

SVJ Dominova 2463–2465

23.10.2014

Program

1. Volba zapisovatele a ověřovatele
2. Příkazní smlouva s SBD Pokrok
3. Příprava nových stanov SVJ
4. Zpráva o hospodaření za rok 2013
5. Plán oprav na rok 2015
6. Zálohy na rok 2015
7. Různé

1. Volba zapisovatele a ověřovatele

Účast: 3437 / 5884

tj. 58.41%

- ❑ Zapisovatel: H. Klausová
- ❑ Ověřovatel: P. Kubešová

2. Příkazní smlouva s SBD Pokrok



□ Hlasování

3. Příprava stanov SVJ



4. Zpráva o hospodaření

□ Výše úvěru:

⇒ k 1.2.: **10 073 708 Kč**, k 23.10. **9 216 576 Kč**

□ Měsíční splátky:

⇒ **111 635 Kč**

□ Celkem platby do „DZ další“ pro rok 2014:

⇒ 2014: **121 176 Kč**, 2015: **111 547 Kč**

⇒ Pro každého se zůstatek vypočítává zvlášť dle jeho konkrétních plateb

□ Stav účtu SVJ k 23.10.

⇒ cca 1 404 tis. Kč + 261 tis. vinkulace ČSOB

5. Opravy 2014

Plánované akce na období 01.2014 - 12.2014

<i>Firma</i>	<i>Dům</i>	<i>Typ práce</i>	<i>Popis opravy</i>	<i>Termín</i>	<i>Plán. finance</i>
Spravovaná firma 280 č.domu 280 Dominova 2465/II, 2464/13, 2463/15, 15800 Praha					
280	280	Požární technika	kontrola hasicích přístrojů	12.2014	3 000,00
280	280	Požární technika	kontrola a tlaková zkouška hydrantů	12.2014	3 000,00
280	280	Požární technika	preventivní požární prohlídka	12.2014	600,00
280	280	Výtahy	pravidelný servis výtahů (revize, prohlídky)	12.2014	45 000,00
280	280	Elektroinstalace	dotahování AI spojů	12.2014	7 400,00
280	280	Plynoinstalace	revize plynoinstalace	12.2014	19 600,00
280	280	Práce bez KP	rezerva na opravy (500,-Kč/byt)	12.2014	41 000,00
280	280	Zdravotechnika	výměna vodoměrů TV	12.2014	43 500,00
Celkem za dům				:	163 100,00
Celkem počet akcí:		8	Celkem plánované finance:		163 100,00

Havárie

Oprava výtahu 2465 (havárie)

132 tis. Kč

dešťosvody (ještě probíhá)

odhad 20 tis. Kč

střecha (pojistná událost)

5. Plán oprav 2015

Plánované akce na období 01.2015 - 12.2015

<i>Firma</i>	<i>Dům</i>	<i>Typ práce</i>	<i>Popis opravy</i>	<i>Termín</i>	<i>Plán. finance</i>
Spravovaná firma 280 č.domu 280 Dominova 2465/11, 2464/13, 2463/15, 15800 Praha					
280	280	Požární technika	kontrola hasicích přístrojů	12.2015	3 000,00
280	280	Požární technika	kontrola a tlaková zkouška hydrantů	12.2015	3 000,00
280	280	Požární technika	preventivní požární prohlídka	12.2015	600,00
280	280	Výtahy	pravidelný servis výtahů (revize, prohlídky)	12.2015	45 000,00
280	280	Elektroinstalace	dotahování Al spojů	12.2015	7 400,00
280	280	Plynoinstalace	kontrola plynoinstalace	12.2015	11 400,00
280	280	Ostatní práce	rezerva na opravy (500,-Kč/byt)	12.2015	41 000,00
280	280	Elektroinstalace	revize elektro společné prostory	12.2015	24 000,00
280	280	Elektroinstalace	revize hromosvodů	12.2015	1 500,00
Celkem za dům				:	136 900,00
Celkem počet akcí:		9	Celkem plánované finance:		136 900,00

□ Hlasování

6. Zálohy na r. 2015

a) Úhrady příspěvku na správu domu

Předpis přísp. přev	Název položky	Výše předpisu v roce 2014	Odsouhlasená částka shromážděním SVJ na rok 2015
1.	Dlouhodobá záloha na údržbu a opravy	476 616,- Kč	578 988,- Kč
2.	Dlouhodobá záloha – další	1 454 112,- Kč	1 338 564,- Kč

8,20,- Kč/m²/měsíc

b) Úhrady na služby a energie

Předpis přísp. přev	Název položky	Skutečnost v roce 2013	Návrh částky SBD na rok 2015	Odsouhlasená částka shromážděním SVJ na rok 2015
1.	Poplatek za správu SBD	-	-	-
2.	Pohotovostní služba SBD	-	-	-
3.	Pojištění	17 780,- Kč	22 908,- Kč	
4.	Náklady spojené s užíváním pozemku	0,- Kč	0,- Kč	
5.	Výtahová služba	6 926,- Kč	6 708,- Kč	
6.	TV signál	0,- Kč	0,- Kč	
7.	Odvoz domovního odpadu	106 272,- Kč	106 272,- Kč	
8.	Elektřina společných prostor	69 865,- Kč	78 672,- Kč	
9.	Odměny statutárních orgánů	0,- Kč	0,- Kč	
10.	Mzda domovníka včetně pojištění	0,- Kč	0,- Kč	
11.	Mzda pracovníků domu včetně pojištění	75 000,- Kč	0,- Kč	75 000,- Kč
12.	Úklid	72 000,- Kč	74 076,- Kč	
13.	Ostatní náklady	112 387,- Kč	112 320,- Kč	
14.	Výnosy z nebytových prostor	16 392,- Kč	11 028,- Kč	
15.	Ostatní výnosy	17 249,- Kč	0,- Kč	
16.	Záloha na vytápění	814 603,- Kč	856 476,- Kč	756 000,- Kč
17.	Záloha na ohřev TUV	550 860,- Kč	588 528,- Kč	
18.	Záloha SV pro TUV	225 510,- Kč	257 784,- Kč	
19.	Záloha SV	316 967,- Kč	366 900,- Kč	

□ Hlasování

Odměna výboru za práci během r. 2014

- Hlasování o odměně výboru: 75000 Kč

7. Různé

Dotaz č. 1: odkup pozemků

- ❑ info na nástěnce a e-mailem (očekává se listopad – leden)
- ❑ Kupní smlouva
 - ⇒ Schůzka na magistrátu (individuálně), OP, oba manželé atd., podpis ze strany kupujícího
 - ⇒ Podpis ze strany magistrátu
 - ⇒ Vyzvednutí kupní smlouvy
 - ⇒ Uhrazení ceny do 30 dnů, převodem (42,11 Kč/m²)
 - ⇒ Kolek 1000 Kč (první vlastník bytu je osvobozen)
 - ⇒ Odměnu advokátní kanceláři neplatíme
- ❑ Magistrát navrhne vklad na katastr nemovitostí do 60 dnů

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O ZAJIŠŤOVÁNÍ SPRÁVY SPOLEČNÝCH ČÁSTÍ DOMU

Smluvní strany:

1. **Společenství vlastníků jednotek domu Dominova 2463, 2464, 2465, Praha 5, Stodůlky**

Sídlo : Praha 5 - Stodůlky Dominova 2464/13, 158 00

zapsané v rejstříku společenství vlastníků vedeném u Městského soudu v Praze v oddílu S, ve vložce 3714

IČ: 26772817

DIČ: CZ26772817

Bankovní spojení: ČSOB, a.s.

