



# *Spoločnosť Datelinka*

## MANDÁTNA ZMLUVA



## ZMLUVA O SPOLOČENSTVE

Konsolidované znenie,  
zmeny vyplývajúce zo znenia zákona platného od 1.10.2014  
sú vyznačené červenou farbou.

## DOMOVÝ PORIADOK

Ďalšie informácie nájdete tiež na :

[www.datelinka.sk](http://www.datelinka.sk)

<http://forum.contesta.sk>



uzavretá podľa príslušných ustanovení § 566 a nasledujúcich zákona číslo 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších zmien a doplnkov (ďalej len „Obch.Z“) medzi týmito zmluvnými stranami :

**Mandatár :** **Contesta s.r.o.**  
Sídlo : Vyšehradská 4  
Mesto : Bratislava  
PSČ : 851 06  
IČO : 46 106 511  
DIČ : 2023235555  
IČ DPH : SK2023235555  
Číslo účtu : 2927854318/1100  
Bankové spojenie : Tatra banka Bratislava  
V mene ktorého koná : Bc. Jozef Štora, konateľ spoločnosti  
(ďalej len „mandatár“)

a

**SVB :** **SVB Ďatelinka**  
Ulica : Ďatelinová  
Mesto : Bratislava  
Orientačné čísla : 2-10  
Súpisné čísla : 5530  
IČO : 42130808  
DIČ : 2022724429  
Číslo účtu plnení : SK6102000000002425910455  
Číslo účtu prevádzky : -  
V mene ktorého koná : Ing. Beáta Kolářová, predseda SVB  
Ing. Milan Antalík, predseda rady SVB  
(ďalej len „mandant“)

## ČLÁNOK I.

### ÚVODNÉ USTANOVENIA

- SVB deklaruje priloženou kópiou LV, že jeho členovia sú vlastníkami:
  - bytov a nebytových priestorov nachádzajúcich sa v dome v Bratislave na ulici Ďatelinová 2-10
  - spoluvlastníckych podielov na pozemku parcelné číslo 15537/25, 15537/44, 15537/48, 15537/49
  - spoluvlastníckych podielov na spoločných častiach, spoločných zariadeniach a príslušenstve domu
- Mandatár je zapísaný v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava 1, v odd. Sro, vo vložke číslo 72013/B, predmetom činnosti ktorého sú o. i. "správa a údržba bytového fondu".

## ČLÁNOK II.

### PREDMET ZMLUVY

- Predmetom zmluvy je úprava vzájomných vzťahov mandanta a mandatára vo veciach týkajúcich sa spoločenstva vlastníkov bytov (ďalej len „SVB“) uvedeného v článku I. bode 1. tejto zmluvy, najmä, nie však výlučne, zabezpečovanie plnení spojených s užívaním bytov a nebytových priestorov a ďalších služieb dohodnutých v tejto zmluve.



## ČLÁNOK III.

### ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI MANDATÁRA

1. Mandatár je povinný prevziať dom od predsedu SVB a predchádzajúceho mandatára fyzickým prevzatím, o ktorom spíše protokol podpísaný predsedom SVB a mandatárom. Tento protokol následne mandatár doplní o všetky skutočnosti svedčiace o rozsahu prebratých dokumentov a obsahujúce príkazy určujúce rozsah budúcich dodávok tovarov a služieb a na znak jeho správnosti a ukončenia preberania ho dá k podpisu dozornej rade mandanta. Podpisom preberacieho protokolu mandatár vyhlasuje splnenie všetkých úvodných predpokladov požadovaných zo strany mandanta pre výkon predmetu tejto zmluvy
2. Mandatár je povinný najneskôr do 31. mája nasledujúceho roka predložiť vlastníkom správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok, najmä o finančnom hospodárení, o stave spoločných častí domu a spoločných zariadení domu, ako aj o iných významných skutočnostiach, ktoré súvisia s prevádzkou domu. Mandatár je povinný k tomuto účelu prednostne využiť možnosti správcovského systému DOMUS bez dodatočnej úpravy predloženej správy.
3. Ak Mandatár skončí svoju činnosť, je povinný do 30 dní pred jej skončením, najneskôr v deň skončenia činnosti predložiť SVB správu o svojej činnosti a odovzdať predsedovi SVB písomné materiály, ktoré súvisia s prevádzkou domu. Zároveň je mandatár povinný vzdať sa práv disponenta k účtom mandanta.
4. Mandatár sa zaväzuje najmä:
  - a) vykonávať prevádzku spoločných častí, spoločných zariadení domu, jeho príslušenstva a pozemku podľa potreby, alebo na základe požiadaviek mandanta, a to najmä:
    - a.a. zabezpečovať predovšetkým poskytovanie týchto plnení spojených s užívaním bytov, nebytových priestorov a podzemných aj nadzemných garáží:
    - a.b. dodávku tepla a teplej úžitkovej vody a rozvod tepla a TÚV v bytovom dome,
    - a.c. zabezpečenie havarijnej služby pre prípad poruchy vykurovacích telies, rozvodov a meracích zariadení,
    - a.d. dodávku vody z verejných vodovodov a vodární a odvádzanie odpadových vôd a zrážkových vôd,
    - a.e. prevádzku a údržbu výťahu,
    - a.f. osvetlenie spoločných častí a spoločných zariadení,
    - a.g. odvoz smetí,
    - a.h. zabezpečenie zimnej a letnej údržby priľahlých chodníkov,
    - a.i. zabezpečovať a kontrolovať dodávku tepla a teplej vody v súlade s príslušnými predpismi,
    - a.j. zabezpečovať a kontrolovať bezpečnosť podzemných garáží, najmä merače exhalátov
    - a.k. zabezpečovať a kontrolovať bezpečnosť prevádzky objektu, najmä protipožiarna ochrana, skúšky elektrorozvodov či bleskozvodov, deratizáciu
    - a.l. zabezpečovať evidenciu predpísaných a prijatých platieb od vlastníkov, vymáhanie nedoplatkov podľa pokynov mandanta
    - a.m. zabezpečovať poistenie objektu
  - b) vykonávať mandát v mene mandanta a na jeho účet tak, aby bol mandantovi zabezpečený nerušený výkon vlastníckych a užívateľských práv k bytom a nebytovým priestorom v dome v súlade s platnými predpismi,
  - c) poskytovať členom SVB na požiadanie všetky informácie a podklady týkajúce sa prevádzky domu,
  - d) postupovať pri výkone mandátu podľa pokynov mandanta a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v SR,
  - e) zabezpečovať činnosti podľa predmetu zmluvy s maximálnou odbornou starostlivosťou a chrániť známe záujmy mandanta,
  - f) uzatvárať v mene mandanta zmluvy s tretími zmluvnými stranami na zabezpečenie prevádzky, opráv a údržby domu, a to výlučne podľa pravidiel stanovených zákonom a ustanoveniami tejto zmluvy,
  - g) viesť fond plnení a fond prevádzky, opráv a údržby domu na samostatných účtoch (ďalej len „účet domu“) spôsobom zodpovedajúcim zákonu a dojednaniu s mandantom podľa tejto zmluvy,



- h) viesť evidenciu o používaní prostriedkov z účtov SVB
  - i) zriadiť členom SVB, ktorí o to požiadajú prostredníctvom SVB, pasívne prístupy k účtom domu tak, aby mali dostupné informácie o pohyboch na účte domu,
  - j) umožniť členom SVB registráciu na [www.poschodoch.sk](http://www.poschodoch.sk) za účelom on-line získavania ekonomických informácií,
  - k) na pripomínanie udalostí využívať voči členom SVB, ktorí poskytli svoje mobilné číslo, SMS notifikáciu
  - l) zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone mandátu pred tretími (nepovolanými) osobami,
  - m) vykonávať práva k majetku mandanta len v jeho záujme,
  - n) pripravovať mandantovi písomnosti, pozvánky na zhromaždenia, písomné hlasovania a iné na základe požiadaviek mandanta prednesených predsedom SVB alebo predsedom predstavenstva SVB,
  - o) zabezpečovať a kontrolovať bezpečnosť podzemných garáží, najmä merače exhalátov
5. Mandatár má právo odmietnuť rozhodnutie mandanta, ktoré je v rozpore s právnymi predpismi platnými v SR. Za toto odmietnutie nesmie byť zo strany mandanta nijako postihnutý. Ak členovia SVB naďalej trvajú na jeho uplatnení, mandatár za následky takéhoto uplatnenia nenesie žiadnu zodpovednosť.
6. Mandatár má právo zúčastňovať sa na všetkých zhromaždeniach mandanta a mandant sa zaväzuje ho o takomto stretnutí včas informovať.
7. Mandatár má právo na odmenu za výkon mandátu v zmysle čl. XI. tejto zmluvy.
8. Mandatár sa oboznámil so Zmluvou o spoločenstve, ďalej vyhlasuje že jej porozumel v plnej miere a zaväzuje sa ju rešpektovať pri výkone svojich činností v zmysle tejto zmluvy.
9. V prípade, že si mandatár neplní riadne svoje povinnosti, je povinný znížiť svoju odmenu za výkon mandátu v mesiaci, v ktorom si neplnil alebo nedostatočne plnil povinnosti, a to na písomnú výzvu mandanta, nasledovne :
- a) za neodpovedanie v 30 dňovej lehote na riadne doručенú požiadavku mandanta vo výške 10 %
  - b) za neospravedlnené nevykonanie pravidelnej obhliadky domu 5 %

#### ČLÁNOK IV. ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI MANDANTA

1. Mandant sa zaväzuje realizovať výkon svojich práv a povinností v súlade so zákonom a ustanoveniami tejto zmluvy.
2. Mandant sa predovšetkým zaväzuje odovzdať mandatárovi všetky potrebné doklady a informácie, ktoré sú potrebné k vybaveniu záležitostí dohodnutých v tejto zmluve a v tomto smere sa mandant zaväzuje s mandatárom úzko spolupracovať. Mandant, alebo členovia SVB, sú povinní do 7 dní od uskutočnenia zmeny, týkajúcej sa predmetu tejto zmluvy, túto písomne oznámiť mandatárovi, pokiaľ tak neučinia, má sa do jej oznámenia za to, že zmena nenastala. Ide najmä o tieto skutočnosti:
- a) podpísanie zmluvy o prevode vlastníckeho práva k bytu alebo nebytového priestoru,
  - b) rozhodnutie o zmene vykurovania bytu, nebytového priestoru, ak pôvodné vykurovanie bolo ústredné alebo centrálné,
  - c) zmenu spôsobu využívania priestoru s dátumom zmeny,
  - d) zmenu počtu osôb užívajúcich byt, nebytový priestor s uvedením dátumu zmeny,
  - e) zmenu plošnej výmery bytu alebo nebytového priestoru s dátumom platnosti novej výmery.



