

ZMLUVA O VÝKONE SPRÁVY

uzavretá podľa zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov
v znení neskorších predpisov(d ďalej ako „**Zákon**“)
č. zmluvy: 022020
uzatvorená medzi:

HomePro Správcovská, s. r. o.

Sídlo: Háľkova 1/A, 831 03 Bratislava

Pracovisko: **Račianska 153 (Reding Tower II), 831 53 Bratislava**

IČO: 44934556

DIČ: 2022881366

IČ DPH: SK2022881366

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

Zastúpená: Bc. 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 bytov a nebytových priestorov bytového domu Račianska 2687/143, 831 54 Bratislava

v zastúpení

PhDr. Romanom Kvapilom, PhD.,

osobou poverenou na podpis tejto Zmluvy:

(ďalej ako **Vlastník**),

Preambula

1. Vlastníci sú vlastníckmi bytov a nebytových priestorov v bytovom dome Račianska 2687/143, 831 54 Bratislava, ktorý je postavený na pozemku registra „C“ s parc. č. 17491/6 a je zapísaný na Liste vlastníctva č. 5991, súp. č. 2687 vedenom Okresným úradom Bratislava, katastrálny odbor, pre katastrálne územie Rača, obec: BA, m. č. Bratislava – Rača, okres Bratislava III (ďalej ako „**Bytový dom**“).
2. Správca je právnická osoba, ktorá má v predmete činnosti správu a údržbu bytového alebo nebytového fondu a spĺňa podmienky stanovené zákonom č. 246/2015 Z.z. o správcoch bytových domov a o zmene a doplnení zákona č. 182/1993 o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov.
3. Na účely tejto Zmluvy:
 - a) Spoločnými časťami Bytového domu sú časti domu nevyhnutné na jeho podstatu a bezpečnosť, najmä základy domu, strechy, chodby, obvodové múry, priečelia, vchody, schodištia, domové komunikácie, vodorovné nosné a izolačné konštrukcie a zvislé nosné konštrukcie.

- b) 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, technologické miestnosti vrátane technologického zariadenia, spoločné televízne antény, bleskozvody, komíny, vodovodné, teplotné, kanalizačné, elektrické, telefónne a plynové prípojky, pokiaľ nie sú vo vlastníctve jednotlivých dodávateľov.
 - c) Príslušenstvom Bytového domu sú spoločné časti a príslušenstvo Bytového domu, ktoré sú určené na spoločné užívanie a slúžia výlučne tomuto Bytovému domu a pritom nie sú stavebnou súčasťou Bytového domu, a to oploštené záhrady a stavby, najmä spevnené plochy na priľahlých pozemkoch, sadové úpravy, oporné múry a stojisko na smeti.
4. Na základe vyššie uvedeného zmluvné strany uzatvárajú podľa príslušných ustanovení Zákona túto Zmluvu o výkone správy (ďalej ako „**Zmluva**“) s nižšie uvedeným znením.

Článok I

Predmet Zmluvy

1. 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:
- a) prevádzku, údržbu, opravy a udržiavanie spoločných častí Bytového domu, spoločných zariadení Bytového domu, príľahlého pozemku a príslušenstva,
 - b) služby a plnenia spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov v Bytovom dome,
 - c) vedenie účtov Bytového domu v banke,
 - d) vymáhanie škody, nedoplatkov vo fonde prevádzky (ďalej len **FP**) a vo fonde opráv a údržby (ďalej len **FOÚ**) Bytového domu, nedoplatkov na úhradách za plnenia spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov v Bytovom dome (ďalej ako „**Úhrady za plnenia**“) a iných nedoplatkov,
 - e) iné činnosti, ktoré bezprostredne súvisia s užívaním Bytového domu ako celku jednotlivými Vlastníkmi,
 - f) ďalšie činnosti za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve, ako aj na základe splnomocňovacích ustanovení Zákona príp. iných príslušných právnych predpisov.

Článok II

Práva a povinnosti Správcu

1. Správca je povinný riadne a včas vykonávať správu Bytového domu podľa tejto Zmluvy a Zákona, a to samostatne v mene Vlastníkov a v ich prospech, a je oprávnený vo vlastnom mene zastupovať a konať v prospech Vlastníkov pred súdom a iným orgánom verejnej moci. Pri správe Bytového domu je Správca povinný dodržiavať príslušné všeobecne záväzné právne predpisy, príslušné technické normy a ustanovenia tejto Zmluvy, pričom v prípade nesplnenia týchto povinností zodpovedá Vlastníkom za škodu, ktorá tým vznikne.
2. Správca je pri výkone správy Bytového domu povinný najmä:
- 2.1 Zabezpečiť prevádzku, opravy a údržbu spoločných častí Bytového domu, spoločných zariadení Bytového domu, príslušenstva Bytového domu a pozemku patriacim k

Bytovému domu podľa rozhodnutia Vlastníkov, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a v súlade s jednotlivými zárukami poskytovanými na Bytový dom a jeho časti. V tejto súvislosti je Správca povinný priebežne sledovať, či záruka (resp. záruka v predĺženom trvaní) poskytovaná na jednotlivé časti bytového domu je alebo nie je viazaná na osobitné podmienky (napr. na riadny výkon servisu a údržby autorizovanou osobou). V prípade, ak je na účinné vyžadovanie záruky zo strany Vlastníkov potrebné dodržať osobitné podmienky, je Správca povinný zabezpečiť dodržanie osobitných podmienok po celú dobu trvania záruky. V prípade, ak sa Vlastníci z akéhokoľvek dôvodu rozhodnú, že nebudú ďalej plniť stanovené osobitné podmienky, je Správca povinný Vlastníkov osobitne upozorniť, že v takomto prípade môže dôjsť k zániku poskytovanej záruky, resp. skráteniu doby, po ktorú bude záruka na jednotlivé časti Bytového domu poskytovaná. Správca je oprávnený ukončiť plnenie osobitných podmienok, na ktoré je záruka viazaná, (napr. vypovedať zmluvu týkajúcu sa výkonu servisu a údržby autorizovanou osobou) až po tom, čo riadne splnil svoju povinnosť podľa predchádzajúcej vety a Vlastníci naďalej trvajú na tom, že nebudú ďalej plniť stanovené osobitné podmienky na poskytnutie záruky (resp. záruky v predĺženom trvaní).

- 2.2 Hospodáriť s majetkom a finančnými prostriedkami Vlastníkov s potrebnou odbornou starostlivosťou v súlade s podmienkami Zmluvy a dbať na ochranu práv Vlastníkov a uprednostňovať záujmy Vlastníkov pred svojimi záujmami, vykonávať práva k majetku Vlastníkov len a výlučne v záujme Vlastníkov.
- 2.3 Zabezpečiť riadnu dodávku služieb, tovarov a plnení spojených s užívaním bytov a nebytových priestorov v Bytovom dome podľa zoznamu uvedeného v prílohe č. 1. Pri akomkoľvek obstarávaní dodávky služieb, tovarov a plnení spojených s užívaním bytov a nebytových priestorov v Bytovom dome je Správca povinný s tretími osobami dohodnúť vždy čo najvýhodnejšie podmienky pre Vlastníkov a súčasne pri výbere dodávateľa je Správca povinný postupovať v súlade so Zákomom.
- 2.4 Umožniť Vlastníkom nahliadnuť do dokladov týkajúcich sa správy Bytového domu a čerpania FP (Fondu prevádzky) a FOÚ (Fondu opráv a údržby) 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 FP a FOÚ na kalendárny rok.
- 2.6 Podat' 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 do FP a preddavkov do FOÚ 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 Vede 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 dražobných konaní.
- 3.2 Eviduje a uchováva všetky prijaté rozhodnutia Vlastníkov vrátane zápisníc zo zhromaždení, a priebežne ich 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 prevádzky (FP) a Fondu opráv a údržby (FOÚ) 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.
- 3.5 Vede priebežnú evidenciu všetkých platieb, úhrad, faktúr a evidenciu aktuálneho zostatku finančných prostriedkov na účte FP a účte FOÚ, evidenciu upomienok pre dlžníkov (neplatičov), 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.
5. Správca vedie samostatné bankové účty Bytového domu: účet Fondu prevádzky (FP) (prostriedky získané z Úhrad za plnenia) a účet Fondu opráv a údržby (FOÚ). Majiteľom účtu Bytového domu zriadeného Správcom v banke sú Vlastníci. Správca je príslušný disponovať s finančnými prostriedkami na účtoch Bytového domu a vykonávať k týmto účtom práva a povinnosti vkladateľa podľa osobitného zákona o ochrane vkladov.
6. Správca nad rozsah dohodnutých služieb, činností a tovarov podľa tejto Zmluvy zabezpečí ďalšie služby, tovar a činnosti, na ktorých sa Zmluvné strany dohodnú, a to za odplatu. V tejto súvislosti sa zmluvné strany dohodli, že Správca počnúc účinnosťou tejto Zmluvy za osobitnú odplatu zabezpečuje jednotlivé výkony údržby podľa Prílohy č. 3 k Zmluve, ktorá tvorí cenník jednotlivých výkonov údržby.
7. Správca zastupuje Vlastníkov pri vymáhaní škody, ktorá im vznikla činnosťou tretích osôb alebo činnosťou niektorého Vlastníka, pred príslušnými orgánmi štátnej správy, súdmi a ďalšími tretími osobami.
8. Správca je povinný najneskôr do 31.5. nasledujúceho roka predložiť Vlastníkom správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok týkajúcu sa Bytového domu, najmä o finančnom hospodárení Bytového domu, minimálne v rozsahu vyúčtovania jednotlivých plnení a služieb za predchádzajúci rok, nevyúčtované mesačné poplatky za správu Bytového domu, tvorby a čerpania Fondu prevádzky a Fondu opráv a údržby, 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 FP a FOÚ 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 FP a FOÚ. 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 FP a FOÚ v lehote podľa tohto bodu zmluvy, nemá až do ich predloženia nárok na platbu za správu. Ak Správca najneskôr v deň skončenia správy neprevedie zostatok finančných prostriedkov na účet Bytového domu v banke na účet založený novým správcom alebo spoločenstvom, je povinný zaplatiť na účet Bytového domu založený novým správcom alebo spoločenstvom príslušné úroky z omeškania z neprevedeného zostatku finančných prostriedkov za každý deň omeškania vo výške určenej príslušnými právnymi predpismi.