Číslo účtu: 197000257/0300

Jménem společenství jedná:

Martin Hasík, předseda výboru

Petr Kužel, místopředseda výboru

dále jen „**příkazce**“

a

2. **Stavební bytové družstvo POKROK**

Sídlo : Kollárova 157/18, 18600 Praha 8

zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddílu Dr XCVIII, vložka 53

IČ: 00034398

DIČ : CZ00034398

Bankovní spojení: ČSOB, a.s., pobočka Praha 8, Thámova 20

Číslo účtu: 746750/0300

Preamble

Čl. I Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je úplatný výkon správy, zajišťování provozu a oprav společných částí domu č.p. 2463 – 2465, ul. Dominova, Praha 5 - Stodůlky a pozemků (dále jen správa) a stanovení některých práv, povinností a výkonu činností, vyplývajících ze vztahů vlastníků, společenství vlastníků a správce v domě v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména občanského zákoníku.

Úplatný výkon správy

Čl. II Práva a povinnosti správce

1. Zabezpečovat dodávku sjednaných služeb, údržbu, opravy, rekonstrukci a modernizaci spol. částí domu a zařízení domu a pozemku v rozsahu podle požadavků příkazce a v souladu s platnými právními předpisy.
2. Zajišťovat se souhlasem příkazce v běžném roce periodické kontroly a revize technických zařízení domu vyplývajících z ustanovení právních předpisů a norem pro provoz obytných domů a předávat příkazci kopie revizních zpráv do 10 (deset) dnů po obdržení.
3. Zajišťovat bezodkladně i bez souhlasu příkazce nezbytné zabezpečovací a údržbové práce v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod ve společných prostorách domu, jednotkách nebo na majetku vlastníků a nájemců jednotek. Zároveň je správce o takto vzniklých situacích povinen bezodkladně informovat příkazce.
Tyto práce zajišťuje správce Pohotovostní havarijní službou (PHS) na základě přihlášky k této službě, dle předpisů a cen SBD POKROK.
4. Zajistit smluvně dodávku služeb spojených s bydlením a užíváním bytových jednotek a prostorů sloužících podnikání, a to zejména:
 - a. dodávku tepla a teplé užitkové vody
 - b. dodávku studené vody a odvod odpadních vod
 - c. dodávku elektrické energie pro společné části domu
 - d. odvoz domovního odpadu
 - e. úklid společných prostor objektu, úklid a schůdnost přístupových komunikací
 - f. opravy a údržba STA
5. Zajistit prostřednictvím smluv uzavřených jménem správce služby:
 - a. pojištění společných částí domu
 - b. servis na údržbu a opravy výtahů
 - c. servis a kontrolu požárního zabezpečení objektu
 - d. provedení odečtu měřidel a rozúčtování nákladů na vytápění, TUV a SV

- *Dodávka služeb (teplo, voda, el. energie, odpad, úklid, pojištění, servis výtahů, požární bezp., odečty, rozúčtování...)*
- *Kontroly a revize*
- *opravy, rekonstrukce (i bez souhlasu, hrozí-li škody)*

Náklady vyplývající z těchto smluv budou správcem přeúčtovány příkazci. Tímto ustanovením není dotčeno právo příkazce na změnu dodavatele výše uvedených služeb.

6. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí.
7. Na základě žádosti příkazce a ve spolupráci s příkazcem provádět nabídku při jejich provádění.
8. Poskytovat příkazci právní servis spočívající v přípravě standardní Smlouvy poskytovat konzultace týkající se správy domu v rozsahu 3 hodin měsíčně. Podle pokynů příkazce a na základě jeho písemného požadavku a oprávněných oprav, rekonstrukcí a modernizací objektu jménem příkazce.
9. Správce poskytuje příkazci prostřednictvím svého výtahového technika odpovědný za bezpečný provoz zařízení a dodržování platných norem a právních předpisů. Činnost výtahového technika je zpoplatněna paušální částkou **159,- Kč/měsíc za jeden výtah + DPH**. Uvedený poplatek bude fakturován měsíčně.
10. Vykonávat administrativní a technickou činnost spojenou se správou domu a vést evidenci členů Společenství vlastníků, přičemž plnění povinností vlastníka jednotky dle ustanovení § 1177 a 1178 občanského zákoníku zůstává v kompetenci příkazce.
11. Vést účetnictví příkazce vč. zpracování účetní závěrky v souladu s platnými právními předpisy.
12. Vypracovávat podklady k přiznání daně z příjmů právnických osob a předávat je mandantovi 15 dnů před lhůtou stanovenou právním předpisem k jeho podání.
13. Vypracovávat ve spolupráci s příkazcem návrh plánu povinných revizí, oprav, rekonstrukcí a modernizace domu vč. plánovaných výdajů na jejich realizaci pro následující rok a předkládat jej příkazci nejpozději do 30.9. běžného roku. Příkazce projedná a schválí návrh plánu oprav včetně případných změn a předá jej správci do 5.11. běžného roku.

...

- *Nabídková řízení*
- *právní servis (3 h měsíčně, smlouvy o dílo)*
- *Výtahový technik: 159/měsíc a výtah*
- *Admin. činnost: evidence členů, účetnictví, daňové přiznání*

...

14. Vypracovávat pro následující rok „Podklad pro stanovení záloh příspěvků v (dále „podklad“) a předkládat jej nejpozději do 30.9. běžného roku příkazci k Příkazce projedná předložený podklad a po projednání a schválení, včetně běžného roku.

Na základě schváleného rozpočtu výdajů za služby stanoví správce výši měsíčních záloh za dům a stanoví výši měsíční zálohy připadající na jednotlivé vlastníky obecně závaznými právními předpisy a se stanovami příkazce.

Správce je oprávněn měnit v průběhu zúčtovacího období výši měsíčních záloh na základě písemného souhlasu příkazce.

Stanovený předpis měsíčních záloh bude distribuován takto:

Pokud příkazce do 30.11. daného roku předá správci seznam vlastníků, pro které zajistí distribuci předpisů plateb prokazatelným způsobem sám, správce nejpozději do 10.12. daného roku předá příkazci předpisy příspěvku vlastníků obsažených v seznamu. Správce následně zašle předpisy doporučenou poštou na náklady příkazce pouze těm vlastníkům, kteří na seznamu nebudou uvedeni.

Těm vlastníkům, u kterých správce eviduje kontaktní adresu, bude předpis měsíčních plateb zaslán doporučenou poštou na tuto adresu na náklady příkazce.

Správce současně předá příkazci souhrnnou sestavu záloh příspěvků vlastníků.