3. Členovia SVB sa zaväzujú, že v prípade prevodu vlastníctva bytu na iného v zmluve o prevode zabezpečia, že s prevodom bytu na nadobúdateľa prechádzajú aj práva a povinnosti zo zmluvy o spoločenstve, o čom budú informovať mandatára. Ak sa prihlási nový vlastník po viac ako 7 dní od zmeny (povolení vkladu alebo podpisu zmluvy o prevode obsahujúcej prevzatie povinností voči SVB novým vlastníkom), zmena sa vykoná od prvého dňa nasledujúceho mesiaca. Inak sa zmena vykoná od prvého dňa mesiaca, v ktorom nastala. Ak sa strany písomne dohodli inak a túto dohodu mandatárovi písomne oznámili, bude zmena vykonaná podľa ich dohody, najneskôr však k prvému dňu nasledujúceho mesiaca po povolení vkladu do katastra, ak mandatár o tejto skutočnosti bol informovaný bývalým alebo novým vlastníkom.
4. Pri prevode bytu (nebytového priestoru) nový vlastník zodpovedá za odpočty meračov, ich správnosť a písomné nahlásenie ich stavov mandatárovi ku dňu prevodu. Predávajúci vlastník bytu resp. nebytového priestoru je povinný uhradiť navyše jednu platbu vo výške mesačného zálohového predpisu pred tým, ako mu mandatár vystaví potvrdenie pre kataster o tom, že má všetky záväzky vyrovnané. Všetky platby, vrátane tejto, budú predávajúcemu členovi SVB zahrnuté do vyúčtovania nákladov za príslušný rok.
5. Na zabezpečenie úhrad za plnenia a prevádzky, údržby a opráv spoločných častí domu a spoločných zariadení domu, príslušenstva, prípadne pozemku sú povinní členovia SVB poukazovať zálohové platby v súlade s čl. VII. tejto zmluvy.
6. Mandant sa zaväzuje platiť mandatárovi odmenu konkrétne uvedenú v čl. XI. tejto zmluvy za zabezpečenie činností vyplývajúcich z tejto zmluvy.
7. Mandant je povinný v prípade, že na účte domu nie je dostatočné množstvo finančných prostriedkov na úhradu tovarov alebo služieb, znášať sankcie uvalené predmetným dodávateľom tovaru alebo služby, pričom mandatár zabezpečí zúčtovanie sankcií voči neplatičom v dome. Primerane sa toto pravidlo použije aj na tých členov SVB, ktorí porušením svojich zmluvných alebo zákonných povinností spôsobia výdavky z účtu domu, ktoré by inak nemuseli byť vynaložené, nebyť protiprávneho konania týchto členov SVB.
8. Mandatár má právo realizovať bez predchádzajúceho súhlasu mandanta také objednávky materiálov a služieb (plnení), ktoré zabránia ďalšiemu poškodzovaniu majetku mandanta, vyplývajú zo zákonných povinností mandanta alebo slúžia na odvrátenie hrozacej ujmy na majetku, živote alebo zdraví mandanta prípadne jednotlivých vlastníkov prípadne domu. Ide najmä o :
  - a. Výmena a ciachovanie meračov vody a tepla
  - b. Odborné prehliadky a skúšky vyhradených technických zariadení
  - c. Odstránenie závad z odborných prehliadok a skúšok vyhradených technických zariadení
  - d. Preventívne kontroly PO a BOZP
  - e. Zásahy na odvrátenie havárie v oblastiach voda, plyn, kúrenie, kanalizácia, elektrické zariadenia, jej odstránenie alebo odstránenia jej príčin a následkovMandant je povinný informovať Predsedu spoločenstva a Radu a spôsobu výberu, podmienkach a termíne realizácie vybraného dodávateľa danej služby a je povinný súvisiace podklady zverejniť na internete prostredníctvom <http://forum.contesta.sk> resp. [www.datelinka.sk](http://www.datelinka.sk).
9. Členovia SVB sú povinní do 31.12. kalendárneho roka na základe písomnej výzvy mandatára písomne oznámiť počet osobo-mesiacov a umožniť odpočet stavu na meračoch studenej vody resp. TÚV za predchádzajúci rok. Pokiaľ tak neučinia, mandatár vychádza z posledného známeho stavu resp. pri meraných dodávkach z kvalifikovaného odhadu v zmysle vyhlášky URSO 630/2005.
10. Členovia SVB sú povinní umožniť na požiadanie na nevyhnutný čas a v nevyhnutnej miere vstup do bytu alebo nebytového priestoru mandatárovi a osobe oprávnenej vykonávať opravu a údržbu za účelom vykonania obhliadky alebo opráv, ak opravu nezabezpečí člen SVB sám alebo ak ide o opravu spoločných častí domu alebo zariadení prístupných z jeho bytu, ak vlastník bytu alebo nebytového priestoru neumožní na požiadanie vstup



do bytu, zodpovedá za škody vzniknuté takýmto konaním. O potrebe vstupu je mandatár povinný vlastníka informovať minimálne 72 hodín vopred, okrem prípadu ak sa jedná o opravu alebo odstránenie havarijného stavu alebo vec neznesie odklad.

11. Členovia SVB majú právo oboznamovať sa osobne počas výkonu mandátu s agendou týkajúcou sa správy domu.
12. Členovia SVB majú právo kontrolovať opodstatnenosť vynaložených nákladov na prevádzku, údržbu a opravy domu. Toto právo realizujú členovia SVB prostredníctvom predsedu SVB, členov dozornej rady SVB alebo na zhromaždení SVB. O právach domu rozhodujú v plnej miere členovia SVB. Mandatár vykoná ich vôľu na základe písomného dokladu t.j. zápisnice zo zhromaždenia SVB spolu s prezenčnou listinou z predmetného zhromaždenia. Z predmetnej prezenčnej listiny musí byť nepochybne zrejmé, za akým účelom bola vyhotovená.
13. Členovia SVB majú právo požadovať od mandatára informácie o použití prostriedkov z účtu domu a sú povinní na základe návrhu mandatára rozhodnúť o použití prípadného zostatku vo фонде opráv a údržby po jeho koncoročnom vyúčtovaní. Pokiaľ tak neurobia, zostávajú prostriedky vo фонде opráv a údržby na použitie v nasledujúcom kalendárnom roku.
14. Členovia SVB sa zaväzujú dať k dispozícii mandatárovi ich osobné údaje v rozsahu potrebnom na riadny výkon mandátu, mandatár sa zaväzuje vlastníkom disponovať týmito osobnými údajmi tak, aby neboli zneužitými tretími osobami. Za takéto údaje sa považujú najmä :
  - a) meno a priezvisko
  - b) adresa a korešpondenčná adresa
  - c) telefónne číslo
  - d) e-mailová adresa
  - e) rodné číslo

## ČLÁNOK V.

### ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU

1. Mandatár zodpovedá v zmysle príslušných ustanovení § 570 Obchodného zákonníka za škodu na dome, okrem tých prípadov, ak by túto škodu nemohol odvrátiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti vyplývajúcej z tejto zmluvy alebo ak by mandant napriek písomnému upozorneniu mandatára nevyčlenil dostatočné finančné prostriedky na zabránenie vzniku škody, alebo ak by mandant aj napriek písomnému upozorneniu mandatára trval na príkaze majúcom za následok vznik škody.
2. Mandatár, ako aj tretie osoby vykonávajúce povinnosti mandatára, zodpovedajú za škodu spôsobenú nesprávnym, neodborným, alebo neúplným plnením úloh vyplývajúcich z tejto zmluvy s výnimkou podľa odseku 1. tohto článku.
3. Mandatár sa zaväzuje počas trvania mandátu mať uzatvorené poistenie zodpovednosti za škodu vo výške prípadného plnenia minimálne 150.000,- €.

## ČLÁNOK VI.

### ROZSAH MANDÁTU

1. Za účelom splnenia povinnosti uvedenej v čl. III. tejto zmluvy sa zmluvné strany v zmysle príslušných ustanovení zákona dohodli na nasledovnom rozsahu zabezpečovania predovšetkým konkrétnych činností uvedených v nasledujúcich odsekoch 2,3,4 a 5.



2. V oblasti ekonomiky a hospodárenia :
  - a) prevziať práva disponenta na účty domu, na ktoré budú plynúť mesačné zálohové platby, v rozsahu potrebnom výlučne len na vzdialenú autorizáciu platieb na všetky účty mandanta,
  - b) viesť evidenciu príjmov a výdavkov domu vrátane spracovania vyúčtovania služieb spojených s prevádzkou objektu,
  - c) pripravovať pre mandanta mesačné prehľady o ekonomických ukazovateľoch a bilanciách domu, prednostne v elektronickej forme cez portál [www.poschodoch.sk](http://www.poschodoch.sk),
  - d) určovať na základe pokynov mandanta výšku záloh za plnenia spojené s užívaním domu,
  - e) inkasovať príspevky na účty domu,
  - f) vyúčtovať príjmy a výdavky domu,
  - g) zabezpečovať poistenie objektu mandanta.
  
3. V technickej oblasti :
  - a) vykonávať pravidelné obhliadky domu minimálne 1x za 2 týždne,
  - b) zabezpečovať technickú evidenciu o dome a zaznamenávať všetky zmeny,
  - c) spracovávať zoznam potrebných opráv a údržby,
  - d) zabezpečovať bežnú údržbu a opravy menšieho rozsahu a dozoru nad nimi,
  - e) zabezpečovať opravy a vykonanie opatrení v nevyhnutnom rozsahu,
  - f) spracovávať harmonogram revízií a odborných prehliadok vyhradených technických zariadení, zabezpečovať jeho realizáciu,
  - g) zabezpečovať výkon opatrení uložených revíziami alebo kontrolami,
  - h) zabezpečovať odbornú účasť na kontrolách štátneho odborného dozoru,
  
4. V oblasti prevádzky nehnuteľnosti :
  - a) zabezpečovať všetky služby spojené s užívaním a prevádzkou domu spočívajúce najmä v dodávke vody, tepla, el. energie, uzatvorenia zmlúv na tieto služby, výkon činností vyplývajúcich z plnenia týchto zmlúv pre mandatára,
  - b) zabezpečovať SMS notifikáciu na vybraté okruhy informácií,
  - c) zabezpečovať vykurovanie domu a prípravy teplej úžitkovej vody,
  - d) zabezpečovať dezinfekciu, dezinfekciu, deratizáciu,
  - e) zabezpečovať dokumenty a činnosti BOZP a PO,
  - f) zabezpečovať 24 hod. výkon havarijnej služby pri poruche rozvodov elektrickej energie, plynu, kúrenia, vody, a kanalizácie na základe zmluvy o dielo.
  
5. V právnej oblasti:
  - a) vypracovávať, sledovať a zabezpečovať dodržiavanie uzatvorených nájomných zmlúv na spoločné priestory domu a kúpno-predajných zmlúv na spoločné časti a zariadenia domu,
  - b) pripravovať podklady pre úpravu existujúcich, alebo pre vypracovanie nových nájomných zmlúv,
  - c) uzatvárať nájomné zmluvy na prenájom spoločných priestorov v dome, avšak len na základe pokynov a predchádzajúceho súhlasu mandanta,
  - d) pripravovať podklady pre podanie návrhov na súd vo veciach týkajúcich sa správy domu,
  - e) zastupovať mandanta pred orgánmi štátnej správy, alebo obce vo veciach týkajúcich sa správy domu.

## ČLÁNOK VII.

### ZÁLOHOVÝ PREDPIS A VYÚČTOVANIE

1. Mandatár je povinný spracovať predpokladané náklady za služby spojené s prevádzkou domu a primerane stanoviť členom SVB a nájomníkom prenajatých spoločných priestorov zálohové platby z 1/12 nákladov predchádzajúceho kalendárneho roka. Mandatár je oprávnený meniť výšku zálohových platieb, ak je na to dôvod vyplývajúci zo zmeny právnych predpisov, rozhodnutia cenových orgánov, zo zmeny rozsahu



poskytovaných služieb, alebo v prípade, ak skutočne vynakladané celkové náklady sa zvýšia oproti dohodnutým o + 5%, alebo ak mu takúto požiadavku písomne zadá mandant. Mandatár je povinný včas a v plnej miere informovať zástupcov mandanta o zmenách v cenovej politike konkrétneho dodávateľa služby.

2. Mandatár je povinný viesť evidenciu príjmov a výdavkov domu vrátane spracovania vyúčtovania služieb spojených s prevádzkou objektu, pričom vyúčtovanie jednotlivých služieb je mandatár povinný vykonať, ak sa nedohodne inak, nasledovne:

<b>BYTY</b>		
	<b>Tovar alebo služba</b>	<b>Spôsob rozpočtu</b>
1	Teplo na ÚK	PLOK
2	Teplo na ohrev TÚV	MER + PRI
3	Voda na TÚV	MER
4	Studená voda	MER
5	Odvoz a likvidácia odpadu	OSO
6	Osvetlenie spoločných priestorov	OSO
7	Upratovanie	OSO
8	Zimná údržba	OSO
9	Oprava a údržba výtahov vrátane elektrickej energie	OSO
10	Zrážková voda	PLO
11	Deratizácia	PRI
12	Havarijná služba	PRI
13	Poistenie	PLO
14	Bankové poplatky a úroky	PRI
15	Rozúčtovanie tepla	PRI
16	Odmena za správu	PRI
17	Fond opráv	PLO
18	Fond opráv balkónov	PLO

<b>GARÁŽE A GARÁŽOVÉ STÁTIA</b>		
	<b>Tovar alebo služba</b>	<b>Spôsob rozpočtu</b>
63	Deratizácia okrem vonkajších garáží	PRI
64	Havarijná služba	PRI
65	Poistenie	PLO
66	Bankové poplatky a úroky	PRI
67	Odmena zástupcom	PRI
68	Spotreba elektrickej energie garáží	PRI
69	Odmena za správu	PRI
70	Fond opráv	PRI

MER merače  
PLO plocha priestoru  
PLOK plocha priestoru vykurovaná  
PRI priestor  
OSO osoby





Pri spojení viacerých foriem sú vyznačené ako kombinácia spojená znamienkom +.

