

# ZBIERKA ZÁKONOV SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník 2015

Vyhlásené: 1. 12. 2015

Časová verzia predpisu účinná od: 15. 1.2019

Obsah dokumentu je právne záväzný.

**328**

## **VYHLÁŠKA**

**Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky**

z 20. novembra 2015

**o minimálnom obsahu ďalšieho odborného vzdelávania správcov  
bytových domov a vzoroch žiadostí o zápis do zoznamu správcov  
bytových domov**

Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky podľa § 21 zákona č. 246/2015 Z. z. o správcoch bytových domov a o zmene a doplnení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) ustanovuje:

### **§ 1**

(1) Minimálny obsah ďalšieho odborného vzdelávania ustanovuje príloha č. 1.

(2) Vzor žiadosti o zápis do zoznamu správcov

- a) fyzickej osoby podnikateľa ustanovuje príloha č. 2,
- b) právnickej osoby ustanovuje príloha č. 3.

### **§ 2**

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. januára 2016.

**Ján Počiatek v. r.**

**Príloha č. 1**  
**k vyhláške č. 328/2015 Z. z.**

**MINIMÁLNY OBSAH ĎALŠIEHO ODBORNÉHO VZDELÁVANIA**

<b>Blok I. Právo a legislatíva</b>
<b>I. - Právne predpisy</b>
1. Právne predpisy upravujúce správu a vlastníctvo bytov a nebytových priestorov
2. Občiansky zákonník
3. Obchodný zákonník
4. Právne predpisy upravujúce kataster nehnuteľností a zápisy vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam
5. Právne predpisy upravujúce stavebné konanie
6. Právne predpisy upravujúce energetickú hospodárnosť budov a energetickú efektívnosť
7. Právne predpisy upravujúce teplotu teplej úžitkovej vody na odbornom mieste, pravidlá rozpočítavania množstva tepla dodaného na prípravu teplej úžitkovej vody a rozpočítavania množstva dodaného tepla
8. Právne predpisy upravujúce Štátny fond rozvoja bývania
9. Právne predpisy upravujúce poskytovanie dotácií na rozvoj bývania
10. Právne predpisy upravujúce exekučnú činnosť (správa a vymáhanie pohľadávok)
11. Právne predpisy upravujúce ochranu osobných údajov
<b>Blok II. Administratívne zabezpečenie správy bytových domov</b>
<b>II. 1 – Správa bytových domov</b>
1. Správca, vlastníci bytov a nebytových priestorov, ich zodpovednosť, práva a povinnosti
2. Zmluva o výkone správy
3. Zmluvné vzťahy s dodávateľmi
4. Práva k pozemku
5. Prevod vlastníctva
6. Rozhodovanie vlastníkov bytov a nebytových priestorov, schôdza vlastníkov a zhromaždenie
7. Účet bytového domu, fond prevádzky, údržby a opráv a úhrady spojené s užívaním bytu a nebytového priestoru
<b>II. 2 – Facility management</b>
1. Facility management a správa bytového domu a ďalšie súvisiace služby
2. Slovenské technické normy <sup>1)</sup>
3. Nástroje a postupy zaistenia a riadenia služieb pre správu bytového domu
<b>II. 3 – Spoločenstvo vlastníkov bytov a nebytových priestorov</b>
1. Založenie, vznik a zánik spoločenstva vlastníkov bytov a nebytových priestorov
2. Zmluva o spoločenstve vlastníkov bytov a nebytových priestorov
3. Organizácia spoločenstva vlastníkov bytov a nebytových priestorov
4. Orgány spoločenstva vlastníkov bytov a nebytových priestorov
<b>Blok III. Odborné a technické zabezpečenie správy a prevádzky budov</b>
<b>III. 1 – Technické aspekty prevádzky budov a hodnotenie technického stavu budov</b>
1. Povinné prehliadky, kontroly a revízie vrátane lehôt a spôsobu ich vykonávania a odstraňovania zistených nedostatkov
2. Požiarna ochrana
3. Pasportizácia budov
4. Dokumentácia stavieb
5. Hodnota stavebného diela, východiská a metodika určovania hodnoty stavebného diela
6. Základy konštrukcií pozemných stavieb
7. Diagnostika stavebných konštrukcií a technických zariadení domu, analýza a vyhodnocovanie ich stavu
<b>III. 2 – Poruchy, opravy a rekonštrukcie budov</b>
1. Rozdelenie druhov a typov porúch, riešenia porúch
2. Havárie, havarijné stavy a prevencia
3. Technická, ekonomická a morálna životnosť budov a ich častí
4. Systémové poruchy a ich analýza, diagnostika a odstraňovanie
<b>III. 3 – Prevádzka</b>

