTNÍKOV (ZV), VCHODOVÝ ZÁSTUPCA VLASTNÍKOV (VZV)**

10.1 Komunikáciu vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome so správcom zabezpečuje zástupca vlastníkov zvolený vlastníckmi bytov a nebytových priestorov v dome.

10.2 Ak bytový dom tvorí viacero vchodov, je možné odsúhlasiť zástupcu vlastníkov individuálne pre jednotlivé vchody – vchodový zástupca vlastníkov (VZV) a z nich jedného zástupcu vlastníkov bytového domu (ZV). VZV môže byť zvolený na schôdzi vlastníkov bytov a nebytových priestorov bytového domu, ako aj na čiastkovej (vchodovej) schôdzi (v zmysle Článku VI, bodu 6.6.). V prípade nezvolenia VZV z vlastníkov bytov vo vchode, môže na základe rozhodnutia vlastníkov bytov v tomto vchode túto funkciu vykonávať aj VZV z iného vchodu.

10.3 ZV, resp. VZV môže byť len vlastník bytu alebo nebytového priestoru v bytovom dome.

10.4 ZV, resp. VZV poskytne svoje kontaktné údaje (e-mail, telefónne číslo) správcovi za účelom vzájomnej komunikácie z titulu účelu výkonu správy.

10.5 ZV, resp. VZV sú povinní:

- vykonávať svoju činnosť osobne, s náležitou starostlivosťou podľa svojich schopností a znalostí a s ohľadom na záujmy všetkých vlastníkov bytového domu (vchodu),
- zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch vlastníkov bytového domu, s ktorými príde do styku pri vykonávaní činností vyplývajúcich mu z tejto funkcie, je povinný dodržiavať ostatné právne predpisy

- Slovenskej republiky, zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie pri výkone svojej činnosti a o otázkach zabezpečenia správy bytového domu vo vzťahu k nepovoleným osobám,
- nezneužívať výkon činnosti zástupcu vlastníkov a skutočnosti, o ktorých sa dozvie pri výkone svojej činnosti v prospech vlastnej osoby, rodinných príslušníkov ani iných osôb sebe blízkych,
  - vykonávať svoju činnosť v súlade s platnou a účinnou zmluvou o výkone správy a platnými a účinnými rozhodnutiami vlastníkov bytového domu.

#### 10.6 ZV je povinný:

- informovať vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome o činnosti správcu a o dôležitých otázkach týkajúcich sa správy domu, ako aj podľa potreby doručovať dokumenty vo vzťahu správca-vlastník,
- upozorňovať a uplatňovať u správcu bytového domu potrebu vykonávania bežných opráv a údržby bytového domu alebo vchodu bytového domu (napr. výmena rozbitého skla v spoločných častiach alebo zariadeniach bytového domu, nahlasovanie poškodenia elektrický rozvodov v spoločných častiach alebo zariadeniach bytového domu, nefunkčnosť výtahu, porucha kanalizácie a podobne),
- uplatňovať voči správcovi požiadavky vlastníkov v dome v súlade so ZVS a prijatými rozhodnutiami vlastníkov v dome,
- vystavovať žiadanky správcovi na opravu a údržbu bytového domu v zmysle vlastníckmi schváleného splnomocnenia,
- zúčastňovať sa kontrolných dní, resp. preberacieho konania po vykonaní prác uskutočnených v bytovom dome (vchode) dodávateľsky alebo zamestnancami správcu,
- oznamovať bez zbytočného odkladu správcovi havárie, resp. stavy hroziacej havárie v spoločných častiach alebo zariadeniach bytového domu (vchodu),
- upozorňovať vlastníkov bytového domu (vchodu) na objektívne porušovanie Zákona vrátane vyžadovania zjednanie nápravy a zároveň bez zbytočného odkladu o takomto upozornení písomne informovať správcu bytového domu,
- potvrdzovať vykonanie dodávateľských prác v bytovom dome (vchode) s výnimkou odborných prehliadok a skúšok zabezpečovaných správcom bytového domu podľa osobitných predpisov,
- dohliadať a odsúhlasovať výkon upratovania v spoločných častiach alebo zariadeniach bytového domu (vchodu),
- spolupracovať so správcom pri pravidelných technických obhliadkach bytového domu a pri tvorbe plánu opráv a údržby,
- podieľať sa v súčinnosti so správcom na zabezpečovaní písomného hlasovania vlastníkov bytového domu a v prípade potreby aj na organizovaní schôdze vlastníkov bytového domu,
- dojednávať a odsúhlasovať v spolupráci so správcom podmienky prenájmu spoločných častí a zariadení bytového domu; o prenájme samotnom rozhodujú vlastníci,
- v spolupráci so správcom bytového domu sa podieľať na zabezpečovaní vhodných technických podmienok potrebných pre plynulý priebeh výkonu prác a zabezpečovania služieb a plnení v bytovom dome,
- byť informovaný o právnom vzťahu užívateľa priestoru v bytovom a o počte osôb bývajúcich v byte,
- predkladať správcovi podnety na zefektívnenie výkonu správy bytového domu,
- plniť ďalšie úlohy podľa aktuálnych potrieb zabezpečovania výkonu správy bytového domu (vchodu) a podľa platných a účinných rozhodnutí vlastníkov bytov.

