

**Družstvo Zlatá Praha pro SVJ**

IČ 08621837, se sídlem Nehvizdská 22/8, 198 00 Praha 9 - Hloubětín

zapsané v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, spisová značka Dr 8791

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., číslo účtu 5748928389/0800

---

Společenství vlastníků jednotek  
Markušova 1634-1635, Praha 4

Martin Kavalier  
předseda výboru

Markušova 1635/8  
Praha 4 - Chodov  
149 00

V Praze dne 10.5.2022

## **Nabídka na výkon funkce předsedy společenství pro SVJ Markušova 1634-1635.**

Družstvo Zlatá Praha pro SVJ, se sídlem Nehvizdská 22/8, 198 00 Praha 9, podává na základě Vaší výzvy nabídku na plnění shora uvedené zakázky. Prohlašujeme na svou čest, že údaje uvedené v nabídce jsou nezkreslené a pravdivé.

Tato nabídka platí do 31. 12. 2022.

Za Družstvo Zlatá Praha pro SVJ

Ing. Jiří Splítek, v.r.  
předseda  
Družstvo Zlatá Praha pro SVJ

Vážení,

obdrželi jsme prostřednictvím společnosti IKON Vaši poptávku na výkon funkce předsedy společenství.

Naše Družstvo Zlatá Praha pro SVJ (dále jen DZP) se specializuje na tuto službu. Členy družstva jsou vedoucí pracovníci společnosti IKON spol. s r.o., správní firmy zabývající se převážně správou bytových domů, která působí na trhu již 26 let (více viz [www.ikon.cz](http://www.ikon.cz)). Při poskytování svých služeb staví DZP na dlouholeté zkušenosti svých členů i zkušenostech týmu dalších spolupracovníků v oboru správy nemovitostí.

K poskytování služeb předsedy SVJ pod hlavičkou samostatného subjektu, Družstva Zlatá Praha pro SVJ, nás vede zejména několik níže uvedených důvodů:

- chceme našim zákazníkům nabídnout služby v příznivější cenové hladině, DZP tedy **není plátcem DPH** a nepředpokládáme, že by se jím stalo ani v budoucnu;
- zároveň chceme zákazníkům nabídnout vyšší stupeň ochrany a záruky za naše služby než poskytuje přímý vztah zákazníka – SVJ s fyzickou osobou, DZP je právnickou osobou, která má uzavřeno **pojištění odpovědnosti** s limitem pojistného plnění **50 000 000,- Kč**;
- funkci předsedy v jednotlivých SVJ fakticky vykonávají zmocněnci DZP – fyzické osoby, kteří jsou i jmenovitě uvedeni v rejstříku SVJ; osobu zmocněnce je možno, pokud k tomu jsou závažné důvody, i v průběhu funkčního období po vzájemné dohodě změnit, aniž by to vyžadovalo novou volbu předsedy SVJ;
- zmocněnec se při poskytování služeb opírá nejen o vlastní znalosti a zkušenosti, ale sdílí znalosti a zkušenosti celého pracovního týmu;
- tento model nám umožňuje lépe se vyrovnat s případným požadavkem zákazníka jak na výkon správy nemovitostí, tak na výkon funkce profesionálního předsedy SVJ – v takovém případě jsou služby poskytovány dvěma různými právnickými osobami a zmocněnec DZP je vždy osobou mimo okruh zaměstnanců společnosti IKON odpovědných za danou zakázku.

### **Základní rozsah činností vyplývajících z výkonu funkce předsedy společenství je následující:**

1. Všechny úkony spojené s výkonem funkce Předsedy SVJ (tedy vyjma úkonů patřících do působnosti shromáždění SVJ), zejména zajišťování a kontrola provádění správy Nemovitostí, a to s potřebnou odbornou péčí a v souladu se zájmy SVJ.
2. Při zařizování správy Nemovitostí bude DZP využívat služeb odborné správní firmy a kontrolovat její činnost jménem SVJ. DZP bude přitom zastupovat zájmy SVJ vůči:
  - a) jednotlivým členům SVJ;
  - b) všem třetím osobám, se kterými přijde v rámci výkonu své funkce do styku.
3. **V oblasti provozně - technické** bude DZP ve spolupráci se Správcem Nemovitostí zařizovat a kontrolovat zejména:
  - a) dodávky služeb spojených s užíváním bytových a nebytových jednotek (dodávka vody, TUV, tepla, elektrické energie, plynu, odvoz odpadu apod.);
  - b) odečty, popř. výměny vodoměrů a/nebo poměrových měřidel tepla (IRTN) v bytových a nebytových jednotkách a vyúčtování vody a/nebo tepla na základě naměřených hodnot;
  - c) pravidelný úklid společných prostorů Domu, společných garáží, přístupových cest a zelených ploch, včetně zimní služby na chodnících;
  - d) údržbu zelených ploch – zahradnické práce;
  - e) nepřetržitou havarijní službu (voda, elektro, plyn, topení, apod.);
  - f) nepřetržitou službu vyprošťování z výtahů;
  - g) správu, údržbu a provozování tepelných zdrojů;
  - h) běžný provoz Domu, jeho údržbu a opravy včetně doporučených servisních úkonů v rozsahu dle platné právní úpravy, dostupné technické a provozní dokumentace tak, aby byl v řádném technickém stavu a aby byl bezpečný;
  - i) revize technických zařízení a požární prohlídky Domu v rozsahu dle platné právní úpravy.DZP bude provádět pravidelné vizuální kontroly Domu se zaměřením na jeho technický stav a poškození společných částí Domu; v případě zjištění viníka vymáhat náhradu škody.