15. Vykonávat správu prostor určených k podnikání, které jsou ve spoluvlastnictví členů společenství. V souvislosti s touto činností správce:
- jménem příkazce uzavírá a vypovídá nájemní smlouvy k prostorům určeným k podnikání dle písemného pokynu příkazce,
 - provádí kontrolu plateb nájemného a úhrad za služby,
 - provádí rozúčtování nezdaněného zisku z přijatého nájemného mezi spoluvlastníky těchto jednotek podle jejich spoluvlastnických podílů nejpozději do 31.1. běžného roku.
16. Provádět vyúčtování všech zúčtovatelných záloh dle čl. II, odst. 14 takto:
- do 30.4. roku následujícího po roku, za nějž je vyúčtování prováděno provede správce vyúčtování všech zúčtovatelných záloh. Správce předá příkazci souhrnnou sestavu vyúčtování v členění na jednotlivé vlastníky bytových jednotek i nájemce prostor určených k podnikání.

...

- *Vypracovat podklady pro stanovení záloh, plán revizí a oprav*
- *Předpis měsíčních záloh (do 10.12. možnost **předání osobně proti podpisu**)*
- *Zúčtování záloh (přeplatky: do 31.5. možnost **distribuce do schránek pro vlastníky bydlící v objektu**)*

...

- b. do 31.7. provede správce finanční vyrovnání přeplatků a nedoplatků s jednotlivými vlastníky bytových jednotek i nájemci prostor určených k podnikání.
- c. vyúčtování s nedoplatky zašle správce doporučeně poštou jednotlivým vlastníkům a nájemcům prostor určených k podnikání na náklady příkazce
- d. Na pokyn příkazce předá správce vyúčtování s přeplatky příkazci, které nebude možno doručit tímto způsobem do 31.5, p...
nájemcům prostor určených k podnikání na náklady příkazce a nájemcům za pozdní dodání vyúčtování.
- e. Těm vlastníkům, u kterých správce eviduje kontaktní adresu, přeplatky i nedoplatky zasláno na tuto adresu na náklady příkazce
- f. zůstatek dlouhodobé zálohy na opravy (DZO), rekonstrukci a...

- *Evidence dlužníků*
- *Zpoplatněné upomínky (150 Kč)*
- *Na náš pokyn uzavírat splátkové dohody*
- *Úhrada faktur*

17. Vést evidenci a provádět kontrolu úhrady plateb předpisu záloh. Přehled dlužných částek jednotlivých vlastníků předává správce příkazci, odst. 20 c) a d), případně aktuální stav na vyžádání v oddělení najemného.
18. Zasílat upomínky k úhradě dlužných částek za plnění poskytovaná v souvislosti s užíváním bytových jednotek a prostor určených k podnikání, upomínat úhradu dlužné částky příspěvků vlastníků jednotek a nájemců prostor určených k podnikání na náklady spojené se správou domů a pozemků.
Upomínka zasláná všem dlužníkům je zpoplatněna částkou dle platného ceníku SBD POKROK, kterou uhradí dlužník správci na účet příkazce. Poplatek za upomínku si následně správce přefakturuje.
V případě, že ani po zaslání upomínky vlastník neuhradí dlužnou částku, bude správce konat podle pokynů příkazce.
Na základě pokynů příkazce uzavírat „Splátkové dohody“ s dlužníkem – vlastníkem do výše dlužné částky 24.000,-Kč s maximální dobou splatnosti 12 měsíců. Uzavření „dohody“ je zpoplatněno částkou dle platného ceníku SBD POKROK, kterou uhradí dlužník správci na účet příkazce. Poplatek si následně správce přefakturuje.
19. Potvrzovat faktury dle čl. II, odst. 4 této smlouvy, provádět jejich úhradu a neprodleně předávat kopie faktur příkazci.
Správce je odpovědný za dodržení termínu splatnosti faktur.
Všechny ostatní faktury správce předloží příkazci. Příkazce svým podpisem stvrdí věcnou správnost účetního případu a předá faktury správci k zaúčtování a úhradě.

Správce neodpovídá za pozdní úhradu výše uvedených nákladů z důvodu nedostatku finančních prostředků nebo v případě pozdního odsouhlasení faktur příkazcem.

20. Správce je dále povinen:

- a. předkládat jednou ročně, nejpozději do 15.4. následujícího roku "Přehled o stavu společných částí domů a o správě, vypracovaný na základě technické prohlídky objektu".
- b. předkládat přehled o stavu společných částí domů a o správě, vypracovaný na základě technické prohlídky objektu.
- c. předkládat jednou čtvrtletně, nejpozději do 6 týdnů po skončení čtvrtletí, "Přehled o hospodaření a roční účetní závěrku".
- d. předkládat nejpozději do 15.3. roční účetní závěrku (rozvaha a výkonnostní výkaz) za IV. čtvrtletí předchozího roku.

...

- *Předkládat zprávu o hospodaření domu, finančních prostředcích a o své činnosti*
- *Předkládat čtvrtletně výsledky hospodaření a roční účetní závěrku*

21. Správce je povinen neprodleně informovat příkazce o nedostatku finančních prostředků na účtu příkazce.

22. Vést personální agendu a mzdové účetnictví zaměstnanců v pracovně právním vztahu s příkazcem na základě dohod o pracovní činnosti, resp. o provedení práce, včetně daňových povinností vůči příslušným finančním úřadům a zdravotním pojišťovnám.

Správce provádí školení zaměstnanců příkazce na BOZP.

Za vedení personální agendy a mzdového účetnictví těchto zaměstnanců, vykonávajících činnost ve prospěch příkazce, si bude správce účtovat poplatek ve výši **200,-Kč + DPH** za zaměstnance v měsíci, kdy je mzda zúčtována.

23. Vést personální agendu a mzdové účetnictví funkcionářů příkazce včetně daňových povinností vůči příslušným finančním úřadům a zdravotním pojišťovnám.

Provádět výplatu odměn funkcionářů příkazce podle pokynů příkazce na účty u peněžních ústavů výše uvedených funkcionářů.

Za vedení personální agendy a mzdového účetnictví funkcionářů příkazce bude příkazci účtován poplatek **200,-Kč + DPH** za účtovanou položku v příslušném měsíci, kdy je mzda zúčtována.

24. Při výkonu správy je správce povinen postupovat v souladu s platnými zákony a předpisy, stanovami příkazce a se zájmy příkazce.

25. Správce umožní příkazci na základě jím dodaných podkladů, bezplatnou aktivaci, užívání a případné ukončení přístupu na informační server služby INFO24.
26. Přílohou č. 2 je soupis zaměstnanců správce pracujících s údaji příkazce i kontaktní spojení na členy statutárního orgánu příkazce. Správce i příkazce jsou povinni průběžně aktualizovat Přílohu č. 2

27. Správce je povinen komunikovat se statutárním svými pracovníky zakotvených v Příloze č. 2) krocích, které podnikl nebo následně podnikne. Toto ustanovení se týká předmětu smlouvy.

