
ZELENÁ HORA
stavební bytové družstvo
Brněnská 1146/30
591 01 Žďár nad Sázavou
www.sbdzh.cz
info@sbdzh.cz
tel. 566651911

SPRÁVA A ÚDRŽBA NEMOVITOSTÍ

nabídka pro:

Obsah:

1	INFORMACE O FIRMĚ ZELENÁ HORA, STAVEBNÍ BYT. DRUŽSTVO	3
1.1	OPRÁVNĚNÍ K PROVOZOVÁNÍ ČINNOSTI.....	3
1.2	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA.....	3
1.2.1	<i>Organizační struktura pracovního aparátu družstva</i>	<i>3</i>
2	NABÍZENÉ SLUŽBY	4
2.1	OBLAST EKONOMICKÁ	4
2.2	OBLAST TECHNICKÁ	4
2.3	OBLAST ORGANIZAČNÍ A PRÁVNÍ.....	5
3	CENA NABÍZENÝCH SLUŽEB	6
4	INFORMAČNÍ TECHNOLOGIE	6
5	JINÉ ČINNOSTI A NABÍZENÉ SLUŽBY	6
6	REFERENCE	6
7	PŘÍLOHY	7

1 Informace o firmě ZELENÁ HORA, stavební byt. družstvo

ZELENÁ HORA, stavební bytové družstvo vzniklo v roce 1969.

V současné době spravuje 4258 bytových jednotek ve 188 domech, z toho je 59 domů s 1639 byty ve vlastnictví jiných právnických osob. Objekty se nacházejí ve Žďáře nad Sázavou, Velkém Meziříčí, Velké Bíteši, Bystřici nad Pernštejnem a přilehlých okolních obcích.

Předmětem činnosti družstva je správa a údržba vlastního bytového fondu (činnost zajišťovaná pro své členy), pronájem (vlastních) nebytových prostor, realitní činnost, zpracování účetnictví a účetní poradenství, inženýrská činnost ve výstavbě. Družstvo v rámci své podnikatelské činnosti provádí správu domů pro společenství vlastníků s právní subjektivitou vzniklá na domech, kde převedlo do vlastnictví byty svým členům – fyzickým osobám (většina těchto vlastníků bytů zůstává dále členy družstva), a dále pro právnické osoby - jiná družstva, společenství vlastníků jednotek (SVJ) a občanská sdružení založená za účelem koupě domu v rámci privatizace od města. Pro právnické osoby provádí družstvo správu na základě příkazní smlouvy.

Hospodaření družstva je pravidelně ověřováno prováděním auditu nezávislou auditorskou společností InForm Audit s.r.o. Žďár nad Sázavou.

1.1 Oprávnění k provozování činnosti

Družstvo vykonává správu domu na základě živnostenského listu vydaného Městským úřadem Žďár nad Sázavou pod č.j. Živ/1/331/97/Se a ev.č. 371401-4818-00 dne 26.3.1997.

1.2 Organizační struktura

Nejvyšším orgánem je shromáždění delegátů. V období mezi zasedáními shromáždění delegátů řídí družstvo statutární orgán – představenstvo.

Veškerou činnost družstva a jeho orgánů kontroluje nezávislý orgán – kontrolní komise.

1.2.1 Organizační struktura pracovního aparátu družstva

Družstvo disponuje týmem kvalifikovaných zaměstnanců členěných do 3 úseků.

1. Úsek předsedy – 4 zaměstnanci, zajišťuje úkoly týkající se vedení družstva, dále pak zejména právní agendu vedenou samostatným právníkem družstva a správu počítačové sítě,
2. Úsek organizačně provozní – 9 zaměstnanců v čele s vysokoškolsky vzdělaným vedoucím v oblasti stavební, zajišťuje úkoly v oblasti technické a organizační, přičemž disponuje 4 kvalifikovanými technikami a dále 3 pracovníky z oblasti organizační a 2 údržbáři,
3. Úsek ekonomický – 8 zaměstnanců v čele s vysokoškolsky vzdělaným vedoucím v oblasti ekonomické, zajišťuje veškeré ekonomické agendy spojené s činností družstva i jednotlivých společenství vlastníků

2 Nabízené služby

Správu nemovitosti vč. příslušenství zajišťujeme v souladu s platnými předpisy a zákony, a to v níže uvedených oblastech.

