

NABÍDKA SPRÁVY

1.

Družstvo NOVÝ DOMOV, stavební bytové družstvo má odborný tým pracovníků, kteří jsou schopni kvalifikovaně řešit problémy v oblasti správy bytových domů a garáží. Naši pracovníci mají odborné znalosti a kvalifikaci z oblastí potřebných pro řádný výkon správy majetku, tj. z oblasti ekonomické, daňové, právní a technické. V současné době má družstvo 20 zaměstnanců a 1 externího pracovníka, kteří jsou plně připraveni zajistit správu i pro Váš dům.

V současné době provádíme správu 137 domů s cca 5 500 bytovými a nebytovými jednotkami a 46 budov s cca 850 garážemi. K dispozici máme síťový informační systém DOMUS slovenské firmy ANASOFT APR, s.r.o., který umožňuje potřebnou návaznost mezi ekonomickou, technickou i právní oblastí správy.

Snažíme se být nejen kvalitním správcem svěřených hodnot, ale i aktivním partnerem, který vlastníkům pomáhá jejich majetek lépe využívat a zhodnocovat. Naší filosofií je nabízet kompletní služby v takovém rozsahu, aby vlastníci vykonávali pouze činnost kontrolní a my zabezpečili bezproblémový chod domu.

Vedle správy spočívající v zajišťování běžných záležitostí chodu budovy zajišťujeme např. i provádění celkových regenerací financovaných ve většině případů dlouhodobými investičními úvěry. U těchto akcí klademe důraz jak na jejich řádnou technickou, ekonomickou i právní přípravu od okamžiku projednání na schůzích společenství nebo družstev, tak na celý průběh až po vydání kolaudačního souhlasu. Zastáváme stanovisko nutnosti průběžné informovanosti vlastníků bytů či jejich nájemců o průběhu akce, na které se finančně podílejí.

Naší profesionální vizitkou je také rámcová pojistná smlouva uzavřená u pojišťovny Kooperativa pojišťovna, Vienna Insurance Group, a.s., která se vztahuje, mimo jiné, na odpovědnost pojištěného za škody vyplývající z údržby nebo správy bytových domů, garáží nebo bytových a nebytových jednotek s limitem pojistného plnění 5,000.000,- Kč z jedné pojistné události při spoluúčasti 1. 000,- Kč.

Pokud Vás zaujala naše činnost blíže popsaná v odkazech na činnost jednotlivých oddělení družstva, rádi s Vámi osobně projednáme možnost správy Vaší budovy. Zkušenosti máme jak ze správy pro společenství vlastníků, tak i z činnosti pro družstva vzniklá za účelem odkupu domu od Statutárního města Brna. Ani předchozí založení tohoto typu družstva není podmínkou, jsme schopni zajistit všechny činnosti od svolání ustavující schůze družstva až po následný převod vlastnictví jednotlivých bytů a nebytových prostor a vznik společenství vlastníků v termínu stanoveném podmínkami kupní smlouvy uzavřené se Statutárním městem Brnem.

Pro sjednání schůzky nás kontaktujte na tel. č. 545 422 560 nebo prostřednictvím e-mailové adresy sekretariat@novydomovsbd.cz.

Budeme se těšit na případnou spolupráci.

Přehled poskytovaných činností

I. Oblast technická a provozní

A. Převzetí domu do správy

Při převzetí domu do správy je prováděna místní technická prohlídka. V případě potřeby uzavření nových smluv o dodávce tepla, elektrické energie, vody, popř. plynu jsou současně na místě odečteny stavy na fakturačních měřidlech a následně energetikem družstva připraveny podklady pro odhlášení a přihlášení odběru jednotlivých médií.

Výsledkem této prohlídky je písemná technická zpráva a plán povinných revizí, v případě dohody i návrh stavebně-technického řešení regenerace domu (stanovení priorit z hlediska potřeby a logické návaznosti prací).

Externím pracovníkem je prováděna i vstupní požárně-bezpečnostní prohlídka.

V tomto případě se jedná o hrazenou činnost, a to ve výši 250,- Kč bez DPH za hodinu práce 1 technika. Další místní technické prohlídky jsou prováděny dle potřeb a tyto již nejsou hrazeny nad rámec správního poplatku.

B. Opravy a provoz spravovaných bytových domů a garáží

Opravy a údržba bytových domů a garáží jsou standardně zajišťovány na základě konkrétních požadavků zástupců společenství (družstev). Rozsah prací, které jsou zajišťovány zaměstnanci technického oddělení, se pohybuje od případné osobní prohlídky na místě samém, přes konzultace příčiny vad a vhodného způsobu opravy, zajištění cenových nabídek od potencionálních dodavatelů, vystavení objednávky přes vyhotovení smlouvy o dílo až po aktivní sledování celého průběhu a případnou koordinaci činnosti dodavatelských firem. V rámci provozu budov je zajišťována evidence pravidelných revizí, kontrol a výměn a archivace dokladů.

Deratizace a jiné nepravdivé úkony jsou zajišťovány dle požadavku společenství (družstva) na základě samostatných objednávek vyřizovaných technikou družstva.

Pro případ vzniku havarijního stavu na společných částech budovy nebo majetku jednotlivých vlastníků a nájemců bytů je smluvně zajištěna 24 hodinová havarijní služba na opravy rozvodů vody, plynu, elektrické energie, ústředního topení, kanalizace a na zámečnické práce.