<b>Blok I. Právo a legislatíva</b>
1. Náklady a ich optimalizácia
2. Optimalizácia prevádzky
3. Zabezpečovanie dodávky médií
4. Plánovanie opráv a údržby
<b>III. 4 – Stavebné úpravy</b>
1. Práva a povinnosti vlastníkov a správcu pri stavebných úpravách
2. Povoľovanie a druhy stavebných úprav – stavebné povolenie, ohlásenie, evidencia zásahov a zmien
3. Nadstavby a vstavby
<b>III. 5 – Energetické aspekty správy budov</b>
1. Energetická certifikácia
2. Znižovanie energetickej náročnosti
3. Cenová regulácia v tepelnej energetike
4. Výroba, rozvod a náklady na teplo
<b>Blok IV. Finančný manažment a hospodárenie</b>
<b>IV. 1 – Financovanie údržby a opráv</b>
1. Zdroje financovania – vlastné zdroje, získavanie súkromných zdrojov a štátnych zdrojov
2. Výpočet nákladov na údržbu a opravy
<b>IV. 2 – Finančné hospodárenie</b>
1. Finančné plánovanie a rozpočet
2. Daňové a odvodové povinnosti, poistenie bytového domu a poistné
3. Plán hospodárenia
4. Špecifická účtovníctva pri správe bytových domov
5. Finančné rozhodovanie a rozhodovacia analýza
6. Výpočet nákladov na energie, zálohové predpisy – náležitosti a zásady ich tvorby
<b>IV. 3 – Správa o činnosti správcu</b>
1. Rozúčtovanie a vyúčtovanie fondu prevádzky, údržby a opráv a úhrad spojených s užívaním bytu a nebytového priestoru
2. Spôsoby a druhy rozúčtovania
3. Správa o finančnom hospodárení, stave spoločných častí a zariadení domu bytového domu a vykonaných revíziách
<b>IV. 4 – Správa pohľadávok</b>
1. Vymáhanie pohľadávok v súdnom a exekučnom konaní, dobrovoľné dražby
2. Záložné právo a jeho výkon, zákonné záložné právo

**Žiadosť o zápis fyzickej osoby podnikateľa do zoznamu správcov bytových domov****VZOR****Žiadosť o zápis fyzickej osoby podnikateľa do zoznamu správcov bytových domov**

<b>Identifikačné údaje</b>		
1. Obchodné meno	2. IČO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3. Miesto podnikania		
<input type="text"/>		
4. Adresa kancelárie <sup>1)</sup>		5. Úradné hodiny
<input type="text"/>		<input type="text"/>
6. Telefónne číslo	7. E-mailová adresa	8. Číslo faxu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9. Odbornú spôsobilosť podľa § 3 zákona:		
<input type="checkbox"/> má žiadateľ <input type="checkbox"/> zabezpečuje prostredníctvom zodpovedného zástupcu podľa § 8 ods. 1 písm. c) zákona		
10. Meno, priezvisko a adresa zodpovedného zástupcu <sup>2)</sup>		11. Deň vzniku funkcie zodpovedného zástupcu <sup>2)</sup>
<input type="text"/>		<input type="text"/>
<b>Vyhlásenia</b>		
12. <input type="checkbox"/> Osoba podľa bodu 9 spĺňa predpoklady podľa § 8 ods. 1 písm. b) a c) zákona		
13. <input type="checkbox"/> Žiadateľ má zriadenú kanceláriu podľa § 5 zákona		
<b>Prílohy (priloží žiadateľ k žiadosti)</b>		
<input type="checkbox"/> Úradne osvedčený odpis osvedčenia o absolvovaní akreditovaného vzdelávacieho programu podľa § 10 ods. 2 písm. e) zákona osoby podľa bodu 9		
15. <input type="checkbox"/> Doklad preukazujúci poistenie podľa § 6 zákona		
16. <input type="checkbox"/> Potvrdenie oprávňujúce zriadiť v nehmuteľnosti kanceláriu		

