

**Okresné správckové bytové družstvo
Prievdza**

Metodické usmernenie č. 1/2023/ÚR

**Metodické usmernenie pre prácu zástupcov vlastníkov bytov
a nebytových priestorov v dome v pôsobnosti OSBD Prievdza**

Metodické usmernenie nadobúda platnosť dňom: 24.4.2023

A. Úvodné ustanovenie a definícia pojmov

1. Toto metodické usmernenie
- 1.1 je vydané za účelom zlepšenia komunikácie vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome so správcom prostredníctvom zástupcov vlastníkov bytov a nebytových priestorov, zvolených vlastníkmi bytov a nebytových priestorov v dome resp. dočasne zvolených koordinátorov.
- 1.2 v zmysle Zákona č. 182/1993 Z. z. v platnom znení, takzvaného Bytového zákona, popisuje práva a povinnosti vlastníkov, ich vzájomné vzťahy, rieši práva a povinnosti správcov a definuje aj postavenie zástupcu vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome.

2. Definícia pojmov

- 2.1 **Metodické usmernenie** – definuje postupy určitých konkrétnych činností alebo agend
- 2.2 **Domový poriadok** - je to súbor opatrení, pravidiel, zásad a dodržiavania dobrých mravov pri bývaní a pri výkone práv a povinností vlastníkov a nájomcov bytov a nebytových priestorov v dome, ako aj osôb, ktoré sa zdržiavajú v dome, pri užívaní spoločných častí domu, spoločných zariadení domu, príslušenstva a príľahlého pozemku,
- 2.3 **Skratky:**
 - a) Okresné správcovské bytové družstvo Prievidza – **OSBD Prievidza**, alebo **správca**
 - b) vlastníci bytov a nebytových priestorov – **vlastníkov BaNP** alebo len **VBaNP**
 - c) zástupca vlastníkov bytov a nebytových priestorov, resp. koordinátor – **ZVBaNP**
 - d) Zákon č. 182/1993 Z. z. v platnom znení - **Bytový zákon** alebo len **Zákon**
 - e) Zmluva o výkone správy - **ZoVS** alebo len **Zmluva**
 - f) Fond prevádzky, údržby a opráv – **FPÚaO**
 - g) Štátny fond rozvoja bývania - **ŠFRB**

B. Usmernenie pre prácu zástupcov vlastníkov bytov a nebytových priestorov, resp. koordinátorov v bytovom dome v pôsobnosti OSBD Prievidza.

1. Zástupca resp. koordinátor predovšetkým:

- 1.1 informuje vlastníkov v dome o činnosti správcu a o dôležitých otázkach týkajúcich sa správy domu,
- 1.2 je povinný uplatňovať voči správcovi požiadavky vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome v súlade so zmluvou o výkone správy a prijatými rozhodnutiami vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome,
- 1.3 nie je oprávnený rozhodovať o veciach, o ktorých môžu rozhodovať len vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome podľa § 14, až 14b Zákona.

2. Voľba a odmeňovanie ZV

- 2.1 Pre voľbu zástupcu vlastníkov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny vlastníkov bytov a nebytových priestorov prítomných na schôdzi vlastníkov. Zástupcom môže byť len vlastník bytu alebo nebytového priestoru v dome - § 8a, odsek 5 Zákona.

- 2.2 Osobe vykonávajúcej funkciu ZVbANP prislúcha za výkon funkcie odmena.
- 2.3 Odmena pre ZVbANP predstavuje samostatnú položku v predpise úhrad spojených s užívaním bytu alebo nebytového priestoru.
- 2.4 Pre schválenie odmeny pre zástupcu vlastníkov bytov a nebytových priestorov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov bytového domu.

3. Dôležitým pomocníkom pre prácu zástupcu vlastníkov je:

- 3.1 Zákon č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov
- 3.2 Zmluva o výkone správy
- 3.3 Domový poriadok
- 3.4 Metodické usmernenia a Smernice OSBD
- 3.5 Webová stránka OSBD, portál www.najomne.sk, Spravodajca
- 3.6 Príkazná zmluva o výkone a odmeňovaní ZVbANP.

4. Ostatné oblasti práce:

- 4.1 Zabezpečovanie úloh vyplývajúcich zo ZoVS
- 4.2 Povinnosti a postavenie OSBD ako správcu
- 4.3 Zvolávanie schôdzí VbANP, písomné hlasovanie, zákonné lehoty, náležitosti zápisnice v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákona
- 4.4 Rozhodovanie VbANP na schôdzi v zmysle § 14b Zákona
- 4.5 Čerpanie prostriedkov z FPÚaO, limity pre ZVbANP. Na čo je možné používať FPÚaO (§10, ods. 3 Zákona)
- 4.6 Kontakt s bývajúcimi, gestori z radov zamestnancov pre ZVbANP, nástenky v domoch, web stránka OSBD, www.najomne.sk, spravodajca, elektronická komunikácia
- 4.7 Stavebné úpravy v bytoch
- 4.8 Nahlasovanie počtu členov v domácnostiach
- 4.9 Nahlasovanie poistných udalostí
- 4.10 Preberanie prác a podpisovanie účtovných a iných dokladov
- 4.11 Požiarna ochrana
- 4.12 Spolupráca správcu so ZV v ostatných oblastiach
- 4.13 Stránkové hodiny a kontakty
- 4.14 Kontakty v prípade havárií a mimoriadnych udalostí.

