

STANOVY SPOLEČENSTVÍ VLASTNÍKŮ PETRŽÍLKOVA 2486-2491

ČÁST PRVNÍ VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. I Základní ustanovení

1. Společenství Petržilkova 2486-2491 je společenstvím vlastníků jednotek a spoluvlastníků společných částí v domech č.p. 2486, 2487, 2488, 2489, 2490 a 2491 zapsaných v katastru nemovitostí na listu vlastnictví 2375, obec 554782 Praha, kat. území 755541 Stodůlky (dále jen „společenství“).
2. Členy společenství jsou vlastníci jednotek ve výše uvedených domech (dále jen „jednotka“).
3. Společenství je jako právnická osoba způsobilé vykonávat práva a zavazovat se pouze ve věcech spojených se správou, provozem a opravami společných částí domu (dále jen „správa domu“) a pozemku a v dalších věcech v rozsahu a způsobem uvedeným v občanském zákoníku a v těchto stanovách.

Čl. II Definice

Pro účely těchto stanov mají následující výrazy níže uvedený význam:

Dům - soubor jednotek a společných částí domu se samostatným vchodem označený jedním číslem popisným (vchod);

Budova - soubor domů č.p. 2486, 2487, 2488, 2489, 2490 a 2491, ul. Petržilkova, Praha 5.

Čl. III Název a sídlo společenství

1. Názevem společenství je Společenství Petržilkova 2486-2491.
2. Sídlo společenství je na adrese Petržilkova 2490, Praha 5, 158 00.

**ČÁST DRUHÁ
PŘEDMĚT ČINNOSTI SPOLEČENSTVÍ**

Čl. IV

Správa domu (budovy) a další činnosti

1. Správou domu (budovy) se rozumí zajišťování:
 - a) provozu domu (budovy) a pozemku,
 - b) údržby a oprav společných částí domu (budovy),
 - c) modernizací a rekonstrukcí, případně technického zhodnocení domu (budovy),
 - d) protipožárního zabezpečení domu (budovy) včetně hromosvodů,
 - e) revizí a oprav společných částí technických sítí, rozvodů elektrické energie, plynu, vody a odvodu odpadních vod, tepla a teplé užitkové vody, vzduchotechniky, výtahů, zařízení pro příjem televizního a rozhlasového signálu a elektrických sdělovacích zařízení v domě (budově) a dalších technických zařízení podle aktuálního vybavení domu (budovy),
 - f) provozu zdrojů tepla,
 - g) administrativní, účetní a operativně technické činnosti spojené se správou domu (budovy) včetně vedení příslušné technické a provozní dokumentace domu (budovy),
 - h) správy jednotek, které jsou ve spoluvlastnictví všech členů společenství,
 - i) dalších činností, které vyplývají pro společenství z právních předpisů a technických postupů spojených se správou domu (budovy).
2. O záležitostech týkajících se výhradně jednotlivých domů (vchodů), které nemají vliv na provoz zbývajících částí budovy, rozhodují pouze vlastníci bytových jednotek v daném domě (vchodě), a to prostřednictvím svého zástupce ve výboru. Náklady spojené se správou a provozem budou účtovány v rozdělení na jednotlivé domy (vchody), pokud bude takové rozdělení účelné z hlediska rozúčtování nákladů na jednotlivé vlastníky jednotek.
3. V rámci předmětu své činnosti může společenství sjednávat smlouvy, a to zejména o:
 - a) zajištění dodávek služeb spojených s užíváním jednotek, nejde-li o služby, jejichž dodávky si členové společenství zajišťují u dodavatele přímo,
 - b) zajištění oprav, údržby, modernizací a rekonstrukcí, případně technického zhodnocení společných částí domu (budovy),
 - c) pojištění domu (budovy),
 - d) nájmu společných částí domu (budovy),
 - e) nájmu jednotek, které jsou ve spoluvlastnictví všech členů společenství.
4. Společenství zajišťuje rovněž kontrolu plnění jím uzavřených smluv podle odstavce 1 až 3 a uplatňování nároků z porušování smluvních povinností ze strany dodavatelů.
5. Při plnění úkolů podle občanského zákoníku a těchto stanov zajišťuje společenství dále zejména tyto činnosti spojené se správou domu (budovy) a pozemku:
 - a) vybírání předem určených finančních prostředků od členů společenství na náklady spojené se správou domu (budovy) a pozemku (dále jen „příspěvky na správu domu a pozemku“) a na služby zajišťované společenstvím, popřípadě dalších příspěvků na činnosti uvedené v čl. IV,
 - b) vedení evidence plateb členů společenství, které jsou podle písmene a) vybírány,
 - c) vedení evidence nákladů vztahujících se k domu (budově) a pozemku a k činnosti společenství,
 - d) zřízení účtu u banky a hospodaření s finančními prostředky,

SPOLEČENSTVÍ PETRŽÍLKOVA 2486-2491

Petržilkova 2490, 158 00 Praha 5
IČ: 26759331 DIČ: CZ26759331

- e) vedení účetnictví v souladu se zvláštními právními předpisy,
 - f) vedení seznamu členů společenství.
6. Společenství zajišťuje na základě smluv uzavřených společenstvím s dodavatelem plnění spojená s užíváním jednotek a společných částí domu (budovy) (dále jen „služby“), například dodávky tepla a teplé užitkové vody, elektřiny pro provoz společných částí domu, dodávky vody a odvod odpadních vod, úklid společných prostor, užívání výtahů, zařízení pro příjem televizního a rozhlasového signálu. V rámci této činnosti společenství zajišťuje zejména:
- a) vybírání záloh od členů společenství na úhrady za služby zajišťované společenstvím,
 - b) způsob rozúčtování cen služeb na jednotlivé členy společenství, není-li rozúčtování cen služeb stanoveno zvláštním právním předpisem nebo rozhodnutím cenového orgánu, a vyúčtování přijatých záloh na jednotlivé členy společenství,
 - c) vedení potřebných evidencí spojených se zajišťováním služeb a jejich úhradami včetně vyúčtování.
7. Společenství zajišťuje činnosti související s provozováním společných částí domu (budovy), zejména technických zařízení, která slouží i jiným fyzickým nebo právnickým osobám než členům společenství, včetně uzavírání s tím souvisejících smluv.
8. V rámci činností vykonávaných v rozsahu občanského zákoníku společenství dále zajišťuje zejména:
- a) včasné vymáhání plnění povinností uložených členům společenství k tomu příslušným orgánem společenství,
 - b) řádné hospodaření se svým majetkem a s finančními prostředky poskytovanými vlastníky jednotek,
 - c) plnění dalších povinností spojených s předmětem činnosti společenství podle zvláštních právních předpisů.

Čl. V

Změny společných částí domu a opravy, výběrová řízení

1. Společenství dále zajišťuje na základě řádně schváleného usnesení shromáždění změny účelu užívání stavby a stavební úpravy spočívající v modernizaci, rekonstrukci, technickém zhodnocení a opravách společných částí domu (budovy).
2. Opravami společných částí domu podle odstavce 1 tohoto článku se rozumí opravy nebo technické zhodnocení, jejichž hodnota přesahuje 350 000,00 Kč, nikoli běžné provozní opravy sloužící k uvedení do provozuschopného stavu nebo havarijní opravy, které zajišťuje a o nichž rozhoduje výbor společenství dle potřeby.
3. Na opravy, modernizace, rekonstrukce a technické zhodnocení společných částí domu (budovy), jejichž hodnota přesahuje 350 000,00 Kč v případě celé budovy nebo 50 000,00 Kč v případě jednotlivých domů 2486, 2487, 2488, 2489 a 2490, respektive 100 000,00 Kč v případě domu 2491, je výbor povinen vyhlásit výběrové řízení.
4. Výběrové řízení je vyhlášováno postupem uvedeným v Příloze č. 2 k těmto stanovám.

SPOLEČENSTVÍ PETRŽÍLKOVA 2486-2491

Petržilkova 2490, 158 00 Praha 5
IČ: 26759331 DIČ: CZ26759331

5. V případě havarijních oprav, kdy hrozí nebezpečí z prodlení, se výběrové řízení nevyhlašuje. Výbor je však povinen postupovat při zajišťování havarijních oprav i oprav a údržby v hodnotě nižší, než je stanoveno v odst. 3 tohoto článku, s řádnou péčí.
6. O změnách účelu užívání společných částí domu a změnách stavby v rozsahu jednotlivých domů (vchodů) rozhodují pouze vlastníci jednotek v příslušném domě (vchodu), a to nadpoloviční většinou.

Čl. VI

Zajišťování správy domu a dalších činností na základě smlouvy se správcem

1. V souladu s usnesením shromáždění vlastníků jednotek (dále jen „shromáždění“) o ustanovení správce může společenství zajišťovat provozní, technické, správní a obdobné činnosti spojené se správou domu (budovy) a pozemku a s dalšími činnostmi, popřípadě některé z těchto činností, na základě smlouvy se správcem, kterým může být fyzická nebo právnická osoba.
2. Smlouva se správcem obsahuje:
 - a. vymezení činností, které bude správce vykonávat,
 - b. určení způsobu hospodaření s příspěvky na správu domu (budovy) a pozemku a s finančními prostředky poskytovanými na úhradu služeb včetně jejich evidence,
 - c. povinnost správce předkládat jím uzavírané smlouvy nebo jejich změny předem ke schválení orgánu společenství příslušnému podle těchto stanov, pokud byl správce společenstvím zmocněn k jejich uzavírání,
 - d. povinnost správce předložit jednou ročně shromáždění zprávu o činnosti správce, zejména o finančním hospodaření, o stavu finančních prostředků každého vlastníka jednotky a o stavu společných částí domu (budovy), jakož i o jiných významných skutečnostech,
 - e. povinnost správce před ukončením jeho činnosti podat shromáždění zprávu o své činnosti a předat výboru nebo předsedovi společenství všechny písemné materiály o správě domu (budovy) a své činnosti,
 - f. další náležitosti stanovené shromážděním.
3. O změnách osoby správce nebo změnách obsahu smlouvy se správcem může rozhodnout výbor, přičemž takovéto změny může výbor učinit pouze s platností do nejbližšího shromáždění, které je buď potvrdí a jejich platnost prodlouží, nebo je zruší.
4. Uzavřením smlouvy se správcem podle odstavců 1 až 3 nemůže být dotčena výlučná rozhodovací působnost orgánů společenství plynoucí z občanského zákoníku a z těchto stanov.