17. <input type="checkbox"/> Čestné vyhlásenie žiadateľa o splnení predpokladov podľa § 8 ods. 2 zákona	
18. <input type="checkbox"/> Čestné vyhlásenie zodpovedného zástupcu o splnení predpokladov podľa § 8 ods. 2 zákona	
<b>Iné</b>	
19. Adresy ďalších kancelárií s uvedením ich úradných hodín (oddelené bodkočiarkou)	
<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>	
20. Iné poznámky k žiadosti	
<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>	
21. Dátum (deň/mesiac/rok)	22. Meno, priezvisko a podpis žiadateľa
<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>	

**Vysvetlivky**

- 1) Ak má žiadateľ viac ako jednu kanceláriu, uvedie ich adresy do poľa číslo 20.
- 2) Vyplní iba žiadateľ, ktorý zabezpečuje odbornú spôsobilosť prostredníctvom zodpovedného zástupcu podľa § 8 ods. 1 písm. c) zákona; údaje viacerých osôb oddelí žiadateľ bodkočiarkou.

**Poučenie**

1. Svojím podpisom žiadateľ potvrdzuje, že všetky uvedené vyhlásenia sú pravdivé a je si vedomý následkov vyplývajúcich z uvedenia nepravdivých informácií.
2. Podľa § 10 ods. 4 zákona, ak žiadosť o zápis do zoznamu nemá predpísané náležitosti, Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) vyzve žiadateľa, aby žiadosť v určenej lehote nie kratšej ako 15 dní opravil alebo doplnil a súčasne žiadateľa poučí, ako treba opravu alebo doplnenie urobiť; ministerstvo ďalej poučí žiadateľa, že ak napriek výzve žiadosť v určenej lehote neopraví alebo nedoplní, ministerstvo jeho žiadosť zamietne.
3. Podľa § 10 ods. 5 zákona, ak žiadateľ spĺňa predpoklady na zápis do zoznamu, ministerstvo do 15 dní od doručenia úplnej žiadosti zapíše žiadateľa do zoznamu a vydá osvedčenie o zápise do zoznamu.
4. Podľa § 10 ods. 6 zákona, ak žiadosť nespĺňa predpoklady na zápis do zoznamu, ministerstvo žiadosť v lehote podľa § 10 ods. 5 zákona rozhodnutím zamietne.
5. Podľa § 11 ods. 2 zákona je správca povinný písomne informovať ministerstvo o každej skutočnosti, ktorá je dôvodom na vyčiarknutie zo zoznamu správcov do 14 dní od jej vzniku alebo odkedy sa správca mohol s prihliadnutím na všetky okolnosti o tejto skutočnosti dozvedieť.

**Žiadosť o zápis právnickej osoby do zoznamu správcov bytových domov****VZOR****Žiadosť o zápis právnickej osoby do zoznamu správcov bytových domov**