5. Podstatné úlohy vyplývajúce pre správcu zo Zmluvy o výkone správy

5.1 Predmetom Zmluvy o výkone správy je predovšetkým úprava:

- 5.1.1 vzájomných práv a povinností správcu a vlastníkov bytov a nebytových priestorov pri zabezpečovaní prevádzky, údržby, opráv, rekonštrukcie a modernizácie spoločných častí domu, spoločných zariadení domu, príľahlého pozemku a príslušenstva,
- 5.1.2 spôsobu výkonu správy spoločných častí domu, spoločných zariadení domu, príľahlého pozemku a príslušenstva,
- 5.1.3 zásad hospodárenia s prostriedkami fondu prevádzky, údržby a opráv domu vrátane jeho tvorby a rozsahu oprávnenia disponovať s nimi,

- 5.1.4 vedenia účtu domu v banke,
- 5.1.5 vymáhania škody, nedoplatkov vo fonde prevádzky, údržby a opráv a iných pohľadávok a nárokov,
- 5.1.6 zásad platenia úhrad za plnenia a hospodárenie s nimi,
- 5.1.7 zásad určenia výšky platieb za správu,
- 5.1.8 rozsahu a obsahu správy o činnosti správcu,
- 5.1.9 ďalších dojednaných činností za podmienok dohodnutých v zmluve.

6. Správca v rámci výkonu správy zaobstaráva služby a tovar, ktorými zabezpečuje pre vlastníkov bytov a nebytových priestorov najmä:

- 6.1 Zabezpečenie starostlivosti a prevádzky vyhradených technických zariadení domu v rozsahu:
 - a) odborné prehliadky a odborné skúšky elektrických zariadení do 1000 V a bleskozvodov v objektoch triedy „A“,
 - b) montáž, oprava, údržba elektrických zariadení do 1000 V a bleskozvodov v objektoch triedy „A“,
 - c) odborné prehliadky a odborné skúšky plynových zariadení, oprava a údržba plynových zariadení,
 - d) oprava, údržba, odborné prehliadky, odborné skúšky, prehliadky v medziobdobí a dozor v oblasti zdvíhacích zariadení - výťahov.
- 6.2 Zabezpečenie starostlivosti o spoločné časti a spoločné zariadenia domu. V tejto oblasti sa jedná o prehliadky, kontroly, opravy a údržbu spoločných častí domu, spoločných zariadení domu v rozsahu:
 - a) prehliadky a kontroly spoločných častí a spoločných zariadení domu, ktorými sú základy domu, strechy, chodby, obvodové múry, priečelia, vchody, schodiská, vodorovné nosné a izolačné konštrukcie a zvislé nosné konštrukcie, rozvody pitnej studenej vody, tepla, vodovodné, kanalizačné a elektrické prípojky, vzduchotechniky, vodomerných a kanalizačných šácht, kanalizácie a všetkých prípojok inžinierskych sietí,
 - b) prehliadky a kontroly v byte vlastníka, jedná sa o prehliadky a kontroly spoločných zariadení domu prístupné z jeho bytu a meracie a regulačné zariadenia, ktoré slúžia k dodávke a rozúčtovaniu nákladov za spotrebovanú vodu a teplo,
 - c) opravy a údržba spoločných častí a spoločných zariadení domu v rozsahu operatívnej opravy a údržby na základe hlásení, preventívnej opravy a údržby na základe vykonaných odborných prehliadok a odborných skúšok, plánovanej opravy a údržby podľa dĺžky životnosti a technického stavu zariadení, opravy, údržba, prevádzkovanie všetkých meracích zariadení, opravy a údržba na základe individuálnych požiadaviek vlastníkov v dome,
 - d) prehliadky a kontroly protipožiarnych zariadení, hydrantových skríň, ručných hasiacich prístrojov a protipožiarnych uzáverov, opravy a údržba požiarnych rozvodov, protipožiarnych zariadení a protipožiarnych uzáverov.
- 6.3 Zabezpečenie dodávok tovarov a služieb spojených s užívaním bytu a nebytových priestorov v dome. V tejto oblasti sa jedná o nasledovný rozsah poskytnutých plnení a služieb:
 - a) dodávka pitnej studenej vody,
 - b) dodávka tepla pre vykurovanie,
 - c) dodávka tepla pre ohrev teplej vody,
 - d) odvádzanie odpadových vôd a zrážkovej vody,
 - e) dodávka elektrickej energie do spoločných častí a spoločných zariadení domu,

