

**Bytové družstvo so sídlom v Trnave
Ludvika van Beethovena 26
917 08 Trnava**

Účinnosť: 1.9.2005

**Smernica
pre tvorbu a použitie fondu prevádzky, údržby a opráv**

Predseda P-BD:	JUDr. Ján Majerník	podpis:	dátum: 30.8.2005
Riaditeľ BD:	Ing. František Odkladal	podpis:	dátum: 30.8.2005
Tech.námestník:	Ing. Pavol Baláž	podpis:	dátum: 30.8.2005

Smernica je určená na zabezpečovanie údržbárskych a opravárenských prác a vykonávanie odborných skúšok (revízií) vyhradených technických zariadení na bytových domoch v správe BD so sídlom v Trnave.

Uvedené práce môžu byť zabezpečené:

**vlastnými kapacitami
dodávateľskými organizáciami**

Tvorba fondu prevádzky, údržby a opráv:

Výška tvorby fondu prevádzky, údržby a opráv na jednotlivých bytových domoch sa musí riadiť podľa rozsahu opráv na dome.

Tvorba fondu musí zohľadňovať nárast cien materiálov, prác a služieb.

Úpravu možno realizovať:

- vždy rozhodnutím predstavenstva BD na podnet ekonomického alebo technického úseku
- rozhodnutím domovej schôdze

Ekonomický úsek pravidelne mesačne spracováva stav fondu na jednotlivých bytových domoch, minimálne raz polročne zasiela prehľad o tvorbe a čerpaní fondu predsedovi samosprávy alebo ním poverenej osobe. Je potrebné, aby sa ako tvorba aj čerpanie fondu kontrolovalo predsedom samosprávy alebo ním poverenou osobou.

Čerpanie fondu:

Z fondu prevádzky, údržby a opráv sa čerpajú finančné prostriedky na zabezpečovanie riadneho a bezporuchového chodu na spoločných častiach, zariadeniach a spoločných priestoroch domu.

Vo výnimočných prípadoch môže prísť i k odlišnému čerpaniu, o ktorom musí byť rozhodnuté a odsúhlasené nadpolovičnou väčšinou všetkých vlastníkov resp. nájomcov bytov príslušného domu.

Na zahájenie všetkých druhov prác mimo havárií a vyhradených technických zariadení je bezpodmienečne nutná riadne vyplnená žiadanka (tlačivo na BD) podpísaná zodpovedným zástupcom domu, ktorého na BD evidujeme vrátane jeho vzorového podpisu.

V prípade opráv v bytoch, ktoré sa nerealizujú z fin. prostriedkov fondu prevádzky, údržby a opráv záujemca taktiež vyplní žiadamku a zloží v pokladni družstva zálohu predbežne vypočítanou pracovníčkou údržby, podľa predpokladaného rozsahu práce.

Po skončení prác sa záloha na základe fakturácie odúčtuje, prípadný preplatok sa vráti taktiež z pokladne družstva, resp. sa prípadný nedoplatok v pokladni družstva doplatí.

Žiadanka na práce, ktoré majú byť financované z FPÚaO musí obsahovať:

- špecifikáciu prác,
- konkrétneho dodávateľa
- približný odhad ceny diela
- dátum vystavenia
- meno a podpis zástupcu domu

V prípade realizácie prác väčšieho rozsahu, kde zástupca domu zväži vypísať výberové konanie, môže uviesť prípadné dodávateľské firmy, ktoré BD písomne požiada o vypracovanie cenovej ponuky, ktorú v zalepenej obálke do určeného termínu doručia na BD a za prítomnosti zástupcov z konkrétneho domu a technického námestníka budú obálky s ponukami otvorené a urobený výber.

Na práce väčšieho rozsahu je potrebné vypracovať zmluvu o dielo, ktorú taktiež parafruje zástupca domu a až následne je podpísaná štatutárom družstva.

V zmluve musia byť uvedené všetky dôležité údaje počnúc zmluvnými stranami, termíny plnenia, spôsobe financovania, záruka a pod.

Preberanie vykonaných prác:

Po zrealizovaní prác je dodávateľ povinný práce odovzdať. Preberanie prác môže vykonať aj zástupca domu. V prípade potreby podľa charakteru a technickej komplikovanosti sa preberanie uskutoční za prítomnosti odborných zamestnancov BD.