**ČÁST TŘETÍ
ORGÁNY SPOLEČENSTVÍ**

**Čl. VII
Společná ustanovení**

1. Orgány společenství jsou:
 - a) shromáždění,
 - b) výbor společenství (dále jen „výbor“) nebo člen společenství pověřený funkcí výboru (dále jen „předseda společenství“), pokud není volen výbor,
 - c) kontrolní komise nebo revizor, rozhodne-li o tom shromáždění.
2. Orgány uvedené v odstavci 1 písm. b) a c) jsou volené orgány společenství. Členem voleného orgánu společenství nebo jeho voleným orgánem může být pouze fyzická osoba, která je členem tohoto společenství nebo je zmocněným zástupcem právnické osoby - člena společenství, je ke dni volby starší 18 let, má způsobilost k právním úkonům a je bezúhonná, což prokáže výpisem z Rejstříku trestů nebo čestným prohlášením.
3. Členem voleného orgánu společenství nemůže být současně ten, jehož příbuzný v řadě přímé, sourozenec nebo manžel (manželka) je členem voleného orgánu společenství. Členství v jednom voleném orgánu společenství je neslučitelné s členstvím v jiném voleném orgánu tohoto společenství.
4. Závazek k výkonu volené funkce v orgánu společenství je závazkem osobní povahy a člen voleného orgánu společenství se nemůže nechat zastoupit při výkonu své funkce.
5. Funkční období členů volených orgánů společenství je 5 let; počíná dnem zvolení do funkce a končí uplynutím funkčního období. Členství ve voleném orgánu dále končí odstoupením z funkce, odvoláním z funkce nebo zánikem členství ve společenství.
6. Člen voleného orgánu společenství může být volen opětovně.
7. Člen voleného orgánu společenství může být před uplynutím funkčního období z funkce odvolán shromážděním.
8. Člen voleného orgánu společenství může před uplynutím funkčního období z funkce odstoupit. Odstoupení musí písemně oznámit orgánu společenství, jehož je členem. Jeho funkce končí dnem, kdy tento orgán odstoupení na své schůzi projednal, nejpozději však uplynutím 30 dnů ode dne doručení oznámení o odstoupení. Předseda společenství musí své odstoupení z funkce písemně oznámit shromáždění. Účinky jeho odstoupení nastávají dnem následujícím po nejbližší schůzi shromáždění, nejpozději však uplynutím 60 dnů ode dne doručení oznámení o odstoupení.
9. Shromáždění může volit náhradníky členů volených orgánů společenství v počtu rovnajícím se nejvýše počtu zvolených členů orgánu, spolu s určením jejich pořadí. Náhradník nastupuje na místo člena orgánu, jehož funkce skončila před uplynutím funkčního období, dnem skončení funkce. Pro náhradníky platí ustanovení odstavců 3 a 4 obdobně. Ustanovení o náhradnících členů volených orgánů se nepoužije u předsedy společenství.

SPOLEČENSTVÍ PETRŽÍLKOVA 2486-2491

Petržilkova 2490, 158 00 Praha 5
IČ: 26759331 DIČ: CZ26759331

10. Orgány společenství hlasují veřejně. Shromáždění se může nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů usnést, že bude o určité věci hlasovat tajně pomocí hlasovacích lístků. V takovém případě současně stanoví postup pro tajné hlasování.
11. Pokud se nesejde shromáždění k volbě orgánů společenství nebo nejsou-li tyto orgány zvoleny, plní jejich funkci člen společenství, jehož spoluvlastnický podíl na společných částech domu činí nejméně jednu polovinu, jinak členové společenství, kteří se jimi stali dnem jeho vzniku. Totéž platí, nebude-li statutární orgán schopen plnit své funkce z důvodu, že počet členů výboru poklesl pod 3 členy, nebo není-li ve funkci předseda společenství.

Čl. VIII Shromáždění

1. Nejvyšším orgánem společenství je shromáždění, které tvoří členové společenství.
2. Shromáždění volí a odvolává členy výboru nebo předsedu společenství; volí a odvolává členy kontrolní komise nebo revizora, rozhodne-li o jejich zřízení.
3. Do výlučné působnosti shromáždění náleží rozhodování o:
 - a. změnách ve věcech, které jsou obsahem prohlášení vlastníka budovy podle občanského zákoníku,
 - b. schválení nebo změně stanov,
 - c. uzavření smlouvy o zástavním právu k jednotce se souhlasem člena společenství, který je jejím vlastníkem, k zajištění pohledávek vyplývajících z úvěru poskytnutého na náklady spojené se správou domu,
 - d. změně účelu užívání stavby, změně stavby, jakož i o podstatných změnách týkajících se společných částí domu,
 - e. schválení roční účetní závěrky, předložené výborem či předsedou společenství, spolu se zprávou o hospodaření společenství a správě domu; pokud je správa domu a činnosti s ní související vykonávány správcem podle čl. VI, předkládá zprávu rovněž správce v rozsahu a způsobem uvedeným ve smlouvě,
 - f. výši příspěvků členů společenství na správu domu (budovy) a pozemku, popřípadě o výši a způsobu placení dalších příspěvků na činnosti uvedené v čl. IV,
 - g. celkové výši záloh na úhradu za služby, pokud není rozhodování v této věci usnesením shromáždění svěřeno výboru nebo předsedovi společenství,
 - h. způsobu rozúčtování cen služeb na jednotlivé členy společenství, není-li stanoveno zvláštním právním předpisem nebo rozhodnutím cenového orgánu,
 - i. nabývání nemovitých věcí, bytů nebo nebytových prostor k účelům, které jsou předmětem činnosti společenství podle občanského zákoníku, o majetkových dispozicích s těmito věcmi (převody, darování, zatěžování právy jiných osob, ručení těmito věcmi apod.); totéž platí pro jiná práva a jiné majetkové hodnoty, dále pro movité věci, je-li jejich pořizovací cena vyšší než 100 000,- Kč (jedno-sto-tisíc-korun) v jednotlivém případě nebo než částka určená usnesením shromáždění,
 - j. stanovení celkové výše odměn členů výboru nebo předsedy společenství (tj. odměny za výkon funkce statutárního orgánů a odměny za správu domu (budovy) a pozemku),
 - k. rozdělení zisku/ztráty z hospodaření společenství,
 - l. pravidlech pro užívání společných částí domu,
 - m. schvalování rozpočtu společenství,

SPOLEČENSTVÍ PETRŽÍLKOVA 2486-2491

Petržilkova 2490, 158 00 Praha 5
IČ: 26759331 DIČ: CZ26759331

- n. dalších záležitostech společenství, pokud tak stanoví občanský zákoník, anebo si je shromáždění k rozhodnutí vyhradí.
4. Shromáždění se schází nejméně jednou za rok. Svolává je výbor nebo předseda společenství. Není-li zvolen výbor nebo předseda společenství, svolává shromáždění ten, kdo plní funkci orgánů společenství. Svolavatel připravuje též podklady pro jednání shromáždění.
 5. Shromáždění musí být rovněž svoláno, požádá-li o to s uvedením návrhu pořadu jednání nejméně takový počet členů společenství, kteří mají alespoň jednu čtvrtinu všech hlasů, a to do 30 dnů od doručení této žádosti.
 6. Nesplní-li svolavatel uvedený v odstavci 4 povinnost svolat shromáždění podle odstavce 4 nebo 5, jsou oprávněni shromáždění svolat členové společenství, jejichž počet hlasů činí alespoň jednu čtvrtinu všech hlasů.
 7. Shromáždění se svolává písemnou pozvánkou, která se vhodí všem členům společenství do listovních schránek příslušejících k jejich jednotkám, a současně vyvěsí v domě na domovní vývěsce společenství a zveřejní na internetových stránkách společenství (www.petrzilkova.cz). Pozvánka může být zaslána také poštou na adresu člena uvedenou v katastru nemovitostí nebo na jinou adresu, kterou člen sdělí výboru (doručovací adresa).
 8. Písemná pozvánka musí být vhozena do schránek a současně vyvěšena a zveřejněna na internetových stránkách společenství nejméně 15 dní přede dnem konání shromáždění. V pozvánce se uvede zejména datum, hodina, místo konání a program jednání shromáždění. Dále se v pozvánce uvede, kde se mohou členové společenství seznámit s podklady k nejdůležitějším bodům jednání, pokud nejsou tyto podklady k pozvánce připojeny.
 9. Jednání shromáždění řídí předseda (místopředseda) výboru nebo pověřený člen výboru, anebo předseda společenství; v případě svolání shromáždění svolavatelem podle odstavce 4, nebo podle odstavce 6, řídí jednání shromáždění člen společenství zmocněný tímto svolavatelem.
 10. Shromáždění je schopné usnášení, jsou-li přítomni členové společenství, kteří mají většinu hlasů. Člen společenství se může nechat zastoupit zástupcem na základě písemné plné moci. K přijetí usnesení je zapotřebí nadpoloviční většiny hlasů přítomných členů společenství, pokud občanský zákoník nebo tyto stanovy neurčují jinak.
 11. Při hlasování je rozhodující velikost spoluvlastnických podílů členů společenství na společných částech domu; členové společenství, kteří jsou spoluvlastníky jednotky, mají společně jeden hlas.
 12. Při rovnosti hlasů nebo nedosáhne-li se potřebné většiny nebo dohody, rozhodne na návrh kteréhokoliv člena společenství soud. Jde-li o důležitou záležitost, může přehlasovaný člen společenství požádat soud, aby o ní rozhodl. Právo je nutno uplatnit u soudu do 3 měsíců ode dne přijetí rozhodnutí, jinak právo zanikne.
 13. Z jednání shromáždění se pořizuje zápis, za jehož pořizování odpovídá svolavatel. Zápis musí obsahovat nezbytné údaje prokazující schopnost shromáždění k jednání a usnášení, dále údaje o průběhu jednání, plné znění přijatých usnesení a výsledky voleb, pokud byly volby prováděny. Přílohu zápisu tvoří zejména listina přítomných s jejich podpisy a písemné podklady, které byly předloženy k jednotlivým projednávaným bodům.

SPOLEČENSTVÍ PETRŽÍLKOVA 2486-2491

Petržilkova 2490, 158 00 Praha 5
IČ: 26759331 DIČ: CZ26759331

14. Zápis podepisuje předsedající a zapisovatel. Zápisy včetně písemných podkladů k jednání shromáždění musí být uschovány u předsedy výboru nebo u předsedy společenství.
15. Ustanovení odstavců 13 a 14 se přiměřeně použijí pro zápisy z jednání výboru a kontrolní komise, je-li zřízena.