- f) servis výťahu,
 - g) deratizácia a dezinfekcia spoločných častí a zariadení domu, bytov, nebytových priestorov v dome,
 - h) poistenie bytového domu a poistenie zodpovednosti za škodu,
 - i) vedenie účtu domu v banke,
 - j) spracovanie ročného vyúčtovania nákladov a služieb spojených s užívaním bytov a nebytových priestorov,
 - k) vymáhanie škody, nedoplatkov vo fonde prevádzky, údržby a opráv a iných pohľadávok a nárokov,
 - l) právne poradenstvo a právne služby na požiadanie vlastníkov bytov a nebytových priestorov.
- 6.4 Vedenie písomnej dokumentácie súvisiacej so správou domu - správca vedie dokumentáciu o týchto úkonoch a skutočnostiach:
- a) eviduje a uchováva všetky prijaté rozhodnutia vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome, vrátane zápisníc zo zhromaždení, schôdzí vlastníkov a výsledkov písomných hlasovaní vrátane hlasovacích listín,
 - b) vedie zoznam a dokumentáciu súdnych sporov týkajúcich sa domu,
 - c) priebežne aktualizuje evidenciu rozhodnutí vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome; správca zodpovedá aj za správnosť evidencie.

7. Právne postavenie správcu

- 7.1 V rámci zákonnej povinnosti vykonáva správu domu správu domu samostatne v mene a na účet vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome. Správca vo vlastnom mene zastupuje a koná na účet vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome pred súdom a iným orgánom verejnej moci. Toto zastupovanie trvá, ak sa v konaní pred súdom alebo iným orgánom verejnej moci nepreukáže rozpor záujmov správcu so záujmom zastupovaných vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome. Správca zastupuje v konaní pred súdom a iným orgánom verejnej moci aj vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome:
- a) proti ktorým smeruje návrh na začatie konania podaný prehlasovaným vlastníkom bytu alebo nebytového priestoru v dome, návrh na začatie konania o zdržanie sa výkonu záložného práva alebo zákaz výkonu záložného práva podaný iným vlastníkom bytu alebo nebytového priestoru v dome,
 - b) ktorí sa domáhajú úhrady dlhu alebo plnenia inej povinnosti vlastníkom bytu alebo nebytového priestoru v dome.

8. Ďalšie služby a plnenia:

- 8.1 Okrem rozsahu služieb a plnení spojených s užívaním bytov a nebytových priestorov v dome, uvedených v článku 2. a 3. tejto kapitoly, správca zabezpečí pre vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome ďalšie nadštandardné plnenia a služby za osobitnú odplatu podľa článku IX odsek 6. ZoVS.
- Ide najmä o tieto služby:
- a) havarijnú a poruchovú službu a držanie pohotovosti,
 - b) výkon činnosti stavebného dozoru, a činnosti BOZP na stavbách (ak je potrebná),
 - c) účasť zamestnanca správcu na schôdzi vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome,
 - d) prevádzku meracej a regulačnej techniky a energetickej služby,
 - e) prenájom spoločných častí a spoločných zariadení domu na základe rozhodnutia vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome,
 - f) finančné poradenstvo a finančné služby,

- g) investičné úvery, úvery z komerčných bánk a stavebných sporiteľní, správu úverových zmlúv,
- h) dotácie, poskytované štátom zo štátneho rozpočtu, resp. ŠFRB, správu dotácií,
- i) návratnú finančnú výpomoc formou splátkovej služby (pôžičky),
- j) iné služby, na poskytovaní ktorých sa zmluvné strany dohodnú a na základe rozhodnutia vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome v súlade so zákonom č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov.

9. Práva a povinnosti správcu

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

9.2 Pri správe domu je správca povinný:

- a) hospodáriť s majetkom vlastníkov BaNP v dome s odbornou starostlivosťou v súlade s podmienkami ZoVS,
- b) dbať na ochranu práv VBaNP v dome a uprednostňovať ich záujmy pred vlastnými,
- c) zastupovať VBaNP v dome pri vymáhaní škody, ktorá im vznikla činnosťou tretích osôb alebo činnosťou vlastníka bytu alebo nebytového priestoru v dome,
- d) vykonávať práva k majetku vlastníkov BaNP len v záujme VBaNP v dome,
- e) sledovať úhrady za plnenia a úhrady preddavkov do fondu prevádzky údržby a opráv od vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome a vymáhať vzniknuté nedoplatky,
- f) umožniť vlastníkom BaNP v dome na požiadanie nahliadnuť do dokladov týkajúcich sa správy domu alebo čerpania fondu prevádzky, údržby a opráv, robiť si z nich výpisy, odpisy a kópie alebo môžu na náklady VBaNP v dome vyhotoviť z nich kópie; pri poskytovaní týchto informácií je správca povinný zabezpečiť ochranu osobných údajov podľa osobitného predpisu,
- g) zvolať schôdzu VBaNP podľa potreby, najmenej raz za rok alebo keď o to požiada najmenej štvrtina VBaNP v dome,
- h) vypracovať každoročne do 30. novembra a VBaNP v dome predložiť plán opráv na nasledujúci kalendárny rok, ktorý zohľadní najmä opotrebenie materiálu a stav spoločných častí domu a spoločných zariadení domu a navrhne výšku tvorby FPÚaO domu na kalendárny rok,
- i) podať návrh na vykonanie dobrovoľnej dražby bytu alebo nebytového priestoru v dome na uspokojenie pohľadávok podľa § 15 na základe rozhodnutia podľa § 14b, ods. 1, písm. o Zákona,
- j) podať návrh na exekučné konanie,
- k) zabezpečovať všetky ďalšie činnosti potrebné na riadny výkon správy domu v súlade so Zmluvou,
- l) priebežne zverejňovať na informačnom portáli bytového domu www.najomne.sk postup pri obstarávaní tovarov a služieb, v rámci zabezpečovania prevádzky, údržby, opráv, rekonštrukcie a modernizácie a pri všetkých iných činnostiach spojených so správou domu, vrátane jednotlivých cenových ponúk,
- m) pri obstarávaní služieb a tovaru je správca povinný dojednať čo najvýhodnejšie podmienky, aké sa dali dojednať v prospech VBaNP v dome,
- n) riadiť sa rozhodnutím VBaNP v dome o výbere dodávateľa, ak nejde o zabezpečenie odborných prehliadok a skúšok technického zariadenia, alebo povinností správcu vyplývajúcich z platnej legislatívy, ktoré je správca povinný vykonávať pri správe domu.