- *Platíme (+DPH):*
 - *měsíční platby (149 Kč / měsíc / byt)*
 - *výtahového technika (159 Kč / měsíc / výtah)*
 - *vedení mzdového účetnictví zaměstnanců a funkcionářů (200 Kč / měsíc / zaměstnanec)*
 - *Upomínky (150 Kč, platí dlužník)*
 - *Poštovné*
 - *Veškeré nasmlouvané služby (dle smlouvy s příslušnou firmou)*
- *Navýšení plateb správci možné, pokud míra inflace překročí 5%*

- Pr
1. Příkazce je povinen poskytovat správci součinnou změně vlastníků jednotek v domech, které jsou n plnění předmětu této smlouvy.
2. Příkazce zřídil u ČSOB, a.s. běžný účet č. 1970 vlastníků bytových jednotek a nájemců prostor ur Příkazce zajistí správci elektronický přístup k tom „stahovat“ údaje z účtu elektronickou cestou za ú
3. Příkazce zajistí u ČSOB, a.s. pro správce možnost vytváření denních i měsíčních elektronických bankovních výpisů z účtu příkazce.
4. Příkazce souhlasí s tím, aby vlastníci hradili poplatky určené správci v rámci měsíčního předpisu plateb (např. poplatek za Pohotovostní a havarijní službu) na účet příkazce. Poplatky si následně správce přefakturuje.
5. Příkazce je povinen vést svoji pokladnu (pokladní deník, vystavovat příjmové a výdajové doklady).

6. Příkazce je povinen předávat originály všech účetních dokladů správci k zaúčtování nejpozději do 10 (deseti) pracovních dnů po skončení čtvrtletí.
7. Za plnění předmětu této smlouvy je příkazce povinen platit správci odměnu, kterou správce vyfakturuje po 15. dni běžného měsíce. Tato odměna činí za výkon činností dle čl. II této smlouvy **149,- Kč za byt, pronajatý prostor určený k podnikání a měsíc + DPH.**
Odměnu lze zvýšit pouze s písemným souhlasem příkazce nebo dle čl. III, odst. 8 této smlouvy.
8. Správce může provést navýšení svých poplatků stanovených touto smlouvou o míru inflace podle výnosu Českého statistického úřadu za předchozí období, pokud tato míra inflace překročí 5%. Změnu výše poplatků je správce povinen příkazci oznámit.

Čl. IV Ukončení smlouvy

Ukončení smlouvy

1. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou nebo písemnou výpovědí.
2. Smlouva je účinná do 31.12. běžného roku. Pokud ani jedna smluvní strana nejpozději do 30.9. běžného roku smlouvu písemně nevyhoví její účinnost automaticky pokračuje do 31.12. roku následujícího.
3. Výpovědní doba činí 3 (tři) měsíce a začíná plynout od 1. dne následujícího měsíce po prokazatelném doručení písemné výpovědi druhé straně. V pochybnostech se má za to, že výpověď byla doručena 10. (desátý) den po podání na poštu. Výpověď nabývá účinnosti uplynutím této doby.
4. V případě trvalého nedostatku finančních prostředků příkazce na jeho účtu, po dobu 3 (tři) měsíců, může správce smlouvu vypovědět. Výpovědní doba dle odst. 2 tohoto článku se zkracuje na 1 (jeden) měsíc.
5. V případě hrubého porušení povinnosti správce, může příkazce tuto smlouvu vypovědět. Výpovědní doba dle odst. 2 tohoto článku se zkracuje na 1 (jeden) měsíc.

6. V souvislosti s ukončením výkonu správy je správce povinen předat příkazci dostupnou technickou dokumentaci, případně další písemné materiály, které měl v souvislosti se svou činností k dispozici, a to nejpozději do 1 (jednoho) měsíce ode dne data ukončení účinnosti smlouvy. Do skončení výpovědní doby je správce povinen postupovat podle této smlouvy. Účetní doklady předá správce příkazci do následujících 6 (šest) týdnů, tj. po účetním uzavření předchozího období.

Čl. V

Sankce, penále a pokuty

1. Správce odpovídá příkazci za škodu, která mu v souvislosti s výkonem správy prokazatelně vznikla i pokud ji způsobil jeho pracovník nebo zástupce. Za škodu se mimo jiné považuje pokuta dle § 37 zák. č. 563/1991 Sb. o účetnictví, v platném znění.
2. Správce se odpovědnosti zproští, prokáže-li, že škodě nemohl zabránit ani při vynaložení veškerého úsilí, které lze na něm požadovat. Správce neodpovídá za škodu, která příkazci vznikla z důvodu, že příkazce nesdělil všechny informace nutné k zařizení záležitosti.
3. Při neplnění povinností zakotvených v čl. II, je příkazce oprávněn požadovat slevu na měsíční odměně stanovené v čl. III, odst. 7 ve výši 10% v daném měsíci, kdy neplnění povinností došlo, nedošlo-li zároveň k zanedbání povinností příkazce dle č. III, nebo nedošlo-li k neplnění povinností z důvodu vyšší moci.

Společná a za

Sankce:

- *Odpovědnost za způsobenou škodu*
- *sleva 10% na odměně při neplnění povinností*

1. Správce je v den podpisu této smlouvy také členem společnosti a spoluvlastníkem společných částí domů.
2. Přílohou č. 1 této smlouvy Smluvní zastoupení uzavřené mezi Příkazcem a správcem.
3. Přílohou č. 2 je soupis zaměstnanců správce, pracujících s údaji příkazce.

4. Příkazce pověřuje správce k podpisu účetních dokladů jako osoby odpovědné za účetní případ.
5. Veškeré změny této smlouvy lze provádět pouze písemně formou dodatku.
6. Smlouva je vyhotovena ve 4 (čtyřech) výtiscích, z nichž správce i příkazce obdrží po dvou (2) výtiscích.
7. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, je platná dnem podpisu a nabývá účinnosti dnem podpisu oběma stranami. Ke dni účinnosti této smlouvy končí platnost Mandátní smlouvy o zajišťování společných částí domu ze dne 5.9.2005, včetně plné moci.

v Praze dne: 24.10.2014

V Praze dne: 24.10.2014

Za příkazce

Za správce

Martin Hasík
předseda výboru

Ing. Oldřich Sova
předseda představenstva
SBD POKROK

Petr Kužel
místopředseda výboru

Ing. Pavel Beránek
místopředseda představenstva
SBD POKROK

STANOVY SPOLEČENSTVÍ VLASTNÍKŮ JEDNOTEK

ČI. I Základní ustanovení

1. Společenství vlastníků jednotek (dále jen "společenství") je právnickou osobou podle § 1194 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
2. Společenství nabývá práva a zavazuje se ve věcech spojených se správou domu č. p. 2463, 2464, 2465 a pozemku/ů č. parc. 2780/29, 2780/30, 2780/31, vše v k. ú. Stodůlky, obec Praha (dále jen "dům," a „pozemek“) v rozsahu a způsobem uvedeným v § 1189 občanského zákoníku a v těchto stanovách. Společné části domu a pozemek se dále také nazývají „společné části“.
3. Členy společenství jsou vlastníci jednotek v domě (dále jen "jednotka"), společnými členy společenství jsou spoluvlastníci jednotek, za podmínek uvedených v zákoně (dále též jen "člen společenství").