Čl. IX Výbor

1. Výbor je výkonným orgánem společenství. Řídí a organizuje běžnou činnost společenství a rozhoduje ve věcech spojených se správou domu (budovy) 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.
2. Výbor je statutárním orgánem společenství. Za svou činnost odpovídá výbor shromáždění. 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. Podepisuje-li předseda spolu s místopředsedou, je podpis místopředsedy považován za podpis dalšího člena výboru.
3. Členové výboru jsou voleni a odvoláváni shromážděním. Předsedu a místopředsedu volí výbor z řad svých členů a z funkce je odvolává.
4. Předseda výboru organizuje, svolává a řídí činnost výboru, organizuje běžnou činnost společenství.
5. Výbor koná své schůze podle potřeby, nejméně však jednou za čtvrtletí.
6. Výbor je alespoň tříčlenný. Každý člen výboru má jeden hlas. Každý dům (vchod) je ve výboru zastoupen tím členem výboru (zástupcem), který v příslušném domě (vchodu) vlastní jednotku. Jestliže do výboru není zvolen člen společenství, který vlastní jednotku v příslušném domě (vchodu), zastupuje tento dům (vchod) jiný člen výboru.
7. Platí, že výbor má takový počet členů, jaký byl pro dané funkční období zvolen podle zájmu a ochoty členů společenství vykonávat funkci statutárního orgánu. Počet členů výboru pro dané funkční období se uvede v zápisu z jednání shromáždění, které výbor zvolilo.
8. Jestliže některý člen výboru v průběhu svého funkčního období odstoupí ze své funkce nebo je z ní odvolán shromážděním, nastupuje na jeho místo zvolený náhradník. Není-li takového náhradníka, počet členů výboru se automaticky snižuje. Pokud však počet členů výboru klesne pod 3, jsou zbývající členové výboru povinni svolat do 30 dnů shromáždění k volbě nového výboru nebo předsedy společenství. Do doby konání shromáždění vykonávají tito zbývající členové výboru funkci statutárního orgánu společenství.
9. Výbor je schopen usnášení, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. O aktuálním počtu členů výboru k datu konání každé schůze výboru informuje předseda. Tento údaj je povinnou součástí zápisu z každé schůze výboru. K přijetí usnesení je zapotřebí nadpoloviční většiny hlasů

SPOLEČENSTVÍ PETRŽÍLKOVA 2486-2491

Petržilkova 2490, 158 00 Praha 5
IČ: 26759331 DIČ: CZ26759331

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. Odpovědnost člena výboru za škodu, kterou způsobil porušením právní povinnosti při výkonu své funkce, se řídí ustanoveními občanského zákoníku. Odpovědnosti se člen výboru zproští tehdy, jestliže nesouhlasil s rozhodnutím výboru, z jehož plnění vznikla společenství škoda, a nechal si svůj nesouhlas zaprotokolovat v zápisu o jednání výboru, které přijalo předmětné rozhodnutí.
11. Výbor jako výkonný orgán společenství zejména:
 - a) zajišťuje záležitosti společenství ve věcech správy domu (budovy) a pozemku a dalších činností společenství podle občanského zákoníku a těchto stanov, pokud nejde o záležitosti, které jsou v působnosti shromáždění; zajišťuje plnění usnesení shromáždění a odpovídá mu za svou činnost,
 - b) rozhoduje o uzavírání smluv ve věcech předmětu činnosti společenství, zejména k zajištění oprav, údržby, modernizací, rekonstrukcí a technického zhodnocení domu (budovy), pojištění domu (budovy) a zajištění dodávky služeb spojených s užíváním jednotek,
 - c) odpovídá za vedení účetnictví a za sestavení účetní závěrky a za předložení přiznání k daním, pokud tato povinnost vyplývá z právních předpisů,
 - d) připravuje podklady pro jednání shromáždění, svolává shromáždění, předkládá shromáždění zprávu o hospodaření společenství, zprávu o správě domu (budovy) 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 (budovy) a pozemku a údajů o úhradách za služby zajišťované společenstvím a jejich vývoji za poslední tři roky,
 - e) předkládá k projednání a schválení účetní závěrky a písemné materiály, které má shromáždění projednat,
 - f) zajišťuje řádné vedení písemností společenství,
 - g) sděluje jednotlivým členům společenství podle usnesení shromáždění výši příspěvků na náklady spojené se správou domu a pozemku a výši záloh na úhradu za služby (předpis záloh),
 - h) zajišťuje vyúčtování záloh na úhradu za služby a příspěvků na náklady spojené se správou domu a pozemku a vypořádání nedoplatků nebo přeplatků,
 - i) zajišťuje včasné plnění závazků společenství vzniklých ze smluv a jiných závazků a povinností vůči třetím osobám a včasné uplatňování pohledávek společenství.
12. Výbor jako statutární orgán společenství zejména:
 - a) v souladu s občanským zákoníkem, s těmito stanovami a s usneseními shromáždění činí právní úkony jménem společenství navenek ve věcech předmětu činnosti, zejména též uzavírá smlouvy,
 - b) 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,
 - c) jménem společenství vymáhá plnění povinností uložených členům společenství,
 - d) plní povinnosti podle občanského zákoníku ve vztahu k rejstříku společenství vedenému příslušným soudem určeným zvláštním předpisem k vedení obchodního rejstříku.

Čl. X

Předseda společenství

1. Předseda společenství plní funkci výkonného a statutárního orgánu společenství.
2. Předseda společenství činí právní úkony a podepisuje je jménem společenství.
3. Předsedu společenství volí a odvolává shromáždění stejným způsobem, jakým se volí a odvolává výbor.
4. Předseda společenství vykonává působnost a plní úkoly, jaké jinak přísluší podle občanského zákoníku a těchto stanov výboru.
5. Předseda společenství odpovídá za porušení svých povinností shodně jako člen výboru.

Čl. XI

Kontrolní komise, revizor

1. Kontrolní komise je kontrolním orgánem společenství, který je oprávněn kontrolovat činnost společenství a projednávat stížnosti jeho členů na činnost společenství nebo jeho orgánů. Kontrolní komise nebo její pověřený člen je oprávněn nahlížet do účetních a jiných dokladů společenství a vyžadovat od výboru nebo předsedy společenství potřebné informace pro svou kontrolní činnost. Kontrolní komise odpovídá pouze shromáždění a je nezávislá na ostatních orgánech společenství.
2. Kontrolní komise je nejméně tříčlenná a volí ji shromáždění stejným způsobem, jakým se volí výbor. Ze svých členů volí kontrolní komise svého předsedu, který svolává a řídí jednání této komise.
3. Kontrolní komise v rámci své působnosti zejména:
 - a) kontroluje, zda společenství a jeho orgány vyvíjejí činnost v souladu s občanským zákoníkem a s těmito stanovami,
 - b) vyjadřuje se k řádné účetní závěrce společenství a ke zprávě výboru určené k projednání na schůzi shromáždění,
 - c) podává shromáždění zprávu o výsledcích své kontrolní činnosti,
 - d) může podat výboru nebo předsedovi společenství zprávu o nedostacích zjištěných při své kontrolní činnosti s návrhy na opatření včetně termínů na jejich odstranění,
 - e) účastní se prostřednictvím svého zástupce jednání výboru.
4. Ustanovení odstavce 1 až 3 se použijí, rozhodne-li shromáždění o zřízení kontrolní komise. Shromáždění může rozhodnout, že se namísto kontrolní komise volí revizor. Revizor má působnost kontrolní komise.

SPOLEČENSTVÍ PETRŽÍLKOVA 2486-2491

Petržilkova 2490, 158 00 Praha 5
IČ: 26759331 DIČ: CZ26759331

Čl. XII

Jednání dalších osob za společenství

1. Výbor může rozhodnout, že určité činnosti bude pro společenství vykonávat zaměstnanec (zaměstnanci) společenství na základě pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce.
2. Smlouvy a dohody sjednané podle odstavce 1 tohoto článku musí obsahovat přesné vymezení oprávnění zaměstnance k jednání za společenství, rozsah a popis vykonávané práce a sjednanou odměnu za výkon práce.
3. O smlouvách a dohodách uzavřených podle odst. 1 tohoto článku informuje výbor shromáždění, které je buď potvrdí na další období, nebo zruší.

Čl. XIII

Zvláštní způsob rozhodování ve společenství (hlasování per rollam)

1. V naléhavých případech, nebo pokud není svolané shromáždění usnášeníschopné, může být o důležitých věcech rozhodováno také mimo shromáždění, a to písemně na jedné listině či na více listinách, které obsahují označení záležitosti, o níž je rozhodováno, datum a podpisy členů společenství.
2. Výsledek hlasování per rollam, společně s uvedením hlasů pro nebo proti návrhu usnesení v rozdělení podle jednotek, bude zveřejněn na nástěnkách v domech a na internetových stránkách společenství (www.petrzilkova.cz nebo na jiné aktuálně platné internetové adrese).

ČÁST ČTVRTÁ

ČLENSTVÍ VE SPOLEČENSTVÍ

Čl. XIV

Vznik členství

1. Členy společenství se stávají fyzické i právnické osoby, které nabyly vlastnictví k jednotce v domech, pro které společenství vzniklo. Jejich členství vzniká:
 - a. dnem vzniku společenství v případech, kdy tyto osoby nabyly vlastnictví k jednotce nejpozději dnem vzniku společenství,
 - b. dnem nabytí vlastnictví k jednotce v případech, kdy tyto osoby nabyly vlastnictví k jednotce po dni vzniku společenství.
2. Společnými členy společenství jsou spoluvlastníci jednotky nebo manželé, kteří mají jednotku ve společném jmění manželů. Ze společného členství jsou společní členové oprávněni a povinni společně a nerozdílně.
3. Spoluvlastníci jednotky jako společní členové mají postavení vlastníka jednotky a mají právo na schůzi shromáždění hlasovat jako jeden vlastník - člen společenství s vahou hlasu

SPOLEČENSTVÍ PETRŽÍLKOVA 2486-2491

Petržilkova 2490, 158 00 Praha 5
IČ: 26759331 DIČ: CZ26759331

odpovídající spoluvlastnickému podílu na společných částech domu, přičemž váha hlasu je nedělitelná.