3. Spôsob rozúčtovania nákladov môže byť zmenený iba na základe písomného rozhodnutia mandanta a musí byť v súlade s platnými predpismi a zmluvou o spoločenstve. Zmeny je povinný oznámiť mandant mandatárovi písomne a uzavrieť v tomto rozsahu s mandatárom dodatok k tejto zmluve. Prvý zálohový predpis mandatár po prevzatí mandátu ponechá čo do obsahu, výšky, variabilného symbolu a čísla účtu v pôvodnom rozsahu okrem odmeny za výkon mandátu. Prvá úprava predpisu bude vykonaná po prvom riadnom vyúčtovaní, alebo na základe písomného pokynu mandanta.
4. Pri zmene počtu osôb počas roka sa vyšší z nahlásených počtov osôb berie na celé zúčtovacie obdobie až do právoplatného overenia zmeny. Zmena počtu osôb za účelom zníženia predpisu je prípustná len ku 1.1. nasledujúceho roka. Za právoplatné overenie zmeny sa považuje písomné vyhlásenie člena SVB, pri námietkach k nahláseným údajom zo strany mandatára alebo iného člena SVB písomný súhlas predsedu SVB.
5. Na zabezpečenie prevádzky, údržby a opráv spoločných častí domu a spoločných zariadení domu, príslušenstva, prípadne pozemku sú povinní členovia SVB poukazovať na účet domu príspevkov do fondu prevádzky, údržby a opráv na m<sup>2</sup> celkovej plochy bytu alebo garáže mesačne ako aj za 25% z podlahovej plochy balkóna prislúchajúceho k priestoru a to k 25. v danom mesiaci nasledovne :
  - a) fond prevádzky, opráv a údržby bytov vo výške 0,85 € mesačne za m<sup>2</sup> podlahovej plochy,
  - b) fond prevádzky, opráv a údržby garáží vo výške 0,85 € mesačne za m<sup>2</sup> podlahovej plochy.
6. Na zabezpečenie plnení sú členovia SVB povinní platiť na účet domu príspevkov do fondu plnení mesačne zálohové platby tak, ako sú stanovené správcom a to k 25. dňu mesiac vopred.
7. Mandant sa zaväzuje platiť mandatárovi odmenu konkrétne uvedenú v čl. XI. tejto zmluvy za zabezpečenie činností vyplývajúcich z tejto zmluvy. V prípade prenájmu spoločných častí a zariadení tiež za výkon mandátu týchto priestorov, ak v nájomnej prípadne inej zmluve nie je dohodnuté inak. Táto odmena je súčasťou platby podľa odseku 6 tohto článku.

## ČLÁNOK VIII.

### PRAVIDLÁ DISPONOVANIA S FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI

1. Mandatár má povinnosť pripraviť prevod preplatkov z vyúčtovania plnení členom SVB do 30 dní odo dňa doručenia vyúčtovania, pokiaľ nebudú k vyúčtovaniu zo strany mandanta doručené reklamácie a na účte domu bude dostatok finančných prostriedkov. V prípade doručenia reklamácií platí 30 dňová lehota od termínu vyriešenia reklamácie. Členovia SVB sú povinní v uvedených lehotách poukázať na osobitný účet bytového domu prípadný nedoplatok. Spôsob vyplatenia preplatkov a inkasovania nedoplatkov môže byť tiež upravený písomným poučením na tlačive ročného vyúčtovania.
2. Preplatok, ak nie je vrátený členovi SVB, mandatár prednostne započítava s neuhradenými platbami člena SVB.
3. Platby z fondu prevádzky, údržby a opráv môžu byť realizované len po predchádzajúcom súhlase mandanta v súlade s čl. XIII tejto zmluvy výhradne prostredníctvom vzdalenej autorizácie platieb.
4. O udelení súhlasu musí existovať písomný záznam vo forme zápisnice zo schôdze alebo iný písomný dokument o udelení súhlasu mandanta. Zmluvné strany sa dohodli, že pre tento účel je vhodný a postačujúci podpis mandanta na faktúre, písomný súhlas ad hoc, alebo aj vytlačený mail odoslaný k tomuto účelu mandantom mandatárovi. Mandatár je povinný faktúru na schválenie predložiť mandantovi do 5 dní od jej obdržania, mandant je povinný ju schváliť, alebo jej úhradu zamietnuť spolu s uvedením dôvodu, do 5 dní od jej obdržania.



Mandatár nie je oprávnený neschválenú faktúru uhradiť. Ak mandant faktúru neschváli, mandatár nenesie zodpovednosť za prípadnú penalizáciu alebo zmluvnú pokutu od dodávateľa predmetnej faktúry.

## ČLÁNOK IX. OPRAVY A ÚDRŽBA DOMU

1. Opravy, údržbu a servis domu zabezpečuje mandatár.
2. Na opravy a údržbu domu potrebuje mandatár súhlas podľa článku XIII. odsek 1a) tejto zmluvy.
3. Mandatár vykonáva výber dodávateľa prostredníctvom výberového konania najmä v zmysle nasledujúcich kritérií :
  - a) predloženie referencií dodávateľa,
  - b) predloženie záväzného rozpočtu ceny práce a jej kvalita,
  - c) predloženie záručných podmienok a podmienok pozáručného servisu,
  - d) predloženie platobných podmienok.

Objednávky za mandanta môže mandatár realizovať len po písomnom súhlase mandanta s výberom dodávateľa. Mandant je povinný informovať Predsedu spoločenstva a Radu a spôsobe výberu, podmienkach a termíne realizácie vybraného dodávateľa danej služby a je povinný súvisiace podklady zverejniť na internete prostredníctvom <http://forum.contesta.sk>.

4. Preventívne protipožiarne prehliadky a servis protipožiarnych prostriedkov, servis výťahov a odborné prehliadky a skúšky výťahov a poštovné sa budú hradiť z fondu prevádzky, údržby a opráv.
5. Odmena predsedu SVB a členov predstavenstva alebo rady SVB sa bude uhrádzať z fondu prevádzky, údržby a opráv.
6. Z fondu prevádzky, údržby a opráv sa financujú výdavky spojené s nákladmi na prevádzku, údržbu a opravy spoločných častí domu, spoločných zariadení domu, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a príľahlého pozemku, ako aj výdavky na obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu domu. Z fondu prevádzky, údržby a opráv sa financujú aj opravy balkónov a lodží. Prostriedky fondu prevádzky, údržby a opráv možno prechodne použiť na úhradu za plnenia spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov v dome v prípade ich dočasného nedostatku. Po preklopení nedostatku prostriedkov na úhradu tohto plnenia, sa uvedené prostriedky vrátia do fondu prevádzky, údržby a opráv.

## ČLÁNOK X. VYMÁHANIE POHLADÁVOK

1. Mandatár je povinný v prípade finančných záväzkov členov SVB voči účtu domu, ktorí sú v omeškaní s úhradou po lehote splatnosti 2 mesiace, vymáhať pohľadávky súdnou cestou alebo uplatnením záložného práva zo zákona (§ 15 zákona no bytoch). V prípade omeškania člena SVB s peňažným plnením voči účtom domu podľa § 517 Občianskeho zákonníka (ďalej len „OZ“) je dlžník povinný zaplatiť úrok z omeškania vo výške 8 % nad úrokovú sadzbu ECB z dlžnej sumy za každý deň omeškania s peňažným plnením. Mandatár má právo dlžníka upomínať písomne na adresu posledného známeho trvalého pobytu dlžníka alebo zaslaním SMS, ak vlastník správcovi sprístupnil svoje mobilné číslo.
2. Náklady spojené s vymáhaním pohľadávok a právnym zastupovaním mandanta pri vymáhaní pohľadávok ako aj upomínaním mandatárom, je mandant povinný uhrádzať z účtu domu z fondu prevádzky, opráv a údržby.



3. Mandant splnomocňuje mandátára uzatvoriť v každom jednotlivom prípade zmluvu o poskytovaní právnych služieb a podpísať procesné plno mocenstvo ním vybraným advokátom.
4. Úhrada pohľadávky a príslušenstva bude poukázaná na účet domu do fondu prevádzky, údržby a opráv, okrem nákladov mandátára súvisiacich s vymáhaním pohľadávky, nevyplatenej odmeny a nákladov za poskytovanie právnej pomoci, prípadne aj trov konania v prípade, že ich zálohovo uhradil mandatár, alebo právny zástupca z vlastných prostriedkov.
5. Vymáhaním pohľadávky sa pre účely tejto zmluvy a jej zmluvných strán rozumie aj zabezpečenie exekučného titulu, iniciovanie exekučného konania, prostredníctvom ktorého je mandatár oprávnený a povinný zabezpečiť nútený výkon rozhodnutia ako aj odovzdanie podkladov dražobnej spoločnosti za účelom vykonania odsúhlasenej dobrovoľnej dražby.

## ČLÁNOK XI.

### ODMENA ZA VÝKON MANDÁTU

1. Zmluvné strany sa dohodli, že Mandatár má nárok na mesačnú odmenu za výkon mandátu v zmysle tejto zmluvy vo výške 6,00 Eur za každý byt a 1,20 Eur za každú garáž a garážové státie. Mandatár v čase podpísania zmluvy je platcom DPH, ktorá je zahrnutá v uvedenej odmene. V prípade prenájmu spoločných častí a zariadení má mandatár nárok tiež na odmenu za výkon mandátu týchto priestorov, pričom túto zúčtuje na ťarchu mandanta, ak v nájomnej prípadne inej zmluve nie je dohodnuté inak.
2. V odmene za výkon mandátu uvedenej v predchádzajúcom bode sú zahrnuté náklady mandátára súvisiace s výkonom mandátu na základe tejto zmluvy mimo činností uvedených v sadzobníku služieb.
3. Odmenu si mandatár vyfakturuje mesačne do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca a mandant ju prevedie formou trvalého príkazu na účet mandátára.
4. Pokiaľ bude akékoľvek plnenie na ťarchu prevádzky, údržby a opráv domu zabezpečené dodávateľsky, mandatár nebude účtovať k dodávateľskej faktúre žiadne prírážky.
5. Pokiaľ službu napr. opravy, údržbu, rozúčtovanie, odpočty a upratovanie a iné administratívno-právne úkony bude vykonávať mandatár, bude účtovať sadzbu podľa platného sadzobníka služieb. Aktuálny sadzobník v čase podpisu zmluvy tvorí prílohu č. 3 tejto zmluvy. Aktuálny sadzobník služieb mandatár zverejní na svojej webovej stránke a bude dostupný u mandátára aj v tlačenej forme. Mandatár si vyhradzuje právo na jeho úpravu v súlade s oprávnenými nákladmi na úkony v ňom obsiahnuté.

## ČLÁNOK XII.

### PLNÁ MOC

1. Mandant podľa ustanovení § 22 a nasl. OZ, osobitne podľa § 31 a nasl. OZ splnomocňuje mandátára na všetky právne úkony, ktoré v jeho mene vykoná v súvislosti so zabezpečením povinností vyplývajúcich z výkonu správy v zmysle tejto zmluvy. Zo zastúpenia vznikajú v zmysle § 22 ods. 1, vety prvej OZ práva a povinnosti priamo vlastníkom ako splnomocniteľom (zastúpeným).
2. Členovia SVB ako splnomocniteľ podľa § 31 a nasl. OZ splnomocňujú predsedu SVB a radu SVB (splnomocnencov), za účelom udeľovania súhlasu na niektoré úkony mandátára voči tretím osobám v rozsahu



podľa čl. XI. odsek 1. a výkon svojich kontrolných práv mimo zhromaždenia mandanta. Činnosť predsedu SVB a rady SVB ako splnomocnencov sa spravuje pravidlami podľa čl. XII. tejto zmluvy.

## ČLÁNOK XIII. ZÁSTUPCOVIA MANDANTA

1. Predseda SVB a členovia rady SVB ako aj splnomocnenci, majú právo udeľovať súhlasy alebo nesúhlasy na nasledovné úkony mandatára . Právomoc udeľovať tieto súhlasy vyplýva z právomocí dohodnutých zmluvou o spoločenstve mandanta. Zmeny je povinný oznámiť mandant mandatárovi písomne a uzavrieť v tomto rozsahu s mandatárom dodatok k tejto zmluve.

Predseda SVB :

- a) objednávanie a realizácia vrátane výberu dodávateľa dodávok tovarov a služieb do 1.000,- Eur predseda SVB,

Predstavenstvo SVB :

- a) objednávanie a realizácia vrátane výberu dodávateľa dodávok tovarov a služieb do 2.000,- Eur, maximálne do 6.000,- Eur úhrnom za štvrtrok predstavenstvo SVB,
- b) odsúhlasovanie sadzovníka služieb mandatára predstavenstvo SVB,

Rada SVB :

- a) odsúhlasovanie zmien zálohových predpisov rada SVB,
- b) odsúhlasovanie správnosti vyúčtovania rada SVB,

## ČLÁNOK XIV. PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto zmluva sa uzatvára písomne na dobu neurčitú s výpovednou lehotou 3 mesiace pre obidve zmluvné strany bez udania dôvodu. Výpovedná lehota začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po dni doručenia výpovede.
2. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť k 1.2.2014.
3. Zmluvu je možné meniť a dopĺňať len písomnými dodatkami, po odsúhlasení obidvomi zmluvnými stranami.
4. Vzťahy neupravené priamo touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka. Ak niektoré ustanovenia tejto zmluvy nie sú celkom alebo sčasti účinné alebo neskôr stratia účinnosť, nie je tým dotknutá platnosť ostatných ustanovení. Namiesto neúčinných ustanovení a na vyplnenie medzier sa použije úprava, ktorá pokiaľ je to právne možné, sa čo najviac približuje zmyslu a účelu tejto zmluvy, pokiaľ pri uzatváraní zmluvy zmluvné strany brali túto otázku do úvahy.
5. Zmluva je vyhotovená v štyroch exemplároch, pričom mandant obdrží dve a mandatár si ponechá dve vyhotovenia. Vlastníci dostanú viazanú kópiu spolu s aktuálnym znením zmluvy o spoločenstve a kontaktmi týkajúcimi sa domu.
6. Zmluvné strany sa zaväzujú prípadné spory týkajúce sa tejto zmluvy prednostne riešiť ich vzájomnou dohodou, mimosúdne, zmierne.
7. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, jej ustanoveniam rozumejú a na znak súhlasu ju podpisujú.



