

Nabídka výkonu správy společenství vlastníků

Kompletní správu nemovitostí nabízíme prostřednictvím těchto vzájemně propojených služeb:

Cena za služby bodu 1. a 2. této nabídky:

- **250 Kč** včetně DPH za bytovou jednotku a měsíc za výkon činností **administrativní a účetní správy**

Cena za služby bodu 3. a 4. této nabídky:

- **250 Kč** včetně DPH za bytovou jednotku a měsíc za výkon činností **statutárního orgánu**
- **Variabilní výše odměny 0 Kč – 100 Kč** za bytovou jednotku a měsíc, která není nároková, podléhá schválení shromážděním vlastníků jednotek a vychází z vyhodnocení zprávy o činnosti předsedy a celkového hospodaření společenství za uplynulé období (**tzv. výkonnostní odměna**).

Celkově **500 – 600 Kč** včetně DPH za bytovou jednotku a měsíc při kompletní variantě správy. V případě nebytových prostor (garáží) se jedná o částku **100 Kč** včetně DPH za jednotku a měsíc. Rozsah služeb je možné nastavit variabilně podle konkrétních potřeb klienta, a to vždy na základě předchozí dohody.

1. V oblasti administrativní (základní správa)

- a) vést evidenci vlastníků bytových a nebytových jednotek,
- b) předepisovat a kontrolovat veškeré zálohové platby (na úhradu nákladů spojených se správou domu a pozemku a na úhrady za plnění spojené s užíváním jednotky),
- c) vymáhat dlužné platby včetně příslušenství jakož i náhrady za škody na spravovaném majetku, tzn. vedení přehledu neplatičů, upomínky, příprava podkladů pro žaloby, součinnost v průběhu soudních řízení (zpracování žalob bude řešeno samostatně dohodou smluvních stran),
- d) podávat společenství měsíčně přehled neplatičů zálohových plateb, včetně opožděných plateb,
- e) zajišťovat odečty měřičů pro účely vyúčtování služeb (pokud se neprovádí dálkovým odpočtem),
- f) provádět vyúčtování služeb spojených s užíváním jednotky jednotlivým vlastníkům dle platných předpisů vždy za předchozí kalendářní rok podle zákona 67/2013 Sb.,
- g) vždy 1x ročně, nejpozději do 30.4. následujícího kalendářního roku, předložit členům společenství vyúčtování nákladů a služeb spojených s užíváním jejich bytové jednotky nebo nebytového prostoru. Přepłatky a nedopłatky vypořádá předseda na běžném účtu společenství,
- h) v případě změny vlastníka bytové jednotky, aktualizovat potřebné informace a zajistit přechod všech pro smluvní strany relevantních závazků a práv na nového vlastníka,
- i) při převzetí správy provést kompletní kontrolu smluvních vztahů mezi společenstvím a třetími stranami, včetně vyhodnocení jejich platnosti, účinnosti a případných rizik pro společenství,
- j) v případě svolání shromáždění vlastníků poskytnout součinnost při jeho organizačním zajištění a zajistit vyhotovení řádného zápisu z jednání,
- k) zajistit řádný postup odměňování členů statutárního orgánu v souladu s ustanovením § 6 odst. 1 písm. c) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, tj. jako příjem ze závislé činnosti, který je vyplácený na základě smlouvy o výkonu funkce,
- l) provést analýzu případných odchylek od legislativních povinností společenství a navrhnout konkrétní opatření k jejich nápravě.

V přípravě: provést základní analytiku spravovaného objektu, vypracovat úvodní dokument – studii proveditelnosti, a tento dokument následně průběžně aktualizovat o nové poznatky a případné úpravy.