9. Správca zodpovedá Vlastníkom za všetky škody vzniknuté v dôsledku neplnenia alebo nedostatočného plnenia svojich povinností vyplývajúcich zo Zákona alebo zo Zmluvy. Správca nezodpovedá za škody vzniknuté v dôsledku toho, že Vlastníci napriek jeho predchádzajúcemu písomnému upozorneniu neakceptujú jeho upozornenia a odporúčania vyplývajúce z platných právnych predpisov, najmä ak neposkytnú nevyhnutnú súčinnosť a súhlas k realizácii nevyhnutných opráv, údržby a obnovy spoločných častí, spoločných zariadení Bytového domu a spoločných nebytových priestorov a napriek 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.
10. Správca je oprávnený na účel ochrany majetku Vlastníkov zverejňovať zoznam Vlastníkov v Bytovom dome, ktorí majú úhrnnú výšku nedoplatkov na preddavkoch do FP a FOÚ aspoň 500 eur. V zozname sa uvedie meno a priezvisko Vlastníka v Bytovom dome a suma nedoplatku v FP a FOÚ. Zoznam sa zverejňuje na mieste obvyklom na oznamovanie informácií v Bytovom dome, najmä prostredníctvom internetového hepldesk-u na webovej stránke www.homepro-sprava.sk.

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 účet Fondu prevádzky a mesačné preddavky na účet Fondu opráv a údržby 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, nemá nárok na odpustenie povinnosti uhrádzať preddavky do Fondu prevádzky a do Fondu opráv údržby.

3. Vlastník je povinný na svoje náklady udržiavať svoj byt alebo nebytový priestor v stave spôsobilom na riadne užívanie, najmä včas zabezpečovať opravy, údržbu a tiež odstrániť bezodkladne závady a poškodenia, ktoré v Bytovom dome spôsobil on sám alebo osoby užívajúce jeho byt alebo nebytový priestor.
4. Vlastník je povinný umožniť na nevyhnutný čas a v nevyhnutnej miere vstup do bytu alebo nebytového priestoru, vrátane balkónov, lodžií a terás, Správcovi, zástupcovi Správcu a/alebo osobe poverenej vykonávať opravu a údržbu za účelom obhliadky alebo opravy. Sprístupnenie bytu alebo nebytového priestoru je Vlastník povinný umožniť, ak sa jedná o opravu na spoločných častiach alebo spoločných zariadeniach Bytového domu prístupnú z jeho bytu alebo nebytového priestoru, alebo ak sa jedná o montáž a údržbu zariadení na meranie spotreby energií (tepla, vody, plynu atď.) v byte alebo nebytovom priestore a odpočet nameraných hodnôt. V prípade neumožnenia prístupu Vlastník zodpovedá za všetky škody a dodatočné náklady vzniknuté takýmto konaním. Zároveň je Vlastník povinný bez zbytočného odkladu oznámiť 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 svojím 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 a protipožiarne predpisy. Nesmie odkladať veci na chodbách a v spoločných priestoroch v Bytovom dome, ktoré by bránili požiarnej zásahu a voľnému priechodu. Nesmie manipulovať s otvoreným ohňom vo vyznačených priestoroch, uskladňovať horľavé či výbušné látky v spoločných priestoroch Bytového domu a príslušenstve bytu alebo nebytového priestoru, nesmie poškodzovať a zasahovať do protipožiarnych a bezpečnostných zariadení Bytového domu a elektrických, vodovodných, plynových a tepelných rozvodov v Bytovom dome. a rovnako nesmie akýmkoľvek spôsobom zasahovať do vonkajších obvodových múrov bytového domu.
8. Vlastník má povinnosť oznámiť Správcovi zmenu vlastníckeho práva k bytu a nebytovému priestoru. Vlastník, ktorý byt alebo nebytový priestor dáva do užívania tretím osobám, je povinný pre potreby rozúčtovania nákladov 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. Vlastník je povinný oznámiť Správcovi a zástupcom vlastníkov bytov (ďalej len ZVB) svoje kontaktné údaje (adresu, telefón, email) a každú ich zmenu. V prípade nenahlásenia údajov, alebo nahlásenia nesprávnych údajov Vlastník zodpovedá Správcovi a ostatným dotknutým Vlastníkom za vzniknuté škody a uhradí náklady s tým spojené.

9. S prevodom alebo prechodom vlastníctva bytu a nebytovému priestoru v Bytovom dome prechádzajú práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy na nového Vlastníka.
10. Vlastník nemôže vykonávať úpravy bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome, ktorými by ohrozoval alebo vyrušoval ostatných v neprimeranom rozsahu, alebo by menil vzhľad Bytového domu bez súhlasu architekta a 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 a Zástupcom vlastníkov bytov (ZVB) svoje kontaktné telefónne čísla a emaily (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 a ZVB bez zbytočného odkladu akékoľvek zmeny v kontaktných údajoch.
13. Vlastníci sú povinní označiť menom, priezviskom prípadne aj číslom bytu poštové schránky, a to aj v prípade, ak sa v byte alebo nebytovom priestore nezdržiavajú z akéhokoľvek dôvodu.
14. Vlastníci sú oprávnení vykonávať akékoľvek zmeny, úpravy alebo zásahy do Bytového domu (najmä do fasády Bytového domu, napr. zasklenie balkónov, inštalovanie antén alebo klimatizácií, a pod.) výlučne a výhradne po predchádzajúcom písomnom odsúhlasení takejto zmeny, úpravy a zásahu zo strany Správcu a zodpovedného architekta. V prípade, že Vlastník svojvoľne vykoná zásah do fasády, okrem náhrady týmto zásahom vzniknutej škody sa vystavuje aj prípadnej trestnoprávnej zodpovednosti za porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov (stavebného zákona a autorského zákona).

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 príľahlého 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 (email) a vyvesením na informačnej tabuli v Bytovom dome. V prípade Vlastníkov, ktorí riadne neoznámili Správcovi adresu elektronickej pošty, bude oznámenie doručované osobne, kuriérom alebo poštou.

2. Schôdzu Vlastníkov zvoláva Správca podľa potreby, najmenej raz za kalendárny rok, alebo ak o to požiada najmenej štvrtina Vlastníkov. Schôdza Vlastníkov alebo začiatok písomného hlasovania sa musí uskutočniť do 15 dní od doručenia žiadosti aspoň štvrtiny Vlastníkov. Ak Správca v tomto termíne nekoná, právo zvoliť schôdzu 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 dotýka.
3. Na prijatie rozhodnutia Vlastníkov o veciach, ktoré sú upravené v § 14b ods. 1 Zákona je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov všetkých Vlastníkov. Na prijatie rozhodnutia Vlastníkov o veciach, ktoré sú upravené v § 14b ods. 2 Zákona je potrebný súhlas dvoj tretinovej 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. 5 Zákona.
5. Zo schôdze Vlastníkov alebo z písomného hlasovania musí byť vyhotovená zápisnica podľa § 14a ods. 5 Zákona, ktorú spíše Správca, alebo na schôdzi zvolený zapisovateľ, ZVB 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 ZVB. Správca je povinný na žiadosť Vlastníka zabezpečiť viac vyhotovení zápisnice, resp. umožniť Vlastníkovi vyhotovenie jej osvedčenej kópie, náklady spojené s týmto úkonom budú Vlastníkovi vyúčtované. Zápisnicu a výsledok hlasovania schôdze Vlastníkov alebo 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 Bytovom dome obvyklým, t.j. vyvesením na informačnej tabuli v Bytovom dome a zaslaním elektronickou poštou. Ak aspoň štvrtina Vlastníkov zvolala schôdzu Vlastníkov alebo vyhlásila písomné hlasovanie, originál zápisnice a výsledok hlasovania musí Správcovi doručiť poverený zástupca Vlastníkov do siedmich dní od konania 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 ktoréhokoľvek 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 bytov (ďalej len ZVB). ZVB môže byť len vlastník bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome. ZVB a podľa potreby aj iné orgány, sú zvolení na schôdzi Vlastníkov nadpolovičnou väčšinou Vlastníkov prítomných na schôdzi. Ak zástupca Vlastníkov nebol zvolený uskutoční sa druhé kolo, ktorého sa môže zúčastniť aj navrhovaný Vlastník. ZVB informuje Vlastníkov o činnosti Správcu a o dôležitých otázkach týkajúcich sa správy Bytového domu prostredníctvom webovej stránky. 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 odmena; ak áno, musia zároveň rozhodnúť o jej výške a splatnosti. ZVB je povinný uplatňovať voči Správcovi požiadavky Vlastníkov v súlade s touto Zmluvou a prijatými rozhodnutiami Vlastníkov. ZVB nie je oprávnený rozhodovať o veciach, o ktorých môžu rozhodovať len Vlastníci. Zmenu v osobe ZVB je povinný Správcovi bezodkladne preukázateľne oznámiť pôvodný alebo nový ZVB, 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 ZVB právo odsúhlasovať nasledovné úkony Správcu: výber a objednávanie dodávateľov tovarov a služieb do 10 000 eur, uzatvorenie poistenia bytového domu prípadne zmenu poistenia bytového domu, odsúhlasovanie rozsahu a podmienok prenájmu spoločných priestorov domu. Ak sú tovary a služby v hodnote vyššej ako 10 000 eur, ZVB môže rozhodnúť o objednávke týchto služieb iba v spolupráci s trojčlennou komisiou na výber zhotoviteľa diela, ktorá je zvolená

na schôdzi vlastníkov bytov a nebytových priestorov nadpolovičnou väčšinou všetkých prítomných vlastníkov na schôdzi.