Contesta s.r.o.  
Vyšehradská 4  
851 06

# MANDÁTNA ZMLUVA

305/02/2013

Výtlačok číslo :

1

8. Neoddeliteľnými prílohami tejto zmluvy sú :
1. Kópia výpisu z registra spoločností vlastníkov bytov
  2. Kópia výpisu z obchodného registra mandatára
  3. Sadzobník služieb

V Bratislave dňa 31.1.2014

Mandatár v zastúpení:



Bc. Jozef Štora  
konateľ spoločnosti

Mandant v zastúpení:



Ing. Beáta Kolářová  
predseda SVB

Ing. Milan Antalík  
predseda rady SVB



Niektoré služby nie sú zahrnuté do odmeny za správu a ich prevádzkovanie resp. poskytovanie je spolplatnené sadzbou uvedenou v tom to sadzobníku.

	Tovar alebo služba	Cena vrátane DPH
<b>ŠTANDARDNÉ SLUŽBY SPRÁVY</b>		
1	Odmena za správu byty a nebytové priestory	6,00 €
2	Odmena za správu garáže	1,20 €
3	Poplatky za SMS pri notifikácii	0,10 €
4	Poplatok za pridelené heslo na <a href="http://www.poschodoch.sk">www.poschodoch.sk</a>	do 31.12.2014 v cene, potom 0,60 € /heslo/mesiac
5	Účtovníctvo domu (uzávierka, daňové priznanie, rozúčtovanie)	v cene
6	Finančný a časový plán údržby na najbližšie roky	v cene
7	Evidencia vlastníkov vrátane kontaktov	v cene
8	Organizácia, príprava a účasť na schôdzi vlastníkov	v cene
9	Zabezpečovanie stanoviska pre žiadateľa a zverejnenie ohlásených stavebných prác v objekte	v cene
10	Odpočty a spracovanie bytových, garážových a domových meračov a osobomesiacov	1,30 €/merač/rok
11	Osobná kontrola dodania a písomná akceptácia plnenia dodávateľov	v cene
12	Evidencia prístupových oprávnení do objektu podľa pokynov zástupcov	v cene
13	Nahadzovanie došlých faktúr na úhradu do internetbankingu pre kontrolu a vzdialenú autorizáciu platieb	v cene
14	Mesačné prehľady o stave účtov, príjmoch, výdavkoch, neplatičoch, výkonoch v el. podobe prostredníctvom <a href="http://www.poschodoch.sk">www.poschodoch.sk</a>	v cene
15	Stretnutia so zástupcami v objekte	v cene
16	Mzdová agenda dohodárov (účtovníctvo)	8,- € / dohodár / mesiac
17	Moderované webové fórum pre obyvateľov	v cene
18	Príprava a realizácia výberových konaní	v cene
19	Vystavenie potvrdenia o veku domu	v cene
20	Vystavenie potvrdenia o vysporiadaní finančných záväzkov	v cene
21	Príprava a aktualizácia domového poriadku	v cene
22	Dvojtýždenná plná obhliadka objektu	v cene
23	Týždenná plná obhliadka objektu príplatok na mesiac za celý objekt	98,- € / mesiac
24	Prevádzka kotolne	198,- € / mesiac
<b>DOPLNKOVÉ ADMINISTRATÍVNE SLUŽBY SPRÁVY</b>		
51	Kopírovanie do 10 strán A4	v cene
52	Kopírovanie nad 10 strán A4	0,08 € / strana
53	Rozmerné kopírovanie nad A4	dohodou
54	Poštové zásielky	sadzobník SP a.s.
<b>VYMÁHANIE POHĽADÁVOK</b>		
81	Proces pripomienkovania platieb upomienkou	6,00 € na účet dlžníka
82	Proces pripomienkovania platieb SMS	v cene
83	Proces vymáhania platieb súdnou cestou	tarifná odmena advokátovi
84	Proces vymáhania platieb splátkovým kalendárom	v cene



Contesta s.r.o.  
Vyšehradská 4  
851 06

## SADZOBNÍK SLUŽIEB

**305/02/2013**

Výtlačok číslo :

**1**

85	Proces vymáhania platieb dobrovoľnou dražbou	odmena dražobnej spol.
<b>INÉ BONUSY A BENEFITY</b>		
101	Odborné prehliadky plynových a tlakových zariadení	do 31.12.2014 v cene

**Zmluva**  
**o Spoločenstve Ďatelinka**  
**(konsolidované znenie)**

---

uzavretá podľa §7 a nasl. zákona Národnej rady Slovenskej republiky č.182/1993 Z.z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov/ Ďalej iba ako „zákon o vlastníctve bytov“ /.

**Článok I.**

**Úvodné ustanovenie**

1. Vlastníci bytov a nebytových priestorov v bytovom dome v Bratislave na Ďatelinovej ulici 2 až 10 so súpisným číslom 5530 nachádzajúcom sa v katastrálnom území Ružinov /ďalej len „dom“ / , s príslušným spoluvlastníckym podielom na spoločných častiach a spoločných zariadeniach domu a na pozemku s číslom parcely 15537/25 s výmerou 1668 m<sup>2</sup> , s číslom parcely 15537/44 s výmerou 1515m<sup>2</sup> , číslom parcely 15537/48 s výmerou 466m<sup>2</sup> , číslom parcely 15537/49 s výmerou 1121m<sup>2</sup> podľa výpisu z listu vlastníctva č.4509 založili za účelom zabezpečenia správy domu spoločenstvo vlastníkov bytov a nebytových priestorov / ďalej len „spoločenstvo“ /.
2. Členmi spoločenstva sú všetci vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome v zmysle odseku 1 vyššie.

**Článok II.**

**Názov a sídlo spoločenstva**

1. Názov spoločenstva je „Spoločenstvo Ďatelinka“
2. Sídlo spoločenstva je Ďatelinová 10,821 01 Bratislava.

**Článok III.**

**Orgány spoločenstva**

1. Orgánmi spoločenstva sú:
  - a) zhromaždenie,
  - b) predstavenstvo,
  - c) rada,
  - d) predseda,
2. Predseda , jednotliví členovia predstavenstva a členovia rady nemôžu byť navzájom medzi sebou i) v priamom príbuzenskom vzťahu (manžel, manželka, deti, rodičia) ani ii) vlastníci jedného bytu alebo nebytového priestoru.



### Článok IV. Zhromaždenie

1. Zhromaždenie je najväčším orgánom spoločenstva.
2. Zhromaždenie tvoria všetci vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome /ďalej len „vlastníci“/.
3. Do pôsobnosti zhromaždenia patrí:
  - a) Schvaľovanie zmien zmluvy o spoločenstve a zásad hospodárenia,
  - b) Voľba a odvolanie predsedu, členov predstavenstva a členov rady,
  - c) Schvaľovanie rozpočtu spoločenstva, ročnej účtovnej závierky a vyúčtovania úhrad za plnenia,
  - d) Schvaľovanie výšky mesačných úhrad za plnenia, mesačných platieb za správu a príspevkov do fondu prevádzky, údržby a opráv,
  - e) Schvaľovanie plánu tvorby a použitie prostriedkov Fondu prevádzky, údržby a opráv (ďalej len „FPÚO“) na spoločné časti, spoločné zariadenia a príslušenstvo domu, pozemku a Fondu prevádzky, údržby a opráv garáží (ďalej len „FPÚOG“) na príslušný kalendárny rok,
  - f) Schvaľovanie návrhu predsedu na súd pri žiadostiach na nariadenie predaja bytu alebo nebytového priestoru vlastníkovi, ktorý svojim konaním zasahuje do výkonu vlastníckeho práva ostatných vlastníkov v zmysle čl. X ods. 4 tejto zmluvy,
  - g) Rozhodovanie o forme správy domu, alebo o zmene spôsobu výkonu správy,
  - h) Rozhodovanie o použití prostriedkov FPÚO a FPÚOG s predpokladaným nákladom vyšším ako 2.000,- EUR.
  - i) Určovanie odmien predsedovi, členom rady a predstavenstva,
  - j) Rozhodovanie o prijatí vnútornej smernice,
  - k) Rozhodovanie o zrušení, zlúčení, splynutí alebo rozdelení spoločenstva,
  - l) Rozhodovanie o úvere a zabezpečení pohľadávok vyplývajúcich z poskytnutého úveru, o vstavbe a nadstavbe bytov alebo nebytových priestorov,
  - m) Rozhodovanie o prenájme spoločných častí a spoločných zariadení domu, príslušenstva a príslušného pozemku,
  - n) Udelenie súhlasu na vykonanie stavebných úprav vlastníkmi v spoločných častiach domu, pričom musia byť dodržané ustanovenia stavebného zákona,
  - o) Rozhodovanie o ďalších skutočnostiach, o ktorých podľa zákona o vlastníctve bytov nerozhoduje iný orgán.
4. Zvolávanie zhromaždenia
  - a) Zhromaždenie zvoláva rada podľa potreby, najmenej raz za rok, alebo keď o to požiada predseda alebo najmenej štvrtina vlastníkov, ak na ich žiadosť nezvolala zhromaždenie rada do 15 dní od doručenia žiadosti.
  - b) Oznámenie o konaní zhromaždenia spolu s programom musí byť v písomnej forme doručené každému vlastníkovi v dome minimálne 5 pracovných dní pred dňom konania zhromaždenia. Miesto, termín a program musí byť tiež oznámený v oznamovacích tabuliach domu, resp. elektronickými médiami.
5. O priebehu rokovania zhromaždenia sa píše zápisnica, ktorú podpisuje predseda, zapisovateľ a overovateľ, ktorí boli zvolení a zhromaždení. Súčasťou zápisnice je prezenčná listina a prípadné úradne overené splnomocnenia.
6. Zápisnicu spolu s prílohami uchováva predseda. Kópiu zápisnice a uznesenia obdrží každý člen predstavenstva a rady. Predstavenstvo zabezpečí umiestnenie uznesenia v oznamovacích tabuliach v dome.
7. Zhromaždenie rozhoduje o veciach hlasovaním vo forme uznesenia nasledovne:
  - a) Pri hlasovaní sa rozhoduje nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých vlastníkov v dome, ak zákon o vlastníctve bytov neustanovuje inak. Ak počet zúčastnených vlastníkov neumožňuje hodinu po začatí zhromaždenia právoplatné hlasovanie, rozhoduje sa nadpolovičnou väčšinou zúčastnených, to neplatí, ak vlastníci rozhodujú:
    - i. O úvere, o zabezpečení úveru, o zmluve o stavbe alebo nadstavbe bytov alebo nebytových priestorov v dome, o úhradách do fondu prevádzky, údržby a opráv inak ako podľa veľkosti spoluvlastníckeho podielu, o zmene formy výkonu správy a o zmluve o spoločenstve, rozhoduje sa podľa zákona o vlastníctve bytov vždy hlasovaním dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých vlastníkov v dome. Toto hlasovanie nemôže byť písomné,