2. V oblasti účetní (základní správa)

- a) vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví a dalších souvisejících předpisů tak, aby účetní závěrka sestavená na jeho základě podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky,
- b) odděleně účtovat úhrady běžných provozních výdajů a zálohy na úhradu služeb spojených s užíváním jednotlivých bytových jednotek či nebytových prostor, náklady na správu, příspěvků na správu domu a pozemku a jeho čerpání, pohledávky a závazky vzniklé v souvislosti se správou a provozem domu a pozemku,
- c) předkládat společenství roční účetní závěrku v termínu určeném právními předpisy,
- d) v souladu s příslušnými právními předpisy uspořádat a zajistit veškeré účetní doklady a podklady operativní evidence dokládající úplnost a průkaznost účetnictví a výkaznictví, které budou po uzavření účetnictví za daný kalendářní rok uloženy k archivaci podle zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě. V průběhu účetního období umožňovat členům společenství nahlédnutí do účetních a jiných dokladů a kontrolu jejich originálů,
- e) společně s vyúčtováním služeb provést a předat vyúčtování dlouhodobé zálohy na investice a opravy jednotlivým vlastníkům jednotek,
- f) v případě změny daňových nebo účetních předpisů, provést příslušné úpravy v účetnictví a informovat společenství o těchto změnách a jejich dopadech.

3. V oblasti organizační (statutární správa)

- a) svolávat zasedání shromáždění společenství vlastníků, zajišťovat přípravu podkladů, vyhotovování zápisů a následnou distribuci vlastníkům,
- b) zastupovat společenství vůči třetím osobám, institucím a orgánům veřejné správy,
- c) jednat a uzavírat smlouvy jménem společenství, včetně smluv o poskytování služeb, oprav a údržby, v souladu s platnými předpisy a na základě shromáždění schváleným rozpočtem a usneseními,
- d) zajišťovat dodržování vnitřních předpisů společenství, pravidel a zákonných povinností, které se vztahují na správu a údržbu domu a pozemku,
- e) minimálně 1x ročně elektronicky informovat členy společenství o činnosti společenství, rozhodnutích statutárního orgánu a aktuálním stavu správy domu a pozemku,
- f) zajišťovat transparentnost v činnosti společenství, včetně přístupnosti relevantních dokumentů a informací pro členy společenství,
- g) v případě vzniku krizových situací (např. havárie nebo nenadálé události) přijímat potřebná opatření a koordinovat jejich řešení v souladu s právními předpisy a interními směnicemi společenství,
- h) zajišťovat a dokumentovat provádění pravidelných kontrol a údržby technického stavu budovy a společných prostor, včetně koordinace s dodavateli služeb a oprav.

4. V oblasti rozvoje společenství (statutární správa)

- a) předkládat krátkodobé i dlouhodobé investiční vize rozvoje společenství, a to jako základní podklad pro zpřesňování ročních rozpočtů a střednědobého plánování,
- b) tyto vize vychází z dostupných technických, účetních a provozních dat, která bude statutární orgán průběžně vyhodnocovat a zajišťovat jejich řádné uchování,
- c) shromažďovat a sledovat ekonomická data domu, aktivně hledat možné úspory a předkládat je ke schválení shromáždění,
- d) naplňovat zásadu péče řádného hospodáře dle § 159 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a přispívat k efektivnímu a odpovědnému výkonu správy majetku společenství.

V přípravě: Digitalizace správy domu a sledování skutečného stavu budovy (volitelná varianta)

V návaznosti na vyhlášku č. 131/2024 Sb. o dokumentaci staveb, která klade zvýšený důraz na sledování skutečného stavu budovy a přesnou evidenci jednotlivých technických částí domu (zejména elektroinstalací společných prostor, hromosvodů, konstrukčních prvků apod.), jedná Bytové družstvo Rozkvět s dodavatelem o vytvoření softwarového rozhraní založeného na metodice BIM (Building Information Modeling).

Digitální model umožní zejména:

- provázání s Prohlášením vlastníka a evidencí jednotek,
- práci s aktuálními výměrami a parametry domu,
- vytvoření jednotné datové základny pro plánování oprav, rekonstrukcí a investic,
- možnost využít model jako podklad pro rekonstrukce jednotlivých bytů i společných částí,
- centrální správu a archivaci dokumentace s rychlým vyhledáváním,
- ukládání a analytiku technických dat (např. termovizní měření, výsledky revizí a inspekcí),
- napojení na měřidla spotřeby energií a sledování jejich hodnot v reálném čase,
- průběžné monitorování technického stavu domu a klíčových prvků pro efektivní údržbu,
- integraci kamerového systému pro monitoring společných prostor,
- přípravu standardizovaných podkladů pro budoucí technické zásahy a rekonstrukce.