O prebratí prác je nutné spísať preberací protokol, do ktorého sa uvedú všetky skutočnosti hodné zreteľa. Bez preberacieho protokolu nebude uznaná fakturácia. .

Úhrada faktúr:

Riadne vystavená faktúra dodávateľa, ktorá obsahuje všetky náležitosti v zmysle účtovných a daňových predpisov je zaevidovaná na ekonomickom úseku družstva, ktorá je následne pridelená konkrétnemu zodpovednému zamestnancovi družstva, ktorý overí správnosť faktúry po stránke obsahovej, vecnej, kvalitatívnej, finančnej a zabezpečí parafovania faktúry zástupcom domu. Bez parafovania zástupcom domu nesmie byť faktúra daná k úhrade a ekonomický úsek úhradu nesmie zrealizovať.

Za kompletnosť a správnosť faktúry zodpovedá konkrétny zodpovedný zamestnanec družstva.

V prípade, že faktúra nebude obsahovať všetky náležitosti a napriek tomu bude daná na úhradu ekonomickému úseku, bude sa tento postup považovať za zanedbanie pracovných povinností s možným postihom zodpovedného zamestnanca v zmysle Zákonníka práce.

Odborné skúšky – vyhradené technické zariadenia vyhl.č.718/2002 Z.z.

Pod pravidelné odborné skúšky patria:

- odborná skúška plynových zariadení v zmysle ST	realizuje sa každé tri roky
- odborná skúška el. zariadení podľa STN	každých 5 rokov
- bleskozvody	každých 5 rokov
- protipožiarne zariadenia	každý rok zákon č.314/2001 (vyhl.č.1212002)

tlakové nádoby

vodomery – zákon č.142/2002 – TÚV – 4 roky, SV – 6 rokov

výťahy – STN 274002 – prehliadka – týždenne

odborná prehliadka – každé 3 mesiace

odborná skúška – každé 3 roky

odborná skúška tech. inšpekciou – každých 6 rokov

Príslušný zodpovedný zamestnanec pre jednotlivé odborné skúšky podľa harmonogramu skúšok v dostatočnom časovom predstihu oznámi povinnosť vykonania skúšok predsedovi samosprávy alebo ním poverenej osobe s tým, že na návratke môže byť uvedený dodávateľ - revízny technik, ktorého si na dome vyberú. Upozorňujeme, že uvedený dodávateľ - technik musí mať platné osvedčenie na vykonávanie odborných skúšok.

Na BD je u príslušných zodpovedných zamestnancov zoznam technikov na jednotlivé odborné skúšky, z ktorých je možné si vybrať a dohodnúť si cenu.

V prípade neohlásenia sa zo strany bytového domu, bude vybraný technik zodpovedným zamestnancom družstva, ktorý bude mať za povinnosť dohodnúť termín a postup na vykonanie odbornej skúšky.

Likvidácia faktúr bude realizovaná po jej skontrolovaní zodpovedným zamestnancom družstva a parafovaním predsedom samosprávy alebo ním poverenou osobou. Protokol o vykonaní odbornej skúšky so súpisom závad zašle zodpovedný zamestnanec družstva predsedovi samosprávy alebo ním poverenej osobe s tým, že určí termín na ich odstránenie podľa vážnosti závad.

Odstraňovanie porevíznych opráv:

Porevízne opravy z dôvodov kolízie záujmov nesmie vykonávať osoba či už právnická alebo fyzická, ktorá realizovala odbornú skúšku.

V prípade záujmu zo strany domu o totožnú osobu je potrebný súhlas zo schôdze bytového domu. Predseda samosprávy alebo ním poverená osoba má právo si vybrať osobu na vykonanie odstránenia závad, čo oznámi na návratke listu, ktorým je vyzývaný na odstránenie.

V prípade neoznámenia, rozhodne zodpovedný zamestnanec družstva o dodávateľovi na odstránenie závad s tým, že určený dodávateľ dohodne postup s predsedom samosprávy alebo ním poverenou osobou. Fakturácia bude realizovaná obvyklým spôsobom po parafovaní predsedom samosprávy alebo ním poverenou osobou.

Upozornenie: Neumožnenie realizácii odborných skúšok môže byť posudzované ako všeobecné ohrozenie.