2.1 Oblast ekonomická

V oblasti ekonomické se jedná o tyto činnosti:

- zajištění zpracování předpisu zálohových plateb na plnění spojená s užíváním bytu,
- zajištění vybírání příspěvků od vlastníků jednotek, resp. nájemců (členů obč. sdružení apod.) na náklady spojené se správou společných částí domu a pozemku, popř. další, pokud jsou tyto příspěvky z rozhodnutí vlastníků vybírány a dále pak zálohy na služby,
- zajištění vedení evidence plateb vlastníků jednotek, resp. nájemců na náklady spojené se správou společných částí domu a pozemku a záloh na služby, popř. evidenci dalších plateb, které jsou z rozhodnutí vlastníků vybírány,
- zajištění vymáhání pohledávek, upomínání jejich placení, na základě požadavku vlastníka domu připravuje prohlášení o uznání závazku, dohody o splácení dluhu, vyúčtování sankce za prodlení, zpracovává žaloby
- zpracování vyúčtování záloh za služby,
- zpracování účetnictví, zpracovává účetní závěrku a přiznání k dani z příjmů právnických osob,
- poskytuje konzultace v ekonomické oblasti dle potřeby jednotlivých subjektů
- zajištění zpracování mzdové agendy (dohody o provedení práce, odměny zástupcům domu) včetně odvodů a jednání s orgány sociálního a zdravotního pojištění

2.2 Oblast technická

V oblasti technické se jedná zejména o tyto činnosti:

- zajištění provozu domu a pozemku včetně technických zařízení a společných technických sítí, a to tak, aby společné části domu byly provozuschopné a sloužily k jejich řádnému užívání a k řádnému užívání bytů a nebytových prostor v domě,
- zajištění údržby, opravy, rekonstrukce a modernizace společných částí domu včetně havarijních oprav, a to v souladu se schváleným plánem oprav a na základě pokynů společenství,
- zajištění plnění poskytovaná v souvislosti s užíváním bytů a nebytových prostorů a společných částí domu, s výjimkou těch, která si zajišťují bydlící od dodavatele přímo (např. dodávka elektrické energie nebo plynu do jednotlivých bytů a nebytových prostor), tj. dodávka elektrické energie a plynu, dodávky tepla a teplé užitkové vody, dodávky studené vody a odvod odpadních vod, likvidace PDO, a to v rozsahu nasmlouvaném vlastníkem domu s dodavatelem těchto služeb. Před uzavřením takovýchto smluv poskytuje vlastníku domu odborné konzultace a na jeho požádání vyvíjí i faktickou činnost směřující k dosažení co nejvýhodnějších smluvních podmínek,
- zajištění protipožárního zabezpečení domu a jeho revize a opravy z těchto revizí vyplývající,

- zajištění revizí a oprav rozvodů plynu, rozvodů elektrické energie, svislých a vodorovných rozvodů vody a odpadů odpadních vod, rozvodů tepla a teplé užitkové vody, vzduchotechniky, výtahů, společné televizní a rozhlasové antény a ostatních systémů k příjmu a rozvodu televizního a rozhlasového signálu, elektrických sdělovacích zařízení v domě a hromosvodů,
- zajištění revizí a oprav domovní kotelny (výměňkové stanice),
- zajištění prohlídek a čištění komínů,
- zajištění plnění dalších povinností, pokud vyplývají nebo vyplynou ze zvláštních právních předpisů,
- zpracování návrhu dlouhodobého plánu oprav, rekonstrukcí a modernizací domu včetně plánovaných výdajů na jejich realizaci vždy na následující kalendářní rok
- ve spolupráci se společenstvím provádění dohledu při velkých opravách,
- zajištění smluv o dodávkách prací na opravách byt. domu,
- zajištění výhodného pojištění domu prostřednictvím rámcové smlouvy správce včetně likvidace pojistných událostí,
- poskytuje konzultace v technické oblasti zajištěné kvalifikovanými pracovníky
- vedení nezbytné technické a provozní dokumentace k domu, kterou se rozumí zejména:
 - evidence fakturačních měřičů vody, tepla, plynu, elektrické energie,
 - evidence podružných měřidel médií,
 - evidence poměrových měřičů tepla a vody v bytech
 - technický passport domu (přehled o provedených generálních opravách),
 - projektová dokumentace domu (pokud je k dispozici)
- provedení rozúčtování dodávek tepla mezi jednotlivé byty s využitím rozdělovačů topných nákladů.

Zajišťuje nepřetržitou havarijní službu pro řešení poruch na zařízení pro vytápění budov a na rozvodech vody prostřednictvím dispečinku firmy SATT a.s. a firmy PAMEX.