10 Zvolávanie schôdzí, resp. písomných hlasovaní v dome

- 10.1 Schôdzu zvoláva minimálne raz do roka správca, resp. v spolupráci so správcom, na základe požiadavky vlastníkov VBaNP, resp. potrieb domu, zástupca VBaNP v spolupráci so zamestnancami správcu, alebo jedna štvrtina VBaNP v dome.
- 10.2 Ak je potrebné, z akéhokoľvek dôvodu, v bytovom dome zvolať schôdzu, ZVBaNP spolupracuje pri príprave jej programu s príslušnými zamestnancami správcu.
- 10.3 Program schôdze sa spravidla skladá z jednotlivých bodov, ktoré navrhuje ZVBaNP a ak je to potrebné, do programu schôdze vlastníkov sú zaraďované body, ktoré navrhuje správca a ktoré je potrebné prerokovať s VBaNP.
- 10.4 Vyššie uvedený postup je obdobný aj pri organizovaní písomného hlasovania v bytovom dome. Písomné hlasovanie je však možno organizovať iba pod podmienkou, že v bytovom dome sú vopred schválení minimálne dvaja overovatelia podpisov zvolení na schôdzi vlastníkov (iná voľba, resp. ustanovenie do funkcie overovateľov podpisov nie je možná, teda nie je v súlade so zákonom). Bez overovateľov podpisov nie je možné písomné hlasovanie realizovať !!!
- 10.5 Písomné hlasovanie sa uskutočňuje na hlasovacej listine alebo viacerých listinách, ktoré obsahujú úplné znenie schvaľovaného návrhu, otázky označené poradovými číslami, termín hlasovania, meno a priezvisko vlastníka bytu a nebytového priestoru v dome, jeho súhlas alebo nesúhlas vyjadrený vlastnoručným podpisom s uvedením dátumu hlasovania. Podpis vlastníka bytu alebo nebytového priestoru v dome na hlasovacej listine potvrdia najmenej dvaja overovatelia prítomní pri podpise, ktorí boli zvolení na schôdzi vlastníkov.

10.6 Zákonné lehoty:

- 10.6.1 Termín, miesto a program schôdze VBaNP alebo termín, miesto a otázky písomného hlasovania (písomné hlasovanie môže byť vyhlásené aj na viac dní) musia byť vlastníkom BaNP v dome oznámené najmenej sedem dní vopred. Oznámenie o schôdzi VBaNP alebo oznámenie o písomnom hlasovaní musí byť v listinnej podobe doručené každému vlastníkovi bytu alebo nebytového priestoru v dome, ak zmluva o výkone správy neurčí iný spôsob doručenia. Oznámenie o schôdzi musí byť doručené správcovi, ak sa ho rozhodovanie dotýka.
- 10.6.2 Dňom zverejnenia oznámenia o schôdzi VBaNP alebo oznámenia o písomnom hlasovaní sa program schôdze, resp. otázky písomného hlasovania, nemôže meniť, resp. dopĺňať !!!
- 10.6.3 Zo schôdze VBaNP alebo z písomného hlasovania musí byť vyhotovená zápisnica, ktorú spíše správca, zástupca VBaNP, alebo zvolený vlastník bytu a nebytového priestoru v dome a podpíše ju overovatelia (minimálne dvaja).
- 10.6.4 **Prílohou zápisnice** je originál prezenčnej listiny alebo hlasovacej listiny s priloženými splnomocneniami, cenové ponuky pokiaľ boli na schôdzi schvaľované investičné akcie a prípadné vyjadrenie overovateľa, ktorý ju odmietol podpísať.
- 10.6.5 Zápisnicu a výsledok hlasovania zo schôdze VBaNP 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.
- 10.6.6 Platné rozhodnutia sú záväzné pre všetkých VBaNP v dome. Zmluvy a ich zmeny schválené vlastníkmi sú záväzné pre všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome, ak ich za VBaNP v dome podpísala nimi poverená osoba !!!