4. **V oblasti ekonomicko – správní** bude DZP ve spolupráci se Správcem Nemovitostí zejména:
- a) vést aktuální evidenci vlastníků a nájemců bytových a nebytových jednotek včetně evidence počtu osob dle § 1177 OZ;
  - b) zařizovat vedení průkazného účetnictví SVJ a jeho kontrolu;
  - c) zařizovat zpracování daňových přiznání, podepisovat je a doručovat na příslušný finanční úřad;
  - d) zveřejňovat účetní závěrky a další potřebné dokumenty ve sbírce listin rejstříku SVJ;
  - e) zajišťovat plnění závazků SVJ vůči třetím osobám;
  - f) zařizovat předepsání, výběr a vyúčtování záloh za služby spojené s užíváním a vlastnictvím bytových a nebytových jednotek v Domě včetně jeho kontroly a předepsání a výběr příspěvků na správu domu a pozemku (fond oprav);
  - g) vést agendu neuhrazených předpisů záloh a příspěvků na správu domu a pozemku (fond oprav) a činit nezbytné kroky k jejich vymáhání;
  - h) provádět kontrolu a úhradu došlých faktur;
  - i) přijímat stížnosti, oznámení, či jiné podněty od vlastníků jednotek;
  - j) zastupovat SVJ v případech soudních sporů (účast na přípravě podkladů pro jednání, účast na jednáních, zařizování právního zastoupení SVJ);
  - k) udělovat příslušné plné moci Správci Nemovitostí, budou-li pro jeho činnost potřebné;
  - l) průběžně a s dostatečným předstihem informovat členy SVJ o dění v SVJ, zejména o akcích, které ovlivní běžný provoz Domu;
  - m) minimálně 1x ročně svolávat shromáždění SVJ;
  - n) řídit shromáždění SVJ a zajišťovat vyhotovení zápisu;
  - o) předkládat shromáždění SVJ zprávu o činnosti SVJ a předsedy SVJ za uplynulé období;
  - p) předkládat shromáždění SVJ účetní závěrky k odsouhlasení;
  - q) předkládat shromáždění SVJ návrh rozpočtu pro následující období a navrhopvat výši příspěvku na náklady spojené se správou domu a pozemku (fond oprav);
  - r) na základě pověření shromáždění SVJ předkládat vlastníkům k odsouhlasení návrhy na technická zhodnocení Domu;
  - s) předkládat shromáždění SVJ návrh na strukturu a výši záloh za služby spojené s užíváním a vlastnictvím bytových a nebytových jednotek v Domě;
  - t) zařizovat řádné vedení, ukládání, archivaci a příp. skartaci veškerých písemností SVJ, v souladu s platnou právní úpravou.

**Dovolujeme si upozornit, že pokud Vaše současné stanovy uvádějí jako statutární orgán výbor společenství, bude při přechodu na model s předsedou společenství zároveň nutné upravit stanovy.**

Dále upozorňujeme, že rozhodnutím o volbě externího předsedy SVJ dochází k výrazné změně v procesu fungování statutárního orgánu SVJ; proto doporučujeme zřízení kontrolní komise (pokud již není ustanovena) anebo dovolení jejích dalších členů k zajištění kontroly vlastníků nad výkonem funkce předsedy SVJ i případným konzultacím a spoluúčasti při důležitých rozhodnutích SVJ.

**Naše nabídková cena na výkon funkce předsedy SVJ činí 9.200,- Kč/měs. Jedná se o koncovou cenu od neplátce DPH.**

V případě potřeby jakýchkoli doplňujících informací mne prosím kontaktujte.

S pozdravem

Ing. Jiří Splítek

předseda  
Družstvo Zlatá Praha pro SVJ

Nehvizdská 22/8  
198 00 Praha 9

Tel.: 777 757 944  
E-mail: [info@drzp.cz](mailto:info@drzp.cz)