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

Článok V

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

1. Skutočné náklady za poskytované plnenia spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov a spoločných priestorov v Bytovom dome, t.j. Úhrady za plnenia rozúčtuje Správca na jednotlivé byty a nebytové priestory v Bytovom dome spôsobom uvedeným v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy.
2. Správca je oprávnený zahrnúť do vyúčtovania Úhrad za plnenia všetky pohľadávky vzniknuté na byte a nebytovom priestore (napr.: úroky z omeškania, zmluvné pokuty, neuhradené odberateľské faktúry, nedoplatky na FP a FOÚ).
3. Vyúčtovanie Úhrad za plnenia zabezpečí resp. vykoná Správca pre všetkých Vlastníkov najneskôr do 31. 5. nasledujúceho roka. Vyúčtovaním zistený nedoplatok je Vlastník povinný uhradiť do 15 dní odo dňa doručenia vyúčtovania na účet Bytového domu uvedený vo vyúčtovaní. Ak je zo strany Vlastníka podaná reklamácia vyúčtovania, Správca je povinný vybaviť reklamáciu vyúčtovania najneskôr do tridsiatich (30) dní od jej doručenia, ak to v uvedenej lehote nie je možné, 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 reklámácii, zapracovať opravené skutočnosti do nasledujúceho vyúčtovania.
4. Správca vráti Vlastníkovi preplatok zistený vyúčtovaním, najneskôr do tridsiatich (30) dní odo dňa doručenia vyúčtovania, pokiaľ nebude k vyúčtovaniu zo strany Vlastníka Správce doručená reklamácia. V prípade doručenia reklamácie platí na vrátenie preplatku tridsať (30.) dňová lehota odo dňa doručenia oznámenia o vybavení reklamácie. Pre vybavenie reklamácie sa použijú primerane ustanovenia uvedené v bode 3. tohto článku zmluvy. Zistený preplatok je Správca oprávnený použiť na úhradu nedoplatku Vlastníka z minulých období a prípadný zostatok je povinný vyplatiť Vlastníkovi. Vyúčtovanie správca doručuje Vlastníkom elektronickou poštou (emailom) a v prípade Vlastníkov, ktorí neoznámili Správce adresu elektronickej pošty osobne, kuriérom alebo poštou.

Článok VI

Fond prevádzky a fond opráv a údržby (FP a FOÚ)

1. Účelom použitia prostriedkov z Fondu prevádzky a Fondu opráv a údržby je financovanie výdavkov spojených s nákladmi na prevádzku bytového domu (z Fondu prevádzky) a financovanie údržby a opravy spoločných častí Bytového domu, spoločných zariadení Bytového domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a príľahlého pozemku, ako aj výdavky na obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu Bytového domu (z Fondu opráv a údržby). Z Fondu opráv a údržby sa financujú aj opravy lodží. Prostriedky z Fondu opráv a údržby možno prechodne použiť na Úhrady za plnenia v prípade, ak je na Fonde

prevádzky nedostatok finančných prostriedkov, a to len po odsúhlasení ZVB. Po preklenutí nedostatku týchto prostriedkov sa uvedené prostriedky vrátia do Fondu opráv a údržby.

2. Za hranicu vykonávania údržby a opráv v Bytovom dome, ktoré sú hradené z Fondu opráv a údržby 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 prívodnom 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 opráv a údržby bez predchádzajúceho súhlasu ZVB také objednávky materiálov, prác, služieb alebo opráv 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 zabránia ďalšiemu poškodzovaniu majetku Vlastníkov, a to najmä:
 - a) odborné prehliadky a skúšky vyhradených technických zariadení,
 - b) odstránenie závad z odborných prehliadok a skúšok vyhradených technických zariadení,
 - c) preventívne kontroly požiarnej ochrany a BOZP,
 - d) zásahy na odvrátenie havárií, odstránenie ich príčin a následkov,
 - e) výmenu meradiel spotreby studenej vody, teplej úžitkovej vody, chladu a tepla.
4. Výšku preddavku do Fondu prevádzky a Fondu opráv a údržby 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 príľahlého pozemku, ako aj výdavky na obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu Bytového domu. Vlastníci vykonávajú úhrady do FP a FOÚ 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 FP a FOÚ sa zaráta do veľkosti spoluvlastníckeho podielu 25% z podlahovej plochy balkóna, lodžie alebo terasy. Pri určení preddavkov do FP a FOÚ 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 a splatených úhrad príspevkov do FOÚ, alebo do výšky zostatku na FP a na FOÚ. 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 (FP) alebo úhradami preddavkov do FOÚ Správci, a to v rozsahu ust. § 9 ods. 2 Zákona.

7. Prostriedky FOÚ môže Správca použiť iba po predchádzajúcom súhlase (rozhodnutia) ZVB na financovanie bežnej prevádzky, údržby a opráv Bytového domu, príslušenstva alebo pozemku. Výnimku z tohoto súhlasu tvoria úhrady spojené s nákladmi na odstránenie 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 10 000 eur bez DPH (slovom tritisíc eur bez dane z pridanej hodnoty), musí použitie prostriedkov z FOÚ schváliť ZVB s trojčlennou komisiou zvolenou na schôdzi Vlastníkov bytov a nebytových priestorov nadpolovičnou väčšinou prítomných vlastníkov 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 FOÚ 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 príjme Správca a toto je povinný zaúčtovať do FOÚ. Prípadné regresné nároky poisťovne a dohodnutá spoluúčasť podľa poistnej zmluvy budú hradené z FOÚ.
10. Zmluvné strany sa dohodli, že výška príspevku do FOÚ v kalendárnom roku, v ktorom Zmluva nadobudne účinnosť, je vo výške **0,30 EUR / m²** plochy bytu alebo nebytového priestoru. Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že počnúc od 1. januára 2025 je výška príspevku do FOÚ stanovená na sumu vo výške **0,50 EUR / m²** plochy bytu alebo nebytového priestoru.

Článok VII

Odmena Správcu za výkon správy (poplatok za správu)

1. Odmena Správcu (poplatok za správu) je stanovená dohodou Zmluvných strán v sume **8,00 eur bez DPH** (slovom osem eur 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. Zmluvné strany sa dohodli na odmene Správcu, za poskytnutie služieb a činností nad rozsah služieb a činností uvedený v prílohe č. 2 tejto Zmluvy, vo výške podľa cenníka Správcu platného v čase poskytnutia konkrétnej služby a činnosti, ak sa nedohodnú inak. Aktuálna verzia cenníka Správcu sa nachádza na web stránke Správcu <http://www.homepro-sprava.sk/clanok/cennik-sluzieb>.
3. Odmena Správcu je splatná mesačne k pätnástemu (15.) dňu príslušného kalendárneho mesiaca a platí sa spoločne s preddavkami do Fondu opráv a údržby a preddavkami na Úhrady za plnenia. Výšku odmeny Správcu môže Správca každoročne zvýšiť 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. Prvé zvýšenie môže Správca realizovať najskôr od 1. 1. 2022. 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. Ide o 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 opráv a údržby a Úhrad za plnenia v Zákone stanovenej lehote, nemá až do ich predloženia nárok na poplatok za správu; nárok na poplatok za správu nemá Správca aj vtedy, ak nepredloží do 30. novembra bežného roka plán opráv podľa čl. II. ods. 2. bod 2.5 Zmluvy na nasledujúci kalendárny rok.
6. V prípade omeškania Vlastníka bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome s úhradou akejkoľvek platby podľa tejto Zmluvy (najmä preddavky do Fondu opráv a údržby, preddavky do Fondu prevádzky, nedoplatky zistené pri vyúčtovaní a pod.) 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 alebo telefonicky,
 - 2. (druhú) upomienku s výzvou na úhradu dlžnej čiastky poštou, ak dlžná čiastka nebude uhradená na základe 1. (prvej) upomienky.

Upomienky budú dlžníkom zasielané v mesačných intervaloch a budú spoplatnené podľa cenníka Správcu, ktorý sa nachádza na web stránke Správcu <http://www.homepro-sprava.sk/clanok/cennik-sluzieb>. Poplatky za upomienky budú dlžníkom zúčtované v ich vyúčtovaní Úhrad za plnenia za príslušný rok.