- ii. O vykonaní dobrovoľnej dražby bytu alebo nebytového priestoru v dome na uspokojenie pohľadávok podľa § 15 zákona o vlastníctve bytov na návrh predsedu po prerokovaní v rade a o odvolaní predsedu, rozhoduje sa podľa zákona o vlastníctve bytov vždy hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých vlastníkov v dome.
- b) Prehlasovaný vlastník má právo obrátiť sa do 15 dní od oznámenia výsledku hlasovania na súd, aby vo veci rozhodol, inak jeho právo zaniká. Ak sa vlastník bytu alebo nebytového priestoru v dome nemohol o výsledku hlasovania dozvedieť, má právo sa obrátiť na súd najneskôr do troch mesiacov od hlasovania, inak jeho právo zaniká. Pri rovnosti hlasov, alebo ak sa väčšina hlasov pri hlasovaní nedosiahne, rozhodne na návrh ktoréhokoľvek vlastníka súd.
- c) Za každý byt a nebytový priestor v dome má vlastník alebo spoluvlastníci jeden hlas pripadajúci na ich byt alebo nebytový priestor v dome. Vlastník môže písomne, s úradne overeným podpisom, splnomocniť inú osobu aby ho na zhromaždení zastupovala. Súčasťou splnomocnenia môže byť aj príkaz, ako má splnomocnenec hlasovať pri konkrétnych otázkach. Splnomocnená osoba sa originálom splnomocnenia preukazuje na začiatku zhromaždenia rade.
- d) Hlasovanie na zhromaždení je verejné, pokiaľ zhromaždenie nerozhodne inak.
- e) Výsledok hlasovania oznamuje ten, kto zhromaždenie zvolal, a to do piatich pracovných dní od konania zhromaždenia spôsobom v dome obvyklým – vyvesením na oznamovacej tabuli umiestnenej v každom vchode domu.,
- f) Ak nejde o rozhodovanie o zmluve o spoločenstve môže predseda vyhlásiť písomné hlasovanie. Pred písomným hlasovaním musia byť vlastníci sedem dní vopred informovaní o otázkach, o ktorých sa bude hlasovať, a o termíne a mieste hlasovania, a to spôsobom v dome obvyklým. Na hlasovacom lístku musí byť uvedený deň konania hlasovania, meno a priezvisko vlastníka, otázka alebo otázky; ak je viac otázok, označia sa poradovými číslami. Pri každej otázke musia byť dva rámčeky, z ktorých jeden je nadpísaný slovom "áno" a druhý slovom "nie". Ak vlastník bytu alebo nebytového priestoru nevyznačí svoj názor, je hlas neplatný. Po vykonaní hlasovania písomnou formou predseda za účasti ďalších dvoch vlastníkov zistí výsledok hlasovania a oznámi ho do piatich pracovných dní od písomného hlasovania spôsobom v dome obvyklým. Aby bolo písomné hlasovanie právoplatné, je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov všetkých vlastníkov, ak zákon neustanovuje inak. V prípade neúspešného hlasovania musí byť predmet hlasovania prerokovaný na zhromaždení podľa odseku 2. Hlasovanie písomnou formou o tej istej veci možno opakovať až po prerokovaní predmetu hlasovania na zhromaždení. Prehlasovaný vlastník má právo obrátiť sa do 15 dní od oznámenia výsledku hlasovania na súd, aby vo veci rozhodol, inak jeho právo zaniká. Ak sa vlastník bytu alebo nebytového priestoru nemohol o výsledku hlasovania dozvedieť, pretože mu nebol oznámený spôsobom v dome obvyklým, má právo obrátiť sa do troch mesiacov od hlasovania na súd, inak jeho právo zaniká.

---

V súlade s novelou zákona platnou od 1.10.2014 sa aj bez súhlasu zhromaždenia zo zákona menia :

Odsek 7 b) sa mení tak, že lehota v ktorej sa vlastník môže obrátiť na súd je 30 kalendárnych dní.

Odsek 7 c) sa mení tak, že ak nejde o splnomocnenie v celom rozsahu práv, súčasťou splnomocnenia musí byť aj príkaz ako hlasovať pri konkrétnych otázkach. Právo kontroly splnomocnenia sa rozširuje aj na ktoréhokoľvek člena SVB a to priamo na zhromaždení.

Odsek 7 f) sa mení tak, že písomné hlasovanie môže vyhlásiť aj rada spoločenstva alebo štvrtina vlastníkov, ak na ich žiadosť nevyhlásila hlasovanie rada. Zároveň sa lehota, v ktorej sa vlastník môže obrátiť na súd mení na 30 kalendárnych dní.

### Článok V.

#### Predstavenstvo

1. Predstavenstvo je orgán, ktorý je volený zhromaždením a má päť členov.
2. Volebné obdobie predstavenstva sú tri roky, ak zhromaždenie nerozhodne inak.
3. Predstavenstvo riadi činnosť spoločenstva a rozhoduje o všetkých záležitostiach spoločenstva, ak nie sú zmluvou o spoločenstve alebo rozhodnutím zhromaždenia vyhradené iným orgánom spoločenstva.
4. Predstavenstvo sa schádza podľa potreby, najmenej však jedenkrát za rok. Jeho zasadanie zvoláva predseda alebo niektorý z členov predstavenstva.
5. Predseda alebo zvolávajúci člen predstavenstva riadi rokovanie predstavenstva

6. Rozhodnutie predstavenstva sa prijíma uznesením. Na platné rozhodnutie predstavenstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny jej členov.
7. Zo zasadnutia predstavenstva vyhotovuje zápisnicu zapisovateľ. Vyhotovenú zápisnicu podpisujú všetci prítomní na zasadnutí.
8. Člen predstavenstva môže zo svojej funkcie kedykoľvek odstúpiť. Svoje rozhodnutie je povinný písomne oznámiť zhromaždeniu do 10 kalendárnych dní od odstúpenia vyvesením na oznamovacej tabuli umiestnenej v každom vchode domu. V takom prípade skončí výkon funkcie dňom zvolenia nového člena predstavenstva.
9. Člen predstavenstva za výkon funkcie poberá mesačnú odmenu vo výške 16,60 EUR s výnimkou obdobia do 30. 06. 2008. V každom ďalšom roku bude odmena navýšená o infláciu predchádzajúceho roka. Pri výpočte sa použije výška inflácie oznámená Štatistickým úradom SR.
10. Predstavenstvo rozhoduje o použití prostriedkov FPÚO a FPÚOG na:
  - a) Odstránenie následkov vzniknutej havárie bez obmedzenia výšky čerpania finančných prostriedkov,
  - b) Realizáciu iných opráv do 2.000,- EUR v jednotlivých prípadoch avšak dodatočne musí zdôvodniť a zdokladovať čerpanie v každom jednotlivom prípade.
11. Predstavenstvo rozhoduje o zmluvných vzťahoch s dodávateľmi alebo vlastnými pracovníkmi vykonávajúcimi správu domu.
12. Predstavenstvo môže samostatne rozhodovať a nakladať s prostriedkami v majetku spoločenstva do výšky 2.000,- EUR v jednotlivom prípade a zároveň do výšky 6.000,- EUR za príslušný kalendárny štvrt'rok, avšak dodatočne musí zdôvodniť a zdokladovať čerpanie v každom jednotlivom prípade.

### Článok VI.

#### Rada

1. Rada je dozorným a kontrolným orgánom spoločenstva a zodpovedá za svoju činnosť zhromaždeniu.
2. Rada má troch členov. Počet členov rady môže zmeniť zhromaždenie.
3. Funkčné obdobie rady je tri roky.
4. Členov rady volí a odvoláva zhromaždenie. Členom rady môže byť len vlastník alebo spoluvlastník. Jej členmi nemôžu byť členovia predstavenstva a predseda.
5. Členovia rady volia a odvolávajú spomedzi seba predsedu rady.
6. Zasadania rady zvoláva jej predseda minimálne jedenkrát ročne. Zo zasadnutia rady sa vyhotovuje zápisnica. Predseda rady riadi jej rokovanie a podpisuje vyhotovenú zápisnicu.
7. Na platné rozhodnutie rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny jej členov. Rozhodnutie rady sa prijíma uznesením.
8. Do pôsobnosti rady patrí:
  - a) Kontrolovať činnosť spoločenstva,
  - b) Zvolávať zhromaždenie najmenej raz za rok,
  - c) Kontrolovať vedenie účtovníctva a iných dokladov,
  - d) Navrhovať odvolanie predsedu,
  - e) Kontrolovať činnosť predstavenstva a to hlavne v oblasti hospodárenia,
  - f) Podávať zhromaždeniu správy o kontrolnej činnosti a navrhovať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov
9. Rada má oprávnenie
  - a) Vyjadrovať sa:
    - i. K návrhu plánu použitia prostriedkov FPÚO a FPÚOG a k jeho zmenám,
    - ii. K rozpočtu spoločenstva na príslušný kalendárny rok,
    - iii. K ročnej účtovnej závierke spoločenstva,
    - iv. K výške mesačných úhrad za plnenia,
    - v. K výške mesačných platieb za správu,
    - vi. K výške príspevkov do FPÚO a FPÚOG,
    - vii. K vyúčtovaniu úhrad za plnenia,
  - b) Nahliadať do všetkých dokladov spoločenstva a záznamov týkajúcich sa činnosti spoločenstva a požadovať o nich potrebné informácie a kontrolovať, či spoločenstvo vykonáva činnosť v súlade so zákonom o vlastníctve bytov a touto zmluvou a spoločenstve,

10. Ćlen rady nesmie vo vlastnom mene ani na vlastný ůčet uzavierať obchody, ktoré súvisia s Ćinnosťou spoloĆenstva a sprostredkovať pre iné osoby obchody, ktoré sú predmetom Ćinnosti spoloĆenstva alebo s ním súvisia.
11. Ćlen rady má nárok na preplatenie ůčelne vynaložených vůdavkov, ktoré mu vznikli v súvislosti s vůkonom funkcie.

### Ćlánok VII. Predseda

1. Predseda je štatutárny orgán, ktorý riadi Ćinnosť spoloĆenstva a koná v jeho mene.
2. Predsedu volí zhromaĎdenie nadpoloviĆnou vāĆšinou vůetkůch hlasov vlastnůkov v dome na tri roky.
3. Za predsedu může byť zvolená len fyzikā osoba, ktorá je spōsobilā na prāvne ůkony a je bezůhonnā.
4. Predseda rozhoduje o vůetkůch zāleĥzostiach spoloĆenstva, ak nie sů zākonom o vlastnůctve bytov alebo touto zmluvou zverené inému orgānu spoloĆenstva.
5. Predseda navrhuje po prerokovanů v rade zhromaĎdeniu na schvālenie:
  - a) Rozpoĥet spoloĆenstva na průsluůnů kalendārny rok,
  - b) Roĥnů ůĥtovnů zāvierku spoloĆenstva,
  - c) Vůůku mesaĥnůch ůhrad za plnenia,
  - d) Vůůku mesaĥnůch platieb za sprāvnu
  - e) Pouĥitie prostriedkov FPůO a FPůOG,
  - f) Vůůku průspevkov do FPůO a FPůOG
  - g) Vyůĥtovanie ůhrad za plnenia,
  - h) Podanie nāvruhu na exekučnē konanie,
  - i) Vykonanie dobrovoľnej draĥby bytu alebo nebytového priestoru v dome na uspokojenie pohľadāvok podľā § 15 zākona o vlastnůctve bytov.
6. Predseda navrhuje po prerokovanů v rade zhromaĎdeniu na schvālenie
  - a) Podniknůť kroky k sůdnemu vymāhaniu pohľadāvok voĥi dlĥnůkom, ktorí neuhradili platby za plnenia spojené s vlastnůctvom a ůĥivanům bytov a nebytovůch priestorov ani po dvoch upomienkach zaslanůch a doruĥenůch do vlastnůch růk s 30 důnovům odstupom,
  - b) Spracovať nāvruh a podať ůaloby na sůd s poĥiadvkou predaja bytu alebo nebytového priestoru pri naplnenůi podstaty § 11 ods. 5 zākona o vlastnůctve bytov (uvedenej v ĥl. X ods. 4 tejto zmluvy).
7. Predseda vedie rokovania zhromaĎdenia.
8. Predseda organizuje prāvnu predstavu, zvolāva a riadi rokovania predstavu.
9. Predseda nesmie vo vlastnom mene ani na vlastný ůčet uzavierať obchody, ktoré súvisia s Ćinnosťou spoloĆenstva a sprostredkovať pre iné osoby obchody, ktoré sú predmetom Ćinnosti spoloĆenstva alebo s ním súvisia.
10. Rozsah oprāvnenů predsedu může byť zmenenů rozhodnutům zhromaĎdenia.
11. Predseda rozhoduje o pouĥitů prostriedkov FPůO a FPůOG do vůůky 1.000,- EUR v jednotlivůch průpadoch, avůak dodatoĥne musů zdōvodniť a zdokladovať ĥerpanie v kaĥdom jednotlivom průpade.
12. Predseda zodpovedā za ůkodu spōsobenů spoloĥenstvu, vlastnůkom alebo tretům osobām poruůenům svojich povinnosťů alebo prekroĥenům svojich prāvnomůĥ.
13. Predseda sa poĥas svojej neprůitomnosti na zhromaĎdenů a na zasadnutiach predstavu může nechať zastupovať splnomocnenům ĥlenom predstavu.
14. Predsedu odvolāva zhromaĎdenie nadpoloviĆnou vāĆšinou hlasov vůetkůch vlastnůkov bytov a nebytovůch priestorov v dome. Ak je predseda odvolanů a nie je sůčasne zvolenů novů predseda, ak sa predseda vzdā funkcie alebo ju nie je schopnů vykonāvať z inůch dōvodov najmenej po dobu troch po sebe nasledujůcich kalendārnych mesiacov, do zvolenia nového predsedu vykonāva funkciu predsedu ĥlen rady urĥenů radou.
15. Predseda vydāva na průsluůnů rok pre kaĥdého vlastnůka platobnů list predavkov.
16. Predseda zodpovedā za bezpeĥnosť a poĥiarnu ochranu spoloĥnůch priestorov domu.
17. Predseda zabezpeĥuje poĥas svojej funkcie vedenie archůvu spoloĥenstva.
18. S vůnimkou obdobia do 30. 6. 2008 predseda za vůkon funkcie poberā odmenu, ktorá bude vyplāvanā podľā skutoĥne odpracovanůch důnů, průĥom důnom sa rozumie 8 hodinovů pracovnů deů. Odmena za takůto 1 celů pracovnů deů je 33,20 EUR, alebo za 1 hodinu necelého pracovného důa je 4,15 EUR. Maximālna odmena za mesiac může dosiahnuť vůůku 763,46 EUR brutto. V kaĥdom

ďalšom roku bude odmena navýšená o infláciu predchádzajúceho roka. Pri výpočte sa použije výška inflácie oznámená Štatistickým úradom SR. Skutočne odpracovaný čas predseda vykazuje vo forme mesačného výkazu, vždy najneskôr k 3. pracovnému dňu nasledujúceho mesiaca.