2.3 Oblast organizační a právní

- sledování vývoje legislativy – automaticky přizpůsobuje tomuto vývoji svoji správu a v případě potřeby předkládá kompetentnímu orgánu právnické osoby (vlastníku domu) návrhy na změny či doplnění jeho vnitřních norem,
- zajištění zpracování stanov, změny stanov (příp. i jiných dokumentů) právnické osoby (vlastníku domu) v návaznosti na změnu čs. právního řádu,
- zajištění zpracování domovního řádu a dalších vnitřních norem dle potřeby,
- zajištění zpracování prohlášení vlastníka budovy, příp. zpracování změn prohlášení vlastníka budovy dle přísl. ust. zák.č. 72/94 Sb.,
- zajištění převodů bytů do osobního vlastnictví,
- zajištění svolání ustanovující schůze shromáždění společenství vlastníků, vč. zajištění účasti notáře,
- zajištění provedení zápisu v rejstříku společenství (popř. obchodním rejstříku) včetně provádění případných změn,
- poskytuje právní konzultace týkající se činnosti právnické osoby (vlastníka domu),

-
- plně organizačně zabezpečuje 1x ročně svolání schůze shromáždění vlastníků jednotek (členské schůze obč. sdružení či družstva), včetně prezence, sčítání hlasů a pořízení zápisu ze schůze,
 - zajištění evidence jednotlivých vlastníků (nájemců), včetně jejich osobních údajů a změn,
 - zajištění archivace veškerých dokumentů (účetních, technických apod.)

3 Cena nabízených služeb

Cena za správu pro rok 2011 činí 157,- Kč/měsíc/jednotka (byt, nebytový prostor) včetně DPH.

Nad rámec běžné správy – tj. správy dohodnuté v příslušné smlouvě o obstarávání správy domu, zajišťuje družstvo pro potřeby vlastníka domu na základě jeho požadavku další služby. Skladba a ceny těchto služeb jsou uvedeny v ceníku družstva, který je nedílnou součástí smlouvy o obstarávání správy domu.

4 Informační technologie

Družstvo využívá při správě domů moderní informační technologie. Používá informační systém DOMUS od firmy ANASOFT APR, který komplexně pokrývá veškerou činnost správce bytových a nebytových prostorů.

Od 1.7.2008 je zprovozněn dálkový přístup pro jednotlivé vlastníky i zástupce domu. Tito mohou nahlížet na informace týkající se bytů případně celého domu prostřednictvím internetu. Jedná se zejména o přehled plateb, předpis měsíčních zálohových úhrad, vyúčtování měsíčních zálohových úhrad, přehled fondu oprav, seznam dodavatelských faktur (vč. jejich naskenování), bankovních výpisů, přehled revizí atd.

Dále družstvo poskytuje přes firmu SATT a.s. jedno bezplatné připojení internetu a jeho používání pro zástupce bytového domu (za splnění podmínek daných smlouvou).

5 Jiné činnosti a nabízené služby

Z dalších činností, které družstvo nabízí:

- zajištění drobných oprav v domě zaměstnanci družstva,
- pomoc při zajištění rekonstrukcí panelových domů s využitím státních dotací prostřednictvím programu Panel,
- pomoc při zajištění rekonstrukcí domů s využitím programu Zelená úsporám,
- pomoc při zajištění financování oprav, rekonstrukcí a modernizací domu,
- zajištění rozdělení topných nákladů pro jednotlivé byty s využitím rozdělovačů topných nákladů při použití systému společnosti Coop Therm spol. s r.o.

6 Reference

1. Společenství vlastníků domu Nerudova 2,4,6 (Žďár nad Sázavou)
předseda výboru - p. Hrbek Bohumil, tel. 607592061

-
2. Společenství pro dům Nová 14 (Žďár nad Sázavou)
pověřený vlastník - p. Blažek Tomáš, tel. 606774256, 603198787
 3. Společenství pro dům Komenského č.p. 367, Svatka
předsedkyně výboru – pí. Velíková Hana, tel. 604411749
 4. Společenství vlastníků domu DRUŽBA Žďár nad Sázavou
předseda výboru – Ing. Simandl Josef, tel. 566623977
 5. Společenství vlastníků domu Pelikánova 34 (Žďár nad Sázavou)
předseda výboru – p. Slanina Jan, tel. 737288277
 6. Společenství vlastníků jednotek domu Okružní 71 (Žďár nad Sázavou)
členka výboru – pí. Svobodová Marie, tel. 777976812
 7. Společenství pro dům U Školy 490 a 491 v Křižanově
místopředsedkyně výboru – p. Malinský Petr, tel. 732772652
 8. Společenství pro dům Nerudova 8, 10 a 12 ve Žďáře nad Sázavou
předseda výboru – pí. Enkeová Miluše tel. 733794064
 9. Společenství pro dům Pavlova 1514 (Nové Město na Moravě)
předseda výboru – Nejedlý Miloš, tel. 605524097