10.7 Náležitosti zápisnice:

10.7.1 Zápisnicu:

- a) zo schôdze VBaNP vyhotovuje na schôdzi zvolený zapisovateľ,
- b) z písomného hlasovania vyhotovuje správca.

10.7.2 Zápisnica musí obsahovať:

- a) termín a miesto konania schôdze vlastníkov alebo písomného hlasovania,
- b) odsúhlasený program schôdze vlastníkov a výsledky hlasovania k jednotlivým bodom programu,
- c) znenie prijatých rozhodnutí schôdze vlastníkov,
- d) iné skutočnosti, o ktorých rozhodli vlastníci BaNP v dome na schôdzi vlastníkov,
- e) otázky písomného hlasovania a jeho výsledky,
- f) meno, priezvisko a podpisy predsedajúceho, zapisovateľa a overovateľov.

11. Rozhodovanie VBaNP podľa § 14b Zákona

11.1 Vlastníci BaNP v dome prijímajú rozhodnutia nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých VBaNP v dome, ak hlasujú o:

- a) zmluve o spoločenstve, jej zmene alebo o zrušení, zlúčení, splnutí alebo rozdelení spoločenstva a o poverení osoby oprávnenej podpísať zmluvu o spoločenstve,
- b) voľbe alebo odvolaní predsedu,
- c) stanovách spoločenstva a zásadách hospodárenia spoločenstva,
- d) výške odmeny predsedovi a členom rady a výške mesačných platieb za správu spoločenstva,
- e) zmluve o výkone správy, jej zmene, zániku alebo výpovedi a o poverení osoby oprávnenej podpísať tieto právne úkony po schválení vlastníckmi bytov nebytových priestorov v dome,
- f) výške platby za správu,
- g) zmene formy správy,
- h) výške odmeny zástupcu vlastníkov,
- i) preddavkoch do fondu prevádzky, údržby a opráv a účele použitia prostriedkov fondu prevádzky, údržby a opráv, zásadách hospodárenia s týmito prostriedkami vrátane rozsahu oprávnenia disponovať s nimi,
- j) zásadách určenia výšky mesačných úhrad za plnenia,
- k) zohľadnení miery využívania spoločných častí domu a spoločných zariadení domu vlastníckmi nebytových priestorov a garáží v dome,
- l) súhlase s úpravou bytu alebo nebytového priestoru v dome, ktorou môžu byť ohrozovaní alebo rušení ostatní vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome v neprimeranom rozsahu,
- m) súhlase s úpravou bytu alebo nebytového priestoru, ktorou vlastník BaNP v dome mení vzhľad domu a zasahuje do spoločných častí domu, zasahuje do spoločných zariadení domu vrátane odpojenia od spoločných rozvodov vykurovania a teplej úžitkovej vody v dome, príslušenstva alebo príľahlého pozemku, ak zmluva o spoločenstve alebo zmluva o výkone správy neurčuje inak,
- n) inštalácii alebo úprave spoločnej antény alebo umiestnení elektronických komunikačných sietí v dome vrátane zavedenia bezpečnostného kamerového systému v spoločných častiach domu a spoločných zariadeniach domu,
- o) podaní návrhu na exekučné konanie alebo návrhu na vykonanie dobrovoľnej dražby bytu alebo nebytového priestoru v dome,

- p) nájme a výpožičke spoločných nebytových priestorov, spoločných častí domu, spoločných zariadení domu a príslušenstva,
- r) práve výlučne užívať nové spoločné časti domu, spoločné zariadenia domu alebo príslušenstvo len niektorými vlastníkami bytov a nebytových priestorov v dome podľa § 19 ods. 8,
- s) prijatí, zmene alebo zrušení domového poriadku.

11.2 Vlastníci bytov a nebytových priestorov v dome prijímajú rozhodnutia dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome, ak hlasujú o:

- a) zmene účelu užívania spoločných častí domu a spoločných zariadení domu,
- b) zmluve o úvere alebo jej zmene,
- c) zmluve o zabezpečení úveru alebo jej zmene,
- d) zmluve o nájme a kúpe veci, ktorú vlastníci BaNP v dome užívajú s právom jej kúpy po uplynutí dojednaného času užívania, alebo jej zmene,
- e) zmluve o vstavbe alebo nadstavbe bytu alebo nebytového priestoru v dome, vstavbe alebo nadstavbe novej spoločnej časti domu, nového spoločného zariadenia domu alebo nového príslušenstva, alebo o ich zmene; ak sa rozhoduje o nadstavbe alebo o vstavbe v podkroví alebo povale, vyžaduje sa zároveň súhlas všetkých VBaNP v dome, ktorí majú s nadstavbou alebo vstavbou bezprostredne susediť,
- f) zriadení vecného bremena k spoločným častiam domu, spoločným zariadeniam domu, príslušenstvu a k príľahlému pozemku.