ČI. II Název a sídlo společenství

1. Názvem společenství jsou slova „**Společenství vlastníků jednotek domu Dominova 2463, 2464, 2465, Praha 5 Stodůlky**“.
2. Sídlem společenství je Praha 5, ulice Dominova č.p. 2464 , PSČ 158 00

ČI. III Správa domu a další činnosti

1. Společenství vykonává a odpovídá za správu domu a pozemku způsobem a v rozsahu stanoveném právními předpisy, těmito stanovami a dalšími rozhodnutími orgánů společenství.
2. Pokud tyto stanovy neurčují jinak, podrobnosti o činnostech týkajících se správy domu a pozemku se řídí právními předpisy.

ČI. IV Členství ve společenství

1. Členy společenství se stávají fyzické i právnické osoby, které nabyly vlastnictví k jednotce. Společenství členy eviduje a sděluje jim informace

Člen:

práva

- užívat společné části
- podílet se na činnosti (zasedání, orgány společenství, podněty)
- obdržet vyúčtování
- nahlížet do podkladů (zápisy, smlouvy, účetní doklady – hradí náklady s tím spojené)

povinnosti

- dodržovat právní předpisy, stanovy, plnit usnesení
- hradit zálohy, nedoplatky
- hradit náklady, které v důsledku jeho žádosti nebo konání vzniknou
- nezasahovat do práv ostatních členů
- odstranit závady, které způsobil na jiných jedn. nebo společných částech (příp. hradit náklady za odstranění)
- umožnit instalaci a obsluhu měř. zařízení, umožnit vstup do jednotky pro opravy
- poskytnout údaje (počet osob, adresa, **e-mail**, telefon, **e-mail nájemníka**), hlásit všechny změny
- v případě stavební úpravy – předat předem projektovou dokumentaci

podle zákona, stejně tak členové společenství sdělují společenství zákonem vyžadované informace.

2. Člen společenství se může nechat při výkonu svých práv zastoupit jiným členem společenství nebo třetí osobou na základě písemné plné moci. Spoluvlastníci jednotky zmocní pro jednání vůči společenství společného zástupce.

Čl. V

Členská práva a povinnosti a způsob jejich uplatňování

1. Člen společenství má práva a povinnosti vlastníka jednotky a člena společenství uvedené v příslušných ustanoveních zákona a dalších právních předpisů, pokud tyto stanovy neurčují jinak. Tato práva člen společenství uplatňuje způsobem stanoveným zákonem, včetně základních zásad občanského zákoníku a jeho ustanovení o právnických osobách. Rozsah práv a povinností členů společenství je dán zejména pravidly pro správu domu a pozemku a pro užívání společných částí

2. Člen společenství má právo zejména:

- 2.1 užívat společné části podle pravidel v zákoně a těchto stanovách upravených,
- 2.2. účastnit se veškeré činnosti společenství způsobem a za podmínek stanovených zákonem a těmito stanovami,
- 2.3. účastnit se zasedání shromáždění a hlasováním se podílet na jeho rozhodování,
- 2.4. volit a být volen do orgánů společenství,
- 2.5. předkládat orgánům společenství návrhy a podněty ke zlepšení činnosti společenství a k odstranění nedostatků v jejich činnosti,
- 2.6. obdržet vyúčtování záloh na příspěvky na správu domu a pozemku a záloh na plnění spojená nebo související s užíváním jednotky (dále jen „služby“) a vrácení případných přeplatků, vyjma zálohového příspěvku na údržbu, opravu a stavební úpravy společných částí; tato část příspěvku na správu domu a pozemku se nevypořádává,

- 2.7. nahlížet do písemných podkladů pro zasedání shromáždění, do zápisu ze zasedání shromáždění, do smluv sjednaných společenstvím, do účetních knih a účetních dokladů a požadovat zákonem stanovená potvrzení, přičemž je povinen uhradit společenství náklady, které tím společenství vzniknou, o konkrétní výši nákladů rozhodne statutární orgán společenství, pokud shromáždění nerozhodne jinak.

3. Člen společenství má povinnost zejména:

- 3.1. dodržovat právní předpisy, tyto stanovy a plnit usnesení orgánů společenství schválená v souladu s právními předpisy a těmito stanovami,
- 3.2. hradit stanovené zálohy na příspěvky na správu domu a pozemku a zálohy na služby a hradit nedoplatky vyplývající z vyúčtování záloh,
- 3.3. hradit náklady, které společenství se správou domu a pozemku na základě žádosti člena či z jiných důvodů na straně člena společenství vzniknou (klíče, nahlížení do listin, nezpřístupnění bytu aj.),
- 3.4. řídit se při užívání společných částí domu a společných zařízení pravidly těchto stanov a rozhodnutími (pokyny) orgánů společenství,

- včetně povinnosti hlásit údaje o klíších od společných částí, pokud tak shromáždění rozhodne, a zajistit jejich dodržování také všemi osobami, kterým do domu umožní přístup, včetně nájemců,
- 3.5. zdržet se jednání, jímž by ztížil užívání jednotky nebo společných částí jiným vlastníkům jednotek a nezasahovat tak do práv ostatních členů společenství; úpravy jednotky ve svém vlastnictví provádět tak, aby neohrožoval výkon vlastnického práva ostatních vlastníků jednotek, provádět úpravy společných částí jen se souhlasem společenství nebo na základě smlouvy o výstavbě uzavřené se všemi vlastníky jednotek v domě,
 - 3.6. odstranit na svůj náklad závady a poškození, které na jiných jednotkách nebo na společných částech způsobil sám nebo ti, kteří s ním jednotku užívají nebo jimž do domu umožnil vstup, případně nahradit náklad společenství na tento účel vynaložený,
 - 3.7. umožnit instalaci, údržbu a kontrolu zařízení pro měření spotřeby vody, plynu, tepla a jiných energií v jednotce a odečet naměřených hodnot,
 - 3.8. umožnit po předchozím vyzvání společenství přístup do jednotky, pokud to vyžadují úpravy, provoz, opravy apod. ostatních jednotek nebo společných částí,
 - 3.9. oznámit bez zbytečného odkladu statutárnímu orgánu společenství datum nabytí vlastnictví jednotky včetně své adresy a počtu osob, které s ním sdílejí domácnost, případně bydlí v bytě po dobu, která činí v souhrnu nejméně 3 měsíce v jednom kalendářním roce, v případě rozúčtování služeb podle osob pak osoby, u kterých lze mít za to, že s ním budou žít v jednotce po dobu delší než 2 měsíce v průběhu zúčtovacího období,
 - 3.10. oznámit statutárnímu orgánu kontaktní e-mail a kontaktní telefon a veškeré změny e-mailové adresy a telefonního čísla,
 - 3.11. oznámit společenství v případě přenechání bytu do užívání jiné osobě (nájemníku) jméno, adresu, e-mailovou adresu a telefon této osoby včetně počtu osob ve smyslu bodů 3.9 a 3.10,
 - 3.12. předat společenství před zahájením stavebních úprav projektovou dokumentaci v případě, že stavebně upravuje svou jednotku, a po předchozí výzvě umožnit společenství přístup do jednotky pro ověření, zda stavební úpravy neohrožují, nepoškozují nebo nemění společné části.

