

## **SPOLEČENSTVÍ VLASTNÍKŮ**

**CHOCERADSKÁ 2745-50**

**Choceradská 2746/29**

**141 00 Praha 4 – Záběhlice**

*zapsané v rejstříku SVJ u Městského soudu*

*v Praze v oddílu S vložce č.4390*

**IČO 27105091**

V Praze dne 11.2.2025

Vážení vlastníci,

čeká nás něco nového, velmi zásadního a důležitého. Změna statutárního orgánu Společenství vlastníků a změna stanov. Prosím věnujte tomu náležitou pozornost ze svého času a promyslete si důkladně Vaše rozhodnutí. Jde o Vaši volbu varianty, jak to bude zvolené. Za stávající výbor Vám předkládáme informace k jednotlivým funkcím včetně oslovených firem, nabízející služby profesionálního předsedy a také kompletní správy. Nabídky Vám předkládáme. Na výběr jsou celkem 3 varianty blíže popsané níže. U II.varianty musí vzniknout i nová funkce 1 člena výboru, správce (koordinátora) více informací níže. Budeme muset změnit znění stanov ohledně statutárního orgánu společenství, můžeme změnit složení správy fungování, změnit počty složení kontrolní komise z 3 na 2 osoby, pokud nebude mít nikdo zájem o tuto funkci, doby funkčního období pro výkon funkce statutárního orgánu a kontrolní komise. Co změníme je na nás všech. Nyní Vás žádáme o volbu per rollam formy fungování vedení statutárního orgánu Společenství vlastníků. Hlasování bude ukončeno do 31 dnů od data obdržení hlasovacích formulářů. Po sečtení hlasů budete všichni informováni o výsledku hlasování na nástěnkách a na našich webových stránkách. Poté bude svoláno shromáždění vlastníků, kde budou pozváni zástupci firem z řad profi předsedů. Na shromáždění se mohou prezentovat a vysvětlit způsob fungování, zodpovědět Vaše dotazy a poté bychom měli vybrat nejlepší nabídku a volbu. Ke schválení změny stanov je potřeba souhlasu 75 % vlastníků. Na shromáždění by měl být zvolen statutární orgán, změna stanov, členi kontrolní komise pokud bude na shromáždění dostatečný počet vlastníků nutný k výše uvedeným hlasováním.

### I.varianta

Profi předseda (statutární orgán) + stávající správní firma LTD Real (evidence, finance, účetnictví, správa domu, opravy, revize, kontroly) + kontrolní komise (2-3 členi )

Poznámka: u této varianty není možnost koordinovat, zajistit drobné urgentní opravy, havárie, dále např. přidělení klíčů, výměny vložek u dveří, nastavení dveří, oken. Nebude na to vyčleněna osoba. Nespadá to do náplně funkce profipředsedy ani stávající správní firmy LTD Real.

### II.varianta

Profi předseda (statutární orgán) + správce (koordinátor)+stávající správní firma LTD Real (evidence, finance, účetnictví, správa domu, opravy, revize, kontroly )+ kontrolní komise ( 2-3 členi )

Poznámka: u této varianty bude možnost koordinovat, zajistit drobné urgentní opravy, havárie, dále např. přidělení klíčů, výměny vložek u dveří, nastavení dveří, oken. Tato pozice bude obsazena 1 osobou.

### III.varianta

Kompletní nová správní firma včetně služeb profi předsedy (statutární orgán).

Poznámka: u této varianty se vzdáváme možnosti kontroly, kromě funkce kontrolní komise, která by musela provádět kontroly činnosti důkladněji několikrát do roka. Znamenalo by to kompletní předání nové firmě veškeré účetnictví, vedení administrativy, odečty vody, tepla, nastavení pravidelných měsíčních záloh, předělání smluv s dodavatelem elektrické energie, plynu, vody, topení, odpadů a provozu výtahů. Vybraná firma by po našem schválení na shromáždění zajišťovala nové firmy provádějící pravidelné revize nutné k chodu bytového domu. Dále by mohlo dojít ke změně pojišťovny, pojistné smlouvy a dále k změně banky, bankovního účtu, na kterém máme vázaný úvěr.

## **Popis funkce profesionálního předsedy**

### **Úvod**

Profesionální předseda je statutární orgán, rozhoduje dle zák.č. 89/2021 Sb. a platných stanov společenství ve věcech spojených se správou domu, ve kterých není zákonem, či stanovami dána kompetence shromáždění, tedy v těch případech, kdy si shromáždění rozhodování nevyhradilo.