11.3 Súhlas všetkých vlastníkov BaNP v dome sa vyžaduje pri rozhodovaní o zmluve o:

- a) prevode vlastníctva nebytového priestoru, príľahlého pozemku, príslušenstva alebo ich častí, ktoré sú v podielovom spoluvlastníctve VBaNP v dome,
- b) výstavbe výlučne novej spoločnej časti domu, výlučne nového spoločného zariadenia domu alebo výlučne nového príslušenstva, ktorými sa dom pôdorysne rozšíri a ktoré budú prevádzkovo spojené s domom, alebo o jej zmene.

11.4 O veciach, ktoré nie sú upravené v odsekoch 1 až 3, je na prijatie rozhodnutia potrebná nadpolovičná väčšina hlasov vlastníkov BaNP v dome, ktorí sú prítomní na schôdzi vlastníkov alebo sa zúčastnili písomného hlasovania.

11.5 Súhlas VBaNP v dome sa nevyžaduje pri montáži zdvíhacieho zariadenia podľa osobitného zákona v spoločných častiach bytového domu.

11.6 Ak vlastníci BaNP v dome rozhodli o veci, nové rozhodnutie o tej istej veci nahrádza predchádzajúce rozhodnutie.

11.7 Pri hlasovaní o tej istej veci podľa článku 11.1 do jedného roka od platného hlasovania sa vyžaduje súhlas dvojtretinovej väčšiny hlasov všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome.

11.8 Pri hlasovaní o tej istej veci podľa článku 11.2 do jedného roka od platného hlasovania o tej istej veci sa vyžaduje súhlas štvorpätinovej väčšiny hlasov všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome.

11.9 Pri hlasovaní o tej istej veci podľa článku 11.4 do jedného roka od platného hlasovania o tej istej veci sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov všetkých vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome.

12. Čerpanie prostriedkov z fondu prevádzky, údržby a opráv, limity pre ZV BaNP. Na čo je možné používať FPÚaO (§10, ods. 3 Zákona).

- 12.1 Osobe, vykonávajúcej funkciu zástupcu vlastníkov bytov a nebytových priestorov V BaNP môžu priznať limit finančných prostriedkov, ktoré môže zástupca V BaNP použiť v priebehu roka **na bežnú údržbu** bez toho, aby si ich vynaloženie dával schvaľovať vlastníkom. S ich použitím je zástupca V BaNP povinný oboznámiť ostatných V BaNP (na čo boli finančné prostriedky použité).
- 12.2 Finančné prostriedky, ktoré ZV BaNP čerpá napr. na nákup drobného materiálu (žiarovky, kľučky, farba...) alebo technického vybavenia (lopaty, vedrá), a má k nim **pokladničné doklady, je nevyhnutné tieto predložiť na zaúčtovanie správcovi spravidla v ten istý mesiac, kedy boli použité, najneskôr však do 20. decembra bežného roku.** Na základe týchto dokladov sú vynaložené prostriedky vyplatené zástupcovi vlastníkov na jeho osobný bankový účet, nahlásený u správcu. Z tohoto limitu sú uhrádzané aj faktúry na zabezpečenie drobných opráv.
- 12.3 Limit finančných prostriedkov sa stanovuje na jeden rok. To znamená, že ak zástupca V BaNP použil v bežnom roku finančné prostriedky zo schváleného limitu a z toho dôvodu sa suma priznaného limitu v danom roku znížila, od 1. januára nasledujúceho roku vstupuje do platnosti limit vo výške, aká mu bola vlastníkami BaNP pôvodne schválená.
- 12.4 Pre schválenie limitu finančných prostriedkov pre ZV BaNP je potrebný súhlas **nadpolovičnej väčšiny všetkých vlastníkov BaNP bytového domu.**
- 12.5 Zástupca V BaNP je spravidla vlastníkami BaNP poverený (ako osoba poverená podpisovaním zmlúv, ich zmien a zániku) podpisovaním zmlúv uzatváraných na základe rozhodnutí vlastníkov BaNP. Uvedené znamená, že zmluva (akákoľvek, ktorá sa týka domu a vychádza z rozhodnutí vlastníkov) je platná až vtedy, ak je podpísaná dodávateľom, správcom a zástupcom V BaNP v dome.

13. Kontakt s bývajúcimi, gestori z radov zamestnancov pre ZV, nástenky v domoch, web stránka OSBD, www.najomne.sk, spravodajca, elektronická komunikácia.