10.7 Za účelom potvrdzovania žiadaniek má ZV pečiatku s uvedením adresy bytového domu. ZV je povinný pripojiť od tlačok pečiatky k svojmu podpisu pri čerpaní prostriedkov z FPÚaO. Pečiatku nie je možné používať mimo interných záležitostí a tlačív správcu.

10.8 VZV je povinný:

- v súčinnosti so ZV a správcom zvolať „vchodovú“ schôdzu podľa potreby, z rokovania vyhotoviť zápis, zverejniť ho vo vchode a originál s prezenčnou listinou odovzdať správcovi,
- vykonávať drobné práce a údržbu vo vchode podľa potreby a schopnosti (funkčnosť vchodových dverí, elektrických vrátnikov, zvončekov, osvetlenia, oprava náterov, malieb a pod.), prípadne nárokovať ich vykonanie cez ZV u správcu,
- zabezpečiť označenie zvončekov, poštových schránok a pivničných kobiek minimálne číslami bytov, pri použití mien bývajúcich na zvončekoch a schránkach zabezpečiť ich aktuálnosť,
- mať prehľad o využití všetkých spoločných priestorov vo vchode, označiť miestnosti podľa účelu ich využitia, na dverách uviesť, kde sa od nich nachádza kľúč a kto a akým spôsobom môže miestnosť využívať,
- mať prehľad o umiestnení a technickom stave rozvodov tepla, studenej a teplej vody, plynu a ich určených a podružných meradiel a uzatváracích armatúrach v spoločných priestoroch vchodu, vykonať 1x za štvrtrok kontrolu a údržbu uzatváracích armatúr na rozvodoch tepla a vody a udržiavať ich funkčné,
- mať prehľad o umiestnení rozvodov elektriny vo vchode, dbať o riadne uzavretie elektrických inštalčných skríň,
- mať prehľad o umiestnení rozvodov a zariadení telekomunikačných operátorov vo vchode a ich prípadnom napojení na spoločné rozvody elektriny vo vchode,
- v prípade vzniku havarijného stavu uzatvoriť príslušné uzávery (ÚK, TV, SV, plynu) s cieľom zamedziť ďalšie šírenie škody. Okamžite nahlásiť haváriu informátorovi OSBD Michalovce,
- mať prehľad o všetkých inštalovaných zariadeniach a spotrebičoch vo vchode, vrátane protipožiarnej výzbroje, kontrolovať a zabezpečovať ich funkčnosť, nárokovať ich opravu u správcu,
- zabezpečiť funkčnosť uzamykania spoločných priestorov a mať kľúče od všetkých dverí v spoločných priestoroch (okrem pivničných priestorov vlastníkov, nájomcov a prenajatých priestorov), najmä takých, kde sa nachádzajú uzatváracie armatúry spoločných rozvodov, na viditeľnom mieste zverejniť, kde sú kľúče od spoločných priestorov k dispozícii v prípade havárie a pod.,
- vykonať k 31.12. kalendárneho roka podľa požiadaviek správcu súpis počtu osôb užívajúcich byt,
- zabezpečiť funkčnosť automatického uzatvárania vstupných dverí,
- neustále zabezpečovať estetiku a čistotu vchodu a vstupného priestoru, riadiť výkon upratovacej služby, dohliadať na poriadok na streche,
- na viditeľnom mieste vo vchode zverejniť Domový poriadok, Požiarne poplachové smernice,
- na nástenke (resp. vo vitríne) zverejniť informácie o správcovi, ZV, VZV, nástenky a vitríny využívať na zverejnenie informácií od správcu, resp. ZV,
- v prípade mimoriadnych udalostí (vlámania, krádeže, vandalizmu) v súčinnosti so ZV privolať bezodkladne políciu za účelom spísania záznamu pre poisťovňu a nahlásiť poistnú udalosť kompetentnému pracovníkovi správcu.

