

Nabídka výkonu funkce předsedy BD Podlesí 623,624

Nový občanský zákoník, účinný od roku 2014, umožňuje, aby výkon funkce předsedy společenství (dříve tzv. pověřeného vlastníka) vykonávala také osoba, která není členem společenství. SBD Sever proto nabízí výkon funkce předsedy společenství v domech, ve kterých není z řad členů společenství zájem o výkon této funkce. Tato situace je velmi častá, neboť nový občanský zákoník klade na členy výboru společenství nebo předsedu společenství řadu nároků a množí se situace, kdy společenství vlastníků požaduje od statutárního orgánu náhradu škody, způsobenou činností nebo nečinností členů statutárního orgánu. Ti odpovídají za způsobenou škodu celým svým majetkem.

Předseda společenství je nejen výkonným, ale zejména statutárním orgánem společenství. Řídí a organizuje běžnou činnost společenství a rozhoduje ve věcech spojených se správou domu a s předmětem činnosti společenství s výjimkou těch věcí, které jsou podle občanského zákoníku a těchto stanov ve výlučné působnosti shromáždění, anebo si je shromáždění k rozhodnutí vyhradilo. Předseda společenství organizuje běžnou činnost společenství. Za tuto svou činnost odpovídá shromáždění. Odpovědnost předsedy společenství za škodu, kterou způsobil porušením právní povinnosti při výkonu své funkce, se řídí ustanoveními občanského zákoníku. Ten předpokládá, že předseda společenství jedná s péčí tzv. řádného hospodáře, tedy s loajalitou, pečlivostí a potřebnými znalostmi pro výkon funkce. Pokud zvolený předseda společenství funkci přijme, deklaruje tím zároveň, že všechny potřebné požadavky pro výkon funkce splňuje.

V případě výkonu funkce společenství vlastníků právnickou osobou, kterou je Stavební bytové družstvo SEVER, je tato funkce předsedy vykonávána statutárním orgánem družstva, tedy jeho představenstvem, za které navenek jedná předseda představenstva družstva.

Výkon funkce předsedy společenství upravuje občanský zákoník a stanovy společenství.

Předseda společenství jako statutární orgán společenství zejména:

- v souladu s občanským zákoníkem, se stanovami a s usneseními shromáždění činí právní jednání jménem společenství navenek ve věcech předmětu činnosti, zejména též uzavírá smlouvy,
- zajišťuje kontrolu kvality dodávek, služeb a jiných plnění podle uzavřených smluv a činí vůči dodavatelům potřebná právní nebo jiná opatření k odstranění zjištěných nedostatků nebo k náhradě vzniklé škody, jménem společenství vymáhá plnění povinností uložených členům společenství,
- plní povinnosti podle občanského zákoníku ve vztahu k rejstříku společenství vedenému příslušným soudem určeným zvláštním právním předpisem k vedení veřejného rejstříku.

Předseda společenství jako výkonný orgán společenství zejména:

- zajišťuje záležitosti společenství ve věcech správy domu a pozemku a dalších činností společenství podle občanského zákoníku a stanov, pokud nejde o záležitosti, které jsou v působnosti shromáždění; zajišťuje plnění usnesení shromáždění a odpovídá mu za svou činnost,
- rozhoduje o uzavírání smluv ve věcech předmětu činnosti společenství, zejména k zajištění oprav, pojištění domu a zajištění dodávky služeb spojených s užíváním jednotek,
- odpovídá za vedení účetnictví a za sestavení účetní závěrky a za předložení přiznání k daním, pokud tato povinnost vyplývá z právních předpisů,
- připravuje podklady pro jednání shromáždění, svolává shromáždění, předkládá shromáždění zprávu o hospodaření společenství, zprávu o správě domu a pozemku a o dalších činnostech společenství, které obsahují zejména základní údaje o provedených a plánovaných opravách údržbě a povinných revizích včetně údajů o použití a stavu příspěvků na správu domu a pozemku;
- předkládá k projednání a schválení účetní závěrky a písemné materiály, které má shromáždění projednat,
- zajišťuje řádné vedení písemností společenství,
- sděluje jednotlivým členům společenství výši příspěvků na náklady spojené se správou domu a pozemku a výši záloh na úhradu za služby,
- zajišťuje vyúčtování záloh na úhradu za služby a vypořádání nedoplatků nebo přeplatků,
- zajišťuje včasné plnění závazků společenství vzniklých ze smluv a jiných závazků a povinností vůči třetím osobám a včasné uplatňování pohledávek společenství

Přestože některé povinnosti statutárního orgánu jsou svěřeny v rámci uzavřené smlouvy o správě společných částí domu Stavebnímu bytovému družstvu SEVER, existuje poměrně široký okruh povinností, které vykonává statutární orgán společenství osobně, a za toto jednání je právně odpovědný.

V případě Vašeho domu nabízíme výkon funkce předsedy společenství ve Vašem domě, a to za odměnu ve výši 100 Kč/měsícně/jednotku.

Pro efektivní řešení úkolů předsedy společenství vlastníků navrhujeme, aby v domě působil zaměstnanec společenství vlastníků v pozici domovníka, nebo domovního důvěrníka. Jeho náplní práce by bylo zejména:

- Průběžně kontroluje technický stav domu. Nahlašuje havárie nebo zjištěné nedostatky v domě předsedovi společenství a případně zajišťuje odstranění jejich následků nebo na jejich odstranění spolupracuje (např. odemyká a zamyká společné části domu při zajišťování nutných oprav, revizí apod.).
- Kontroluje stav a umístění hasicích přístrojů, stav hydrantů a stav ve společných částech domu z hlediska PO
- Zajišťuje běžný styk s vlastníky bytů v domě a reaguje na jejich podněty či připomínky.
- Jednou ročně provádí odečty bytových vodoměrů a indikátorů tepla a kontroluje jejich funkčnost
- Spolupracuje při zajištění oprav ve společných částech domu s předsedou společenství.
- Kontroluje pořádek ve společných částech domu, eventuálně vypracovává rozpis úklidu v domě a v zimním období úklidu sněhu před domem.
- Předává korespondenci jednotlivým uživatelům, zejména oproti podpisu předává předpis zálohových plateb a vyúčtování zálohových plateb.
- Spolupracuje s předsedou společenství na plnění jeho úkolů, např. v oblasti jednání shromáždění společenství.

Odměnu domovníka v závislosti na rozsahu jeho činnosti schvaluje shromáždění vlastníků. Obvyklá výše odměny se stanovuje v rozmezí 30-50 Kč/měsícně/byt.

Těšíme se na spolupráci.

S pozdravem

Ing. Beáta Gallistlová

Kontakt:

Ing. Beáta Gallistlová

E-mail: gallistlova@sbdsever.cz

Tel: 775 735 583

www.sbdsever.cz

FAX 485 10 6 570 TELEFON 485 106 552
e-mail sbdsever@sbdsever.cz

OBCHODNÍ REJSTŘÍK VLOŽKA Č.151 ODDÍL DRXXVI
BANKOVNÍ SPOJENÍ . č.ú. 1437044/0300

IČO: 00042579
DIČ:CZ00042579