- 13.1 Zástupca vlastníkov:
- primárne zabezpečuje kontakt správcu s užívateľmi bytov a nebytových priestorov v bytovom dome a naopak,
 - je oslovovaný príslušným zamestnancom správcu, ktorému bol pridelený „jeho“ bytový dom do „gescie“,
 - pri riešení požiadaviek V BaNP s príslušným zamestnancom podľa charakteru požiadavky (ekonomický, finančný, technický) tak, ako doteraz,
 - zverejňuje požiadavky správcu na mieste v dome obvyklom (spravidla sa jedná o nástenky umiestnené v bytových domoch),
 - využíva informácie poskytované správcom prostredníctvom webovej stránky, portálu www.najomne.sk, Spravodajcu OSBD a tieto zverejňuje na mieste prístupnom všetkým užívateľom bytov a nebytových priestorov bytového domu.

14. Stavebné úpravy v bytoch

- 14.1 Vlastník bytu alebo nebytového priestoru je pri stavebných úpravách povinný:
- a) dodržiavať oznamovaciu povinnosť voči správcovi, alebo stavebnému úradu,
 - b) v prípade významnejších úprav vykonávať činnosť výlučne na základe a v súlade so stavebným povolením,
 - c) stavebne upravovať byt na základe vypracovanej projektovej dokumentácie a statického posudku vypracovaného oprávnenou osobou (ak sú k stavebným úpravám potrebné),
 - d) predložiť správcovi revízne správy v prípadoch, kedy si stavebné úpravy vypracovanie revízií správ vyžadujú,
 - e) na výzvu umožniť prístup do bytu alebo nebytového priestoru správcovi z dôvodu kontroly, či stavebné úpravy neohrozujú, nepoškodzujú alebo nemenia spoločné časti domu alebo spoločné zariadenia domu,
 - f) pri stavebných úpravách dodržiavať domový poriadok.
- 14.2 Ak vlastníkom bytu alebo nebytového priestoru neumožní vstup do bytu alebo nebytového priestoru, správca je povinný oznámiť vykonávanie stavebných úprav bytu alebo nebytového priestoru príslušnému stavebnému úradu.

15. Nahlasovanie počtu členov domácnosti pre účely rozpočítavania nákladov na bývanie

- 15.1 Vlastník bytu je povinný:
- a) oznámiť bez zbytočného odkladu správcovi zmeny v počte osôb, ktoré užívajú byt súvisle minimálne počas dvoch mesiacov,
 - b) bezodkladne oznámiť správcovi svoju aktuálnu adresu a každú jej zmenu v prípade, že vlastníkom bytu byt neužíva,
 - c) realizovať úhrady za užívanie bytu minimálne na jednu osobu v prípade, ak je byt prázdny.

16. Nahlasovanie poistných udalostí

- 16.1 V prípade vzniku škody v bytových domoch je potrebné poistnú udalosť nahlásiť a riešiť prostredníctvom správcu.
- 16.2 Pri likvidácii poistných udalostí zástupca VBaNP:
- a) nahlasuje poistnú udalosť,
 - b) spolupracuje s Prevádzkovo-technickým úsekom správcu,
 - c) riadi sa pokynmi príslušných pracovníkov správcu,
 - d) participuje na sumarizácii podkladov, potrebných k likvidácii poistných udalostí,
 - e) poskytuje plnú súčinnosť zamestnancom správcu, alebo likvidátorom poisťovacej spoločnosti pri likvidácii poistnej udalosti.

17. Preberanie prác a podpisovanie účtovných dokladov

- 17.1 Zástupca VBaNP v dome svojím podpisom potvrdzuje:
- a) kvalitu a obsah vykonaných prác, resp. dodaných služieb (stavebné denníky, dodacie listy, preberacie protokoly a pod.),
 - b) správnosť účtovných dokladov vystavených dodávateľom, ktorých úhrada sa realizuje z finančných prostriedkov bytových domov,
 - c) v prípade drobného nákupu uhradeného z vlastných prostriedkov a požiadavky na jeho preplatenie z limitu schváleného pre zástupcu VBaNP, alebo z finančných prostriedkov domu vo všeobecnosti, podpisuje predkladané bločky

z elektronickej pokladne a takto, opatrené vlastnoručným podpisom, ich predkladá na preplatenie príslušnému zamestnancovi správcu.

- d) správnosť obsahu predkladaných zmlúv o dielo, resp. iných zmlúv schválených na schôdzi VBaNP alebo formou písomného hlasovania,
- e) žiadanky, na základe ktorých sa zabezpečujú zo strany správcu požiadavky vlastníkov BaNP.

17.2 Pre túto oblasť platí všeobecné pravidlo, že správca koná v oblasti zabezpečenia požiadaviek vlastníkov iba na základe zástupcom VBaNP podpísaných príslušných dokladov.

18. Požiarna ochrana

18.1 Požiarna ochrana v bytových domoch sa riadi ustanoveniami zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov a vyhlášky č. 124/2000 Z. z. o požiarnej prevencii.