## Role předsedy

- Plní usnesení shromáždění, kterému odpovídá za svou činnost
- Na základě rozhodnutí shromáždění uzavírá smlouvy ve věcech předmětu činnosti společenství, zejména k realizaci oprav modernizací, rekonstrukcí, pojištění domu a zajištění dodávek služeb spojených s nerušeným užíváním jednotek
- sděluje jednotlivým členům společenství, podle usnesení shromáždění, výši příspěvků na náklady spojené se správou domu a pozemku a výši záloh na úhradu za služby, včetně jejich vyúčtování a v případě záloh na služby i vypořádání, vymáhá jménem SVJ plnění povinností uložených členům společenství zákonem a stanovami
- jedná navenek ve všech věcech, které mu svěřují stanovy nebo zákon
- jako statutární orgán vystupuje v řízeních, ve kterých je dána aktivní nebo pasivní legitimace SVJ
- odpovídá za vedení účetnictví, sestavení účetní závěrky včetně plnění daňových povinností společenství, pokud již SVJ účetního/správce má, spolupracujeme s ním ve všech výše uvedených bodech,
- vede písemnosti (vedení evidence členství), zápisy ze shromáždění, usnesení a zajišťuje archivaci a případnou skartaci písemností,
- činí opatření k zajištění úhrady dluhů vlastníků, tedy kontrola plateb (ve spolupráci se správcem/účetní firmou)
- samostatně uzavírá smlouvy dle finančního limitu určeného shromážděním (případně zákonem nebo stanovami),
- zajišťuje včasné plnění závazků společenství vzniklé ze smluv a jiných závazků a povinností vůči třetím osobám, včas uplatňuje pohledávky společenství,
- svolává shromáždění vlastníků, připravuje podklady pro shromáždění,
- zajišťuje pozvánky a prezenci, řídí a organizuje jednání shromáždění vlastníků jednotek,
- zajišťuje zápis z jednání zajišťuje plnění usnesení shromáždění vlastníků a odpovídá mu za svou činnost,
- vyřizuje žádosti, doporučení, připomínky a stížnosti obdržené od členů společenství poskytuje průběžné informace členům společenství o své činnosti, důležitém dění ve společenství, o věcných a finančních výsledcích správy společných částí domu,
- zajišťuje zpracování a schválení věcného a finančního plánu oprav a investic (ve spolupráci se správcem a účetní firmou)
- komunikuje s účetní firmou a navrhuje výši záloh na úhradu za jednotlivé služby a způsob rozúčtování úhrad za služby na jednotlivé vlastníky,
- koná pravidelné porady se správcem objektu, včetně pravidelné kontroly objektu, jeho činnost kontroluje
- provádí aktualizace seznamu vlastníků včetně příslušných kontaktů,
- komunikuje s kontrolní komisí či jednotlivými vlastníky přes e-mail/telefon/web dle potřeby, popřípadě při přítomnosti v objektu,
- zajistí odbornou právní kontrolu nad běžnými uzavřenými smlouvami společenství vlastníků,
- pravidelně informuje společenství o činnosti výboru/předsedy

## **Správa nemovitosti**

Zahrnuje také údržbu a opravy společných částí domu, což zahrnuje pravidelné revize technických zařízení, jako jsou výtahy, rozvody tepla, rozvody vody a elektřiny, plynu, hromosvodů a hasících přístrojů a hydrantů. Zajišťuje případné opravy.

Vede účetnictví, připravuje daňová přiznání, připravuje a rozesílá pravidelné měsíční platby spojené s užíváním bytu vlastníků.

Vedle technických aspektů je kladen důraz i na estetickou stránku nemovitosti, jako čistota společných prostor. Společné prostory jsou pravidelně uklízeny a kontrolovány, aby byly bezpečné a příjemné pro všechny obyvatele.

Dalším důležitým úkolem správy nemovitosti je zajištění bezpečnosti budovy, což může zahrnovat instalaci a údržbu zabezpečovacích systémů, jako jsou kamerové systémy a elektronické vstupní systémy. Správa nemovitosti také zajišťuje, aby byly dodržovány všechny právní a bezpečnostní předpisy, které se týkají provozu a údržby budovy.

## **Člen výboru – správce, koordinátor (spolupráce s vlastníky, profesionálním předsedou a správní firmou)**

Při volbě II. varianty musí vzniknout nová funkce pro 1 osobu, pro některého z našich vlastníků. Výbor by zajistil osobu provádějící tuto činnost. Není to nikdo ze stávajícího výboru.

Bude fungovat jako zprostředkovatel, koordinátor komunikace mezi vlastníky profipředsedou a správní firmou.

Zajistí běžné provozní funkce spojené s provozem domu jako je nahlášení drobných závad, závady dveří oken ve společných prostorách domu, výměny žárovek, havárií, přidělení klíčů, výměny vložek u dveří, poškození domu aj.

## **Kontrolní komise (znění ze Stanov společenství)**

- Kontrolní komise je kontrolním orgánem společenství, který je oprávněn kontrolovat činnost společenství a projednávat stížnosti jeho členů na činnost společenství nebo jeho orgánů. Kontrolní komise je, a to i prostřednictvím pověřeného člena, oprávněna nahlížet do účetních a jiných dokladů společenství a vyžadovat od výboru potřebné informace pro svou kontrolní činnost.

- Kontrolní komise odpovídá shromáždění a je nezávislá na ostatních orgánech společenství.

- Kontrolní komise má tři členy a volí ji shromáždění stejným způsobem jako výbor.

- Komise volí ze svých členů předsedu, který svolává a řídí jednání této komise. Při hlasování v komisi má každý člen jeden hlas. Člen kontrolní komise nesmí být zároveň členem výboru společenství
- Kontrolní komise se schází nejméně dvakrát ročně.
- Kontrolní komise zejména: a) kontroluje, zda společenství a jeho orgány vyvíjejí činnost v souladu s právními předpisy a těmito stanovami, b) vyjadřuje se k závěrečnému účtu hospodaření, c) podává zprávu o své kontrolní činnosti při shromáždění, d) účastní se jednání výboru společenství podle vlastního uvážení.
- Pro svolávání a usnášení kontrolní komise platí obdobně ustanovení o svolávání a usnášení výboru.
- Zprávy o výsledku kontrol předkládá komise výboru společenství s návrhem na opatření včetně termínů na odstranění případných nedostatků.
- O zřízení či nezřízení kontrolní komise pro dané funkční období rozhodne shromáždění.

Pavel Přeč



Společenství vlastníků Choceradská 2745-50