Čl. XV

Práva a povinnosti člena společenství

1. Člen společenství má práva vlastníka jednotky a člena společenství uvedená v příslušných ustanoveních občanského zákoníku a těchto stanovách, zejména:
 - a) účastnit se veškeré činnosti společenství způsobem a za podmínek stanovených občanským zákoníkem a těmito stanovami,
 - b) účastnit se jednání shromáždění a hlasováním se podílet na jeho rozhodování,
 - c) volit a být volen do orgánů společenství,
 - d) předkládat orgánům společenství návrhy a podněty ke zlepšení činnosti společenství a k odstranění nedostatků v jejich činnosti,
 - e) obdržet vyúčtování záloh na úhradu jednotlivých služeb a vrácení případných přeplatků,
 - f) nahlížet do písemných podkladů pro jednání shromáždění, do zápisů ze schůze shromáždění, do smluv sjednaných společenstvím a do podkladů, z nichž vychází určení výše jeho povinnosti podílet se na nákladech spojených se správou domu a pozemku a s dodávkou služeb spojených s užíváním jednotky, a to v elektronické podobě, a na svůj náklad žádat o pořízení kopie, opisu či výpisu z těchto podkladů; ceník služeb spojených s pořizováním kopií, opisů či výpisů z těchto podkladů určuje shromáždění svým usnesením,
 - g) užívat společné části domu (budovy) v souladu s jejich určením a umístěním v budově (tzn. společné prostory, jako jsou kolárny, kočárkárny, sušárny apod., užívají vždy jen ti členové společenství, kteří vlastní jednotky v domě (vchodu), kde jsou tyto společné prostory umístěny).
2. Člen společenství má povinnosti vlastníka jednotky a člena společenství uvedené v příslušných ustanoveních občanského zákoníku a těchto stanovách, zejména má povinnost:
 - a) dodržovat tyto stanovy a domovní řád a plnit usnesení orgánů společenství schválená v souladu s občanským zákoníkem a těmito stanovami,
 - b) hradit stanovené zálohy a příspěvky na správu domu a pozemku,
 - c) hradit stanovené zálohy na úhradu za služby a hradit nedoplatky vyplývající z vyúčtování,
 - d) řídit se při užívání společných částí domu, pozemku a společných zařízení domu právními předpisy a pokyny výrobce nebo správce technických zařízení,
 - e) zdržet se jednání, jímž by zasahoval do práva ostatních členů společenství; úpravy jednotky ve svém vlastnictví provádět tak, aby neohrožoval výkon vlastnického práva ostatních vlastníků jednotek a v případech, kde to stanoví občanský zákoník, provádět úpravy jen se souhlasem všech vlastníků jednotek nebo na základě smlouvy o výstavbě uzavřené se všemi vlastníky jednotek v domě,
 - f) odstranit na svůj náklad závady a poškození, které na jiných jednotkách nebo na společných částech domu způsobil sám nebo osoby, které jeho jednotku užívají,
 - h) umožnit instalaci a údržbu zařízení pro měření tepla a vody v jednotce a odečet naměřených hodnot,
 - i) umožnit po předchozím vyzvání přístup do jednotky, pokud to nezbytně vyžadují úpravy, provoz, opravy apod. ostatních jednotek nebo domu jako celku; nejde-li o havarijní či obdobný stav, činí výzvu písemně výbor nebo předseda společenství alespoň 3 dny předem,

SPOLEČENSTVÍ PETRŽÍLKOVA 2486-2491

Petržilkova 2490, 158 00 Praha 5
IČ: 26759331 DIČ: CZ26759331

- j) umožnit po předchozím vyzvání volný přístup ke společným částem domu, které procházejí jeho jednotkou, zejména ke stoupacímu vedení vody, tepla, odpadu, STA apod., a pokud ve své jednotce provede takové stavební úpravy oproti původnímu stavu, které znemožní bezproblémové provedení oprav a údržby společných částí domu (zejména změnu odnímatelného zakrytí šachet stoupacích vedení), je člen společenství povinen na vlastní náklady takovéto stavební úpravy odstranit, aby bylo možné provést opravy anebo údržbu společných částí domu,
- k) oznámit bez zbytečného odkladu výboru nebo předsedovi společenství převod či přechod vlastnictví jednotky (povinnost převádějícího člena) a nabytí vlastnictví jednotky (povinnost nabývajícího člena) společně s údaji potřebnými pro zapsání do seznamu členů společenství a pro potřeby správy domu a neprodleně vyrovnat veškeré závazky vůči společenství; neuhradí-li převádějící člen společenství své závazky vůči společenství, přechází tato povinnost na člena nabývajícího,
- l) oznamovat výboru společenství všechny skutečnosti rozhodné pro rozúčtování služeb spojených s bydlením, zejména změny v počtu osob, které užívají jeho bytovou jednotku, pokud je způsob rozúčtování cen služeb nebo stanovení výše příspěvků na správu domu a pozemku závislé též na počtu členů domácnosti, a to nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy ke změně došlo,
- m) předat výboru nebo předsedovi společenství ověřenou projektovou dokumentaci v případě, že provádí změnu stavby.

Čl. XVI

Zánik členství ve společenství

1. Členství ve společenství zaniká:
 - a) převodem nebo přechodem vlastnictví jednotky,
 - b) úmrtím člena společenství - fyzické osoby,
 - c) zánikem člena společenství - právnické osoby bez právního nástupnictví,
 - d) zánikem jednotky, jejímž vlastníkem je člen společenství,
 - e) dalším způsobem, pokud to stanoví občanský zákoník.
2. Společné členství ve společenství zaniká a mění se na členství dnem, kdy se zapíše změna předchozího spoluvlastnictví jednotky na výlučné vlastnictví jediného člena společenství do katastru nemovitostí; tuto změnu je povinen člen společenství neprodleně oznámit výboru společenství.

ČÁST PÁTÁ

HOSPODAŘENÍ SPOLEČENSTVÍ

Čl. XVII

Hospodaření společenství a způsob nakládání s jeho majetkem

1. Společenství hospodaří s finančními prostředky zálohově poskytovanými členy společenství na úhradu příspěvků na správu domu a pozemku, dále s finančními prostředky zálohově poskytovanými členy společenství na úhradu za služby spojené s užíváním jednotek a s dalšími finančními prostředky získanými v rámci činnosti společenství.

SPOLEČENSTVÍ PETRŽÍLKOVA 2486-2491

Petržilkova 2490, 158 00 Praha 5
IČ: 26759331 DIČ: CZ26759331

2. Uzavře-li společenství podle těchto stanov smlouvu se správcem, je povinno smluvně dojednat také povinnosti správce předkládat orgánům společenství ke schválení návrhy výše záloh na příspěvky na správu domu a pozemku a výše záloh na úhradu za služby placené členy společenství, návrhy na rozúčtování cen služeb a další návrhy, které podle občanského zákoníku a podle těchto stanov schvalují příslušné orgány společenství. Ve smlouvě může společenství pověřit správce též zajišťováním činností uvedených v odstavci 1.
3. Nabude-li společenství věci, práva, jiné majetkové hodnoty, byty nebo nebytové prostory k účelům uvedeným v občanském zákoníku a v těchto stanovách, je povinno s nimi hospodařit pouze v souladu s vymezeným účelem. Výbor nebo předseda společenství může v těchto záležitostech činit právní úkony pouze na základě usnesení shromáždění, pokud v usnesení shromáždění není stanoveno jinak.
4. Společenství je povinno uplatňovat a vymáhat plnění povinností uložených členům společenství k tomu příslušným orgánem společenství a plnění závazků třetích osob vůči společenství. Výbor či předseda společenství odpovídají za včasné plnění těchto úkolů.
5. Členové společenství jsou z právních úkonů týkajících se společné věci oprávněni a povinni v poměru odpovídajícím velikosti jejich spoluvlastnických podílů na společných částech domu.
6. Členové společenství ručí za závazky společenství v poměru, který odpovídá velikosti spoluvlastnických podílů na společných částech domu.
7. V případě, že budou se souhlasem vlastníků v některém z domů (vchodů) pronajaty některé společné prostory za dohodnutých podmínek a k dohodnutému účelu, bude výnos z tohoto nájmu rozdělován pouze mezi spoluvlastníky v příslušném domě (vchodu). Poplatky za zvýšené náklady na služby s tímto pronájmem spojené (dodávky vody, tepla, el. energie, úklid, odpad apod.) budou zaúčtovány proti celkovým nákladům celé budovy. Konkrétní způsob zaúčtování stanoví výbor.

Čl. XVIII

Úhrada nákladů spojených se správou domu a pozemku a úhrada za služby

1. Zálohové příspěvky na správu domu a pozemku a zálohy na úhradu za služby, popřípadě další platby podle zvláštních právních předpisů platí členové společenství v částkách a v termínech stanovených k tomu výborem společenství na účet společenství.
2. Vyúčtování záloh na úhradu za služby provádí výbor jedenkrát za zúčtovací období, kterým je kalendářní rok, nejpozději do 4 kalendářních měsíců po jeho skončení, a to v souladu se stanoveným způsobem rozúčtování, který tvoří přílohu těchto stanov. Nedoplatek nebo přeplatek vyplývající z vyúčtování je splatný do 7 kalendářních měsíců (případně do 8 kalendářních měsíců v případě reklamace) po uplynutí zúčtovacího období.
3. V případě změny vlastnictví jednotky se vyúčtování záloh na úhradu za služby a příspěvků na správu domu a pozemku provádí členovi společenství, tj. fyzické nebo právnické osobě, která je vlastníkem bytové jednotky k datu vyúčtování.
4. Zprávu o použití a stavu příspěvků na správu domu (budovy) a pozemku předkládá výbor ke schválení shromáždění spolu se zprávou o hospodaření společenství a s návrhem na schválení

SPOLEČENSTVÍ PETRŽÍLKOVA 2486-2491

Petržilkova 2490, 158 00 Praha 5
IČ: 26759331 DIČ: CZ26759331

roční účetní závěrky. Nevyčerpaný zůstatek těchto finančních prostředků se převádí do následujícího roku, pokud shromáždění nerozhodne jinak.

Část ŠESTÁ Závěrečná ustanovení

Čl. XIX

Tyto stanovy byly přijaty shromážděním dne 23. května 2013 a nabývají účinnosti dnem 1. ledna 2014.

**PRAVIDLA PRO STANOVENÍ A ZPŮSOB ROZÚČTOVÁNÍ ZÁLOH NA ÚHRADU ZA SLUŽBY A PŘÍSPĚVKŮ
NA SPRÁVU DOMU (BUDOVY) A POZEMKU**

1. ÚVOD

Vlastníci jsou povinni přispívat na náklady spojené se správou domu a pozemku. Pokud dohoda neurčuje jinak, nesou náklady poměrně podle velikosti spoluvlastnického podílu. Příspěvky na náklady spojené se správou domu a pozemku se hradí formou měsíčních záloh.

Vlastníci jsou dále povinni platit zálohy na služby spojené s užíváním bytu.

Zálohové příspěvky na správu domu a pozemku a zálohy na služby spojené s užíváním bytu se stanovují tak, aby pokrývaly všechny předpokládané náklady. Výši částky pro jednotlivé jednotky určuje výbor. Zálohové příspěvky na správu domu a pozemku a zálohy na služby spojené s užíváním bytu jsou splatné vždy měsíčně, a to do 25. dne běžného měsíce.