10.9 ZV, resp. VZV nie sú oprávnení rozhodovať o veciach, o ktorých môžu rozhodovať len vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome podľa zákona.

10.10 Za výkon činnosti VZV vo vchode domu prislúcha odmena vo výške 2,00€/mesiac/byt vrátane všetkých potrebných odvodových povinností. Za výkon činnosti ZV v dome prislúcha aj odmena 0,50€/mesiac/byt vrátane všetkých potrebných odvodových povinností. Zmena výšky odmeny podlieha schváleniu vlastníkami bytov a nebytových priestorov.

10.11 ZV, resp. VZV pre zabezpečenie a nákup tovaru, materiálu, svojpomocných prác a služieb sú oprávnení bez rozhodnutia vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome rozhodovať a uplatňovať požiadavky voči správcovi pre úhradu nákladov do výšky uvedenej v článku 10.13 tejto zmluvy.

10.12 ZV, resp. VZV pre zabezpečenie opráv a údržby spoločných častí domu a spoločných zariadení domu, príslušenstva a pozemku sú oprávnení disponovať s FPÚaO domu bez rozhodnutia vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome, rozhodovať a uplatňovať požiadavky voči správcovi pre úhradu nákladov do výšky uvedenej v článku 10.13 tejto zmluvy.

10.13 Limity pre disponovanie z prostriedkami FPÚaO:

- opravy a údržbu spoločných častí domu, spoločných zariadení domu, príslušenstva a pozemku do predpokladaného nákladu 1000€/vchod správca zabezpečí so súhlasom zástupcu vlastníkov (ZV),
- opravy a údržbu spoločných častí domu, spoločných zariadení domu, príslušenstva a pozemku s predpokladanými nákladmi nad 1000€/vchod zabezpečí správca so súhlasom vlastníkov bytov a nebytových priestorov,
- vchodový zástupca vlastníkov (VZV) pre zabezpečenie a nákup tovaru, materiálu, svojpomocných prác a služieb je so súhlasom zástupcu vlastníkov (ZV) oprávnený bez rozhodnutia vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome rozhodovať a uplatňovať požiadavky voči správcovi pre úhradu nákladov do výšky 300€/vchod na jednu prácu, pre práce resp. služby špecifické pre vchod, ktoré sú vyvolané užívaním vlastníkov vo vchode alebo žiadané vlastníkami vo vchode a nemožno ich z pohľadu funkčnosti a vzhľadu domu považovať za práce určené pre bytový dom,
- vchodový zástupca vlastníkov (VZV) pre zabezpečenie a nákup tovaru, materiálu, svojpomocných prác a služieb je so súhlasom nadpolovičnej väčšiny vlastníkov bytov a nebytových priestorov vo vchode oprávnený rozhodovať a cez zástupcu vlastníkov (ZV) uplatňovať požiadavky voči správcovi pre úhradu nákladov do výšky 1500€/vchod na jednu prácu, pre práce resp. služby špecifické pre vchod, ktoré sú vyvolané užívaním vlastníkov vo vchode alebo žiadané vlastníkami vo vchode a nemožno ich z pohľadu funkčnosti a vzhľadu domu považovať za práce určené pre bytový dom,
- zástupca vlastníkov (ZV) pre zabezpečenie opráv a údržby spoločných častí domu a spoločných zariadení domu, príslušenstva a pozemku je so súhlasom nadpolovičnej väčšiny vchodových zástupcov vlastníkov (VZV) oprávnený disponovať s FPÚaO bez rozhodnutia vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome, rozhodovať a uplatňovať požiadavky voči správcovi pre úhradu nákladov do výšky 1000€/vchod na jednu prácu, pre práce resp. služby špecifické pre bytový dom,
- v prípade, že správca vyhodnotí túto požiadavku ako nesprávnu, resp. neefektívnu má právo zvolať schôdzu vlastníkov a potvrdiť si rozhodnutie zástupcu vlastníkov (ZV), resp. vchodového zástupcu vlastníkov (VZV) na schôdzi vlastníkov.