V prípade dlžníkov, ktorí neuhradia dlžné čiastky ani na základe 2. (druhej) upomienky, je Správca oprávnený pristúpiť k vymáhaniu dlžných čiastok (pohľadávok) voči týmto dlžníkom súdnou cestou.

Článok VIII

Osobitné ustanovenia

1. Správca v zmysle Zákona a tejto Zmluvy vykonáva správu Bytového domu samostatne v mene Vlastníkov a na ich účet a je oprávnený konať za Vlastníkov aj pred súdom. Vlastníci splnomocňujú Správcu na všetky právne a iné úkony, ktoré v ich mene vykoná v súvislosti so zabezpečením povinností vyplývajúcich z výkonu správy Bytového domu podľa tejto Zmluvy alebo Zákona, najmä na:
 - a) zastupovanie Vlastníkov pri vymáhaní škody, ktorá im vznikla činnosťou tretích osôb alebo činnosťou niektorého Vlastníka,

- b) vymáhanie vzniknutých nedoplatkov z úhrad do FP a z úhrad do FOÚ a na ďalších dohodnutých platbách mimosúdnou a súdnou cestou, vrátane opravných prostriedkov,
 - c) podanie návrhu na zápis záložného práva k bytu alebo nebytovému priestoru v Bytovom dome v súlade s ust. § 15 Zákona,
 - d) podanie návrhu na vykonanie dobrovoľnej dražby bytu alebo nebytového priestoru v Bytovom dome v súlade s ust. § 8b písm. h) Zákona,
 - e) podanie návrhu na exekučné konanie k bytu alebo nebytovému priestoru v Bytovom dome v súlade s ust. § 8b písm. i) Zákona,
 - f) zriadenie účtu Bytového domu v banke,
 - g) na uzatváranie zmlúv s tretími osobami na zabezpečenie prevádzky, údržby a opráv Bytového domu,
 - h) na uzatváranie zmlúv o nájme (podnájme) spoločných častí Bytového domu, spoločných zariadení Bytového domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a príslušeného pozemku, ak s prenájomom súhlasí nadpolovičná 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 preddavkoch do FP a FOÚ aspoň 500 eur. V zozname sa uvedie meno a priezvisko Vlastníka a suma nedoplatku na preddavkoch do FP a FOÚ. 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 (emailom), 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 (email), môžu byť realizované aj telefonicky alebo písomne na kontaktné telefónne čísla a korešpondenčné adresy oznámené Správcovi. Za moment doručenia prostredníctvom elektronickej pošty (emailom) sa považuje moment preukázateľného odoslania emailu odosielateľa na kontaktnú emailovú adresu adresáta, bez ohľadu na to, či bol email 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 uzatvorenú zmluvu o výkone správy s iným správcom alebo si nezaložia spoločenstvo, vzniká spoločenstvo zo zákona. Na spoločenstvo prechádzajú všetky práva a povinnosti vyplývajúce zo zmlúv, ktoré súvisia so správou Bytového domu a ktoré boli uzatvorené v mene Vlastníkov, alebo zo zmlúv uzavretých na základe rozhodnutia Vlastníkov. Správca je povinný o vzniku spoločenstva písomne informovať všetkých Vlastníkov a zabezpečiť registráciu spoločenstva na príslušnom správnom orgáne. V tomto prípade predsedu spoločenstva určí Správca.
2. Zmluva je vyhotovená v troch (3) rovnopisoch, jeden (1) rovnopis pre Správcu a dva (2) pre Vlastníka. Zmluva v elektronickej podobe bude umiestnená na webovom (internetovom) portále Bytového domu, ktorý je k dispozícii každému Vlastníkovi a je zabezpečený užívateľským menom a heslom. Prostredníctvom internetového portálu Bytového domu má každý Vlastník možnosť neobmedzeného prístupu k Zmluve v elektronickej podobe. Na základe písomnej žiadosti Vlastníka mu Správca zabezpečí doručenie kópie tejto Zmluvy poštou.
3. Vo veciach neupravených touto Zmluvou sa zmluvný vzťah riadi príslušnými ustanoveniami právnych predpisov slovenského právneho poriadku, najmä ustanoveniami Zákona a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník. Ak niektoré ustanovenia tejto Zmluvy nie sú celkom alebo sčasti platné alebo účinné alebo neskôr stratia platnosť alebo účinnosť, nie je tým dotknutá platnosť a účinnosť ostatných ustanovení. Zmluvné strany sa zaväzujú bezodkladne nahradiť neplatné alebo neúčinné ustanovenie tejto Zmluvy novou zmluvnou úpravou, ktorá sa bude v medziach právnych možností čo najviac približovať zmyslu a účelu tejto Zmluvy; dovedy sa namiesto neplatných a/alebo neúčinných ustanovení tejto Zmluvy použije právna úprava, ktorá sa čo najviac približuje zmyslu a účelu tejto Zmluvy.
4. Zmluva sa schvaľuje nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých Vlastníkov v Bytovom dome. Schválená Zmluva nadobúda záväznosť, ak je podpísaná Správcom a osobou poverenou Vlastníkmi. Zmluva nadobúda účinnosť od 1. 2. 2020. Pravosť podpisov osôb podpisujúcich túto zmluvu musí byť úradne osvedčená.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú:

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

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

Príloha č. 3: Cenník jednotlivých výkonov údržby.

Príloha č. 4: Domový poriadok

V Bratislave

Správca:

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

V Bratislave

Vlastník:

	Podpis
PhDr. Roman Kvapil, PhD., v. r. v zastúpení vlastníkov, osoba poverená na podpis zmluvy	

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

Zoznam služieb, tovarov a plnení	Metóda rozúčtovania
Bezpečnostná služba	Rovným dielom (byty, nebytové priestory)
Deratizácia	Výmera [m ²] (byty, nebytové priestory)
Elektrická energia spoločných priestorov	Počet osôb (byty, nebytové priestory)
Havarijná služba	Rovným dielom (byty, nebytové priestory)
Odmena zástupcovi vlastníkov	Rovným dielom (byty, nebytové priestory)
Odvoz tuhého domového odpadu	Počet osôb (byty, nebytové priestory)
Poistenie majetku	Výmera [m ²] (byty, nebytové priestory)
Poplatky za spracovanie údajov z meračov	Rovným dielom (byty, nebytové priestory))
Poplatky za vedenie bežného účtu	Rovným dielom (byty, nebytové priestory)
Požiarna ochrana	Výmera [m ²] (byty, nebytové priestory)
Servis výťahov (vrátane komunikačnej linky)	Počet osôb (byty, nebytové priestory s výnimkou skladov)
Správčový poplatok	Paušálny poplatok (byty, nebytové priestory)
Studená voda	Podľa skutočnosti (meračov)
Studená voda na prípravu teplej úžitkovej vody	Podľa skutočnosti (meračov)
Teplo na prípravu teplej úžitkovej vody	20% rovným dielom a 80% podľa meračov
Tvorba fondu prevádzky, údržby a opráv	Paušálny poplatok (byty, nebytové priestory)
Upratovanie spoločných priestorov	Počet osôb (byty, nebytové priestory)
Ústredné kúrenie – dodávka tepla	30% na plochu a 70% podľa meračov
Zimná údržba	Výmera [m ²] (byty, nebytové priestory)
Zrážková voda	Výmera [m ²] (byty, nebytové priestory)

(*1) rozpočítavanie nákladov "**rovným dielom**" pre každý nebytový priestor definovaný na liste vlastníctva podľa druhu ako sklad, garáž 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 prísluš. 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 vykonania opravy a údržby a revízií spoločných častí, zariadení a príslušenstva domu a pozemku a odstránenie závad

Zabezpečenie vykonávania povinných revízií podľa platnej legislatívy

Vedenie evidencie zákonných revízií

Vyhotovenie plánu opráv v súlade s platnou legislatívou

Oslovenie troch rôznych dodávateľov pre vykonanie určitého diela a prezentácia cenových ponúk

Zmluvné zabezpečenie dodávky energií

Zmluvné zabezpečenie poistenia objektu

Zabezpečenie vybavovania reklamácií spoločných priestorov v 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 poistných udalostí (realizácia obhliadky poistnej udalosti, komunikácia s poisťovňou a likvidátorom)

Ekonomická agenda

Vedenie ekonomickej agendy a účtovníctva v spojitosti s poskytovanými službami

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

Sledovanie a evidencia prijatých úhrad jednotlivých vlastníkov

Pravidelná komunikácie s vlastníkmi 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 500 eur/vlastník
na mieste obvyklom pre bytový dom

Právna agenda

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

Komunikácia so správcom

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

24 hodín dostupná Infolinka na zaznamenávanie požiadaviek vlastníkov

Kontaktné údaje zodpovedného pracovníka Správcu

Mesačný report o činnostiach správcu na bytovom dome

Účasť zodpovedného pracovníka Správcu na schôdzi Bytového domu minimálne raz ročne

Evidencia zápisníc zo schôdzí vlastníkov bytov a nebytových priestorov

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

Príloha č. 3 Cenník jednotlivých výkonov údržby

Pondelok – piatok v čase od 8.00 do 16.30 hod.