Penalizace nedoplatků

Nezaplacené zálohové příspěvky na správu a zálohy na služby ztěžují platební schopnost společenství a možnost včasného plnění závazků společenství. Zásadně se stanoví:

- a. Splatnost zálohových příspěvků na správu domu (budovy) a pozemku a záloh na služby, ev. dalších příspěvků je stanovena na 25. den běžného měsíce (dále jen platby).
- b. Penalizaci neuhrazených plateb je možno uskutečnit od 1. dne následujícího měsíce do data připsání platby na účet společenství.
- c. Pokud dlužná platba bude uhrazena na účet společenství do konce následujícího měsíce, nebude penalizace použita.
- d. V případě neuhrazení platby ani za další měsíc, tj. v případě již 2 dlužných plateb, budou penalizovány obě dlužné platby dle níže uvedených sazeb.
- e. Po neuhrazení třetí platby bude další vymáhání dlužných částek včetně penalizace předáno právnímu zástupci společenství.
- f. Výše penalizace je stanovena takto: Dlužné platby vlastníka jsou penalizovány úrokem z prodlení dle příslušných ustanovení zákona.
- g. Platby provedené na účet společenství se zaúčtují zásadně v pořadí podle nejstarší splatné částky, k jejíž úhradě je příslušný člen společenství povinen podle těchto stanov a občanského zákoníku. Přednostně se takovéto platby použijí na úhradu penalizací dlužných plateb, dále na úhradu splatných záloh na služby a nakonec na úhradu splatných záloh a zálohových příspěvků na správu domu (budovy) a pozemku.

SPOLEČENSTVÍ PETRŽÍLKOVA 2486-2491

Petržilkova 2490, 158 00 Praha 5

IČ: 26759331 DIČ: CZ26759331

2. KATEGORIE NÁKLADŮ – SLUŽBY A PŘÍSPĚVEK NA SPRÁVU DOMU (BUDOVY) A POZEMKU

1. Stanovení kategorií nákladů a určení jejich obsahu je provedeno v tabulce č. 1.
2. Výbor je oprávněn rozšířit kategorie nákladů pouze na základě rozhodnutí shromáždění. Tato změna bude zahrnuta do nejbližšího vyúčtování nebo stanovení záloh.

Tabulka č. 1

<i>Název kategorie</i>	<i>Obsah - zahrnuje zejména:</i>
Vytápění (topení)	Náklady na dodávky tepla do jednotlivých bytů
Ohřev vody (TUV)	Náklady na ohřev vody pro jednotlivé byty
Studená voda	Náklady na dodávky vody do jednotlivých bytů včetně stočného
Voda pro TUV	Náklady na dodávky vody pro přípravu teplé vody pro jednotlivé byty včetně stočného
Pojištění	Placené pojistné za pojištění objektu
Úklid	Náklady na úklid společných prostor (běžný úklid, mytí oken ve společných prostorách, úklid chodníku, úklid u popelnic, úklid pozemku, zimní úklid, mimořádný úklid)
Odpad	Náklady na svoz komunálního odpadu
Výtah	Náklady na provoz výtahu, provozní prohlídky, pravidelná údržba a běžné opravy
Elektřina	Náklady na el. energii ve společných prostorách (osvětlení společných prostor, provoz výtahu, provoz STA)
Správa	Náklady na správu objektu – tj. platby za správu objektu, vedení účetnictví, zpracování vyúčtování, vedení daňové a mzdové evidence, zajišťování oprav a údržby atd.
Odměny statutárním orgánům	Náklady na odměny statutárním orgánům SVJ
Ostatní	Náklady na revize, náklady na údržbu pozemku (zahradnické služby), náklady na odečty spotřeby vody a tepla, bankovní poplatky, náklady na organizaci shromáždění vlastníků, náklady na činnost výboru (refundace hotovostních výdajů, např. poštovné, správní poplatky apod.), náklady na vymáhání pohledávek za dlužníky a další nepředvídané náklady
Zálohový příspěvek na správu domu a pozemku (tzv. fond oprav)	Náklady na údržbu, opravy, modernizace, rekonstrukce a technické zhodnocení budovy a na pořízení, údržbu, opravy, modernizace a rekonstrukce technického zařízení budovy, náklady na stavební práce prováděné na pozemku, náklady na splátky úvěrů Společenství Petržilkova 2486-2491 na tyto akce

SPOLEČENSTVÍ PETRŽILKOVA 2486-2491

Petržilkova 2490, 158 00 Praha 5
IČ: 26759331 DIČ: CZ26759331

3. PRAVIDLA (KRITÉRIA) PRO ROZÚČTOVÁNÍ NÁKLADŮ

1. Kritéria pro rozúčtování nákladů jsou uvedena v tabulce č. 2.
2. Kritéria pro rozúčtování lze měnit pouze na základě usnesení shromáždění vlastníků.

Tabulka č. 2

<i>Kategorie nákladů</i>	<i>Pravidlo (kritérium)</i>
Vytápění	Dle příslušných právních předpisů a měřičů
Ohřev vody	Dle příslušných právních předpisů a měřičů
Dodávka vody	Dle příslušných právních předpisů a měřičů
Pojištění	Dle spoluvlastnických podílů
Úklid	Dle počtu osob užívajících jednotku, minimálně však ve výši spoluvlastnického podílu
Odpad	Dle počtu osob užívajících jednotku, minimálně však ve výši spoluvlastnického podílu
Výtah	Dle počtu osob užívajících jednotku, minimálně však ve výši spoluvlastnického podílu
Elektřina	Dle počtu osob užívajících jednotku, minimálně však ve výši spoluvlastnického podílu
Správa	Ve stejné výši na každou jednotku
Odměny statutárním orgánům	Ve stejné výši na každou jednotku
Ostatní	Dle spoluvlastnických podílů
Příspěvek na správu domu a pozemku (tzv. fond oprav)	Dle spoluvlastnických podílů

3. V případě použití kritéria počtu osob v bytech se používá zjištěný počet osob, které danou bytovou jednotku skutečně užívají. Pro zjištění reálného stavu zástupce vchodu jednou ročně aktualizuje počet osob v jednotlivých bytech. Vlastníci zajistí potřebnou součinnost. Nebude-li tato součinnost poskytnuta nebo vlastník neposkytne pravdivé údaje, bude pro potřebu rozúčtování nákladů uvažováno, že byt obývá 8 osob. O tom, zda je údaj poskytnutý vlastníkem jednotky pravdivý, rozhoduje zástupce vchodu podle jemu známých skutečností. Protože je nutné vycházet ze spoluvlastnických podílů, bude pro byty 3+1 použit minimální počet osob 2 a pro byty 2+kk minimální počet osob 1. Tyto počty budou použity i v případě, že byt není používán celoročně nebo není obýván vůbec, neboť příslušné služby je třeba smluvně zajistit a hradit i pro tyto byty.

3. PRAVIDLA (KRITÉRIA) PRO PŘEDPIS ZÁLOH

1. Při stanovení záloh se vychází ze stejných kritérií jako pro rozúčtování nákladů. Ke stanovení výše záloh se použijí náklady skutečně vynaložené na danou bytovou jednotku v předchozím roce s přihlédnutím k výši inflace, případným změnám DPH a dalším faktorům (např. předpokládaný cenový vývoj).
2. Výši záloh stanoví jednotlivým vlastníkům výbor společenství podle rozpočtu schváleného shromážděním.
3. Předání nového předpisu záloh provádí výbor vhozením do schránky patřící k dané bytové jednotce. Na žádost vlastníka může být předpis zaslán poštou na adresu, kterou vlastník označí jako korespondenční.
4. Výbor je povinen předpisy záloh distribuovat tak, aby byly do schránek předány nejpozději měsíc před splatností nově stanovené výše zálohy (tj. do 25. června).
5. Pokud dojde ke změně cen nebo sazeb DPH, bude tato změna promítnuta do nejbližší úpravy záloh.
6. Změna záloh se provádí každoročně k 1. červenci.

4. PRAVIDLA PRO STANOVENÍ A ČERPÁNÍ PŘÍSPĚVKU NA SPRÁVU DOMU (BUDOVOY) A POZEMKU (tzv. fond oprav)

1. Příspěvek na správu domu (budovy) a pozemku je hrazen formou měsíčních záloh placených členy společenství podle jejich spoluvlastnického podílu.
2. V účetnictví SVJ je tento příspěvek veden jako dlouhodobá záloha, jejíž zůstatek se převádí do následujícího období, pokud shromáždění nerozhodne jinak.
3. V případě potřeby může shromáždění vlastníků rozhodnout na návrh výboru o mimořádném příspěvku na správu domu a pozemku.
4. V analytické evidenci je předepsaný příspěvek na správu domu a pozemku a jeho čerpání členěno dle jednotlivých vchodů.
5. Příspěvek na správu domu a pozemku je používán k opravám a udržování objektu včetně jeho technických zařízení a k jeho modernizacím a rekonstrukcím, případně pořízení nových technických zařízení.
6. Roční vyúčtování předpisu a čerpání příspěvku na správu domu a pozemku výbor přednese na výročním shromáždění vlastníků.
7. Čerpání příspěvku na správu domu a pozemku na běžné opravy v limitu do výše individuálních akcí domů povoluje výbor na žádost zástupce vchodu. Všechny opravy nad rámec běžné údržby (s výjimkou havarijních stavů) musí schválit shromáždění vlastníků.
8. Pokud není dostatek prostředků na analytickém účtu daného vchodu, je možné použít příspěvek na správu domu a pozemku jen na havarijní opravy.
9. Zásadou dle bodu 7 a 8 nejsou členové výboru vázáni, pokud dle jejich názoru hrozí nebezpečí z prodlení ve formě ohrožení majetku či osob. V takovém případě nejpozději do konce druhého pracovního dne poté, kdy toto nebezpečí zjistí, sdělí předsedovi výboru společenství, že v této situaci zahájili realizaci akce, která není v souladu se schválenými pravidly, a to s uvedením důvodů tohoto postupu, nákladů na celkovou realizaci a nákladů na zastavení akce v krátkém čase, a vyžádají si dodatečné odsouhlasení čerpání prostředků. Předseda výboru zajistí stanovisko výboru do 3 pracovních dnů od obdržení této žádosti.