## **Článok XI**

### **PODPISOVANIE ZMLÚV**

11.1 Osoba poverená vlastníkami bytov a nebytových priestorov v dome spolu so správcom podpisuje zmluvu o výkone správy, jej zmenu alebo zánik po schválení vlastníkami, pričom podpisy zmluvných strán musia byť úradne osvedčené.

11.2 Osoba poverená vlastními bytov a nebytových priestorov v dome podpisuje aj ďalšie konkrétne zmluvy stanovené Zákomom.

11.3 V prípade, ak vlastními bytov nebola zvolená osoba poverená k podpísaniu zákonom stanovených zmlúv a prípadných dodatkov, je súčasťou zmluvy podpisová listina vlastníkov bytov bytového domu, ktorí predmetnú zmluvu odsúhlasili prijatím rozhodnutia hlasovacím kvórom, ktorý vyžaduje zákon.

## Článok XII

### OSOBITNÉ USTANOVENIA

12.1 Vlastníci splnomocňujú správcu na všetky právne a iné úkony súvisiace so zabezpečením (s plnením) povinností vyplývajúcich správcovi zo ZoVB a/alebo z tejto ZVS, najmä:

- na úkony a právne úkony vyplývajúce z uplatnenia záložného práva podľa ZoVB voči tým záložným dlžníkom domu, o ktorých rozhodli vlastníci v súlade so ZoVB,
- na úkony vyplývajúce z uplatnenia práva vyjadriť sa k stavebnému konaniu a k stavebnému povoleniu, ku kolaudačnému konaniu a ku kolaudačnému rozhodnutiu a k prípadnému vzdaniu sa odvolania v uvedených konaniach,
- na všetky úkony a právne úkony súvisiace s prenájmom spoločných častí domu a spoločných zariadení domu),
- k dojednávaniu a podpisovaniu zmlúv najmä s dodávateľmi tepla, vody, elektrickej energie a plynu.

12.2 Vlastníci poverujú správcu zabezpečením prevádzky tých spoločných zariadení domu, ktoré vyžadujú odbornú obsluhu. Vlastníci sa súčasne zdržia vstupu do priestorov, v ktorých sa takéto zariadenia nachádzajú a manipulácie s týmito zariadeniami.

12.3 Škodu spôsobenú správcom pri výkone správy v rozpore s touto ZVS znáša v plnom rozsahu správca. Správca nezodpovedá za vzniknuté škody v dôsledku toho, že vlastníci v dome neakceptujú jeho upozornenia a odporúčania vyplývajúce z platných právnych predpisov, najmä ak neposkytnú súhlas k realizácii opráv, údržby, rekonštrukcii a modernizácii spoločných častí a spoločných zariadení domu, a napriek upozorneniu správcu trvajú na svojom rozhodnutí majúcom za následok vznik škody.

12.4 Vlastníci sú v prípade prevodu vlastníctva bytu/NP v dome povinní požiadať správcu o jeho potvrdenie, že vlastník nemá žiadne nedoplatky na úhradách za plnenia spojené s užívaním bytu/NP v dome a na tvorbe FPÚaO, ani iný záväzok voči správcovi a ostatným vlastníkom.

12.5 Pri prevode a prechode vlastníckych práv k bytu/NP z vlastníka na inú osobu a pri zmene správy je vlastník povinný zaplatiť na účet bytového domu zálohu – „depozit“ na vyúčtovanie nákladov vo výške podľa platného cenníka správcu. Pri prevode a prechode vlastníctva bytu/NP inej osobe, je vlastník povinný zaplatiť správcovi administratívny poplatok podľa platného cenníka správcu.

