

Stavebné bytové družstvo Brezno

METODICKÝ POKYN

**Kontrola rozsahu a ceny za práce
vykonávané údržbou SBD Brezno a
externými dodávateľmi**

Brezno, november 2025

Metodický pokyn

Kontrola rozsahu a ceny za práce vykonávané údržbou SBD Brezno a externými dodávateľmi

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

Metodický pokyn rieši zásady postupu pri zabezpečovaní revízií a údržby vyhradených technických zariadení, všetkých technických zariadení v bytovom dome, v bytoch a nebytových priestoroch vlastníkov bytov, spoločných častiach a spoločných zariadeniach, ktoré patria do bytového fondu spravovaného Stavebným bytovým družstvom Brezno a tieto práce sú vykonávané vlastnou údržbou družstva a externými dodávateľmi.

Článok 2

Spôsob zabezpečenia údržby bytového fondu

2.1 Opravy a údržba bytového fondu vykonávaná vlastnou údržbou družstva

Opravy a údržba bytového fondu vykonávaná zamestnancami údržby družstva je vykonávaná v rozsahu predmetu činnosti družstva. Sadzba za výkon vlastnej údržby na bytovom fonde je účtovaná podľa platných cenníkov pre revízie a opravy bytového fondu. V prípade malých rôznorodých opráv sú práce v cenníku ocenené hodinovou zúčtovacou sadzbou (HZS) alebo dohodou. Pri objednávaní prác poverený zamestnanec družstva skontroluje či je dodržaný limit dispozičného práva zástupcu vlastníkov za vchod alebo za bytový dom (ďalej len BD), alebo dostatok finančného krytia na osobnom účte vlastníka bytu.

2.2 Opravy a údržba bytového fondu vykonávaná externými dodávateľmi

Ak družstvo nedokáže zabezpečiť vlastnými kapacitami opravy bytového fondu, odborné prehliadky a skúšky vyhradených technických zariadení alebo ich opravy vlastnými zamestnancami, zabezpečuje tieto činnosti externými dodávateľmi. V tomto prípade sa družstvo nemusí riadiť rozhodnutím vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome o výbere dodávateľa.

Uvedeným spôsobom družstvo zabezpečuje:

a. Revízie, opravy, prevádzkovanie a komplexná servisná činnosť na vyhradených technických zariadeniach - výtťahoch

Komplexná servisná činnosť, ktorá zahŕňa revízie, opravy, prevádzkovanie je zabezpečená v rozsahu povinností prevádzkovateľa výtťahov v zmysle platných EN, STN a vyhlášok SÚBP SR, ktoré sa vzťahujú na vyhradené zdvíhacie zariadenia v zmysle uzatvorených zmlúv. Sú zabezpečené týždenné prehliadky výtťahov (tzv. dozor), odborné prehliadky a odborné skúšky, čistenie, mazanie a odstraňovanie porúch výtťahov. Kontrolu realizovaných činností prevádzkovateľa výtťahov vykonáva odborný technik vyhradených technických zariadení (VTZ).

b. Revízie, opravy a starostlivosť o vyhradené technické zariadenia - plynové

Odborné prehliadky, skúšky a opravy plynových zariadení v bytovom fonde sú zmluvne zabezpečené v zmysle Vyhlášky 508/2009 Z. z. Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR a podľa § 536 a násl. Obchodného zákonníka (Zmluvy o dielo). Odborné prehliadky a skúšky, prípadne opravy plynových zariadení vykonáva odborný technik VTZ.

c. Havarijná služba

Havarijná služba je vykonávaná na základe samostatnej zmluvy s poskytovateľom havarijnej služby. Haváriou sa rozumie taká porucha v objektoch spravovaných družstvom, ktorej následky spôsobujú škody na majetku alebo ohrozujú zdravie a život osôb. Havarijná služba je mimo pracovných hodín organizovaná formou nahlásenia na mobilný telefón. Vykonáva ju zmluvný dodávateľ, v prípade potreby aj iný zmluvný externý dodávateľ, ktorý je dostupný na odstránenie havárie. V prípade havarijného stavu väčšieho rozsahu následnú kontrolu vykonáva majster