19. Predsedovi môže byť udelená aj iná odmena, a to na základe rozhodnutia zhromaždenia, každoročne po vyúčtovaní príslušného roka.

### Článok VIII.

#### Spôsob správy spoločných častí domu a zariadení domu

1. S vlastníctvom bytu a nebytového priestoru v dome je nerozlučne spojené spoluvlastníctvo spoločných častí a zariadení domu, príslušenstva a spoluvlastníctvo alebo iné spoločné práva k pozemku.
2. Na správu domu sa zriaďuje spoločenstvo vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome. Spoločenstvo je právnická osoba založená podľa zákona o vlastníctve bytov, ktorá spravuje spoločné časti domu a spoločné zariadenia domu, príslušenstvo a príľahlý pozemok vrátane ich údržby a obnovy.
3. Spoločenstvo vykonáva správu dodávateľským spôsobom alebo vlastnými pracovníkmi, ktorých môže prijať do pracovného pomeru na základe rozhodnutia predstavenstva.

### Článok IX.

#### Predmet činnosti spoločenstva

1. Spoločenstvo môže vykonávať len činnosti vymedzené zákonom o vlastníctve bytov.
2. Správa domu je obstarávanie služieb a tovaru, ktorými spoločenstvo zabezpečuje pre vlastníkov
  - a) Prevádzku, údržbu, opravy a udržiavanie spoločných častí domu, spoločných zariadení domu, garáží, príľahlého pozemku a príslušenstva,
  - b) Služby spojené s užívaním bytu alebo nebytového priestoru,
  - c) Vedenie účtu domu v banke,
  - d) Vymáhanie škody, nedoplatkov vo fonde prevádzky, údržby a opráv a iných nedoplatkov,
  - e) Iné činnosti, ktoré bezprostredne súvisia s užívaním domu ako celku jednotlivými vlastníkmi bytov a nebytových priestorov v dome.
3. Spoločenstvo je povinné spoločné časti a zariadenia domu udržiavať podľa právnych predpisov (predpisy o požiarnej ochrane, bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, stavebný zákon a pod.).
4. Spoločenstvo uzatvára zmluvy v rozsahu svojej činnosti, najmä o dodávke plnení spojených s užívaním bytov a nebytových priestorov a poistení domu.
5. Spoločenstvo je povinné:
  - a) Zabezpečovať revízie technických zariadení v súlade s platnými technickými normami,
  - b) Zabezpečovať poskytovanie služieb spojených s užívaním bytov:
    - i. Dodávku tepla na ústredné kúrenie (ÚK) a teplej úžitkovej vody (TÚV),
    - ii. Dodávku studenej vody (SV) z verejných vodovodov,
    - iii. Odvádzanie odpadových vôd,
    - iv. Osvetlenie spoločných častí a spoločných zariadení domu,
    - v. Servisné služby výtahov vrátane pravidelných prehliadok a revízií,
    - vi. Odvoz a likvidáciu domového odpadu,
    - vii. Upratovanie spoločných častí domu,
    - viii. Čistenie prístupových chodníkov
    - ix. Deratizáciu a dezinfekciu,
    - x. Odstraňovanie havarijných situácií v dome a bytoch,
    - xi. Čistenie kanalizačných prípojok,
    - xii. Vykonávanie preventívnych protipožiarnych prehliadok, obstarávanie a udržiavanie hasiacich zariadení a prístrojov v prevádzkovom stave,
    - xiii. Odvod dane z nehnuteľností a príjmov,
    - xiv. Poistenie domu
  - c) Zabezpečovať ďalšie služby a plniť ďalšie úlohy, na ktorých sa uznesie zhromaždenie.
6. Spoločenstvo hospodári s úhradami vlastníkov za plnenia spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov, okrem úhrad za tie služby a práce, ktoré vlastníci uhrádzajú priamo dodávateľovi (ďalej len „úhrady za plnenia“) a s fondom prevádzky, údržby a opráv ako aj s majetkom získaným svojou činnosťou.

**Ālánok X.**

**Práva a povinnosti vlastníkov v dome**

1. Práva a povinnosti vlastníkov sú určené najmä zákonom o vlastníctve bytov a touto zmluvou.
2. Vlastník má právo:
  - a) Osobne sa zúčastňovať zhromaždenia, aktívne sa podieľať na rokovaní a hlasovať o návrhoch uznesení,
  - b) Byť volený do orgánov spoločenstva,
  - c) Obracať sa s podnetmi a sťažnosťami na poradenstvo a na radu,
  - d) Na ročné vyúčtovanie nákladov,
  - e) Nahliadať do dokladov týkajúcich sa správy domu alebo čerpania fondu prevádzky, údržby a opráv,
  - f) Prenajať byt inej osobe,
  - g) Užívať spoločné časti, spoločné zariadenia domu a príľahlý pozemok spolu s osobami žijúcimi v spoločnej domácnosti,
  - h) Písomne splnomocniť s úradne overeným podpisom inú osobu, aby ho zastupovala na zhromaždení. Súčasťou splnomocnenia môže byť aj príkaz, ako má splnomocnenec hlasovať pri konkrétnej otázke.
3. Vlastník je povinný
  - a) Uhrádzať na účet domu v banke úhrady za plnenia spojené s užívaním bytov, nebytových priestorov a majetku spoločenstva, preddavky do FPÚO a FPÚOG na zabezpečenie údržby a opráv domu a garáží a úhrady za správu v súlade s aktuálnym zálohovým predpisom,
  - b) Platby podľa písmena a) poukazovať na účet mesačne vopred, najneskôr do 25. Dňa predchádzajúceho mesiaca. V prípade omeškania s plnením o viac ako 31 kalendárnych dní zaplatiť spoločenstvu zmluvnú pokutu, ktorá je 1% z dlžnej čiastky za každý aj začatý deň omeškania. Pokuty sú príjmom fondu prevádzky, údržby a opráv (FPÚO),
  - c) Dodržiavať Domový poriadok,
  - d) Riadne užívať a udržiavať byt, nebytový priestor a garáž a hradiť všetky náklady s tým spojené,
  - e) Umožniť zástupcovi spoločenstva prehliadku a odstránenie zistených závad na spoločných častiach a zariadeniach domu,
  - f) Umožniť zástupcovi spoločenstva vstup do bytu alebo nebytového priestoru na požiadanie na nevyhnutný čas a v nevyhnutnej miere za účelom vykonania obhliadky alebo opravy, ak opravu nezabezpečí sám alebo ak ide o montáž a údržbu zariadení na meranie spotreby tepla a vody v byte a nebytovom priestore a odpočet nameraných hodnôt,
  - g) Hradiť mimoriadne výdavku na údržbu spoločných častí a spoločných zariadení domu, ak to schváli zhromaždenie alebo v havarijných prípadoch predstavenstvo, pričom havária je rizikový stav objektu, jeho časti alebo technického zariadenia prislúchajúceho z hľadiska funkčnosti k objektu, ktorý:
    - i. Ohrozuje alebo obmedzuje bezpečnosť osôb v priestoroch objektu a príľahlých priestoroch, alebo
    - ii. Spôsobuje alebo s vysokou mierou pravdepodobnosti môže spôsobiť škodu na majetku alebo škodu spôsobenú únikom nakupovaných plnení spojených s užívaním bytu/nebytového priestoru (napr. únik vody),
  - h) Dbať o čistotu spoločných častí domu a jeho okolia,
  - i) Požiadatť vopred spoločenstvo o súhlas na vykonávanie úprav bytu alebo nebytového priestoru, ktorými by ohrozoval alebo rušil ostatných v neprimeranom rozsahu alebo by menil vzhľad domu. Rozsiahlejšie úpravy môže robiť len vtedy, ak si navyše splnil ohlasovaciu povinnosť stavebnému úradu (§57 zákona č. 50/1976 Z.z.) alebo ak získal stavebné povolenie (§66 zákona č.50/1976 Z.z.)
  - j) Ohlásiť predstavenstvu zmenu vlastníka bytu a zmenu počtu osôb v byte (aj prechodnú – dlhšiu ako 3 mesiace). Za nesplnenie tejto povinnosti zaplatí pokutu vo výške 5.000 Sk, ktorá bude príjmom FPÚO.
4. Ak vlastník zasahuje do výkonu vlastníckych práv ostatných vlastníkov takým spôsobom, že obmedzuje alebo znemožňuje výkon vlastníckych práv tým, že:
  - a) Hrubo poškodzuje byt alebo nebytový priestor,
  - b) Poškodzuje spoločné časti domu,
  - c) Poškodzuje spoločné zariadenia a príslušenstvo domu,

- d) Sústavne narušuje pokojné bývanie ostatných vlastníkov,
  - e) Ohrozuje bezpečnosť vlastníkov,
  - f) Porušuje dobré mravy v dome,
  - g) Neplní rozhodnutia uložené súdom,
- Môže súd na návrh spoločenstva alebo niektorého vlastníka nariadiť predaj jeho bytu alebo nebytového priestoru.
- 5. Pri prenajatí bytu nájomca bude užívať byt v súlade s domovým poriadkom a prenajímateľ zodpovedá za dodržiavanie tejto zmluvy. Do 15 kalendárnych dní je vlastník povinný nahlásiť počet nájomcov bytu spoločenstvu.
  - 6. Škody, ktoré spôsobil vlastník alebo nájomca, príslušníci jeho domácnosti, alebo jeho návštevníci na iných bytoch, spoločných častiach, spoločných zariadeniach domu alebo nebytových priestoroch je povinný vlastník odstrániť na vlastné náklady.
  - 7. Na zabezpečenie pohľadávok vyniknutých z právnych úkonov týkajúcich sa domu, spoločných častí domu, spoločných zariadení domu a príslušenstva a na zabezpečenie pohľadávok vzniknutých z právnych úkonov týkajúcich sa bytu alebo nebytového priestoru v dome, ktoré urobil vlastník a ktoré sú neuhradené viac ako 3 mesiace po lehote splatnosti, vzniká zo zákona k bytu alebo nebytovému priestoru v dome záložné právo v prospech spoločenstva. Vznik a zánik záložného práva sa zapíše do katastra nehnuteľností na základe rozhodnutia vlastníkov v dome, návrh na zápis podáva predseda.

### Článok XI.

#### Majetkové pomery spoločenstva

- 1. Spoločenstvo vlastní majetok, ktorý sa tvorí z:
  - a) Príspevkov vlastníkov do fondu prevádzky, údržby a opráv,
  - b) Z predaja majetku, ktorý má vo vlastníctve,
  - c) Príjmov získaných z iných majetkových transakcií,
  - d) Príjmov získaných zo sankcií za časové neplnenie platieb,
  - e) Príjmov z prenájmu spoločných častí a spoločných zariadení domu,
  - f) Úrokov bežných účtov spoločenstva,
  - g) Príjmov z ďalšej činnosti,
  - h) Darov
- 2. Do majetku spoločenstva nepatria byty a nebytové priestory v dome.
- 3. Majetok spoločenstva sa použije na:
  - a) Zabezpečenie prevádzky, údržby a opráv spoločných častí a spoločných zariadení domu,
  - b) Prevádzkovú réžiu spoločenstva,
  - c) Odmeny členom predstavenstva, predsedovi, členom rady a osobám podieľajúcim sa na výkone správy,
  - d) Ďalšie účely, na ktorých sa uznesie zhromaždenie vlastníkov.
- 4. S majetkom spoločenstva hospodári predseda podľa ročného vecného plánu a podľa rozpočtu prijatého zhromaždením.
- 5. Predstavenstvo môže samostatne rozhodovať a nakladať s prostriedkami v majetku spoločenstva na realizáciu opráv do výšky 2.000,- Eur v jednotlivom prípade a zároveň do výšky 6.000,- Eur za príslušný kalendárny štvrt'rok, avšak dodatočne musí zdôvodniť a zdokladovať čerpanie v každom jednotlivom prípade.
- 6. Spoločenstvo má zriadené bankové účty. Spoločenstvo je povinné finančné prostriedky vybrané od vlastníkov alebo získané vlastnou činnosťou zhromažďovať len na účtoch v banke.
- 7. K jednotlivým účtom spoločenstva budú mať dispozičné právo vždy spoločne dve osoby, teda bude platiť pravidlo štyroch očí.
- 8. Spôsob použitia majetku spoločenstva kontroluje rada.