12.6 Práva a povinnosti vyplývajúce z tejto ZVS prechádzajú pre prípad vykonania dispozičného práva s bytom/NP v dome na právnych nástupcov vlastníkov. Každý nový vlastník pristupuje k zmluve o výkone správy. Prevodom alebo prechodom bytu/NP v dome na nového vlastníka odstupuje doterajší vlastník od zmluvy o výkone správy. Záväzky vyplývajúce z tejto ZVS zanikajú až ich usporiadaním.

12.7 Právne úkony týkajúce sa domu, spoločných častí domu, spoločných zariadení domu, príslušenstva a pozemku zaväzujú všetkých vlastníkov v dome. Vlastníci sa zaväzujú dodržiavať predpisy prijaté orgánmi správcu vzťahujúce sa na správcu domu.



12.8 Správca má po dohode so ZV právo bezplatne a na viditeľnom mieste označiť bytový dom informáciou o tom, že vykonáva správu tohto domu.

12.9 Pod pojmom doručovanie písomností spôsobom v dome obvyklým sa na účely tejto Zmluvy rozumie niektorý z nižšie uvedených spôsobov:

- doručovanie vlastníkovi prostredníctvom ZV alebo inej osoby, pričom vlastník potvrdí prevzatie zásielky vlastnoručným podpisom s uvedením dátumu prevzatia zásielky,
- doručovanie vhozením do poštovej schránky vlastníka za prítomnosti dvoch osôb, o čom sa urobí písomný záznam s uvedením dátumu takéhoto doručenia a podpisu prítomných svedkov,
- poštou,
- poštou sa vždy doručuje vlastníkom, ktorí v dome nebývajú a písomne oznámili správcovi kontaktnú adresu na doručovanie zásielok. Náklady na poštovné uhradia títo vlastníci v dome vo výške v zmysle platného cenníka správcu,
- elektronickou poštou (e-mailom) na elektronickú adresu vlastníka. Písomnosť doručovaná e-mailom v čase od 07:00 hod. do 14:00 hod. sa považuje za doručení v momente prenosu, inak v nasledujúci pracovný deň.

12.10 Zmluvne strany sa dohodli, že za deň doručenia písomností poštou sa považuje deň odoslania tejto písomnosti.

12.11 Zmluvne strany sa dohodli, že pri doručovaní písomnosti poštou, sa na účely tejto ZVS bude za poštovú adresu adresáta považovať:

- v prípade, ak je adresátom správca, adresa jeho sídla uvedená v záhlaví tejto ZVS, pokiaľ správca neoznámí písomne vlastníkovi inú adresu, na ktorú mu majú byť písomnosti doručované,
- v prípade, že adresátom je vlastník, adresa pre doručovanie písomnosti tomuto vlastníkovi je adresa uvedená v aktuálnom liste vlastníctva, na ktorom je dom a byt/NP evidovaný, pokiaľ vlastník písomne neoznámí správcovi inú adresu, na ktorú mu majú byť písomnosti doručované.

12.12 Spôsob zverejňovania informácií, ktorý sa považuje v dome za obvyklý na účely plnenia záväzkov z tejto ZVS a zo ZoVB, je niektorý z nižšie uvedených spôsobov:

- a) zverejňovanie na nástenke alebo informačnej tabuli umiestnenej vo vstupnej chodbe domu; ak ma dom viac vchodov, umiestnia sa informácie vo všetkých vchodoch, alebo
- b) vylepenie na dvere výťahu vo vstupnej chodbe domu, alebo
- c) zaslaním emailu na elektronickú adresu vlastníka.

12.13. Zmluvné strany sa dohodli na nasledovných sankciách za porušenie platobných povinností uvedených v tejto Zmluve zo strany vlastníka:

a) V prípade omeškania vlastníka so splnením povinnosti uvedenej v článku VIII bod 8.1. tejto ZVS, je vlastník povinný zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 0,05% z dlžnej sumy za každý deň omeškania odo dňa, keď dlh vznikol, až do jeho zaplatenia. Nárok na náhradu škody nie je tým dotknutý,

b) V prípade omeškania vlastníka so splnením povinnosti uvedenej v článku VIII bod 8.13. tejto ZVS, je vlastník povinný zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 0,05% z dlžnej sumy za každý deň omeškania odo dňa, keď dlh vznikol, až do jeho zaplatenia. Nárok na náhradu škody nie je tým dotknutý.