údržby alebo vedúci technického úseku (ďalej vedúci TÚ). Ďalšie informácie o havarijnej službe sú uvedené na webovej stránke družstva (www.sbdbr.sk).

d. Malé rôznorodé opravy na bytovom fonde

Malé rôznorodé opravy na bytovom fonde objednáva u vykonávateľa havarijnej služby, alebo u iného externého dodávateľa prác v rozsahu limitu dispozičného práva majster údržby, vedúci technického úseku alebo priamo zástupca vlastníkov bytov (ďalej len zástupca vlastníkov) vo vchode alebo bytovom dome.

Článok 3

Objednávanie opráv a prác vlastníkom bytu a zástupcom vlastníkov bytov

3.1 Evidencia objednaných opráv

Evidenciu objednaných opráv správca vedie na dispečingu družstva v elektronickej podobe. Vedie písomné objednávky formou *Žiadanky na opravu v dome/byte* (ďalej len *Žiadanka*), telefonické objednávky a objednávky zaslané elektronicky. V evidencii uvádza dátum a čas podanej *Žiadanky*, meno objednávateľa opravy, rozsah opravy a v poznámke uvádza spôsob objednania – telefonicky, e-mailom.

3.2 Písomná objednávka na tlačivo „Žiadanka na opravu v dome/byte“

Vlastník bytu, alebo zástupca vlastníkov za vchod alebo BD vyplní tlačivo *Žiadanka* podľa predtlače a tlačivo podpíše. Vyplnené a podpísané tlačivo odovzdá na dispečingu družstva alebo priamo majstrovi údržby. Vyplnenú *Žiadanku* je možné zaslať i elektronicky na dispečing alebo priamo majstrovi údržby. *Žiadanka* má charakter záväznej objednávky, je k dispozícii na webovej stránke družstva ([Žiadanka na opravu v dome/byte](http://www.sbdbr.sk)), resp. na dispečingu.

3.3 Telefonická objednávka počas pracovných hodín

Telefonicky je možné opravy, resp. práce objednať počas pracovných hodín na dispečingu družstva, alebo priamo u majstra údržby. Majster údržby po ústnej dohode s vlastníkom bytu alebo zástupcom vlastníkov za vchod alebo BD, podľa charakteru požadovanej opravy (prác) poverí jej vykonaním zamestnancov údržby, alebo práce objedná u externého dodávateľa a dohodne i termín realizácie prác.

3.4 Telefonická objednávka mimo pracovných hodín u externého dodávateľa

Tento spôsob objednávania prác je využívaný len v nevyhnutných prípadoch ak je potrebný neodkladný zásah aj mimo pracovných hodín na družstve a mimo hodín, kedy je zabezpečená havarijná služba. Vlastník bytu, alebo zástupca vlastníkov za vchod alebo BD, je povinný v nasledovný pracovný deň oznámiť túto skutočnosť majstrovi údržby, prípadne vedúcemu TÚ. Túto povinnosť oznámenia má i dodávateľ prác zakotvenú v zmluve.

Článok 4

Posúdenie technických podmienok opráv, ich dokumentácia, kontrola, ocenenie a úhrada

Rozlišujeme opravy bytového fondu vykonávané údržbou družstva a opravy bytového fondu vykonávané externými dodávateľmi.

4.1 Opravy vykonávané údržbou družstva

Ide o opravy, ktoré sú vykonávané zamestnancami údržby družstva priamo v bytoch vlastníkov a o drobné opravy, ktoré objednáva zástupca vlastníkov za vchod alebo BD.

a. Opravy vykonávané v bytoch vlastníkov

Zamestnanci údržby družstva na základe objednanej opravy formou *Žiadanky alebo telefonicky*, vykonajú v byte vlastníka objednanú opravu. Po vykonaní opravy zamestnanec údržby vypíše tlačivo *Pracovný list (Objednávka prijatá na servis)* a vpiše doň dodaný materiál. Takto vypísané

tlačivo podpíše údržbár a vlastník bytu, čím potvrdí vykonanie prác, ich prevzatie a súhlas s ich vyfakturovaním.