Čl. VI Shromáždění

1. Nejvyšším orgánem společenství je shromáždění, které tvoří členové společenství.
2. Do působnosti shromáždění patří:
 - 2.1. změna stanov,
 - 2.2. změna prohlášení o rozdělení práva k domu a pozemku na vlastnické právo k jednotkám,
 - 2.3. volba a odvolávání členů volených orgánů a rozhodování o výši jejich odměn,
 - 2.4. schválení účetní závěrky, vypořádání výsledku hospodaření a zprávy o hospodaření společenství a o správě domu a pozemku, o výši záloh na příspěvky na správu domu a pozemku pro příští období a rozhodnutí o vyúčtování nebo vypořádání nevyčerpaných záloh,
 - 2.5. schválení druhu a rozsahu služeb a výše záloh na jejich úhradu, jakož i způsobu rozúčtování cen služeb na jednotky,
 - 2.6. rozhodování:
 - 2.6.1. o členství společenství v právnické osobě působící v oblasti bydlení,
 - 2.6.2. o změně účelu užívání domu nebo jednotky,
 - 2.6.3. o změně podlahové plochy jednotky,
 - 2.6.4. o úplném nebo částečném sloučení nebo rozdělení jednotek,

Shromáždění:

nejvyšší orgán

- změna stanov
- volba a odvolávání členů orgánů
- schvalování služeb a záloh, způsob rozúčtování
- ...
- může si vyhradit rozhodnutí k určité věci
- nejméně 1x za rok, svolává výbor (též na podnět alespoň čtvrtiny členů), písemná pozvánka 15 dní předem (e-mailem), řídí ho výbor
- zápis ze shromáždění
- **Hlasování**

- 2.6.5. o změně podílu na společných částech,
- 2.6.6. o změně v určení společné části sloužící k výlučnému užívání vlastníka jednotky,
- 2.6.7. o údržbě, opravě nebo stavební úpravě společné části, vyjma věcí uvedených v čl. VII odst. 5 těchto stanov,

2.7. udělování předchozího souhlasu:

- 2.7.1. k nabytí, zcizení nebo zatížení nemovitých věcí nebo k jinému nakládání s nimi,
- 2.7.2. k nabytí, zcizení nebo zatížení movitých věcí, vyjma věcí uvedených v čl. VII odst. 5 těchto stanov,
- 2.7.3. k uzavření smlouvy o úvěru společenstvím včetně schválení výše a podmínek úvěru,
- 2.7.4. k uzavření smlouvy o zřízení zástavního práva k jednotce, pokud dotčený vlastník jednotky v písemné formě s uzavřením zástavní smlouvy souhlasil,

2.8. určení osoby, která má zajišťovat některé činnosti správy domu a pozemku, rozhodnutí o její změně, jakož i schválení smlouvy s touto osobou a schválení změny smlouvy v ujednání o ceně nebo o rozsahu činnosti,

2.9. rozhodování v dalších záležitostech určených stanovami nebo v záležitostech, které si shromáždění k rozhodnutí vyhradí.

3. S

S

sp

4. S

Př

na

ko

po

5. Za

6. Po

ka

je

vá

6.

6.

6.

6.

6.

6.

6.

6.

6.

Hlasování

Pokud zákon nebo tyto stanovy neurčí jinak, sčítají se při hlasování společenství vlastníků vážené hlasy členů společenství. Váha hlasu každého člena je určena jeho podílem na společných částech domu podle katastru nemovitostí. Členové společenství, kteří jsou spoluvlastníky jednotky, mají společně jeden hlas s danou váhou. Shromáždění je schopné usnášení, jsou-li přítomni členové společenství, kteří mají většinu vážených hlasů.

6.1. K přijetí usnesení je zapotřebí **nadpoloviční většiny** vážených hlasů přítomných členů společenství, pokud zákon nebo tyto stanovy neurčí jinak.

6.2. **Tři čtvrtin vážených hlasů** přítomných členů společenství je zapotřebí k přijetí usnesení o:

6.2.1. změně stanov,

6.2.2. způsobu rozúčtování nákladů na služby na jednotlivé vlastníky.

6.3. **Nadpoloviční většiny** vážených hlasů **všech** členů společenství je zapotřebí k:

6.3.1. volbě členů statutárního orgánu společenství,

6.3.2. přijetí usnesení o opravě nebo stavební úpravě společné části v částce nad 250.000,-Kč nebo o jejich financování s využitím úvěrových zdrojů; tím není dotčeno ustanovení 2.6.7. tohoto článku.

6.4. Při hlasování o změně velikosti podílu na společných částech všech vlastníků jednotek nebo o změně poměru výše příspěvků na správu domu a pozemku jinak než v důsledku změny podílů na společných částech se vyžaduje **souhlas všech vlastníků jednotek**. Souhlas všech vlastníků jednotek je zapotřebí také při kolaudační změně z bytu na nebytový prostor.

Hlasování per rollam

7. Způsobem stanoveným zákonem mimo zasedání (per rollam) může být rozhodnuto:
- 8.1. o týchž záležitostech, které měly být projednány na svolaném shromáždění, které nebylo způsobilé se usnášet, a to na návrh osoby, která shromáždění svolala,
- 8.2. o týchž záležitostech, které byly řádně projednány na svolaném shromáždění, ale nebyl-li návrh na usnesení přijat kvalifikovanou většinou hlasů ve smyslu odst. 6.2. nebo 6.3. tohoto článku, a to na návrh osoby, která shromáždění svolala,
- 8.3. v jiných věcech, než jsou uvedeny v odst. 6.2. a 6.3. tohoto článku, a to na návrh statutárního orgánu společenství,
- 8.4. K přijetí rozhodnutí o věcech podle odst. 6.2. tohoto článku mimo zasedání je zapotřebí souhlasu tří čtvrtin vážených hlasů všech vlastníků jednotek.
- 8.5. K přijetí ostatních rozhodnutí mimo zasedání (vč. hlasování o usnesení ve smyslu odst. 6.3) je zapotřebí souhlasu nadpoloviční většiny vážených hlasů všech vlastníků jednotek.

Výbor:

volený, 3 členný

- člen: 5 let, může odstoupit, být odvolán, být zvolen opětovně
- zodpovídá se shromáždění
- výkoný orgán – řídí, organizuje činnost, rozhoduje o věcech, které nejsou ve výlučné působnosti shromáždění
- nabytí movitých věcí do 25 tis. Kč / rok
- údržba, opravy do 120 tis. Kč / rok, havárie jsou výjimkou. Povinnost informovat shromáždění
- schůze výboru: nejméně 4x ročně (lze formou tel. či e-mailové konference)
- při odstoupení člena lze **kooptovat nového člena** do nejbližšího shromáždění (shromáždění může předem zvolit náhradníky)
- Za výbor jedná předseda, popř. místopředseda; podpis alespoň 2!