Predmet	Cena bez DPH (EUR)	Cena s DPH (EUR)
Jeden pracovník	16,00/1 hod. *	19,20/1 hod. *
Doprava	0,50/1 km	0,60/1 km

Pondelok – piatok v čase od 16.30 hod. do 8.00 hod. a počas víkendov a sviatkov

Predmet	Cena bez DPH (EUR)	Cena s DPH (EUR)
Jeden pracovník	25,00/1 hod. *	30,00/1 hod. *
Doprava	0,50/1 km	0,60/1 km

* v cene nie je zahrnutá cena spotrebovaného materiálu

Príloha č. 4 Domový poriadok

DOMOVÝ PORIADOK BYTOVÉHO DOMU

Račianska 143, 831 54 Bratislava 34

v správe HomePro Správcovská, s.r.o.

Článok 1

Základné práva a povinnosti

Tento domový poriadok upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností užívateľov bytov a nebytových priestorov v bytovom dome Račianska 143, 831 54 Bratislava, ktorý je v správe HomePro Správcovská, s.r.o., Háľková 1/A, 831 03 Bratislava, pracovisko Račianska 153 (Reding Tower 2), 831 53 Bratislava.

1. Domový poriadok je súčasťou Zmluvy o výkone správy. Jeho dodatky sú po schválení na schôdzi vlastníkov záväzné pre užívateľov bytov a nebytových priestorov, a osoby prechodne sa zdržujúce v bytovom dome.
2. Užívateľmi bytu alebo nebytového priestoru sa rozumejú:
 - a) vlastník bytu alebo nebytového priestoru,
 - b) nájomca bytu alebo nebytového priestoru,
 - c) osoby, ktoré žijú s vlastníkom alebo nájomcom bytu v spoločnej domácnosti,
 - d) osoby, ktoré užívajú byt vo vlastníctve alebo nájme fyzickej osoby
3. Základné práva a povinnosti užívateľov bytov upravujú všeobecne platné právne predpisy:
 - a) Zákon č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov,
 - b) Zákon č. 116/1990 Z. z. o nájme a podnájme nebytových priestorov v znení neskorších predpisov,
 - c) Zákon č. 40/1964 Z. z. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len Občiansky zákonník“).
4. Užívateľ je povinný užívať byt alebo nebytový priestor, spoločné časti, spoločné zariadenia a príslušenstvo bytového domu podľa určenia, dodržiavať zásady dobrého susedského spolujitia a ustanovenia tohto domového poriadku a vytvárať podmienky zaručujúce nerušené bývanie. Užívateľ je povinný sa starať o ochranu majetku v bytovom dome pred akýmkoľvek poškodením, zničením, stratou alebo odcudzením.
5. Užívateľ bytu je zodpovedný za aktivity svojich rodinných príslušníkov a návštev, prípadne podnájomníkov do tej miery, aby ich aktivity alebo správanie nepoškodzovalo a neobmedzovalo záujmy ostatných užívateľov bytov, alebo nebolo v rozpore s týmto domovým poriadkom a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Článok 2

Prístup do bytov a nebytových priestorov

1. Do bytu užívateľa možno vstúpiť iba s jeho súhlasom.
2. Užívateľ je povinný umožniť na požiadanie na nevyhnutný čas a v nevyhnutnej miere vstup do bytu alebo nebytového priestoru poverenému zástupcovi vlastníkov, poverenému

zástupcovi správcu bytového domu a osobe oprávnenej vykonávať opravu a údržbu za účelom vykonania obhliadky alebo opravy (napr. pri poruche rozvodov elektrického vedenia, vodovodného potrubia, ústredného kúrenia, kanalizácie, odčítania vodomero, odčítania pomerových rozdeľovačov vykurovacích nákladov, inštalácii kontrolného merania teploty v byte, pri požiarnej, živelnej pohrome, resp. inej havárii).

3. Vstup do bytu alebo nebytového priestoru sa vykonáva vo vhodnom a vopred dohodnutom čase a užívateľ je povinný zabezpečiť otvorenie bytu alebo nebytového priestoru v čo najkratšom čase.
4. Vstup povereného zástupcu vlastníkov alebo povereného zástupcu správcu bytového domu do bytu bez predchádzajúceho súhlasu vlastníka bytu je možný len v prípade, ak sú naplnené podmienky nutnej obrany alebo krajnej núdze podľa Trestného zákona, vec neznesie odklad a zároveň ide o postup nevyhnutný na predídenie ohrozeniu života alebo zdravia osôb alebo nevyhnutný na účely predídenia vzniku škody veľkého rozsahu a za daných okolností nebezpečenstvo nemožno odvrátiť inak; aj za splnenia týchto podmienok je poverený zástupca vlastníkov a poverený zástupca správcu bytového domu povinný ešte pred vstupom kontaktovať útvar Policajného zboru a podľa okolností Hasičského a záchranného zboru a informovať ich o vzniknutej situácii a o zamýšľanom postupe.
5. Osoba oprávnená vykonávať opravu alebo údržbu je povinná sa pred vstupom do bytu legitimovať predložením preukazu potvrdzujúceho jej totožnosť.
6. V prípade splnenia podmienok vstupu do bytu bez súhlasu užívateľa postupom podľa odseku 1, je vstup do bytu možný aj za súčasného násilného prekonania vstupných dverí alebo okien.
7. Zodpovednosť za škodu, ktorá vznikla násilným vstupom do bytu, sa spravuje ustanoveniami Občianskeho zákonníka.
8. Ak užívateľ bezdôvodne odmietne alebo obmedzí vstup do bytu alebo nebytového priestoru a toto odmietnutie alebo obmedzenie má za následok sťaženie vykonávaných prác alebo zvýšenie ceny za vykonávané práce alebo ohrozenie a poškodenie práv a oprávnených záujmov ostatných užívateľov, je povinný uhradiť zvýšenie ceny vykonávaných prác a všetky škody, ktoré týmto odmietnutím alebo odopretím vznikli.

Článok 3

Práva a povinnosti vyplývajúce z užívania bytu alebo nebytového priestoru, spoločných častí a zariadení

1. Užívateľ má právo nerušene užívať byt a nebytový priestor a ostatné práva s tým spojené a nakladať s bytom alebo nebytovým priestorom podľa príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a tohto domového poriadku.
2. Užívateľ je povinný označiť poštovú schránku a zvonček, prislúchajúce k bytu alebo nebytovému priestoru, svojím menom.
3. Užívateľ je povinný chrániť spoločný majetok domu vykonaním úkonov k zamedzeniu vstupu nežiaducich osôb do objektu bytového domu, najmä zatváraním vchodových dverí a nevypúšťaním cudzích osôb do objektu, nepoškodzovaním náterov chodieb, schodov a obkladov v spoločných častiach a spoločných zariadeniach, udržiavaním čistoty a hygieny v spoločných častiach a zariadeniach a vo výtťahoch.
4. Užívateľ je povinný na svoje náklady byt alebo nebytový priestor udržiavať a konať tak, aby pri užívaní, udržiavaní, zmenách, prenájatí a inom nakladaní s týmto priestorom nerušil a neohrozoval ostatných užívateľov vo výkone ich práv.
5. Užívateľ je povinný hradiť náklady na všetky opravy súvisiace s jeho užívaním a zabezpečovať včasné vykonanie opráv v byte alebo nebytovom priestore.