b. Drobné opravy v bytovom dome objednané zástupcom vlastníkov bytov za vchod, alebo zástupcom vlastníkov za BD v limite dispozičného práva

Zástupca vlastníkov za vchod alebo BD objednáva opravy formou *Žiadanky alebo telefonicky* na dispečingu družstva, alebo priamo u majstra údržby. Po vykonaní opravy zamestnanec údržby vypíše tlačivo *Pracovný list (Objednávka prijatá na servis)* a vpíše doň dodaný materiál. Takto vypísané tlačivo podpíše údržbár a zástupca vlastníkov, ktorý podpisom potvrdí dodanie prác, ich prevzatie a súhlas s ich fakturáciou.

4.2 Opravy vykonávané externými dodávateľmi v limite dispozičného práva zástupcu vlastníkov za vchod alebo BD a v byte vlastníkov

Vlastník bytu, alebo zástupca vlastníkov za vchod alebo BD práce objednáva formou *Žiadanky*. Po vykonaní opravy podpíšu spolu s dodávateľom *Zápis o odovzdaní a prevzatí prác* (na webovej stránke družstva [Zápis o odovzdaní a prevzatí prác](#)), kde je uvedený popis odovzdávaných a preberaných prác. Dodávateľ následne práce ocení, doplní cenu použitého materiálu a vystaví faktúru. Majster údržby skontroluje správnosť faktúry, podpíše ju a predloží na úhradu z osobného účtu vlastníka, alebo z FPÚO vchodu, alebo BD. V prípade vykonanej opravy u vlastníka, družstvo kópiu faktúry zašle vlastníkovi.

4.3 Opravy presahujúce limit dispozičného práva zástupcu vlastníkov vchodu, alebo zástupcu vlastníkov BD

Objednávať akékoľvek práce, služby a materiál pre spoločné časti a spoločné zariadenia je oprávnený len zástupca vlastníkov za vchod alebo za BD. Základným kritériom pre posúdenie finančného krytia je stav finančných prostriedkov na FPÚO vchodu alebo BD. Stav finančných prostriedkov musí pokrývať predpokladanú cenu požadovanej opravy, dodanej služby a pod. V prípade že náklady na opravu presahujú limit dispozičného práva zástupcu vlastníkov za vchod alebo BD, je potrebné k požiadavke na vykonanie opravy doložiť zápisnicu zo schôdze vlastníkov vchodu alebo bytového domu, v ktorej je nadpolovičnou väčšinou vlastníkov odsúhlasená oprava a jej úhrada z FPÚO vchodu alebo BD. Vykonané práce preberá zástupca vlastníkov za vchod alebo BD a spolu s externým dodávateľom vyplní a podpíše tlačivo *Protokol o odovzdaní a prevzatí diela* (na webovej stránke družstva [Protokol o odovzdaní a prevzatí diela](#)) a tým dáva súhlas na zúčtovanie faktúry z FPÚO vchodu alebo BD.

4.3.1 Opravy a práce presahujúce limit dispozičného práva vykonávané externým dodávateľom

Väčšie práce a opravy, ktoré sa netýkajú havarijného zásahu a sú vopred plánované (maľovanie, rekonštrukcie, modernizácie), sú väčšinou vykonávané externými dodávateľmi, s ktorými družstvo uzatvára Zmluvu o dielo. Dodávateľ prác je povinný vlastníkom predložiť cenovú ponuku, v ktorej sú dodávateľom ocenené všetky práce a opravy formou položiek za jednotlivé úkony. Pri prácach, kde nie je možné prácu rozpísať po úkonoch, si dodávateľ účtuje hodinovú zúčtovaciu sadzbu. K cene práce je pripočítaná cena za použitý materiál. Cenovú ponuku vlastníkom bytov predkladá zástupca vlastníkov za vchod alebo BD na schválenie na schôdzi vlastníkov, prípadne na písomné hlasovanie. Výsledky hlasovania, cenová ponuka a zápisnica zo schôdze vlastníkov sú základom na uzatvorenie Zmluvy o dielo s dodávateľom prác alebo opravy.