7 Přílohy

Smlouva o obstarávání správy bytového domu, včetně ceníku služeb poskytovaných nad rámec výkonu tzv. „běžné správy“, nejsou přílohou této nabídky. Tyto listiny budou zájemci o správu předloženy poté, co svůj zájem o zajištění správy svého bytového fondu bytovým družstvem ZELENÁ HORA, stavební bytové družstvo, hodnověrným způsobem doloží.

Základní teze smlouvy o obstarávání správy domů s byty uzavírané družstvem s vlastníky domů (SVJ) :

- *Veškeré platby nájemného a na úhrady za plnění poskytovaná v souvislosti s užíváním jednotek - bytů nebo nebytových prostů a společných prostor domu (služby), resp. veškeré platby související se správou domu a pozemku, budou vybírány správcem na jeho bankovní účet č. 1473192/0300, případně v hotovosti do pokladny správce v místě jeho sídla. Takto vybrané peněžní prostředky pak budou správcem bez zbytečného odkladu převáděny na bankovní účet vlastníka domu. – tento postup je pro společenství ekonomicky výhodnější.*
- *správce je oprávněn bez předchozího souhlasu vlastníka domu hradit z účtu vlastníka domu toliko: úhrady nákladů na služby, dohodnutou úplatu správce za obstarání správy domu, náklady na revize a tzv. porevizní opravy, úhrady plateb(nákladů) provedených v souladu se smlouvou o správě. Úhradu jiného plnění (nákladů) – s výjimkou výdajů na odvrácení bezprostředně hrozících škod - může správce provést jen po předchozím vzájemném odsouhlasení s vlastníkem domu,*
- *za obstaravatelskou činnost podle smlouvy o obstarávání správy domu má správce nárok na úplatu. Výše úplaty (včetně DPH) bude činit v roce 2011 157,- Kč měsíčně za spravovanou jednotku (byt nebo nebytový prostor). V úplatě je zahrnuta i úhrada nákladů správce, které byly vynaloženy při plnění jeho závazků vyplývajících ze smlouvy o správě domu v rámci výkonu tzv. „běžné správy“. Úplata je dohodnuta v cenové úrovni dne podpisu smlouvy o správě domu. Správce je oprávněn v každém následujícím roce úplatu jednostranně - tj. bez souhlasu vlastníka domu - zvýšit s ohledem na možný růst cen a míru inflace, avšak jen o*

míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného indexu spotřebitelských cen za posledních dvanáct kalendářních měsíců proti průměru předchozích dvanácti kalendářních měsíců, zveřejněnou Českým statistickým úřadem za měsíc srpen běžného roku. Takto vypočtená výše úplaty se zaokrouhluje na celé koruny.

- *za úkony /činnosti/ provedené správcem nad rámec výkonu „běžné správy“ na základě požadavku vlastníka jednotky (nájemce) nebo jednáním(chováním) vlastníka jednotky(nájemce) vyvolané, zavazuje se vlastník domu uhradit správci plnění(ceny) ve výši uvedené v ceníku služeb poskytovaných správcem nad rámec výkonu běžné správy, který je přílohou smlouvy o obstarávání správy domu.*
- *obě smluvní strany jsou oprávněny smlouvu o správě vypovědět k 31.12. běžného roku písemnou výpovědí doručenou druhé straně nejpozději do 30.6. běžného roku,*
- *vlastník domu se zavazuje, že rozhodne-li se v budoucnu převést dosud nepřevedené jednotky v domě – byty nebo nebytové prostory – do vlastnictví jejich nájemců(svých členů), případně i jiných osob, zadá veškerou činnost s tím spojenou, zejména činnost spočívající ve vyhotovení „Prohlášení vlastníka budovy“ a „smluv o převodu jednotek v domě (§ 4 a § 6 z.č. 72/94Sb.), správci domu. Jde o činnost správce nad rámec výkonu „běžné správy“ dohodnuté ve smlouvě o obstarávání správy domu. Odměna za tuto činnost bude stanovena dohodou správce a vlastníka domu.*

Zpracovala: Ing. Šmidová Michaela