Čl. VII

Statutární orgán společenství - Výbor

1. Voleným orgánem společenství je výbor společenství (dále jen „výbor“).
2. Funkční období člena výboru je 5 let; počíná dnem zvolení do funkce nebo dnem, který byl při zvolení stanoven jako počátek výkonu funkce a končí uplynutím funkčního období. Členství ve výboru dále končí v důsledku odstoupení z funkce nebo odvolání z funkce. Odstoupí-li člen výboru ze své funkce na schůzi výboru nebo na zasedání shromáždění, zanikne mu členství ve výboru tímto odstoupením. Člen výboru může být volen opětovně.
3. Výbor je statutárním orgánem společenství, za svou činnost odpovídá shromáždění.
4. Výboru náleží veškerá působnost, kterou stanovy, zákon nebo rozhodnutí orgánu veřejné moci nesvěří jinému orgánu právnické osoby. Výbor řídí a organizuje běžnou činnost společenství a rozhoduje ve věcech spojených se správou domu a pozemku a s předmětem činnosti společenství s výjimkou těch věcí, které jsou podle právních předpisů a těchto stanov ve výlučné působnosti shromáždění nebo si je shromáždění k rozhodnutí vyhradilo.
5. V působnosti výboru je také rozhodování o:
 - 5.1. nabytí movitých věcí, jejichž pořizovací cena nedosáhne v kalendářním roce souhrnné částky 25.000 Kč a dále rozhodování o zcizení nebo zatížení movitých věcí, jejichž zůstatková cena v

Výbor:

- *podklady pro shromáždění,*
- *předkládá zprávy, účetní závěrku, vede písemnosti, sděluje výši záloh, náklady, zajišťuje vyúčtování a vypořádání přeplatků a nedoplatků*
- *Hl. komunikační prostředek se členy společenství je e-mail (vybor@dominova.cz), správa seznamu e-mailových adres*

kalendářním roce nepřesáhne v souhrnu částku 25.000 Kč,

5.2. údržbě, opravě nebo stavební úpravě společné části domu mimo akce odsouhlasené na shromáždění; celková částka na tyto opravy a údržbu však nesmí překročit souhrnnou částku 120 000 Kč v kalendářním roce. Tento limit neplatí, jde-li o havarijní stav či odstranění jeho důsledků a/nebo opatření k zabránění větší škodě na společných částech nebo majetku vlastníků jednotek.

O všech rozhodnutích podle bodů 5.1 a 5.2. tohoto článku je výbor společenství povinen informovat nejpozději na nejbližším zasedání shromáždění.

6. Člen výboru je volen a odvoláván shromážděním. Způsobilost být členem výboru stanoví zákon.

Členem výboru však může být jen osoba, která je členem nebo společným členem společenství.

7. Výbor je 3 členný. Výbor volí předsedu a místopředsedu z řad svých členů a z funkce je odvolává. Předseda výboru organizuje, svolává a řídí činnost výboru, organizuje běžnou činnost společenství. Výbor koná své schůze podle potřeby, nejméně však jednou za čtvrtletí, a předseda jej svolává písemnou či e-mailovou pozvánkou. Schůze výboru lze provádět též formou e-mailové

nebo telefonické konference (za podmínky souhlasu všech členů výboru s touto formou schůze).

8. Pokud počet členů výboru neklesl pod polovinu, může výbor kooptovat další členy do nejbližšího zasedání shromáždění. Shromáždění může zvolit náhradníky členů výboru, kteří nastupují na uvolněné místo členů výboru podle stanoveného pořadí.
9. Za výbor jedná navenek jeho předseda. V době nepřítomnosti předsedy jej zastupuje místopředseda. Jde-li o písemný právní úkon, který činí výbor, musí být podepsán předsedou nebo v jeho zastoupení místopředsedou a dalším členem výboru. Každý člen výboru má jeden hlas. Výbor je schopen usnášení, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. K přijetí usnesení je zapotřebí nadpoloviční většiny hlasů přítomných členů výboru. Požádá-li o to člen výboru, musí být do zápisu výslovně uveden jeho nesouhlas s přijatým usnesením, popřípadě též důvody tohoto nesouhlasu.
10. Výbor jedná za společenství ve všech věcech společenství jako právnické osoby.
11. Výbor zejména připravuje podklady pro jednání shromáždění, svolává shromáždění, předkládá shromáždění zprávy o všech záležitostech společenství, včetně účetní závěrky a písemných materiálů, které má shromáždění projednat, zajišťuje řádné vedení písemností společenství, sděluje jednotlivým členům společenství podle usnesení shromáždění výši záloh na náklady spojené se správou domu a pozemku a výši záloh na úhradu za služby, zajišťuje vyúčtování záloh a vypořádání nedoplatků nebo přeplatků.
12. Hlavním komunikačním prostředkem mezi výborem a členy společenství je e-mail. E-mailová adresa výboru je vybor@dominova.cz. Výbor spravuje seznam e-mailových adres společenství a jejich nájemníků (viz odst. 3.10 a 3.11 o povinnostech člena společenství), kteří se e-mailové komunikace účastní.

Revizor:

Fakultativní, 1 člen, 5 let

- kontrolní orgán
- kontrola činnosti společenství, výboru, projednání stížností (s výborem),
- Má přístup ke všem dokladům společenství (na náklady společenství)
- Účastní se jednání výboru, projednává stížnosti a podává návrhy
- je zodpovědný shromáždění, podává zprávu

Fakultativní řešení:

Čl. VIII Revizor

1. Dalším voleným orgánem společenství je revizor. Revizor je orgánem, který je oprávněn kontrolovat veškerou činnost společenství a projednávat s výborem stížnosti jeho členů na činnost společenství a jeho orgánů. Pokud není uvedeno jinak, platí pro revizora všechna pravidla, stanovená pro výbor jako kolektivní orgán.
2. Revizor je oprávněn nahlížet do všech účetních a jiných dokladů společenství, pořizovat si z nich na náklad společenství kopie a vyžadovat od statutárního orgánu společenství potřebné informace pro svou kontrolní činnost. Statutární orgán je povinen revizorovi poskytovat potřebnou součinnost. Revizor odpovídá pouze shromáždění a je nezávislý na ostatních orgánech společenství.
3. Revizor v rámci své působnosti zejména kontroluje činnost statutárního orgánu, podává statutárnímu orgánu zprávu o nedostatcích zjištěných při své kontrolní činnosti s případnými návrhy na opatření vedoucí k odstranění závad, účastní se jednání výboru, kde projednává stížnosti členů společenství, a podává shromáždění zprávu o výsledcích své kontrolní činnosti.