Základními principy tohoto systému jsou modularita a škálovatelnost. Každý dům, obyvatele, účetní položku i technický parametr chápe jako samostatnou entitu – tedy stavební blok, který má vlastní údaje, historii a jednotlivé vazby. Tento modulární přístup umožňuje data jednotlivých entit nejen sledovat, ale také je vzájemně propojovat a vyhodnocovat v širších souvislostech. Díky tomu je systém škálovatelný – lze jej postupně rozšiřovat o další domy, lokality nebo funkce, aniž by bylo nutné zásadně měnit jeho strukturu.

Namísto jednorázového řešení jednotlivých problémů se snažíme sledovat, jak na sebe tyto entity vzájemně působí, a na základě těchto vazeb následně společně na shromážděních navrhujeme dílčí kroky i dlouhodobé strategie. V praxi to znamená, že při rozhodování o jakékoliv investici nebo technickém zásahu vždy zohledňujeme širší kontext – například dopad na budoucí údržbu, provozní náklady, smluvní vztahy, další části systému nebo finanční stabilitu celého domu. Bytové družstvo Rozkvět také disponuje programem na čtení projektových .dwg souborů pro možné modifikace a efektivnější plánování rekonstrukcí. Sběr dat však zahajujeme bezprostředně po převzetí správy domu a tato data dále systematicky shromažďujeme a vyhodnocujeme dlouhodobě, bez ohledu na zvolený režim správy Společenství vlastníků. Veškerá shromážděná data jsou také vždy ve vlastnictví Společenství vlastníků a zůstávají mu plně k dispozici i v případě ukončení správy.

Projekt digitální správy je v současnosti ve fázi předběžných jednání s dodavatelem; konečná cena služby dosud nebyla stanovena. V případě zájmu o tento typ správy je však nutné počítat s počáteční investicí do zpracování digitálního modelu domu, který bude tvořit základ celého systému.

Tato služba je **volitelná** – není podmínkou pro převzetí správy, avšak významně zefektivňuje následné procesy.

Projekt digitální správy Bezručova 422/24, Nový Jičín – 2D pohled:



Projekt digitální správy Bezručova 422/24, Nový Jičín – 3D model:



O Bytovém družstvu Rozkvět

Aktuálně máme ve správě **920 jednotek** – z toho 800 bytů a 120 garáží. V současnosti připravujeme dílčí projekty správy nemovitostí, které nám umožní maximálně zefektivnit naši činnost a nabídnout flexibilnější služby. Naší vizí je stát se dlouhodobým partnerem pro jednotlivá společenství vlastníků. Chceme nabídnout moderní řešení, digitální nástroje a individuální přístup k potřebám každého domu. Směřujeme k tomu, aby správa domů nebyla jen o povinné administrativě, ale o systematickém rozvoji svěřeného majetku, pravidelném sledování technického stavu a efektivním plánování investic. Cílem je, aby správa domu byla přehledná, transparentní a zároveň ekonomicky výhodná pro všechny vlastníky.

Starost o dům totiž není jen o jednorázových velkých projektech, ale o každodenní péči. Používáme filozofii Kaizen – tedy neustálého zlepšování. Každý měsíc zavádíme drobná vylepšení, která snižují náklady, zvyšují transparentnost a zlepšují chod domu. Výsledkem je, že váš dům postupně funguje lépe, stabilněji a s menším stresem pro všechny zúčastněné.

V případě, že vás nabídka naší správy zaujala, není problém domluvit osobní schůzku, na které můžeme jednotlivé body detailně probrat a přizpůsobit je potřebám vašeho společenství. Každý dům je unikátní svou skladbou obyvatel, technickým stavem a ekonomickým nastavením, proto ke každému přistupujeme individuálně.

Lukáš Valocký

předseda představenstva
Bytového družstva Rozkvět
Hřbitovní 1001/22, Nový Jičín 741 01
IČO: 146 148 63

E-mail: valocky.lukas@seznam.cz

E-mail: bdrozkvet@bdrozkvet.cz

Telefon: 720 436 564

Datová schránka: 35t4d4