6. Vlastníci bytov a nebytových priestorov prispievajú na údržbu a opravy spoločných častí a spoločných zariadení domu, ktoré sú v podielovom spoluvlastníctve, stanovenou sumou do fondu prevádzky, údržby a opráv.
7. Užívateľ je povinný na svoje náklady odstrániť závady a poškodenia, ktoré spôsobil v byte alebo v spoločných častiach a zariadeniach, sám, alebo tí, ktorí s ním bývajú. Ak sa tak nestane, zástupca vlastníkov bytov alebo správca má právo po predchádzajúcom upozornení užívateľa závady a poškodenia odstrániť a požadovať od užívateľa náhradu účelne vynaložených nákladov.
8. Užívateľ bytu alebo nebytového priestoru nesmie vykonávať stavebné úpravy ani podstatné zmeny bytu alebo nebytového priestoru, ani spoločných častí, zariadení a príslušenstva bytového domu, bez predchádzajúceho súhlasu väčšiny všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome, a to ani na vlastné náklady.
9. K realizácii úprav je potrebné stavebné povolenie alebo súhlasné stanovisko príslušných orgánov v stavebnom konaní podľa stavebného zákona, pokiaľ to zákon vyžaduje. Ide najmä o úpravy a zmeny týkajúce sa vodovodného, elektrického a iného vedenia, zmenu spôsobu vykurovania, vytváranie otvorov do nosných konštrukcií, zamurovanie okien, premiestňovanie dverí, odstraňovanie alebo zriaďovanie priečok, zmena tvarového vyhotovenia okien, zmena farebného vzhľadu okien alebo balkónov a pod.
10. Užívateľ bytu alebo nebytového priestoru nesmie vykonávať úpravy, ktorými by v neprimeranom rozsahu ohrozoval alebo rušil ostatných užívateľov. Rovnako nemôže vykonávať také zmeny vo vlastnom byte alebo nebytovom priestore, ktoré sú v rozpore so stavebným zákonom, inými všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo so slovenskými technickými normami.
11. Užívateľ zodpovedá za prípadnú škodu, ktorá vznikne neodborným vykonávaním zmien alebo úprav.
12. Užívateľ je povinný umožniť zo svojho bytu alebo nebytového priestoru vykonanie úprav spoločných častí, spoločných zariadení a príslušenstva bytového domu nariadených stavebným úradom a nevyhnutných opráv spoločných častí, spoločných zariadení a príslušenstva bytového domu vyplývajúcich z udržiavajúcich povinností správcu, inak zodpovedá za škodu, ktorá nesplnením tejto povinnosti vznikla.
13. Užívateľ je povinný vykonať úpravy alebo opravy alebo udržiavacie práce, ktorých vykonanie mu bolo uložené stavebným úradom, inak zodpovedá za škodu, ktorá nesplnením tejto povinnosti vznikla.
14. Užívateľ a iné osoby zdržiavajúce sa v bytovom dome sú povinní správať sa tak, aby nerušili a neobťažovali susedov nadmerným hlukom, vibráciami, svetlom, tienением, prachom, pachmi, únikom zvierat a inými imisiami, nerobili výtržnosti, nezhoršovali podmienky riadneho užívania bytu a bytového domu ostatným užívateľom. Nie je dovolené obťažovať ostatných nadmerným hlukom z televízneho prijímača, rádioprijímača, zvukovej techniky, neprimeraným búchaním dverí, dupotáním a pod.
15. Rekonštrukcie, opravy a údržby, ktoré si vyžadujú vŕtanie, pílenie, búchanie a ďalšie hlučné zvuky sa môžu vykonávať od 8. 00 hod. do 18. 00 hod. v pracovných dňoch a od 9.00 hod. do 16.00 hod. v sobotu.
16. Užívateľ je povinný v čase od 22. 00 hod. do 6. 00 hod. dodržiavať nočný pokoj. V tomto čase nie je povolené vykonávať akúkoľvek činnosť, ktorá by spôsobovala nadmerný hluk alebo vibrácie.
17. Ak užívateľ svojím konaním zasahuje do výkonu vlastníckeho práva ostatných užívateľov bytov alebo nebytových priestorov v dome takým spôsobom, že obmedzuje alebo znemožňuje výkon užívacieho práva tým, že hrubo poškodzuje byt alebo spoločné časti a zariadenia, príslušenstvo, alebo sústavne narušuje pokojné bývanie ostatných užívateľov bytov, ohrozuje bezpečnosť, alebo porušuje dobré mravy v bytovom dome, môžu sa

vlastníci bytov a nebytových priestorov obrátiť s návrhom na príslušný súd, nakoľko podľa § 11 ods. 5 Zákona môže súd na návrh vlastníkov bytov a nebytových priestorov alebo na návrh niektorého vlastníka bytu alebo nebytového priestoru nariadiť predaj bytu alebo nebytového priestoru.

Článok 4

Poriadok a čistota v bytovom dome

1. Užívateľ je povinný udržiavať poriadok a čistotu v bytovom dome a jeho okolí (dvor, stojisko kontajnerov, chodník prilahlý k bytovému domu) a svojím konaním neohrozovať bezpečnosť a zdravie ostatných obyvateľov bytového domu.
2. Užívateľ je povinný na svoje náklady odstrániť poškodenia a znečistenia, ktoré spôsobil v bytovom dome sám alebo tí, ktorí s ním v byte bývajú, alebo ktorým umožnil vstup do bytového domu. Správca má právo poškodenie a znečistenie odstrániť na náklady užívateľa podľa predchádzajúcej vety, ak pôvodca znečistenia alebo poškodenia v nevyhnutne potrebnom čase nesplní svoju povinnosť podľa predchádzajúcej vety.
3. Komunálny odpad je užívateľ povinný odkladať do nádob na to určených tak, aby bol zachovaný poriadok a čistota. Odpad je užívateľ povinný separovať a takto separovaný ukladať do nádob určených pre konkrétny typ odpadu, ktoré sú pre bytový dom k dispozícii. Za odvoz a likvidáciu komunálneho odpadu zodpovedá obec. Užívateľ je povinný uzamykať dvere prístrešku pre nádoby pre odpad.
4. Uskladňovanie nadrozmerného odpadu je dovolené len na zbernom mieste, určenom obcou.
5. Nie je dovolené uskladňovanie nadrozmerného odpadu v spoločných častiach a zariadeniach bytového domu. Pôvodca takéhoto druhu odpadu je povinný na vlastné náklady zabezpečiť prepravu a bezpečné znehodnotenie alebo zneškodnenie odpadu (ak postup nie je upravený inak všeobecne záväzným nariadením obce). Rovnako je povinný postupovať aj pôvodca osobitných druhov odpadov, ako sú zvyšky farieb, domáce chemikálie, kontaminované druhotné suroviny, stavebné hmoty, výrobky znečistené ropnými látkami a pod.
6. Nebezpečné látky ako sú kyseliny, aerosólové spreje, azbest, palivá, batérie, farbivá, pesticídy, jedy a pod., ktoré sú definované v platnej legislatíve, v množstve nad rámec povolenia, nesmú byť uskladňované v spoločných častiach a zariadeniach bytového domu.
7. Užívateľ nesmie ukladať žiadne predmety na schodištiach, chodbách, v spoločných častiach a zariadeniach, pivničných priestoroch, na streche a pri nádobách na domový odpad.
8. Užívateľ bytu, ktorý vo svojom pivničnom priestore uloží potraviny, tekutiny alebo iné predmety, je povinný vykonať také opatrenia, aby neboli zdrojom šírenia zápachu, hmyzu a hlodavcov.
9. V spoločných častiach a zariadeniach bytového domu (chodby, schodištia, výťahy) nie je dovolené fajčiť, iným spôsobom používať tabakové výrobky, požívať alkoholické nápoje a omamné alebo psychotropné látky.
10. Čistotu a poriadok spoločných priestorov bytového domu zabezpečuje správca bytového domu na náklady vlastníkov v rozsahu podľa predchádzajúcej dohody s vlastníkmi.
11. Rozsah prác pri upratovaní zahŕňa:
 - a) zametanie, utieranie, umývanie schodov a chodieb a ostatných spoločných častí domu a spoločných zariadení domu (pivnica, kočíkárne, kabína výťahu a pod.) minimálne 1x týždenne,
 - b) čistenie okien v spoločných častiach a zariadeniach, dverí do domu a do spoločných častí a zariadení, zábradlí, minimálne 2x ročne,

- c) čistenie a udržiavanie schodnosti chodníkov a prístupových ciest k domu príľahlých k bytovému domu a k jeho spoločným zariadeniam (zametanie, odpratávanie snehu, posypávanie prístupového chodníka pri poľadovici a pod.) podľa potreby.
12. Lodžie je potrebné udržiavať v čistote a odstránenie nečistoty a snehu vykonávať tak, aby nedošlo k ohrozeniu bezpečnosti osôb a majetku. Užívatelia sú povinní primeraným a zákonu neodporujúcim¹ spôsobom predchádzať tomu, aby na ich lodžiách si vytváralo nové hniezda vtáctvo; pritom sú povinní dbať o to, aby nedošlo k usmrteniu alebo zraneniu voľne žijúcich vtákov, ani k porušeniu iných povinností ustanovených všeobecne záväznými predpismi, to neplatí, ak inak rozhodne príslušné orgán štátnej správy starostlivosti o životné prostredie.
13. Prášenie alebo trasenie kobercov, rohožíek, perín, zmetákov, metiel, prachoviek a pod. z okien bytov a spoločných častí a zariadení, lodžií nie je dovolené. V chodbách, výťahoch a ostatných priestoroch nie je povolené vyhadzovať odpadky a čistiť šatstvo, koberce, obuv a iné predmety. Cigarety, ohorky, popol a smeti sa nesmú nikdy vyhadzovať cez okná a lodžie, ani odhadzovať v spoločných priestoroch. Užívatelia bytov sú povinní zabrániť tomu, aby z ich lodžií na lodžie pod nimi padali odpadky alebo zatekala voda z kvetináčov.

Článok 5

Všeobecné zásady

1. Sadenie, rezanie, prípadne výrub drevín, alebo všetky zmeny pozemku príľahlého k bytovému domu sa riadia všeobecne záväznými predpismi. Užívateľ a zástupca vlastníkov bytov sú povinní dodržiavať ustanovenia predpisov o životnom prostredí.
2. Bez súhlasu vlastníkov bytov a nebytových priestorov prijatého formou hlasovania podľa zákona č. 182/1993 Z. z. nesmie byť použitá žiadna časť spoločných častí a zariadení bytového domu na reklamné účely.
3. Na prepravu osôb v bytovom dome slúži osobný výťah. Počet osôb prepravujúcich sa spoločne v kabíne osobného výťahu nesmie prekročiť výrobcom stanovenú hranicu pre nosnosť výťahu.
4. Akékoľvek poškodenie výťahu je pôvodca tohto poškodenia povinný ihneď ohlásiť zástupcovi vlastníkov bytov alebo správcovi. Pôvodca poškodenia zodpovedá za škodu, ktorú na výťahu zavinene spôsobil.
5. Kočíkárne slúžia pre užívateľov na odkladanie kočíkov, trojkoliek, bicyklov, saní a iných športových potrieb.
6. Na chodby, schodištia a do iných spoločných častí a zariadení nie je dovolené ukladať predmety, ktoré bránia ich spoločnému užívaniu alebo môžu sťažiť záchranné práce v prípade vzniku požiaru alebo by pri hromadnom úniku osôb z bytového domu mohli byť príčinou úrazu alebo bránia spriechodneniu únikovej cesty. Do spoločných priestorov (aj kočíkárni) sa nesmú ukladať motorky, mopedy a pod., z dôvodu dodržiavania predpisov o požiarnej ochrane.
7. Na strechu bytového domu nie je dovolené vychádzať. Prístup na strechu domu je povolený len osobám za účelom kontroly, údržby a opravy strechy a osobám, ktoré užívajú strechu na základe zmluvy o nájme. Užívatelia bytov majú na strechu dovolený prístup, len ak to je nevyhnutné na odvrátenie živelnéj udalosti alebo inej nehody.