### Článok XII.

#### Spôsob a oprávnenie hospodárenia s prostriedkami fondu prevádzky, údržby a opráv

1. Fond prevádzky, údržby a opráv je určený na financovanie výdavkov spojených s nákladmi na prevádzku, údržbu a opravy spoločných častí, spoločných zariadení, spoločných nebytových priestorov, príslušenstva a príslušného pozemku, ako aj výdavky na obnovu, modernizáciu a rekonštrukciu domu podľa schváleného rozpočtu. Fond prevádzky, údržby a opráv garáží je určený pre garáže.
2. Spoločenstvo vedie prostriedky vo fonde prevádzky, údržby a opráv oddelene od prostriedkov zhromaždených od vlastníkov v dome na úhrady za plnenia, pričom sa musí zachovať účel použitia týchto prostriedkov.
3. Fondy sa tvoria z mesačných preddavkov vo výške, ktorú odsúhlasí zhromaždenie alebo podľa veľkosti spoluvlastníckeho podielu; pričom počnúc dňom 01.01.2011 ak je súčasťou bytu balkón, lodžia alebo terasa, pre účely tvorby fondu prevádzky, údržby a opráv domu sa zarátava do veľkosti spoluvlastníckeho podielu 25 % z podlahovej plochy balkóna, lodžie alebo terasy.
4. Prostriedky FPÚO a FPÚOG sa evidujú osobitne.
5. Prevodom alebo prechodom vlastníctva bytu alebo nebytového priestoru nemá doterajší vlastník právo na vrátenie zostatku z tvorby FPÚO alebo FPÚOG od spoločenstva.
6. Spoločenstvo zodpovedá za záväzky vlastníkov v dome, ktoré vznikli pri výkone správy, až do výšky zostatku fondu prevádzky, údržby a opráv v príslušnom dome.
7. Zodpovednosť za úhradu záväzkov voči dodávateľom služieb a tovaru, ktoré obstaráva spoločenstvo v rámci zmluvy o spoločenstve, nesie vlastník iba ak nie sú kryté úhradami preddavkov do FPÚO a FPÚOG.
8. Prostriedky FPÚO a FPÚOG možno prechodne použiť na úhradu za plnenia spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov v dome v prípade ich dočasného nedostatku. Po preklenutí nedostatku prostriedkov na úhradu tohto plnenia, sa uvedené prostriedky vrátia do FPÚO a FPÚOG.
9. Opravy a údržbu zabezpečuje spoločenstvo.  
Použitie prostriedkov FPÚO a FPÚOG sa zabezpečuje podľa týchto zásad:
  - a) Zabezpečenie povinných revízií elektrických zariadení, vody, plynu, výtahu a iných zákonom stanovených zariadení domu a garáží sú uzavreté zmluvne s inými právnymi subjektmi. K čerpaniu prostriedkov na tieto účely z účtu spoločenstva nie je potrebný súhlas zhromaždenia ani predstavenstva, podlieha však dodatočnej kontrole zhromaždenia.
  - b) O odstránení následkov vzniknutej havárie rozhoduje predstavenstvo a nie je obmedzené výškou čerpania finančných prostriedkov. Avšak dodatočne musí vyúčtovať a zdôvodniť použitie finančných prostriedkov v danej výške, pričom je povinné tak urobiť hospodárnym spôsobom.
  - c) Realizáciu iných opráv do 2.000,- € môže odsúhlasiť predstavenstvo avšak dodatočne musí zdôvodniť ich čerpanie a použitie.
  - d) Realizáciu iných opráv nad 2.000,- € musí odsúhlasiť zhromaždenie. Pre FPÚOG je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny vlastníkov garáží.
  - e) V každom jednotlivom prípade čerpania prostriedkov na opravu a údržbu z FPÚO a FPÚOG, ktoré presiahnu sumu 25.000 Sk má príslušný orgán spoločenstva povinnosť nechať si vypracovať minimálne 3 nezávislé cenové ponuky od podnikateľských subjektov v danom odbore. Na základe predložených ponúk bude vybratá vždy tá, ktorá je z hľadiska cenového a technického najvýhodnejšia. Toto ustanovenie sa nevzťahuje pre prípad havárie.
10. Príjem za prenájom spoločných častí domu, spoločných zariadení domu, príslušenstva a príslušného pozemku je príjmom fondu prevádzky, údržby a opráv.
11. Nevyčerpané prostriedky FPÚO a FPÚOG v príslušnom kalendárnom roku prechádzajú do nasledujúceho obdobia.

### Článok XIII.

#### Prevádzka domu, bytov a nebytových priestorov

1. Výšku mesačného preddavku za plnenia spojené s užívaním bytov a nebytových priestorov spoločných častí a zariadení domu navrhuje predseda po prerokovaní v rade a schvaľuje



- zhromaždenie, pričom sa vychádza zo skutočných nákladov za predchádzajúce obdobie a predpokladaných nákladov na nasledujúce vyúčtovacie obdobie. V priebehu roka je predseda oprávnený zmeniť výšku preddavku po prerokovaní s predstavenstvom len ak je na to dôvod zo zmeny rozsahu služieb.
2. Skutočné náklady za poskytnuté plnenia sa rozúčtujú na jednotlivé byty a nebytové priestory v dome takto:
    - a) Podľa nameraných hodnôt na vstupe do objektu a bytu za zúčtovacie obdobie
      - i. Spotrebu teplej úžitkovej vody (TUV),
      - ii. Spotrebu studenej vody (SV)
    - b) Podľa počtu osôb v byte (OSM)
      - i. Odvoz a likvidácia domového odpadu,
      - ii. Upratovanie spoločných častí domu a chodníkov, zimná údržba,
      - iii. Elektrickú energiu spoločných častí a zariadení domu,
      - iv. Opravu a údržbu výt'ahov,
      - v. Spotrebu elektrickej energie za výt'ahy
    - c) Rovným dielom na všetkých vlastníkov
      - i. Za správu domu,
      - ii. Vedenie účtovníctva,
      - iii. Právnu pomoc,
      - iv. Deratizáciu a dezinfekciu
      - v. Za havarijné služby
    - d) Podľa celkovej podlahovej plochy bytu alebo nebytového priestoru (m<sup>2</sup>)
      - i. Za dodávku tepla na ÚK (pokiaľ nebudú namontované pomerové merače),
      - ii. Odvod zrážkovej vody,
      - iii. Za poistenie domu.
  3. Ročné zúčtovanie nákladov za poskytované plnenia spojené s užívaním bytov, nebytových priestorov a spoločných častí domu zabezpečí predseda najneskôr do 31.mája nasledujúceho roku.
  4. Prípadné reklamácie sa predkladajú predsedovi do 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia zúčtovania. Po tomto termíne sa má za to, že vlastník so zúčtovaním súhlasí.
  5. Vlastník je povinný zúčtovaním zistený nedoplatok na skutočných nákladoch zaplatiť na účet spoločenstva do 21 kalendárnych dní odo dňa doručenia zúčtovania.
  6. V tej istej lehote je spoločenstvo povinné vrátiť vlastníkovi preplatok zistený zúčtovaním.
  7. Zmluvná strana, ktorá je v omeškaní so splnením povinností odseku 5. a 6. je povinná zaplatiť zmluvnú pokutu v zmysle čl. X odsek 3. Písmeno b). Pri neplnení tejto povinnosti zaplatiť zmluvnú pokutu v zmysle čl. X odsek 3. Písmeno b) platí sankcia podľa čl. X odsek 7. Nárok na úhradu škody tým nie je dotknutý.

### Článok XIV.

#### Iné dojednania

1. Člen spoločenstva nemôže zo spoločenstva vystúpiť, ak vlastní alebo spolu vlastní niektorý z priestorov v dome.
2. Pôvodný vlastník je povinný vyrovnať si svoje záväzky voči spoločenstvu do 15 kalendárnych dní od uskutočnenia prevodov vlastníckych práv. Pri prevode alebo prechode bytu alebo nebytového priestoru na nového vlastníka je prílohou k zmluve aj vyhlásenie predsedu spoločenstva o tom, že pôvodný vlastník nemá žiadne nedoplatky na úhradách za plnenia spojené s užívaním bytu alebo nebytového priestoru a príspevkoch na tvorbu fondu prevádzky, údržby a opráv. Predseda je povinný toto vyhlásenie vydať do 5 kalendárnych dní od žiadosti vlastníka v prípade, že také vyhlásenie zodpovedá skutočnej situácii.
3. Alikvotnú časť ročného zúčtovania prevedeného bytu alebo nebytového priestoru pôvodný vlastník obdrží až v termíne 31.5. nasledujúceho roka.
4. Po úmrtí vlastníka bytu, jeho dedič sa stáva na základe rozhodnutia o dedičstve automaticky členom spoločenstva.

### Článok XV.

#### Zánik spoločenstva

1. Spoločenstvo sa zrušuje rozhodnutím zhromaždenia o zrušení, zlúčení, splynutí alebo rozdelení spoločenstva.
2. O zrušení, zlúčení, splynutí alebo rozdelení spoločenstva rozhoduje zhromaždenie dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých vlastníkov.
3. Spoločenstvo nemožno zrušiť, ak nie je ku dňu zrušenia uzavretá zmluva o výkone správy.
4. Zhromaždenie môže rozhodnúť o zlúčení alebo splynutí spoločenstva s iným spoločenstvom. Pri zlúčení alebo splynutí prechádza majetok zrušeného spoločenstva a zostatok úhrad za plnenia na spoločenstvo, s ktorým sa spoločenstvo zlúčilo alebo na spoločenstvo vyniknuté splynutím.
5. Spoločenstvo zaniká ku dňu výmazu z registra. Jeho zániku predchádza zrušenie s likvidáciou alebo bez likvidácie.
6. Náklady likvidácie sa uhradia z majetku spoločenstva. Na zrušenie spoločenstva s likvidáciou alebo bez likvidácie a na zánik sa použijú primerané ustanovenia Obchodného zákonníka o zrušení a zániku obchodných spoločností, ak zákon o vlastníctve bytov neustanovuje inak.
7. Zánikom spoločenstva zaniká členstvo v spoločenstve.

### Článok XVI.

#### Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Vzťahy medzi členmi spoločenstva, ich práva a povinnosti, spôsob výkonu funkcií orgánov spoločenstva a spôsob nakladania s majetkom spoločenstva upravené touto zmluvou môžu byť rozhodnutím zhromaždenia doplnené a bližšie upravené stanovami a ďalšími vnútornými predpismi.
2. Zmluvu o spoločenstve nemožno vypovedať. Je záväzná pre všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome. S prevodom alebo prechodom vlastníctva bytu alebo nebytového priestoru v dome prechádzajú na nového vlastníka v dome práva a povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o spoločenstve. Ak vlastník bytu alebo nebytového priestoru v dome nadobudol byt alebo nebytový priestor v dome na základe zmluvy o vstavbe alebo nadstavbe domu, je povinný prístúpiť k zmluve o spoločenstve a tým sa stáva členom spoločenstva. Prevodom alebo prechodom bytu alebo nebytového priestoru v dome od zmluvy o spoločenstve a prestáva byť členom spoločenstva. Záväzky vyplývajúce z tejto zmluvy zanikajú až ich usporiadaním. Nového vlastníka bytu alebo nebytového priestoru v dome zaväzujú aj právne úkony týkajúce sa domu, spoločných častí domu a spoločných zariadení domu, príslušenstva a pozemku vykonané pred prevodom alebo prechodom vlastníctva bytu alebo nebytového priestoru v dome.
3. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
4. Súčasťou originálov tejto zmluvy je zápisnica a prezenčná listina zo schôdze vlastníkov, na ktorej bola zmluva schválená. Kópie zmluvy a prípadné jej dodatky dostanú všetci členovia spoločenstva po jej/ ich registrácii.

Táto zmluva o spoločenstve bola schválená na schôdzi vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome konanej v Bratislave dňa 28.11.2007

# DOMOVÝ PORIADOK

## Časť I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

### Článok 1. UŽÍVANIE BYTOV

1. Základné práva vlastníkov a spoločenstva vlastníkov upravuje Občiansky zákonník č. 40/1964 Zb. v znení neskorších predpisov a zákon NR SR č. 182/1993 Z. z. v znení neskorších zmien a doplnkov a zmluva o Spoločenstve Ďatelinka.

Spoločenstvo vlastníkov ďalej SV je povinné vykonávať správu spoločných častí a spoločných zariadení domu, jeho príslušenstva a prevádzku domu tak, aby bol nerušený výkon vlastníckych a užívacích práv k bytom a nebytovým priestorom ďalej NP.

Vlastník bytu, NP, alebo nájomca je povinný užívať byt, NP v súlade s užívacím povolením.

2. Na zabezpečenie prevádzky, údržby, opráv domu a garáží a SV, sú vlastníci bytov a nebytových priestorov povinní poukazovať mesačné preddavky v skladbe a výške stanovenej v zmluve o výkone SV.