4.3.2 Odstraňovanie havárií, porúch, požiarov a živelných pohrôm

Pri odstraňovaní havárií, iných porúch, požiarov, pri živelných pohrômach a iných udalostiach ohrozujúcich bezpečnosť prevádzky bytového domu, spoločných častí domu, spoločných zariadení domu a príslušenstva ak bezprostredne ohrozujú život, zdravie a majetok, nie je potrebný súhlas a rozhodnutie vlastníkov v bytovom dome. V týchto prípadoch je správca oprávnený konať aj bez schválenia, ale je povinný o začatí prác telefonicky, prípadne e-mailom informovať zástupcu vlastníkov. Tak ako správca, v týchto prípadoch je oprávnený konať i zástupca vlastníkov a je povinný o vykonanom zásahu informovať správcu.

4.3.3 Postup pri nedostatku finančných prostriedkov vo FPÚO

V neodkladnom prípade pri nedostatku financií vo FPÚO o realizovaní požadovanej opravy a jej finančnom krytí rozhodne správca, ktorý môže dojednať s externým dodávateľom prác odklad

fakturácie, splátkový kalendár, alebo iné podmienky (úver v banke), za ktorých môže družstvo uzatvoriť Zmluvu o dielo na vykonanie požadovaných prác.

Článok 5

Povinnosti správcu pri kontrole vykonávaných prác

5.1 Po zrealizovaní väčších, nákladných rekonštrukčných prác alebo opráv, vrátane havarijných zásahov väčšieho rozsahu v BD, majster údržby alebo vedúci TÚ za prítomnosti dodávateľa prác a zástupcu vlastníkov za vchod alebo BD urobí kontrolu vykonaných prác.

5.2 Po predložení faktúry dodávateľom zamestnanci ekonomického a technického úseku skontrolujú vecnú správnosť fakturovaných prác a správnosť vystaveného účtovného dokladu.

5.3 Skontrolovanú faktúru podpíše majster alebo vedúci TÚ a dá príkaz na jej úhradu z FPÚO spoločných častí a zariadení vchodu alebo BD.

Článok 6

Fakturácia vykonávaných opráv údržbou družstva a externými dodávateľmi

6.1 Na opravu vykonanú vlastnou údržbou družstva v bytoch vlastníkov je správca povinný vystaviť faktúru, ktorú odošle vlastníkovi bytu. Náklady na vykonanú opravu v byte vlastníka sú zúčtované z osobného účtu vlastníka bytu.

6.2 Náklady na opravy vykonané údržbou družstva v spoločných častiach a spoločných zariadeniach, objednané zástupcom vlastníkov za vchod alebo BD, sú zúčtované z FPÚO vchodu alebo BD.

6.3 Pri menších opravách vykonávaných externým dodávateľom, družstvo postupuje rovnako ako pri opravách vykonávaných údržbou družstva. Faktúra, vystavená externým dodávateľom, podlieha kontrole vecnej a formálnej správnosti. Po jej kontrole dá majster údržby súhlas na jej úhradu z FPÚO spoločných častí a zariadení vchodu alebo BD, alebo zúčtovanie z osobného účtu vlastníka bytu.

6.4 Pri väčších opravách a plánovaných opravách, pri ktorých je uzavretá s dodávateľom prác Zmluva o dielo, družstvo pri fakturácii postupuje v zmysle uzatvorenej Zmluvy o dielo.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

Tento Metodický pokyn *Kontrola rozsahu a ceny za práce vykonávané údržbou SBD Brezno a externými dodávateľmi* bol schválený Predstavenstvom Stavebného bytového družstva Brezno a nadobúda účinnosť dňom 01.12.2025.

Brezno 3.11.2025

Ing. Ján Ďurkovič, v. r.
predseda SBD Brezno