5. PRAVIDLA PRO HOSPODAŘENÍ S OSTATNÍMI PŘÍJMY

1. Příjmy z nájemného za společné prostory jsou vždy příjmy vlastníků jednotek. Tyto příjmy jsou rozúčtovány dle spoluvlastnických podílů na jednotlivé vlastníky v tom domě (vchodu), kde se společné prostory pronajímají.
2. Příjmy z úroků jsou příjmy SVJ. V rámci ročního vyúčtování se započítají proti běžným nákladům v položce „ostatní“.
3. Úroky z prodlení jsou příjmy vlastníků jednotek. V rámci ročního vyúčtování se započítají proti běžným nákladům v položce „ostatní“.
4. Jiné druhy příjmů nejsou předpokládány. Pokud vzniknou i jiné druhy příjmů, budou považovány automaticky za příjmy vlastníků a budou rozúčtovány dle spoluvlastnických podílů.

PRAVIDLA PRO VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ NA OPRAVY, MODERNIZACE, REKONSTRUKCE A TECHNICKÁ ZHODNOCENÍ DOMU (BUDOVY) A POZEMKU

1. Výbor Společenství Petržilkova 2486-2491 nebo předseda společenství (dále jen zadavatel) je povinen vyhlásit na všechny opravy, modernizace, rekonstrukce a technická zhodnocení společných částí domu (budovy) a na všechny služby, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje 350 000,00 Kč ročně v případě celé budovy nebo 50 000,00 Kč ročně v případě jednotlivých domů 2486, 2487, 2488, 2489 a 2490, respektive 100 000,00 Kč ročně v případě domu 2491, výběrové řízení. Tato povinnost neplatí v případě havarijních stavů, kdy hrozí nebezpečí z prodlení. Tato povinnost dále neplatí u monopolních dodavatelů (např. dodavatelé vody a tepla), pokud jejich dodávky nelze nahradit z jiných zdrojů.
2. Předpokládaná hodnota oprav, modernizací, rekonstrukcí, technického zhodnocení a služeb se stanoví na základě předpokládané výše celkového peněžitého závazku zadavatele za dobu jednoho roku.
3. U zakázek na dodávky či služby, které nepřesahují limity stanovené v odst. 1, se použije zjednodušené podlimitní řízení, v němž zadavatel učiní poptávku u předem vybraných prověřených dodavatelů. V takovém případě se níže stanové postupy použijí jen v přiměřeném rozsahu podle uvážení člena výboru, který je pověřen zajištěním příslušných dodávek či služeb.
4. Výběrové řízení dle odst. 1 se vyhlašuje jako otevřené řízení nebo jako jednací řízení bez uveřejnění.
5. Jednací řízení bez uveřejnění se použije v případě, že o tom rozhodne shromáždění na doporučení výboru nebo předsedy společenství s ohledem na charakter dodávek či služeb, u nichž je vhodné oslovit jen prověřené dodavatele s dostatečně silným finančním postavením a dostatečně dlouhou dobou působení v oboru prokázanou referenčními zakázkami.
6. V otevřeném řízení oznamuje zadavatel neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat zakázku v tomto výběrovém řízení; oznámení otevřeného řízení je výzvou k podání nabídek dodavatelů a k prokázání splnění kvalifikace.
7. Otevřené řízení se vyhlašuje zveřejněním na internetových stránkách společenství (www.petrzilkova.cz nebo na jiné aktuálně platné internetové adrese) a na veřejných poptávkových portálech.
8. V jednacím řízení bez uveřejnění oznamuje zadavatel předem vybraným prověřeným dodavatelům vyhlášení výběrového řízení.
9. Zadavatel vypracuje dokumentaci k výběrovému řízení, což je soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky.
10. V zadávací dokumentaci zadavatel stanoví rovněž požadavek na prokázání profesních kvalifikačních předpokladů, které dodavatel prokáže výpisem z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpisem z jiné obdobné evidence, a požadavek na prokázání ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů, které dodavatel prokáže pojistnou smlouvou, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou

dodavatelem třetí osobě, poslední zpracovanou rozvahou podle příslušných právních předpisů nebo určitou částí takové rozvahy, nebo údajem o celkovém obratu dodavatele.

11. Dále v zadávací dokumentaci zadavatel stanoví požadavek na prokázání technických kvalifikačních předpokladů. K prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů dodavatele pro plnění zadavatel požaduje seznam významných dodávek nebo služeb realizovaných dodavatelem v posledních 3 letech s uvedením jejich rozsahu a doby plnění.
12. V nabídce předložené uchazečem musí být uvedeny identifikační údaje uchazeče. Nabídka musí obsahovat také návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče. Součástí nabídky jsou rovněž další dokumenty požadované zadavatelem a doklady a informace prokazující splnění kvalifikace.
13. Nabídky se podávají písemně. Uchazeč podává nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, která nesmí být kratší než 10 pracovních dnů. Nabídka v listinné podobě musí být podána v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky a textem „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – NEOTEVÍRAT“. Nabídky podané elektronickými prostředky musí být podány v souladu s požadavky stanovenými zadavatelem.
14. Zadavatel eviduje podané nabídky s uvedením pořadového čísla, data a času jejich doručení.
15. Varianty nabídky jsou přípustné, je-li zakázka zadávána na základě základního hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti nabídky, pokud zadavatel varianty předem připustil v zadávacích podmínkách.
16. Pro otevírání obálek s nabídkami (dále jen "obálka") a jejich vyhodnocení ustanoví zadavatel nejméně tříčlennou hodnotící komisi složenou z členů výboru a případných zájemců z řad členů společenství. Výzva členům společenství k účasti v hodnotící komisi se uveřejní vyvěšením na nástěnkách v jednotlivých domech a na internetových stránkách společenství (www.petrzilkova.cz nebo na jiné aktuálně platné internetové adrese) nejméně týden před datem otevírání obálek.
17. Zadavatel ani komise nesmí otevřít obálky před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Obálky musí být otevřeny v termínu stanoveném zadavatelem, nejpozději však do 3 dnů po uplynutí lhůty pro podání nabídek.
18. Nabídky podané po uplynutí lhůty pro podání nabídek komise neotevívá. Zadavatel bezodkladně vyrozumí uchazeče o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.
19. Otevírání obálek se mají právo účastnit uchazeči, jejichž nabídky byly zadavateli doručeny ve lhůtě pro podání nabídek, a další osoby, o nichž tak stanoví zadavatel.
20. Komise otevírá obálky postupně podle pořadového čísla a kontroluje úplnost a formální správnost nabídek.
21. Po provedení kontroly úplnosti každé nabídky sdělí komise přítomným uchazečům identifikační údaje uchazeče a informaci o tom, zda nabídka splňuje stanovené požadavky; komise přítomným uchazečům sdělí rovněž informaci o nabídkové ceně.
22. Jestliže komise zjistí, že nabídka není úplná či formálně správná, může nabídku vyřadit a příslušného uchazeče vyloučit z výběrového řízení. V případě jen menších pochybení si

komise vyžádá od uchazeče doplnění. Vyloučení uchazeče včetně důvodů zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči.

23. Otevřením nabídky podané elektronickými prostředky se rozumí zpřístupnění jejího obsahu komisi. Nabídky podané elektronickými prostředky otevře komise v době od uplynutí lhůty pro podání nabídek do termínu otevírání obálek.
24. O otevírání obálek či nabídek podaných elektronickými prostředky sepisuje komise protokol o otevírání obálek. U každé nabídky uvede komise údaje sdělované přítomným uchazečům podle odst. 21.
25. Protokol o otevírání obálek podepisují všichni přítomní členové komise. Protokol o otevírání obálek se po připojení listiny přítomných uchazečů přikládá k seznamu nabídek.
26. Členové hodnotící komise nesmí být ve vztahu k zakázce a k uchazečům podjati, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání zakázky a s uchazeči je nesmí spojovat osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr. O své nepodjatosti učiní člen hodnotící komise písemně prohlášení na počátku prvního jednání hodnotící komise nebo na počátku jednání, na němž je poprvé v hodnotící komisi přítomen.
27. Jednání hodnotící komise řídí její předseda, kterým je stanoven člen výboru pověřený organizací výběrového řízení.
28. První zasedání hodnotící komise, na kterém jsou otevřeny obálky a zkontrolována úplnost a formální správnost nabídek, se koná v kanceláři společenství. Další jednání hodnotící komise se koná formou elektronických konferencí, při nichž předseda komise zašle všem členům komise písemné vyhodnocení nabídek s výsledným pořadím a všichni členové komise se k němu písemně vyjádří.
29. Hodnotící komise může v případě nejasností požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky. V žádosti hodnotící komise uvede, v čem spatřuje nejasnosti nabídky, které má uchazeč vysvětlit.
30. Základním hodnotícím kritériem pro zadání zakázky je buď ekonomická výhodnost nabídky, nebo nejnižší nabídková cena.
31. Zadavatel zvolí základní hodnotící kritérium podle druhu a složitosti zakázky a uvede je v oznámení nebo výzvě o zahájení výběrového řízení.
32. Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, musí zadavatel jednotlivým dílčím hodnotícím kritériím stanovit váhu, kterou vyjádří v procentech, nebo stanoví jiný matematický vztah mezi dílčími kritérii.
33. Zadavatel uvede dílčí hodnotící kritéria a jejich váhu v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení nebo v zadávací dokumentaci.
34. Hodnocení nabídek provede hodnotící komise podle hodnotících kritérií uvedených v dokumentech podle odst. 33.
35. Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, je hodnotící komise povinna hodnotit nabídky a stanovit jejich pořadí podle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a jejich vah.
36. Je-li základním hodnotícím kritériem nejnižší nabídková cena, stanoví hodnotící komise pořadí nabídek podle výše nabídkové ceny.

SPOLEČENSTVÍ PETRŽÍLKOVA 2486-2491

Petržilkova 2490, 158 00 Praha 5
IČ: 26759331 DIČ: CZ26759331

37. Po projednání všech připomínek členů hodnotící komise vyzve předseda komise k hlasování o zadání zakázky, případně o zrušení výběrového řízení.
38. Z jednání hodnotící komise se pořizuje zápis, který obsahuje všechna vyjádření jednotlivých členů hodnotící komise a výsledek hlasování o zadání zakázky, případně o zrušení výběrového řízení. Zápis podepisují všichni členové hodnotící komise.
39. Do 5 pracovních dnů po ukončení výběrového řízení odešle zadavatel oznámení o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům a vyzve vybraného uchazeče k jednání o uzavření smlouvy.
40. Smlouvu uzavře zadavatel v souladu s návrhem smlouvy obsaženým v nabídce vybraného uchazeče, popřípadě upraveným podle požadavků zadavatele.
41. Pokud nebude smlouva s vybraným uchazečem uzavřena do 20 pracovních dnů od ukončení výběrového řízení, bude k jednání o uzavření smlouvy vyzván uchazeč, který byl vyhodnocen jako druhý nejvhodnější, nebo bude výběrové řízení zrušeno.