3. SV je povinné prostriedky prevádzky, údržby a opráv viesť v účtovnej evidencii a to samostatne pre tento bytový dom. Spôsob nakladania s finančnými prostriedkami, vrátane vyúčtovania za kalendárny rok stanovuje zmluva SV.

4. Vlastník bytu alebo NP je povinný do 15-tich dní oznámiť SV písomnou formou prenájom bytu alebo NP a ďalšie skutočnosti (počet nájomcov aj prechodný – dlhší ako 3 mesiace) rozhodujúce o výške úhrady za plnenia poskytované k užívaniu bytu alebo NP, t.j. aktualizovať osobomesiace. Za nesplnenie tejto povinnosti zaplatí vlastník pokutu vo výške 166 Eur, ktorá bude príjmom FPUO.

5. Vlastník bytu a NP je povinný nahlásiť SV vopred min. 14 dní všetky stavebné úpravy. SV je povinné preveriť stavebný zámer vlastníka z hľadiska zasahovania do práv ostatných vlastníkov v dome, ako i príp. splnenie ohlasovacej povinnosti stavebnému úradu §57 zákona č. 50/1976 Z.z., alebo získanie stavebného povolenia §66 zákona č. 50/1976 Z.z. Oznam o stavebných úpravách je vlastník povinný zverejniť v rovnakom čase na obe vstupné brány vo svojom vchode. Oznam musí obsahovať meno, č. bytu a kontakt pre riešenie prípadných problémov.

6. Vlastník bytu alebo NP je povinný odstrániť na vlastné náklady závady, poškodenia, aj väčšie znečistenia, ktoré na iných bytoch príp. lodžiách, terasách, garážach a NP v dome, alebo na spoločných častiach (napr. chodbách, výt'ahoch), zariadeniach a príslušenstve spôsobil on sám, jeho rod. príslušníci (napr. deti alebo psi), jeho návštevníci, alebo osoby, ktoré jeho byt užívajú.



Článok 2.  
**UDRŽOVACIA POVINNOSŤ DOMU**

1. SV je povinné vykonávať riadnu údržbu, nevyhnutné opravy a úpravy spoločných častí, zariadení a príslušenstva domu v zmysle príslušných noriem a predpisov.
2. Postup pri zabezpečovaní prác podľa bodu 1. vrátane finančného zabezpečenia je stanovený v zmluve o výkone SV.

Článok 3.  
**UDRŽOVACIA POVINNOSŤ VLASTNÍKA BYTU**

1. Vlastník bytu a NP je povinný na svoje náklady zabezpečovať riadne a včasné vykonávanie údržby a opráv v priestore vlastného bytu a NP. Údržba a opravy sa vzťahujú na rozvody a zariadenia studenej a teplej vody, ústredného vykurovania a el. energie, ktoré sú za bytovými uzávermi týchto rozvodov. Je absolútne neprípustné svojvoľné pridávanie a montovanie radiátorov ústredného kúrenia a neodborné zasahovanie do ústredného kúrenia akýmkoľvek spôsobom.

**Časť II.**  
**OSOBITNÉ USTANOVENIA**

Článok 4.  
**UŽÍVANIE SPOLOČNÝCH PRIESTOROV A ZARIADENÍ**

1. Spoločné priestory a zariadenia (chodby, schodištia, spol. pivničné priestory, kočíkárne a pod.) sa užívajú len na účely, na ktoré sú určené. Priestory vchodov, chodby aj pivničné, a schodištia sa udržiavajú prázdne a umiestňovanie akýchkoľvek predmetov nie je v nich zásadne dovolené.
2. Nie je dovolené pričleňovať si spoločné priestory, alebo ich časti k svojim bytom, bez súhlasu ostatných vlastníkov a následného zápisu do katastra. nehnuteľností..
3. K hydrantom a protipožiarnym zariadeniam musí byť umožnený voľný prístup.
4. Únikové východy (schodištia) musia zostať voľné.
5. V spoločných priestoroch domu (aj vo výt'ahoch) je zakázané fajčiť a používať otvorený oheň.
6. Vlastníci bytov sú povinní dodržiavať požiarne poplachové smernice pre obytné budovy umiestnené v samostatných informačných zariadeniach v dome.
7. Je zakázané poškodzovať spoločné zariadenia ako sú výt'ahy a dvere výt'ahov. Pri sťahovaní, alebo prerábaní bytov dbať, aby sa nepoškodili (nepoškrabali) steny výt'ahov a chodieb, je vhodné obložiť steny výt'ahov hrubým papierom, rovnako pri vpúšťaní remeselníkov do domu a výt'ahov dbať, aby títo svojim náradím nepoškodzovali a neznečisťovali steny chodieb a výt'ahov ako aj okolie výt'ahov. Po skončení týchto činností všetko dať do pôvodného stavu. Je prísne zakázané blokovať fotobunky výt'ahov, čo spôsobuje vyrážanie poisťiek.
8. Nedovoľovať deťom hrať sa s tlačidlami výt'ahov a vozit' sa bezdôvodne hore-dolu.

Článok 5.  
**PORIADOK A ČISTOTA V DOME**

1. SV je povinné zabezpečiť poriadok a čistotu v dome a príslušných priestoroch k nemu patriacich, za úhradu nákladov dohodnutých s užívateľmi podľa osobitných predpisov a zmluvy o výkone SV.

2. Vlastník bytu alebo nájomca je povinný na svoje náklady odstrániť mimoriadne znečistenie, ktoré spôsobil v dome sám, alebo tí, ktorí s ním bývajú, ináč možno znečistenie odstrániť na jeho náklad. (napr. znečistenie po psoch, rozbitá fľaša, zmrzlina, žuvačka atď.).
3. Smeti, cigaretové ohorky, bežný kuchynský a bytový odpad sa vysypáva len do nádob na to určených a takým spôsobom, aby bola zachovaná čo najväčšia čistota okolia kontajnerov a domu.
4. Do nádob na smeti nie je dovolené ukladať zvyšky materiálov po stavebných a iných remeselníckych prácach, predmety väčších rozmerov a predmety, ktoré by mohli poškodiť mechanizmy zberných vozidiel. Pri vynášaní veľkého odpadu ku kontajnerom (rôzny nábytok, elektronika, chladničky, pračky) hrozí vinníkom v priestupkovom konaní pokuta do výšky 166 Eur.

#### Článok 6.

### **TELEVÍZNE A ROZHLASOVÉ ANTÉNY, KLIMATIZÁCIE**

Zriaďovať televízne a rozhlasové antény a klimatizácie na dome možno len po predchádzajúcej dohode so SV. Zriaďovať tieto individuálne, zasahovať do obvodového plášt'a domu a odkvapových rín (do spoločného majetku) je zásadne zakázané. Ich poškodenie bude hradit' na vlastné náklady príslušný vlastník, ktorý tento zákaz porušil.

#### Článok 7.

### **LODŽIE, TERASY**

1. Vykladanie vecí, kvetináčov a iných predmetov na lodžie a terasy musí byť zabezpečené proti pádu. Pri zalievaní nesmie voda pretekaním poškodzovať budovu a osobný majetok ostatných spoluvlastníkov. Voda pri polievaní kvetín, uschnuté a polámané časti rastlín nesmú znečisťovať spoločné časti domu, ako napr. aj susedné lodžie a okná susedov bývajúcich na nižších poschodiach, príp. dolu zaparkované autá a zvyšky rastlín nesmú upchávať odtokové riny domu.
2. V zimnom období sa sneh z lodžií a terás smie zhadzovať len na vlastnú zodpovednosť. Nad vchodmi do domu a podzemných garáží je to zakázané.
3. Montovať svojvoľne radiátory ústredného kúrenia na lodžie a terasy a vôbec zasahovať do systému vykurovania je zásadne zakázané.

Článok 8.  
**GARÁŽE A PARKOVANIE**

1. Vlastník garáže je povinný dodržiavať príslušné ustanovenia domového poriadku, najmä udržiavanie čistoty, dodržiavanie nočného pokoja a pod.
2. Pri spúšťaní a prevádzke vozidla musí vlastník garáže dbať, aby nezatŕžoval ostatných vlastníkov v dome neprímeraným hlukom, výfukovými plynmi a nečistotou.
3. Vlastníci podzemných garáží musia dbať, aby nepoškodili spoločné priestory a zariadenia garáží, vjazdovú a výjazdovú bránu. V prípade preukázania takéhoto poškodenia bude toto dané k náhrade pristihnutému.
4. V priestoroch podzemných garáží je prísne zakázané parkovať vozidlá mimo uzatvorených garážových boxov. Takéto vozidlá budú odtiahnuté na náklady majiteľa.
5. Parkovanie osobných motorových vozidiel na súkromnom pozemku vlastníkov (v átriu) je dovolené len na vyznačených parkovacích miestach, je zakázané parkovať pred vchodmi do domu, na príjazdovej - výjazdovej časti parkoviska a na farebne vyznačenom chodníku cez parkovisko (červená dlažba). Na celom súkromnom pozemku je zakázané parkovanie nákladných a veľkých dodávkových vozidiel.

Článok 9.  
**POKOJ A KLUD V DOME**

1. Vlastníci a užívatelia bytov v bytovom dome sú povinní správať sa nanajvýš ohľaduplne tak, aby nadmerným hlukom, hudbou a zápachom nerušili (neobtŕžovali) susedov.
2. V čase nočného pokoja, t.j. od 22.00 hod. do 6.00 hod. nie je dovolené hrať na hudobných nástrojoch, spievať, hlučne sa zabávať a vykonávať akúkoľvek činnosť, z ktorej vzniká hluk. Vlastníci a užívatelia bytov sú povinní stíšiť v tom čase rozhlasové, televízne a iné prijímače na izbovú počuteľnosť.

Článok 10.  
**DOMÁCE ZVIERATÁ**

1. Chovať, alebo mať v držbe psy, mačky a iné zvieratá je dovolené len v súlade s VZN Bratislavy a mestskej časti o chove zvierat.
2. Chov zvierat je dovolený len pokiaľ tieto zvieratá a ich chov nespôsobujú hygienické alebo zdravotné škody, neohrozujú čistotu a bezpečnosť v dome a neobtŕžujú obyvateľov domu.

**ČASŤ III.**  
**ÚČASŤ VLASTNÍKOV NA SPOLOČENSTVE VLASTNÍKOV (SPRÁVE DOMU)**

Článok 11.

1. Vlastníci bytov uplatňujú a vykonávajú svoje právo účasti na SV (správe) domu najmä tým, že sa osobne zúčastňujú na schôdzach zhromaždenia vlastníkov zvolaných radou SV, predsedom SV alebo z podnetu najmenej 25% vlastníkov bytov, najmenej však jedenkrát ročne.
2. Vlastníci bytov rozhodujú o spoločných častiach a spoločných zariadeniach domu, príslušenstva a pozemku, najmä o výške tvorby a konkrétnom použití fondu prevádzky, údržby a opráv. Pri hlasovaní rozhoduje nadpolovičná väčšina hlasov vlastníkov domu. Za každý byt, NP alebo garáž má vlastník jeden hlas. Bezpodieloví vlastníci (manželia) bytu, NP majú spolu jeden hlas pripadajúci na ich byt, NP. Ich hlas platí, len ak majú zhodný prejav vôle. O priebehu schôdze vlastníkov bytov, NP sa spíše zápisnica.

3. Členovia predstavenstva spoločenstva organizujú a zabezpečujú prenášanie požiadaviek vlastníkov na SV. Možnosti a právomoci predstavenstva spoločenstva v rámci bežnej činnosti i v rámci osobitných poverení sú stanovené podľa poverenia väčšinovým počtom hlasov vlastníkov. Predstavenstvo a rada spoločenstva kontrolujú a schvaľujú činnosť predsedu, nákladové prostriedky, zúčastňujú sa výberu dodávateľa prác. Majú právo nazerat' do písomnej dokumentácie uzatvárania dodávateľských zmlúv, môžu podávať návrhy za účelom šetrenia finančných prostriedkov.

#### **ČASŤ IV. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

##### Článok 12.

Všetky informácie, vrátane aktuálnej verzie DP sa nachádzajú na [www.datelinka.sk](http://www.datelinka.sk). Všetky pripomienky, príp. porušenia DP možno adresovať na [datelinka@datelinka.sk](mailto:datelinka@datelinka.sk), resp. do označených schránok v každom vchode.

Pre rýchlu komunikáciu vlastník - SV a naopak, aj pre prípad havárie a pod. je vhodné oznámenie e-mailovej adresy alebo aj č. mobilného telefónu vlastníkov.

**Za nerešpektovanie, alebo porušovanie ktoréhokoľvek bodu DP budú Spoločenstvom vlastníkov vyvolené dôsledky.**

Tento domový poriadok nadobúda platnosť dňom:

Predseda spoločenstva vlastníkov:

Zástupcovia zhromaždenia vlastníkov:

2014