Z vyššie uvedenej zmluvnej pokuty budú odpočítané všetky nedoplatky vlastníkov a náklady spojené s vymáhaním.

12.14. Vlastníci bytov a nebytových priestorov splnomocňujú správcu a udeľujú súhlas na podanie návrhu s predajom bytu súdnym exekútorom alebo predajom bytu na dobrovoľnej dražbe podľa osobitného predpisu, ak dlh na úhradách spojených s užívaním bytu dosiahne sumu určenú osobitným právnym predpisom kedy je možné realizovať predaj bytu (v čase uzavretia tejto zmluvy 2000€ istina) s tým, že na podanie návrhu a udelenie súhlasu nie je potrebné zvolávať ďalšiu schôdzu bytového domu, ak sa vlastníci bytov a nebytových priestorov bytového domu nerozhodnú inak.

12.15 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade porušenia povinnosti vlastníka vyplývajúcich z ustanovení zmluvy o výkone správy a/alebo z domového poriadku je vlastník, ktorý porušil svoju povinnosť vyplývajúcu z toho domového poriadku a/alebo z ustanovení zmluvy o výkone správy povinný zaplatiť ostatným vlastníkom bytov a nebytových priestorov na účet bytového domu zmluvnú pokutu vo výške 20€ a to za každé jednotlivé porušenie.

Vlastníci bytového domu splnomocňujú správcu na vymáhanie škody spôsobenej ostatným vlastníkom zo strany vlastníka, ktorý porušuje domový poriadok a/alebo ustanovenia zmluvy o výkone správy. Za spôsobenú škodu treba okrem iného považovať aj náklady, ktoré vznikli vlastníkom bytov a nebytových priestorov bytového domu na odstránenie dôsledkov z porušenia domového poriadku a/alebo ustanovení zmluvy o výkone správy.

Vlastníci bytového domu splnomocňujú správcu na podanie návrhu na nariadenie predaja bytu podľa osobitného predpisu (v čase odsúhlasenie domového poriadku §11, ods.5 zákona č.182/1993 Z. z.) v prípade ak vlastník opakovane alebo hrubým spôsobom aj napriek písomnej výzve zo strany správcu naďalej porušuje domový poriadok a/alebo ustanovenia zmluvy o výkone správy.

### **Článok XIII ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

13.1 Zmluva o výkone správy sa uzatvára na dobu neurčitú s výpovednou lehotou 3 mesiace pre obe zmluvné strany.

13.2 Zmluva o výkone správy, jej zmeny alebo jej zánik sa schvaľuje nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých vlastníkov v dome. Schválená zmluva o výkone správy alebo jej zmena alebo jej zánik je záväzná pre všetkých vlastníkov v dome, ak je podpísaná správcom a nadpolovičnou väčšinou vlastníkov bytov, resp. osobou poverenou vlastními bytmi a nebytových priestorov v dome. V prípade, ak zmluvu podpisuje správca a poverená osoba, pravosť podpisov týchto osôb musí byť úradne osvedčená. Správca je povinný fotokópiu úplného znenia schválenej zmluvy popri prípade jej zmeny doručiť každému vlastníkovi bytu a nebytového priestoru v dome do 30 dní od jej schválenia vlastními bytmi a nebytových priestorov v dome. V prípade, ak ide len o zmenu v prílohách tejto zmluvy, predmetom doručenia je len úplné znenie príslušných príloh zmluvy. Na doručovanie sa vzťahuje osobitný predpis, ktorým je §106, §112 a §113 Civilného sporového poriadku v znení neskorších predpisov.

13.3 Vypovedať túto zmluvu o výkone správy môže každá zo zmluvných strán, t. j. vlastníci v dome, aj správca. Vlastníci v dome môžu túto zmluvu vypovedať len na základe rozhodnutia nadpolovičnej väčšiny všetkých vlastníkov v dome. Výpovedná lehota začne plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.