<b>Identifikačné údaje</b>		
1. Obchodné meno		2. IČO
<input type="text"/>		<input type="text"/>
3. Sídlo		
<input type="text"/>		
4. Adresa kancelárie <sup>1)</sup>		5. Úradné hodiny
<input type="text"/>		<input type="text"/>
6. Telefónne číslo	7. E-mailová adresa	8. Číslo faxu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9. Meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu všetkých členov štatutárneho orgánu a deň vzniku ich funkcie <sup>2)</sup>		
<input type="text"/>		
10. Odbornú spôsobilosť podľa § 3 zákona		
<input type="checkbox"/> má člen štatutárneho orgánu žiadateľa		
<input type="checkbox"/> zabezpečuje prostredníctvom zodpovedného zástupcu podľa § 8 ods. 1 písm. c) zákona		
11. Meno, priezvisko, adresa osoby podľa bodu 10		12. Deň vzniku funkcie osoby podľa bodu 10
<input type="text"/>		<input type="text"/>
<b>Vyhlásenia</b>		
13. <input type="checkbox"/> Osoby podľa bodov 9 a 11 sú dôveryhodné podľa § 8 ods. 2 zákona		
14. <input type="checkbox"/> Žiadateľ má zriadenú kanceláriu podľa § 5 zákona		
<b>Prílohy (priloží žiadateľ k žiadosti)</b>		
<input type="text"/>		

15. <input type="checkbox"/> <i>Úradne osvedčený odpis osvedčenia o absolvovaní akreditovaného vzdelávacieho programu podľa § 10 ods. 3 písm. e) osoby podľa bodu 10</i>	
16. <input type="checkbox"/> <i>Doklad preukazujúci poistenie podľa § 6 zákona</i>	
17. <input type="checkbox"/> <i>Potvrdenie oprávňujúce zriadiť v nehnuteľnosti kanceláriu</i>	
18. <input type="checkbox"/> <i>Čestné vyhlásenie všetkých členov štatutárneho orgánu o splnení predpokladov podľa § 8 ods. 2 zákona</i>	
19. <input type="checkbox"/> <i>Čestné vyhlásenie zodpovedného zástupcu o splnení predpokladov podľa § 8 ods. 2 zákona</i>	
<b>Iné</b>	
20. <i>Adresy ďalších kancelárií s uvedením úradných hodín (oddelené bodkočiarkou)</i>	
<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>	
21. <i>Iné poznámky k žiadosti</i>	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>	
22. <i>Dátum (deň/mesiac/rok)</i>	23. <i>Meno, priezvisko a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa</i>
<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>	

**Výsvetlivky**

- 1) Ak má žiadateľ viac ako jednu kanceláriu, uvedie ich adresy do poľa číslo 22.
- 2) Údaje viacerých osôb oddelí žiadateľ bodkočiarkou.

**Poučenie**

1. Svojím podpisom žiadateľ potvrdzuje, že všetky uvedené vyhlásenia sú pravdivé a je si vedomý následkov vyplývajúcich z uvedenia nepravdivých informácií.
2. Podľa § 10 ods. 4 zákona, ak žiadosť o zápis do zoznamu nemá predpísané náležitosti, Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) vyzve žiadateľa, aby žiadosť v určenej lehote nie kratšej ako 15 dní opravil alebo doplnil a súčasne žiadateľa poučí, ako treba opravu alebo doplnenie urobiť; ministerstvo ďalej poučí žiadateľa, že ak napriek výzve žiadosť v určenej lehote neopraví alebo nedoplní, ministerstvo jeho žiadosť zamietne.
3. Podľa § 10 ods. 5 zákona, ak žiadateľ spĺňa predpoklady na zápis do zoznamu, ministerstvo do 15 dní od doručenia úplnej žiadosti zapíše žiadateľa do zoznamu a vydá osvedčenie o zápise.
4. Podľa § 10 ods. 6 zákona, ak žiadosť nespĺňa predpoklady na zápis do zoznamu, ministerstvo žiadosť v lehote podľa § 10 ods. 5 zákona rozhodnutím zamietne.
5. Podľa § 11 ods. 2 zákona je správca povinný písomne informovať ministerstvo o každej skutočnosti, ktorá je dôvodom na vyčiarknutie zo zoznamu správcov do 14 dní od jej vzniku alebo odkedy sa správca mohol s prihliadnutím na všetky okolnosti o tejto skutočnosti dozvedieť.

1) súbor STN EN 15221 Facility management (96 2001).