DOMOVNÍ ŘÁD

MOTTO: MOJE SVOBODA KONČÍ TAM, KDE ZAČÍNÁ SVOBODA TOHO DRUHÉHO...

I. ÚVOD

Domovní řád Společenství Petržilkova 2486-2491 vychází ze stanov tohoto společenství a zahrnuje i některá organizační pravidla.

Tento domovní řád má přispět k tomu, aby byla budova řádně užívána a udržována na požadované úrovni a aby bylo zabráněno jejímu poškození a znehodnocení.

Dodržováním zásad tímto řádem vyhlášených je možno předcházet škodám, zajistit bezpečnost při užívání budovy a snižovat náklady při její údržbě a opravách.

Ustanovení tohoto domovního řádu jsou závazná pro všechny osoby, které užívají jednotky, společné prostory a zařízení v budově, tj. v domech Petržilkova 2486 – 2491, tzn. pro vlastníky jednotek a členy jejich domácností, pro jejich nájemníky a pro všechny osoby, jimž vlastník jednotky umožní vstup do budovy (dále jen „uživatel jednotky“).

II. UŽÍVÁNÍ JEDNOTEK A SPOLEČNÝCH PROSTOR

1. Jednotkou se rozumí samostatná jednotka, ohraničená vstupními dveřmi, uzavíracími ventily přívodu teplé a studené vody, plynoměrem a elektroměrem. Součástí jednotky jsou rovněž okna a veškerá vnitřní instalace (potrubní rozvody vody a plynu, ústředního topení, elektro-instalace), kromě stoupacích vedení až po uzavírací ventily a kromě hlavního potrubí odpadu. Součástí jednotky je dále sklípek příslušející k dané jednotce.
2. Společnými prostory se rozumí části budovy ve společném spoluvlastnictví určené pro společné užívání, a to zejména základy, nosné zdi, vchody, schodiště, chodby, výtahy, střecha, hlavní vodovodní, kanalizační, elektrické a plynové sítě, prostory pro ukládání kol, sušení prádla, další místnosti bez konkrétního označení a chodba mezi sklípky.
3. Každý uživatel jednotky je oprávněn užívat veškeré společné prostory jen podle jejich určení. Je povinen udržovat svou jednotku na svůj náklad ve stavu způsobilém k řádnému užívání a provádět včas její potřebnou údržbu a opravy tak, aby nerušil, neomezoval ani neohrožoval ostatní uživatele jednotek v jejich užívacích právech a oprávněných zájmech.
4. Uživatel jednotky je povinen nahradit škody, které na jiných jednotkách nebo společných částech nebo zařízení domů způsobil on sám, členové jeho domácnosti nebo osoby, jimž umožnil vstup do budovy. Náhradou škody se rozumí buď uvedení do původního stavu, nebo náhrada v penězích. Bez souhlasu výboru a bez stavebního povolení není dovoleno provádět takové opravy jednotky a jejího zařízení, jimiž by byl měněn vzhled domu, ovlivněna jeho statika nebo jinak ovlivněna funkčnost technického zařízení domu (plyn, vytápění, voda, elektrotechnika, vzduchotechnika, domácí telefon, výtah, televizní anténa apod.).

SPOLEČENSTVÍ PETRŽÍLKOVA 2486-2491

Petržilkova 2490, 158 00 Praha 5
IČ: 26759331 DIČ: CZ26759331

5. Vlastník jednotky, který poskytne svou jednotku do pronájmu nebo ji přenechá k dočasnému užívání třetím osobám, je odpovědný za to, že tyto osoby budou dodržovat domovní řád v celém rozsahu. Současně oznámí výboru počet osob, které budou takto jednotku užívat, aby bylo možno stanovit kalkulační klíč pro rozpočet společných nákladů. Pokud by osoby užívající jednotku nerespektovaly zásady stanovené tímto domovním řádem anebo obecně platné zásady slušného občanského soužití, má výbor právo vlastníka vyzvat jak k úhradě případně vzniklých škod, tak i k ukončení takového nájemního vztahu.
6. Vlastník jednotky, který sám v domě nebydlí (buď jednotku pronajímá, anebo ji navštěvuje pouze krátkodobě), je povinen oznámit výboru svou korespondenční adresu nebo jiný způsob kontaktu za účelem doručování nutných informací, pozvánek event. zjišťování stanovisek nebo rozhodnutí přijímaných per rollam. Za takto vzniklé zvýšené náklady (poštovné, telekomunikační poplatky apod.) je výbor oprávněn účtovat přiměřený paušální poplatek.

III. DENNÍ ŘÁD

1. V době od 22.00 hod. do 6.00 hod. musí být dodržován noční klid. V této době není dovoleno hrát na hudební nástroje, používat vysavače a jiná hlučná zařízení a přístroje (kuchyňské roboty, vrtačky atd.), hlučně zpívat, hlučně se bavit a způsobovat větší hluk. V této době je žádoucí používat televizní, rozhlasové nebo jiné audio přístroje tak, aby jejich zvuk nepronikal do okolních bytů. V této době nelze též používat domácí elektrospotřebiče (pračky, myčky, vířivky apod.), zvláště pak v případech, kdy jejich umístění a vyvážení je zdrojem většího hluku. Uživatelé bytu jsou odpovědní i za hluk, který mohou způsobovat s nimi žijící zvířata (štěkání, vytí apod.) a podle okolností tomu zabránit.
2. Hlučné práce, např. při rekonstrukci jednotky, mohou být prováděny pouze v pracovní dny od 7:00 do 18:00 hod., přičemž vlastník jednotky je povinen zajistit, aby byly všechny hlučné práce soustředěny do krátkého časového období. Hlučné práce prováděné v jednotce déle než 30 dnů v jednom kalendářním roce jsou považovány za obtěžování hlukem v míře nepřiměřené místním poměrům, které podstatně omezuje obvyklé užívání sousedních jednotek.
3. Vlastník jednotky, který plánuje provádět ve své jednotce hlučné práce trvající déle než jednu hodinu za jeden den nebo méně než jednu hodinu za jeden den, ale po více než sedm po sobě jdoucích dnů, je povinen informovat písemně o svém záměru výbor prostřednictvím příslušného zástupce – člena výboru a uživatele sousedních jednotek (vyvěšením na nástěnku). V této informaci uvede předpokládaný časový rozsah hlučných prací a telefonní číslo kontaktní osoby odpovědné za dodržování ustanovení tohoto domovního řádu při provádění prací.
4. Vlastník každého bytu má právo na jeden klíč nebo čip ke každé ze společných uzamykatelných prostor (kočárkárna, sušárna, atd.) s výjimkou prostor, do nichž je vstup povolen pouze členům výboru nebo jiným osobám se souhlasem výboru společenství (předávací stanice tepla, výtahové šachty a strojovny, střecha). Společné prostory nesmí sloužit ke skladování nepotřebných věcí. O případné změně jejich užívání rozhodují vlastníci.

SPOLEČENSTVÍ PETRŽÍLKOVA 2486-2491

Petržilkova 2490, 158 00 Praha 5
IČ: 26759331 DIČ: CZ26759331

5. Při prodeji jednotky je nabyvatel povinen vyžádat si od původního vlastníka všechny klíče od společných uzamykatelných prostor. Pokud tak neučiní, může požádat o zhotovení kopie nebo zapůjčení klíče člena výboru (zástupce svého vchodu). Náklady na zhotovení kopie nebo zapůjčení klíče nese vlastník, který tento požadavek vznesl.
6. Rezervní klíče od všech společných prostor budovy jsou uloženy u členů výboru.
7. Běžný úklid společných prostor budovy a bezprostředního okolí domu zajišťuje osoba určená výborem. Při mimořádných situacích, kdy uživatel jednotky znečistí společné prostory (při rekonstrukci jednotky, malování, stěhování apod.), je povinen neprodleně po ukončení prací odstranit způsobené znečištění. V opačném případě budou náklady na mimořádný úklid přeučtovány vlastníkovi příslušné jednotky.

IV. TECHNICKÝ PROVOZ BUDOVY

1. Z obecně platných předpisů a ze stanov společenství vyplývá pro vlastníky jednotek povinnost pečovat o řádný provoz a technický stav budovy. K zabezpečení požadovaného technického stavu domu se provádí: základní údržba domu, technické prohlídky, revize a zkoušky, běžné opravy, generální opravy, modernizace a rekonstrukce. V zájmu řádného provedení těchto prací je uživatel jednotky povinen umožnit přístup k vodovodní, plynové nebo elektrické instalaci, k topení a ke kanalizačnímu svodu. Rovněž tak je povinností zpřístupnit tato zařízení, která jsou společným vlastnictvím a nejsou součástí jednotlivých jednotek.
2. Mezi základní preventivní opatření k předcházení poruch patří:
 - a. uvnitř jednotky:
 - i. nepřetěžovat elektrickou instalaci používáním náročnějších spotřebičů, než připouští norma a umožňuje technický stav elektroinstalace v jednotce a v domě;
 - ii. používat plynové spotřebiče (sporák) pouze takové, které jsou v dobrém technickém stavu, se spolehlivými uzávěry, pravidelně kontrolovat těsnost spojů;
 - iii. pravidelně, alespoň 1x ročně protáčet uzávěry radiátorů, ventilů teplé a studené vody a uzávěrů přívodu vody do nádrže klozetové mísy, aby nedošlo k jejich znehynění;
 - iv. průběžně kontrolovat odkapávání vody z ventilů (baterií) a únik vody na klozetu (čerění hladiny).
 - b. ve společných prostorách domu:
 - i. dodržovat pravidla pro používání výtahu (zejména počet osob, používání výtahu samostatně pouze osobami staršími 10 let), nepřetěžovat výtah;
 - ii. dodržovat pravidla protipožární ochrany;
 - iii. dodržovat zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm ve všech společných prostorách domu;

- iv. udržovat všechny chodby, které slouží jako únikové cesty, tzn. všechny chodby v patrech s jednotkami a vstupní prostory v -1. patře na jižní straně a v 0. patře na severní straně, volně; v těchto prostorách platí absolutní zákaz ukládání jakýchkoli předmětů (např. nábytku či nákupních vozíků);
 - v. kontrolovat způsob větrání společných prostor domu a po vyvětrání zavírat okna;
 - vi. udržovat v domě pořádek a čistotu;
 - vii. sušárny prádla a další prostory určené ke zvláštním účelům používat jen na nezbytně nutnou dobu tak, aby jejich použití bylo k dispozici i ostatním uživatelům.
3. Předepsané technické, bezpečnostní i protipožární prohlídky, zkoušky a revize jsou zajišťovány výborem a hrazeny z příspěvků na správu domu a pozemku.