13.4 Ak správca vypovedal zmluvu o výkone správy, nemôže ukončiť výkon správy, ak vlastníci v dome nemajú ku dňu skončenia výpovednej lehoty uzavretú zmluvu o výkone správy s iným správcom alebo nie je založené spoločenstvo. Právne vzťahy vlastníkov v dome a správcu po uplynutí výpovednej lehoty sa riadia ustanoveniami vypovedanej zmluvy o výkone správy. Ak do jedného roka nebudú mať vlastníci v dome 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 domu, a ktoré boli uzatvorené v mene vlastníkov v dome alebo zo zmlúv uzavretých na základe rozhodnutia vlastníkov v dome.

13.5 Zmluva o výkone správy zaniká dňom účinnosti Zmluvy o výkone správy uzavretej novým správcom alebo dňom vzniku spoločenstva, najneskôr však uplynutím 6 mesiacov od vyčiarknutia zo zoznamu správcov.

13.6 Právne vzťahy, ktoré nie sú osobitne touto zmluvou upravené, sa riadia príslušnými ustanoveniami Zákona a príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka.

13.7 Zmluva je vyhotovená v jednom origináli, ktorý je uložený u správcu. Každému vlastníkovi v dome bude doručená jedna fotokópia tejto zmluvy.

13.8 Dňom platnosti a účinnosti znenia tejto zmluvy o výkone správy zaniká znenie všetkých doterajších zmlúv o výkone správy vrátane všetkých zmien a dodatkov. Nevysporiadané práva a povinnosti doterajšej zmluvy o výkone správy budú účastníci riešiť prednostne dohodou v súlade s platnou zmluvou o výkone správy.

13.9 Zmluva o výkone správy je záväzná pre všetkých vlastníkov v dome, ak je podpísaná správcom a nadpolovičnou väčšinou vlastníkov bytov, resp. osobou poverenou vlastníkmi bytov a nebytových priestorov v dome. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvnými stranami a účinnosť dňom .....

Správca: .....

Vlastníci: .....