¹ To jest najmä v súlade so zákonom č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov.

Článok 6

Lodžie a okná

1. Veci uložené alebo vyvesené v oknách viditeľných z verejného priestranstva nesmú rušiť vzhľad domu.
2. Na lodžiách môžu byť umiestnené len bežne používané veci. Nádobu na kvety a kvetináče umiestnené v oknách a lodžiách musia byť zabezpečené proti pádu, tak aby nedošlo k ich uvoľneniu a ohrozeniu ostatných užívateľov domu alebo iných osôb. Pri ich zalievaní nesmie pretekajúca voda poškodzovať alebo znečisťovať bytový dom, prípadne osobný majetok ostatných užívateľov alebo iné osoby.
3. V celom bytovom dome musí byť zachovaná jednotná farba lodžií a okien. Užívateľ nerešpektujúci toto pravidlo musí na vlastné náklady zabezpečiť pôvodný náter alebo maľbu. Štrukturálne maliarske a ornamentálne zmeny meniace vonkajší vzhľad domu nie sú povolené.

Článok 7

Požiarna ochrana v bytovom dome

1. Požiarna ochrana v dome je zabezpečovaná podľa vypracovanej a schválenej požiarnej dokumentácie domu. V požiarnej knihe musí byť každoročne zaznamenaná vykonaná kontrola, zistené nedostatky a ich odstránenie.
2. Ak vznikne v dome požiar, osoby nachádzajúce sa v dome sú povinné, pokiaľ je to možné, požiar uhasiť dostupnými hasiacimi prostriedkami a požiar urýchlene nahlásiť hasičskému zboru. Správca je povinný pravidelne zabezpečovať kontrolu hasiacich prostriedkov a zabezpečovať ich údržbu. Na prístupnom a vhodnom mieste musí byť vyvesený zoznam telefónnych čísel pre tiesňové volania a havarijné situácie.
3. K hlavným uzáverom vody, plynu, elektriny, kanalizačným čistiacim otvorom a iným podobným zariadeniam musí byť vždy prístup. Priestory, v ktorých sú umiestnené hlavné uzávery vody, plynu a elektriny, nesmú byť určené pre skladovanie vecí, resp. za iným účelom využívané užívateľmi bytov a nebytových priestorov.
4. Hlavné uzávery elektrických rozvodov, plynu a vody musia byť označené podľa platných predpisov.
5. Osoba, ktorá uzatvára hlavné uzávery elektriny, kúrenia, vody a plynu, obvyklým spôsobom musí zabezpečiť, aby sa užívatelia bytov včas dozvedeli o rozsahu ich uzavretia a tiež čas znovu otvorenia, okrem mimoriadnych a havarijných prípadov.

Článok 8

Domáce zvieratá

1. Chovať domáce zvieratá (mačky, psy, iné zvieratá) možno len v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Vlastníci a iní chovatelia domácich zvierat sú povinní dbať na to, aby ich domáce zvieratá nespôsobovali hygienické nedostatky alebo nečistotu v bytovom dome a sú povinní okamžite odstrániť spôsobenú nečistotu, ďalej sú povinní zabezpečiť, aby nedošlo k obťažovaniu a ohrozovaniu užívateľov bytového domu.
3. Užívateľ, ktorý chová zviera, musí zabezpečiť základné hygienické, veterinárne a bezpečnostné opatrenia a opatrenia proti svojvoľnému úteku zvieratá. Pravidlá chovu domácich zvierat musia byť v súlade s všeobecne záväznými predpismi o ochrane zvierat, najmä s predpismi Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, Krajskej a regionálnej veterinárnej a potravinovej správy.

4. Psa ani iné domáce zviera nie je dovolené chovať v spoločných častiach a zariadeniach, v pivnici, na lodžii a pod. Psa nemožno ponechať v uzavretom priestore (v byte) bez možnosti močenia a vyprázdňovania dlhšie ako 12 hodín denne.
5. V bytovom dome sa nesmú chovať úžitkové zvieratá.
6. Pes sa v spoločných častiach a spoločných zariadeniach nesmie pohybovať bez vôdzky (výnimkou je prípad, ak ho majiteľ nesie na rukách, v košíku alebo v taške).
7. Za psa vždy zodpovedá držiteľ psa alebo osoba, ktorá psa vedie alebo nad psom vykonáva dohľad. Držiteľ psa a iného zvieraťa chovaného v bytovom dome zodpovedá za všetky škody spôsobené týmito zvieratami.
8. Vlastník domáceho zvieraťa musí zabezpečiť, aby zviera neobťažovalo iných užívateľov a ich návštevníkov nad primeranú mieru. Zviera, ktoré bude ohrozovať alebo ohroziť, či poškodí zdravie alebo majetok ostatných užívateľov, nemôže byť naďalej chované v bytovom dome.
9. Správca nenesie žiadnu zodpovednosť za škody, záväzky alebo práva každého druhu, spôsobené alebo spojené s poškodením alebo poranením domácimi zvieratami.

Článok 9

Vytápanie, zatekanie do bytov

1. Každý užívateľ je povinný správať sa tak, aby svojou činnosťou nespôsobil vytopenie, resp. zatekanie do susedných bytov, do spoločných častí a zariadení alebo nebytových priestorov. Závalu na zariadení je povinný bez odkladu nahlásiť správcovi.
2. Drobné opravy v byte zabezpečuje užívateľ tak, aby zamedzil zhoršeniu technického stavu a hygienickej úrovne susedných bytov, spoločných častí a zariadení alebo nebytových priestorov z dôvodu zatečenia alebo vytopenia.
3. V prípade vytopenia susedného bytu, spoločných častí a zariadení alebo nebytových priestorov z dôvodu nedbanlivosti (jednorazové vytopenie pri praní v pračke, pri poškodení sifónov, nezatvorenie batérie atď.) odstránenie škôd vzniknutých vytopením hradí užívateľ, ktorý vytopenie alebo zatečenie spôsobil. Ak tak neurobí po predchádzajúcom upozornení správcu alebo užívateľa, ktorému spôsobil škodu, môže poškodený zabezpečiť odstránenie škody na náklady užívateľa, ktorý škodu spôsobil.

Článok 10

Údržba, opravy a služby

1. Poruchy kúrenia, plynu, elektrických rozvodov, rozvodov studenej a teplej vody, poruchy spoločnej televíznej antény, bleskozvodov a kanalizačných prípojok, ktoré sú charakterizované ako spoločné zariadenia domu, je potrebné ohlásiť zástupcovi vlastníkov bytov, ktorý túto skutočnosť bezodkladne nahlási správcovi. Oprava spoločných zariadení sa dohodne vždy s vlastníkom bytu alebo nebytového priestoru tak, ako je to uvedené v bode 2 tohto článku. Oprava spoločných zariadení v bytovom dome je financovaná z Fondu opráv a údržby (ďalej FOÚ).
2. Oprava spoločných častí domu, spoločných zariadení domu a príslušenstva domu, ktoré sú definované v § 2 ods. 4 až 6 zákona č. 182/1993 Z. z. je financovaná z FOÚ spravidla na základe schváleného plánu opráv, rozhodnutia vlastníkov alebo na základe vzniku havarijného stavu.
3. Deratizačné a dezinfekčné služby v dome zabezpečí správca v zmysle platnej právnej úpravy, resp. na požiadanie vlastníkov. Náklady spojené s výkonom tejto služby znášajú vlastníci bytov a nebytových priestorov v bytovom dome.

4. Správca nezabezpečuje údržbu a opravy v byte. Tieto služby si zabezpečuje užívateľ sám a na vlastné náklady. Ide sa najmä o výmenu a opravu vodovodných batérií, vane, umývadla, drezu, odsávača pary, maľby a nátery, opravu a výmenu radiátora, podláh a pod.
5. Ak je potrebné pri opravách podľa odseku 4 tohto článku v byte centrálne uzatvoriť stúpačku, musí užívateľ túto skutočnosť oznámiť správcovi prostredníctvom zástupcu vlastníkov bytov.
6. Do spoločných častí a zariadení domu nemá užívateľ právo svojvoľne zasahovať. Náklady spojené s uvedením spoločných zariadení do pôvodného stavu znáša v plnej výške užívateľ, ktorý uskutočnil nepovolený zásah. Toto ustanovenie neplatí v prípade vzniku havárie v dome.