V. BEZPEČNOST A POŘÁDEK

1. V zájmu bezpečnosti osob a majetku platí tyto zásady:
 - a) Domovní vchodové dveře (jižní i severní) se důsledně zavírají a na noc zamykají. Do domu lze umožnit vstup pouze vlastním návštěvám, které bude uživatel jednotky doprovázet již od vchodových dveří. Jiným osobám, které se nemohou přesně legitimovat, anebo hlásí návštěvu momentálně nepřítomného uživatele jednotky, nelze vstup do domu umožnit. Objednané návštěvy opravářů jsou buď očekávány objednatelem, anebo jsou vybaveny klíčem/čipem, který jim zapůjčí výbor nebo uživatel jednotky, pokud je objednavatelem.
 - b) Každý uživatel jednotky je povinen dodržovat obvyklá pravidla bezpečnosti a protipožární ochrany, zejména při manipulaci s elektrickými a plynovými spotřebiči.
 - c) Za bezpečnost a chování nezletilých dětí odpovídají jejich zákonní zástupci, kteří děti poučí o základních pravidlech bezpečnosti a chování v domě a v jeho bezprostředním okolí.
 - d) Výtah smí ovládat pouze osoba starší 10 let, s ohledem na jeho vyznačenou nosnost a vyvěšená pravidla provozu, umístěná na dveřích a v kabině výtahu. Děti do 10 let věku nesmějí používat výtah samostatně, ale jen v doprovodu osoby starší 10 let.
2. Hlavní uzávěry vody, plynu, domovní elektrické rozvodny (pro výtahy a pro osvětlení domu) a rozvodné skříně do jednotlivých bytů musí být označeny. Manipulace s těmito zařízeními je povolena pouze oprávněným osobám, což neplatí v případě havárie či hrozícího rizika, kdy je každý povinen jednat tak, aby zabránil hrozícím škodám.
3. Vstup na střechu domu, do předávací stanice tepla a do strojoven výtahů je dovolen pouze oprávněným osobám.
4. Chodby před jednotlivými byty ve všech podlažích a schodiště musí být stále volně průchodné.

5. **V případě vzniku požáru je nutno okamžitě varovat ostatní osoby v domě (voláním „HOŘÍ“), pokud je to možné, bezpečně opustit dům (pomoci osobám se sníženou pohyblivostí) a neprodleně přivolat hasiče (tel. číslo 150). Jestliže je to v silách osoby, která požár zjistila, je třeba okamžitě zahájit hašení požáru.**
6. **Při zjištění úniku plynu je nutno:**
 - a. **ihned zhasnout všechny plameny (vypnout sporák, zhasnout svíčky, cigaretu apod.);**
 - b. **otevřít všechna okna a dveře a důkladně vyvětrat;**
 - c. **uzavřít všechny uzávěry plynu (sporák nebo hlavní uzávěr plynu v bytové jednotce nebo na stoupačce; hlavní uzávěr plynu pro celou budovu je umístěn na severní straně budovy u vchodu č.p. 2488 – označen HUP);**
 - d. **nepoužívat otevřený oheň (zápalky, zapalovač, svíčky);**
 - e. **nekouřit;**
 - f. **nepoužívat elektrické spotřebiče a nijak s nimi nemanipulovat;**
 - g. **nepoužívat elektrické zvonky u dveří a netelefonovat;**
 - h. **varovat ostatní osoby v domě, opustit dům, pomoci osobám se sníženou pohyblivostí;**
 - i. **informovat pohotovostní službu dodavatele plynu (tel. číslo 1239) – telefonujte mimo dům nebo mimo místo, kde plyn uniká).**
8. Kontejnery na odpadky jsou umístěny před příslušnými vchody. Kontejnery na tříděný odpad (papír, sklo, plasty) jsou barevně označeny. Je zakázáno odkládat jakýkoli odpad vedle kontejnerů. Jedinou přípustnou výjimkou jsou vánoční stromky, které lze odkládat vedle kontejnerů. Velkoobjemový odpad a stavební suť je zakázáno odkládat do kontejnerů, tento odpad je třeba odvézt do sběrného dvora. Dále je zakázáno odkládat vedle kontejnerů nepotřebné věci všeho druhu.
9. Přístupové cesty před domy na jižní a severní straně budovy jsou určeny pouze k pěšímu provozu (tzn. ke vstupu do budovy a k odchodu z ní). Zatravněné plochy kolem budovy mají okrasný účel. Uživatelé jednotek nesmí znečišťovat tyto prostory žádnými druhy odpadků (papír, prázdné lahve atd.) ani na nich cokoli zanechávat (např. nábytek, nákupní vozíky apod.). Při pobytu na těchto plochách, které jsou ve spoluvlastnictví členů společenství, jsou všichni uživatelé jednotek povinni chovat se tak, aby hlukem nerušili ostatní uživatele.
10. Chov a držení psů v bytech podléhá obecně závazným právním předpisům a předpisům a vyhláškám Magistrátu hl.m. Prahy nebo Úřadu městské části Prahy 13, kterými jsou majitelé psů povinni se řídit. Majitel je povinen odstranit znečištění, které jeho pes způsobí ve společných prostorách domu nebo na pozemku kolem budovy, který je ve spoluvlastnictví členů společenství. Majitel psa je povinen držet ve společných prostorách domu svého psa na vodítku.
11. Chov živočichů, které mohou ohrozit zdraví nebo život ostatních osob v domě (živočichů jedovatých nebo jinak nebezpečných) je v budově zakázán, neboť nelze vyloučit případný únik těchto živočichů mimo jednotku chovatele (např. šachtami, které procházejí všemi jednotkami).

SPOLEČENSTVÍ PETRŽÍLKOVA 2486-2491

Petržilkova 2490, 158 00 Praha 5
IČ: 26759331 DIČ: CZ26759331

12. Uživatel jednotky je povinen dbát na to, aby se předcházelo výskytu hmyzu v jeho jednotce a rozšiřování hmyzu v domě. Výskyt hmyzu je povinen neprodleně oznámit členu výboru k zajištění příslušného zásahu. V tomto případě jsou všichni uživatelé jednotek, kterých se případný dezinfekční nebo dezinsekční zásah týká, povinni na výzvu umožnit přístup do jednotky. V opačném případě, bude-li nutný opakovaný zásah z důvodu nezpřístupnění některé jednotky, budou náklady na marný zásah přeúčtovány tomuto vlastníkovi jednotky.
13. Ve všech společných prostorách domů je zakázáno kouřit.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tento Domovní řád byl schválen usnesením shromáždění Společenství Petržilkova 2486-2491 dne 23. května 2013 a vstupuje v platnost dne 1. ledna 2014.
2. Domovní řád může být na základě vzniklých potřeb měněn nebo doplňován. Náměty k jeho doplnění nebo úpravám má právo podávat každý člen Společenství Petržilkova 2486-2491. Schvalování navržených změn se provádí buď hlasováním na shromáždění Společenství Petržilkova 2486-2491, anebo per rollam.

CENÍK ZA POŘÍZENÍ KOPIÍ DOKLADŮ

Každý člen Společenství Petržilkova 2486-2491 (dále jen SVJ) má právo nahlížet do smluv uzavřených ve věcech správy domu a pozemku, jakož i do účetních knih a dokladů. Základní informace o SVJ jsou uvedeny na internetových stránkách SVJ v sekci základní dokumenty. Informace o běžné správě a činnosti výboru, včetně přehledu výdajů SVJ, jsou uvedeny v zápisech ze schůzí výboru. Všechny tyto informace jsou k dispozici zdarma na internetových stránkách SVJ.

Účetní knihy jsou vedeny v elektronické formě a v této formě jsou zdarma k dispozici všem členům SVJ, kterým budou na požádání zaslány na jimi určenou emailovou adresu (případně jim bude zaslán odkaz na zabezpečené internetové stránky, na nichž jsou tyto dokumenty k dispozici).

Také ostatní dokumenty (účetní doklady – faktury, smlouvy apod.) jsou zpravidla (platí zejména pro dokumenty vzniklé od roku 2013) k dispozici v elektronické formě a v této formě jsou zdarma k dispozici všem členům SVJ, kterým budou na požádání zaslány na jimi určenou emailovou adresu (případně jim bude zaslán odkaz na zabezpečené internetové stránky, na nichž jsou tyto dokumenty k dispozici).

Bezplatný elektronický přístup k výše uvedeným dokumentům znamená přístup k uceleným souborům příslušných údajů (např. vyúčtování či předpisy záloh všech členů SVJ, hlavní účetní kniha, kompletní smlouva apod.). Vyhledání konkrétní položky dat je již věcí každého člena SVJ požadujícího přístup k těmto informacím.

Protože dokumenty SVJ mohou obsahovat osobní údaje členů SVJ, je každý člen SVJ, který do nich nahlíží, pořizuje si jejich kopie či výpisy z nich nebo o ně žádá, povinen dodržovat zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů. To znamená, mimo jiné, že nesmí dokumenty obsahující osobní údaje jiných členů SVJ zpřístupnit třetím osobám.

Jestliže člen SVJ požaduje pořízení kopií dokladů, které nejsou k dispozici v elektronické formě, je povinen uhradit předem na účet SVJ zálohu na náklady spojené s pořízením takových kopií.

Cena za vyhledání dokladu a pořízení kopií zahrnuje čas, který touto prací stráví příslušný člen výboru, a náklady na papír a technické zařízení (tiskárnu, kopírku, skener) plus poštovní poplatky.

Cena za pořízení kopií dokladů, které nejsou k dispozici v elektronické formě, činí 250 Kč za každou i započatou hodinu práce (vyhledání požadovaných údajů, pořízení kopií, odeslání). Tato cena zahrnuje maximálně 10 stran formátu A4, tzn. cena za pořízení 1 až 10 stran formátu A4 činí 250,- Kč, cena za pořízení 11 až 20 stran formátu A4 činí 500 Kč, cena za pořízení 21 až 30 stran formátu A4 činí 750 Kč atd.

Standardní lhůta vyřízení požadavku na nahlížení do dokladů SVJ a pořízení kopií je jeden kalendářní měsíc. Při požadavku na pořízení více než 10 stran formátu A4 se tato lhůta přiměřeně prodlužuje.

Příslušná částka, kterou člen SVJ zaplatí za takto pořízené kopie dokladů, bude vyplacena členovi výboru, který kopie pořizoval.