## CENNÍK SPRÁVCU - OSBD MICHALOVCE

### Činnosti a služby vykonávané nad rámec poplatku za výkon správy

p.č.	Služba, resp. činnosť	platba, mj	suma s DPH
1.	spracovanie rozpočítania nákladov na vykurovanie a dodávku vody pre byt/NP dodávateľským spôsobom	ročne byt/NP	cenník dodávateľa
2.	administratívne spracovanie rozpočítania prevádzkových nákladov pre byt/NP	ročne byt/NP	0,47 €
3.	spracovanie rozpočítania nákladov na vykurovanie, dodávku vody, elektriny v prenajatých priestoroch BD	ročne/ priestor	10 €
4.	depozit pri vypracovaní vyúčtovania nákladov pri prevode vlastníckych práv k bytu/NP	byt/NP	200 €
5.	administratívne spracovanie zmeny v systémoch správcu pri prevode a prechode vlastníctva bytu/NP inej osobe	byt/NP	10 €
6.	vyhotovenie a distribúcia mesačného zálohového rozpisu na základe rozhodnutia vlastníkov bytov/NP v dome, poplatok stanovený za jeden byt/NP	byt/NP	2 €
7.	doručenie listovej zásielky na inú korešpondenčnú adresu, ako je adresa spravovaného bytu/NP	ks	1,20 € + cenník pošty
8.	vyhotovenie a tlač 16 ks poštových poukázok s menom vlastníka bytu/NP na úhradu mesačných preddavkov (3 ks 0,36 €, 6 ks 0,72 €, 9 ks 1,08 €, 12ks 1,44 €) + prípadný poplatok za poštovné	16 ks	1,92 €
9.	zaslanie preplatku z ročného vyúčtovania nákladov spojených s užívaním bytu, odmeny ZV, VZV poštovým poukazom na korešpondenčnú adresu prijímateľa, zaslanie listovej zásielky vlastníkovi	ks	cenník pošty
10.	vydanie potvrdenia o neexistencii dlhu vlastníka bytu/NP voči BD a správcovi	ks	6 €
11.	internetové služby - prístup do informačného portálu OSBD Michalovce	mesačne	1,50 €
12.	vydanie potvrdenia o veku stavby	ks	6 €
13.	vydanie potvrdenia o výške poisťného za BD	ks	6 €
14.	vydanie potvrdenia o stave účtu "nájomného" vlastníka bytu/NP, vrátane analýzy platieb	ks	6 €
15.	vyjadrenie správcu k stavebným úpravám v byte, NP vlastníka	ks	6 €
16.	upomienka o nedoplatku vlastníka, nájomcu bytu/NP	ks	6 €
17.	administratívne spracovanie a doručenie individuálnej písomnej výzvy vlastníkovi na prístupnenie bytu/NP	byt/NP	6 €
18.	spracovanie prerozdelenia nákladov z ročného vyúčtovania na obdobia podľa požiadavky vlastníka bytu/NP	ks	12 €
19.	vyhotovenie náhradného vyúčtovania nákladov spojených s užívaním bytu/NP na požiadanie vlastníka bytu/NP	ks	6 €
20.	zabezpečenie úradnej kontroly a skúšky funkčnosti určeného meradla	ks	6 €
21.	servisný výjazd technika k riešeniu nedostatkov a závad v byte, NP vlastníka		15 €
22.	administratívne vyhotovenie a zaslanie prehľadu o hospodárení s fondmi tvorenými vlastníkmi bytov/NP v tlačenej forme na individuálne požiadanie vlastníka, ZV, VZV	ks	1,20 € + cenník poš.
23.	administratívne spracovanie pri preplatení nákladov z FPÚaO v zmysle splnomocnení ZV a VZV v hotovosti u správcu	ks	1,20 €
24.	vedenie a účasť na schôdzi vlastníkov bytov/NP nad rámec zákona (1x ročne bez poplatku)	hod	20 €
25.	administratívne zabezpečenie písomného hlasovania vlastníkov bytov/NP správcom (príprava oznámenia o písomnom hlasovaní a tlač hlasovacích lístkov a oznámenia zisteného výsledku písomného hlasovania)	BD	20 €

p.č.	Služba, resp. činnosť	platba, mj	suma s DPH
26.	administratívne vyhotovenie písomného hlasovania vlastníkov bytov/NP správcom – doručenie oznámenia o písomnom hlasovaní každému vlastníkovi bytu	byt/NP	cenník pošty
27.	realizácia písomného hlasovania správcom (dvomi overovateľmi podpisov - zamestnancami správcu) v dome	byt/NP	2 €
28.	administratívno-technické zabezpečenie prenájmu spoločných častí a zariadení bytového domu		10% z príjmu
29.	administratívne vypracovanie dodatku k zmluve o nájme spoločných častí a zariadení BD podľa požiadaviek vlastníkov	ks	20 €
30.	notárske poplatky a náklady súdneho znalca pri výkone záložného práva, exekúcii nedoplatkov na byte vlastníka		skutočné náklady
31.	administratívno-technické náklady s organizovaním dobrovoľnej dražby		skutočné náklady
32.	administratívne úkony pri výbere a zabezpečení komerčného úveru		100 €
33.	administratívne úkony spojené so zabezpečením dodatku ku komerčnému úveru		60 €
34.	inžinierska činnosť pri spracovaní požiadavky vlastníkov na obnovu BD, resp. výmenu ZTI, výmenu výťahu		1% z ceny diela
35.	administratívno-technické práce spojené s prípravou a podaním žiadosti o financovanie prostredníctvom úveru zo ŠFRB		300 €
36.	ekonomicko-poradenská činnosť na základe individuálnej požiadavky vlastníka	hod	20 €
37.	tlač dokumentu / vyhotovenie fotokópie čiernobielo	1xA4	0,15 €
38.	vyhľadanie dokumentov v archíve OSBD Michalovce z dôvodu nahliadnutia alebo vyhotovenia fotokópie (poplatok nezahŕňa vyhotovenie fotokópie)		12 €
39.	poplatok za preloženie merača tepla (PRT)	ks	7,20 €
40.	poplatok za montáž vodomera	ks	9,60 €
41.	hodinová sadzba údržbára	hod	18 €