Čl. IX

Pravidla pro správu domu a pozemku a užívání společných částí

1. Pokud dále není uvedeno jinak, všichni členové společenství přímo či nepřímo užívají všechny společné části domu a podílejí se proto i na jejich správě, tedy na rozhodování o nich a na financování nákladů. Správa domu a pozemku zahrnuje vše, co nenáleží vlastníku jednotky a co je v zájmu všech spoluvlastníků nutné nebo účelné pro řádnou péči o dům a pozemek a zachování nebo zlepšení společných částí. Má se za to, že se správa vztahuje i na společné části, které slouží k výlučnému užívání jen některým vlastníkům jednotek.
2. Na základě rozhodnutí shromáždění může společenství pověřit jinou osobu zajišťováním některých činností správy domu a pozemku; tím nejsou dotčeny působnost a odpovědnost společenství za zajišťování činnosti podle zákona a těchto stanov, ani výlučná působnost orgánu společenství podle zákona a těchto stanov.
3. Pro správu domu a pozemku a užívání společných částí se stanoví tato pravidla:
 - 3.1. O zásadách pro uzamykání společných částí (prostor), o podmínkách vydávání klíčů vlastníkům jednotek, o evidenci klíčů a nákladech s tím spojených a o případném upřesnění rozsahu a doby užívání společných prostor rozhoduje shromáždění.
 - 3.2. Člen společenství odpovídá za dodržení pravidel pro užívání společných částí i všemi osobami, kterým vstup do domu umožní.
 - 3.3. Člen společenství není oprávněn rušit další členy společenství či jiné osoby v užívání jednotek a společných částí nad míru přiměřenou místním poměrům, zejména nepřiměřeným hlukem, kouřem, ořesy, pachem či světlem.

Další pravidla

- užívání společných částí, (zákaz skladování předmětů)
- zamykání, bezpečnost
- údržba

- 3.4. Člen společenství není oprávněn uvnitř společných prostor jakkoli manipulovat s ohněm ani s doutnajícími předměty a je povinen se řídit předpisy o požární ochraně.
- 3.5. Člen společenství není oprávněn ve společných částech umisťovat či ukládat jakékoli předměty bez souhlasu statutárního orgánu. To neplatí, pokud se jedná o společné části, přenechané k jeho výlučnému užívání, povinnosti stanovené zvláštními předpisy tím nejsou dotčeny.
- 3.6. Poruší-li vlastník jednotky obvyklý způsob užívání společných částí domu a pozemku nebo pokyny a pravidla společenství za tím účelem přijatá, vyzve ho společenství ke zdržení se takového jednání. V případě nerespektování výzvy vlastníkem jednotky je společenství oprávněno činit opatření k naplnění výzvy, přičemž všechny účelně vynaložené náklady s tím spojené budou uplatněny vůči tomuto vlastníkovi jednotky.
- 3.7. Shromáždění je oprávněno rozhodnout o způsobu výkonu těchto i dalších zákonných pravidel v mezích určených zákonem i těmito stanovami a na základě jeho zmocnění je statutární orgán společenství oprávněn vydávat pokyny k zajištění řádné správy domu a pozemku, užívání společných částí a zachování pořádku v domě, včetně pokynů pro provoz technických zařízení v domě.

Čl. X

Hospodaření společenství, pravidla pro sestavení rozpočtu společenství, pro příspěvky na správu a zálohy na služby a pro způsob určení jejich výše

1. Společenství hospodaří s finančními prostředky, poskytovanými členy společenství na úhradu příspěvků na správu domu a pozemku, dále s finančními prostředky, poskytovanými členy společenství na úhradu za služby spojené s užíváním jednotek a s dalšími finančními prostředky získanými v rámci činnosti společenství. Společenství nesmí podnikat ani se na podnikání či jiné činnosti podnikatelů podílet, to se však netýká vkladů finančních prostředků společenství na bankovní účty společenství.
2. Společenství hospodaří a nakládá se svým majetkem v souladu s účelem vymezeným v zákoně a způsobem stanoveným právními předpisy.
3. Společenství je povinno uplatňovat a vymáhat plnění povinností uložených členům společenství k tomu příslušným orgánem společenství a plnění závazků třetích osob vůči společenství. Statutární orgán společenství odpovídá za včasné plnění těchto úkolů.
4. Členové společenství ručí za závazky společenství v poměru, který odpovídá velikosti spoluvlastnických podílů na společných částech.
5. Rozpočtem společenství se rozumí předpokládané náklady na správu domu a pozemku a na služby a výše záloh na příspěvky na správu domu a pozemku a záloh na služby. Rozpočet společenství se sestavuje zpravidla na kalendářní rok.
6. Zálohy na příspěvky na správu domu a pozemku a zálohy na služby platí členové společenství na základě rozhodnutí shromáždění ve výši a v termínech stanovených k tomu statutárním orgánem společenství na bankovní účet společenství. Vyúčtování záloh se provádí podle právních předpisů a pravidel schválených shromážděním. Statutární orgán písemně informuje vlastníky jednotek o pohybu a stavu finančních prostředků společenství nejméně jedenkrát ročně, a to zpravidla na zasedání shromáždění formou zprávy o hospodaření společenství.

Hospodaření

- *obecné formulace (účelné atd)*
- *Členové společenství ručí za závazky společenství v poměru spoluvlastnických podílů*

Příspěvky:

- **správa domu: velikost podílu**
- *odměna správci (Pokrok) – dle příkazní smlouvy, na jednotku*
- *voda, teplo: vyúčtování dle skutečné spotřeby*
- *elektrina spol. prostor, pojištění, odpad: velikost podílu*
- **odměna členům volených orgánů a domovníka: na jednotku**

7. Vlastníci všech jednotek v domě jsou povinni přispívat na správu domu a pozemku v poměru velikosti svých spoluvlastnických podílů na společných částech. Výše příspěvku na odměnu členům volených orgánů společenství a na odměnu osobě, která má zajišťovat některé činnosti správy domu a pozemku (zejména tzv. operativní správce) je určena rozhodnutím shromáždění a je vyúčtována podle počtu jednotek.
8. Při převodu vlastnického práva k jednotce nevzniká společenství povinnost příspěvky na správu domu a pozemku ke dni účinnosti převodu vypořádat.

Čl. XI Ustanovení závěrečná

1. Nestanoví-li zákon nebo tyto stanovy výslovně jinak, zasílá společenství písemnosti určené členům společenství e-mailem nebo jako obyčejnou poštovní zásilku na adresu uvedenou v seznamu členů společenství; tyto písemnosti se v případě pochybností považují za doručené třetím dnem po odeslání.
2. Je-li evidovaná adresa člena společenství totožná s adresou domu, pro který společenství vzniklo, a má-li člen společenství v tomto domě označenou poštovní schránku, mohou být písemnosti namísto zasílání prostřednictvím provozovatele poštovních služeb vhazovány do této poštovní schránky; tyto písemnosti se v případě pochybností považují za doručené třetím dnem po vhození.
3. Případná žádost o zasílání písemností jiné kontaktní osobě nebo na jinou kontaktní adresu, než je adresa jednotky, musí být členem společenství opatřena jeho podpisem.
4. Případná žádost o zasílání písemností doporučeně nebo s dodejkou musí být členem společenství opatřena jeho podpisem; rozhodne-li tak společenství, je člen společenství povinen uhradit společenství náklady na poštovné.
5. Ustanovení odst. 2. až 5. tohoto článku nevyklučuje možnost společenství zasílat vybraný typ písemností členům společenství doporučeně nebo s dodejkou bez jejich žádosti.
6. Tyto stanovy byly odsouhlaseny shromážděním Společenství vlastníků jednotek domu Dominova 2463, 2464, 2465, Praha 5 Stodůlky konaném dnea téhož dne nabyly platnosti.