Článok 11

Nájom spoločných častí a zariadení

1. Spoločné časti a zariadenia sa užívajú len na účely, na ktoré boli zriadené. V prípade, že vlastníci bytov rozhodnú väčšinou vlastníkov bytov a nebytových priestorov v bytovom dome vyžadovanou zákonom č. 182/1993 Z. z. pre tento predmet rozhodovania, je možné dať do prenájmu spoločné časti a zariadenia (práčovne, sušiarne, kočíkárne a pod.)
2. Určenie výšky ceny prenájmu za spoločný priestor sa určí dohodou medzi vlastními a nájomcom spoločných častí (určenie ceny dohodou).
3. O každom prenájme rozhodujú vlastníci bytov na schôdzi vlastníkov alebo v písomnom hlasovaní.
4. Príjmy z prenájmu sú výnosom FOÚ.

Článok 12

Televízne antény

Zriaďovanie televíznych antén na objekte domu je dovoľené len na základe schválenia na schôdzi vlastníkov. Cudzie zásahy do spoločnej televíznej antény nie sú dovoľené. Pri zistení poruchy na spoločnej televíznej anténe je užívateľ povinný nahlásiť poruchu zástupcovi vlastníkov bytov alebo družstvu, ktoré zabezpečí nápravu.

Článok 13

Otváranie a zatváranie bytového domu

1. Užívateľ bytu a osoby, ktoré s ním žijú v jednej domácnosti, sú povinní šetrne zaobchádzať s vchodovými dverami vybavenými automatickým otváraním, ako aj s dverami situovanými do dvora a v spoločných priestoroch.
2. V záujme ochrany majetku užívateľov bytov a bezpečnosti v dome sú užívatelia povinní pri príchode a odchode z domu presvedčiť sa, či sú dvere po nich riadne a bezpečne zatvorené. Na túto okolnosť sú povinní upozorňovať aj všetky svoje návštevy.
3. Čip od vchodových dverí v záujme všetkých vlastníkov a nájomcov bytov môžu mať len užívatelia a podľa potreby blízke osoby užívateľa bytu. Čip od vchodových dverí majú aj nasledovné osoby: doručovateľ pošty, správca bytového domu, pracovníci zabezpečujúci upratovanie bytového domu, polícia, pracovníci SBS, pracovníci vykonávajúci pravidelné obhliadky zariadení, ktoré vyplývajú zo zákonov a iných súvisiacich predpisov a prevádzkovateľ DEK systému.
4. Vpúšťanie cudzích osôb do spoločných častí a zariadení na iný účel, ako účel ich prechodu do bytu alebo do nebytového priestoru na základe pozvania užívateľa bytu alebo nebytového priestoru, a ich zdržovanie sa v spoločných častiach a zariadeniach, sa zakazuje

v denných aj v nočných hodinách. Užívatelia majú právo urobiť príslušné opatrenia na ich vykázanie z domu.

Článok 14

Používanie dotykového elektronického kľúča (DEK, čip)

1. Systém elektronického zabezpečenia domu monitoruje a zaznamenáva každý vstup prípadne aj výstup z bytového domu cez vchodovú bránu s presnou identifikáciou použitého DEK kľúča (meno a priezvisko vlastníka bytu, ktorému bol vydaný DEK kľúč, dátum a čas vstupu/výstupu).
2. Údaje z prístupového systému sú zhromažďované za účelom udržania poriadku a bezpečnosti v bytovom dome a zamedzení vstupu nepovolaných osôb do priestorov bytového domu, kontroly využívania spoločných zariadení domu a získavania podkladov pre správne vyúčtovanie nákladov spojených s užívaním bytu, odhalenia pobytu osôb v bytovom dome bez platného vlastníckeho alebo iného užívacieho oprávnenia, alebo platnej nájomnej zmluvy – tzv. čiernych nájomníkov, resp. na účely zisťovania reálneho stavu osobomesiacov užívania jednotlivých bytov.
3. Údaje získané prevádzkou prístupového systému sú poskytované len správcovi, zástupcom vlastníkov bytov a nebytových priestorov v bytovom dome a orgánom činným v trestnom konaní.
4. Údaje získané prevádzkou prístupového systému budú uchovávané po dobu piatich rokov.
5. DEK kľúče podliehajú občasnej kontrole – inventúre kľúčov, ktorá sa vykonáva z dôvodu dodržiavania domového poriadku, zvýšenia bezpečnosti v dome a ochrany pred zneužívaním DEK kľúčov.
6. V prípade nenahlásenia straty alebo krádeže DEK kľúča užívateľ bytu zodpovedá za škodu spôsobenú v súvislosti s jeho zneužitím.
7. Okamihom prevzatia DEK kľúča užívateľ bytu preberá zodpovednosť za prevzatý DEK kľúč a jeho použitie.
8. Pri zmene vlastníckych práv bytu a nebytového priestoru sú pôvodný vlastník bytu a nový vlastník bytu povinní oznámiť túto skutočnosť zástupcovi vlastníkov na vykonanie zmien v DEK systéme.

Článok 14

Kamerový systém

1. V bytovom dome je zriadený a prevádzkovaný kamerový systém, ktorý zabezpečuje vyhotovovanie obrazových záznamov v spoločných priestoroch prvého nadzemného podlažia pri vstupoch do bytového domu a pri vstupe do suterénu bytového domu. Prevádzkovateľom kamerového systému snímajúceho spoločné priestory nesmú byť jednotliví vlastníci bytov a nebytových priestorov v bytovom dome.
2. Prevádzkovanie kamerového systému musí byť v súlade so všeobecne záväznými predpismi upravujúcimi ochranu osobných údajov pri prevádzkovaní informačných systémov.

Článok 15

Zástupca vlastníkov

1. Zástupca vlastníkov zabezpečuje styk vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome so správcou.
2. Zástupca vlastníkov informuje vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome o činnosti správcu a o dôležitých otázkach prevádzky domu.
3. Zástupca vlastníkov je povinný uplatňovať voči správcovi požiadavky vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome v súlade so zmluvou o výkone správy.
4. Zástupca vlastníkov nie je oprávnený rozhodovať o veciach, o ktorých môžu rozhodovať len vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome podľa § 14 zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov.

5. Za svoju činnosť má zástupca vlastníkov nárok na odmenu vrátane dane a odvodov za byt mesačne, resp. podľa rozhodnutia väčšiny vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome.
6. Zástupca vlastníkov je zvolený na schôdzi vlastníkov bytov a nebytových priestorov v bytovom dome.
7. Zástupca vlastníkov je ďalej povinný:
 - a) Vykonávať svoju činnosť osobne, v potrebnom čase a rozsahu, s náležitou starostlivosťou podľa svojich schopností a znalostí a s ohľadom na záujmy všetkých vlastníkov bytového domu,
 - b) Dodržiavať zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky a zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie pri výkone svojej činnosti, o osobných údajoch vlastníkov bytového domu a o otázkach zabezpečovania správy bytového domu vo vzťahu k nepovolaným osobám,
 - c) 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,
 - d) Vykonávať svoju činnosť v súlade s platnou a účinnou zmluvou o výkone správy a platnými a účinnými rozhodnutiami vlastníkov bytového domu,
 - e) Informovať vlastníkov bytového domu o svojej činnosti, o činnosti správcu a o dôležitých otázkach týkajúcich sa správy bytového domu,
 - f) Previesť na vlastníkov bytového domu (vchodu) všetok úžitok z činnosti zástupcu vlastníkov,
 - g) Predkladať vlastníkom bytového domu na ich žiadosť vyúčtovania o prehľade nákladov a výdavkov v súvislosti s vykonávaním činnosti zástupcu vlastníkov a zabezpečovaním správy bytového domu (vchodu), ako aj iných potrebných písomných dokladov.
 - h) Zúčastňovať sa preberacieho konania po vykonaní prác uskutočnených v bytovom dome (vchode) dodávateľsky alebo zamestnancami správcu.

Článok 16

Pokuta

1. Za opakované podstatné porušenie domového poriadku uloží správca tomu, kto domový poriadok porušil, pokutu vo výške 100,- €, a to aj opakovane.
2. Za opakované porušenie domového poriadku sa považuje, keď zodpovedná osoba poruší opakovane podstatným spôsobom domový poriadok v lehote 6 mesiacov odo dňa, kedy bola správcom na porušenie domového poriadku písomne upozornená.
3. Pokuty sú príjmom do fondu opráv a údržby.

Článok 17

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Tento domový poriadok je záväzný pre všetkých užívateľov, nadobúda účinnosť a platnosť dňom schválenia.
2. Za nesplnenie povinností podľa tohto Domového poriadku užívateľom, ktorý nie je vlastníkom bytu alebo nebytového priestoru v bytovom dome, a za dôsledky takéhoto nesplnenia povinností zodpovedá vlastník bytu alebo nebytového priestoru, ktorý užívateľ užíva.
3. Ustanovenia tohto Domového poriadku sa musia vykladať v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä zákona č. 182/1993 Z. z., a v súlade s dojednaniami zmluvy o výkone správy. Ak je, alebo sa stane, niektoré ustanovenie tohto Domového poriadku neplatným v dôsledku rozporu so zákonom alebo so zmluvou o výkone správy, nemá to vplyv na ostatné ustanovenia tohto Domového poriadku; predmetné otázky sa potom riadia ustanoveniami zákona alebo dojednaniami zmluvy o výkone správy.
4. Tento Domový poriadok je súčasťou Zmluvy o výkone správy č. 022020.

Za správcu bytového domu HomePro Správcovská, s.r.o. :

Ivana Molnárová, vedúca správy, v. r.

Zástupcovia vlastníkov bytov:

PhDr. Roman Kvapil, PhD., v. r.

Roman Želinka, v. r