18.2 V zmysle uvedeného zákona vlastník budovy povinný:

- a) zabezpečiť v objekte vykonávanie preventívnych protipožiarneho prehliadok jedenkrát za rok a odstraňovať zistené nedostatky;
- b) udržiavať v použiteľnom stave hasiace prístroje, hydranty, protipožiarne uzávery alebo požiarne vodovody, alebo iné vecné prostriedky ochrany pred požiarmi,
- c) vypracúvať, viesť a udržiavať v súlade so skutočným stavom dokumentáciu ochrany pred požiarmi;
- d) umožniť orgánu vykonávajúcemu štátny požiarny dozor a obci vstup do objektov a priestorov na účely vykonania kontroly plnenia povinností na úseku ochrany pred požiarmi, poskytovať mu požadované doklady, dokumentáciu ochrany pred požiarmi a súvisiace podklady a informácie,
- e) splniť opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov uložené orgánom vykonávajúcim štátny požiarny dozor alebo obcou v nimi určených lehotách,
- f) zabezpečiť, aby sa pri vypracúvaní projektovej dokumentácie stavieb, pri realizácii stavieb a pri ich užívaní riešili a dodržiavali požiadavky protipožiarnej bezpečnosti stavieb,
- g) zabezpečiť, aby pri zmene užívania stavby nedošlo k zníženiu protipožiarnej bezpečnosti stavby alebo jej časti, bezpečnosti osôb alebo k sťaženiu zásahu hasičských jednotiek,
- h) zabezpečovať pravidelné revízie a čistenie komínov, vykonávať kontrolu a zabezpečiť odborné preskúšanie komínov osobami s odbornou spôsobilosťou,
- i) dodržiavať pri skladovaní, ukladaní a pri manipulácii s horľavými látkami požiadavky protipožiarnej bezpečnosti,
- j) označovať a udržiavať trvale voľné únikové cesty, únikové východy a zásahové cesty, nástupné plochy a prístup k nim, ako aj prístup k uzáverom rozvodných zariadení elektrickej energie, plynu, vody a požiarneho vodovodu,
- k) zabezpečiť v prípade prenájmu priestorov v bytovom dome ochranu pred požiarmi podľa ustanovení príslušného zákona, ak sa v nájomnej zmluve nedohodne inak.

18.3 Vyššie uvedené činnosti zabezpečuje na základe uzatvorenej zmluvy o výkone správy správca. Týmto ale nie je dotknutá zodpovednosť vlastníka budovy, ak sa preukáže, že svojou činnosťou sťažuje, resp. marí výkon ochrany pred požiarmi zo strany správcu.

18.4 Zástupca vlastníkov v oblasti požiarnej ochrany:

- a) spolupracuje s odborne spôsobilou osobou pri realizácii preventívnej protipožiarnej prehliadky (predpokladá sa jeho osobná účasť),
- b) svojím podpisom potvrdzuje obsahovú stránku príslušných dokladov a oboznámenie sa s prípadnými nedostatkami,
- c) v spolupráci so správcom zabezpečuje odstránenie prípadných nedostatkov vyplývajúcich z preventívnych protipožiarnych prehliadok, resp. kontrol,
- d) svojím podpisom udeľuje správcovi súhlas na uhradenie účtovných dokladov.

19. Spolupráca správcu so zástupcom VBaNP v ostatných oblastiach

19.1 Pri zabezpečovaní správy bytových domov správca primárne komunikuje a rieši problémy domu so zástupcom VBaNP. Ide najmä o:

- a) oblasť medziľudských a susedských vzťahov v bytovom dome,
- b) škody páchané na zariadení bytových domov VBaNP, alebo osôb, ktoré ich navštevujú, alebo škody spáchané na bytovom dome tretími osobami,
- c) súčinnosť požadovanú zo strany mestskej alebo štátnej polície alebo súdov,
- d) oblasť platobnej disciplíny vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome,
- e) doručovanie potrebných dokumentov, prenos informácií po dohode so správcom.

19.2 V prípade, že ako ZVBaNP budete chcieť zvolať schôdzu, vyhlásiť písomné hlasovanie, budete mať v dome poistnú udalosť, požiadavku na opravu či akúkoľvek otázku k chodu a údržbe bytového domu, obráťte sa, v rámci stránkových hodín, so svojou požiadavkou či otázkou na nás, či už telefonicky, mailom alebo osobne.

Urobíme všetko pre to, aby sme Vám, v rámci platnej legislatívy a Zmluvy o výkone správy pomohli, vyhotovili potrebné písomnosti, dohliadli na dodržanie všetkých zákonných lehôt.

20. Stránkové hodiny a kontakty na OSBD :

PONDELOK	7,00 – 11,15	12,00 – 14,45
UTOROK	PRÁCA V TERÉNE (v nevyhnutných prípadoch tak, ako v pondelok na čísle telefónu – vid' dole)	
STREDA	7,00 – 11,15	12,00 – 16,45
ŠTVRTOK	7,00 – 11,15	12,00 - 14,45
PIATOK	7,00 – 11,15	12,00 - 12,45.

Sme tu pre Vás na tomto čísle telefónu: alebo e-mailovej adrese:

Sekretariát predsedu a riaditeľa	046/51554 27	sekretarka@osbdpd.sk
Technik výpočtového strediska	046/51554 10	vs@osbdpd.sk
Technický úsek:		
- vedúca	046/51554 29	technik@osbdpd.sk