Náklady na výše uvedené činnosti správce jsou hrazeny ze správního poplatku, společenství (družstvo) hradí výhradně náklady na vlastní práce externích dodavatelů.

Úklid bytových domů je sjednáván variantně dle požadavků společenství (družstva), a to:

- dodavatelsky na základě smlouvy o dílo,
- zaměstnanci společenství (družstva),
- zaměstnanci správce.

Mzdová a personální agenda spojená se zaměstnanci je vedena v rámci správního poplatku, společenství (družstvo) hradí výhradně náklady na vlastní úklidové práce.

C. Technická pomoc při přípravě a realizaci regenerace domů

Pracovníci technického oddělení jsou schopni zajistit veškeré kroky vedoucí k realizaci kvalitně provedené regenerace budovy :

- písemná zpráva pro spoluvlastníky o navrhovaném záměru a důvodech k jeho provedení, následné projednání rozsahu prací a možného způsobu financování na shromáždění vlastníků (osobní účast na shromáždění vlastníků),
- *technická příprava – projekt pro stavební povolení včetně výkazu výměr a předběžných rozpočtových nákladů, energetický průkaz budovy, energetický audit apod.,*
- *ekonomická příprava – propočet možností financování z vlastních zdrojů, předjednání případného investičního úvěru,*
- vypracování podpisového archu pro získání souhlasu jednotlivých spoluvlastníků budovy s vydáním stavebního povolení a předání plné moci k vyřízení všech náležitostí spojených se stavebním a kolaudačním řízením, kontrola správcem evidovaných spoluvlastníků s evidencí katastrálního úřadu, předání zjištěných rozdílů právnímu a členskému oddělení k vyřízení, zajištění vyjádření potřebných pro vydání stavebního povolení,
- rozeslání jednotných podkladů pro vypracování cenové nabídky potencionálním dodavatelům prací,
- kompletace a zpracování podkladů pro výběrové řízení, poradenství při konečném výběru dodavatele družstvem nebo společenstvím vlastníků,
- důsledné a podrobné projednání smluvních vztahů s vybraným dodavatelem, vypracování smlouvy o dílo,
- vypracování a projednání mandátní smlouvy s technickým dozorem investora,
- *sledování průběhu prací prostřednictvím technického dozoru investora,*
- řádné vyúčtování stavby na jednotlivé byty v případech, kdy se nejedná o práce, které jsou hrazeny v poměru spoluvlastnických podílů.

Část výše uvedených prací zajišťujeme přímo vlastními zaměstnanci, část prací (uvedené proloženým písmem) objednávatel u prověřených právnických i fyzických osob. Příprava regenerace domu je hrazena mimo správní poplatky a její cena se odvíjí od rozsahu prací sjednaného se společenstvím vlastníků, popř. družstvem.

V rámci výběrových řízení oslovujeme firmy vybrané společenstvím vlastníků nebo družstvem a firmy, které s námi v minulosti spolupracovaly na jiných zakázkách, a které odvedly kvalitní práci. Slevy je možné získat především při spojení více zakázek v navazujících termínech a blízkých místech plnění. K tomuto je však zapotřebí shody u zadavatelů, tzn. zástupců společenství vlastníků a družstev.

D. Pojištění budov

Družstvo má uzavřeno rámcovou smlouvu na pojištění jednotlivých budov a majetku s pojišťovnou Kooperativa pojišťovna, Vienna Insurance Group, a.s. Vzhledem k výši pojišťovaného majetku je možné dosáhnout výrazných slev na pojistném.

Průběžně je pracovníci technického oddělení zajišťována agenda spojená s vyřízením jednotlivých škodních událostí.

E. Energetika

I v této oblasti zajišťuje pracovník technického oddělení širokou škálu činností, z nichž uvádíme např. :

- zajišťování pravidelných revizí a kontrol a servisu plynových zařízení kotelen a výměníkových stanic, revizí tlakových nádob, zajišťování školení topičů a obsluhy výměníkových stanic,
- řešení stížností a zabezpečování odstranění závad při provozu technických zařízení,

- zajištění montáže vodoměrů do bytových objektů, regulační techniky pro dodávku tepla a měřidel její spotřeby na základě požadavků zástupců jednotlivých společenství vlastníků,
- evidence nově namontovaných vodoměrů, rozdělovačů topných nákladů a termostatických ventilů,
- spolupráce s Brněnskými vodárnami a kanalizacemi, a.s., při odečtech centrálních fakturačních vodoměrů,
- zajištění podkladů pro kalkulaci cen tepla ze zdrojů a zařízení družstva a společenství vlastníků týkajících se druhu a množství potřebných energií,
- zajištění podkladů potřebných pro rozúčtování celkových nákladů na jednotlivé domy, eventuálně sekce,
- zajištění podkladů pro vyúčtování záloh uživatelům bytů, tj. stavy spotřeby energií na teplo, přípravu TUV, spotřeby vody, přepoččet spotřeby plynu na množství vyrobené energie,
- příprava a vydání odečtových listů pro jednotlivé domy, zajištění jejich následného zpracování do informačního systému družstva,
- předávání statistických údajů ministerstvu průmyslu a obchodu.

F. Pasportizace budov

V elektronické podobě je vedena pasportizace jednotlivých budov a jednotek v nich. Evidence se týká především podlahových ploch všech místností jednotlivých jednotek a společných prostor domu, provedených opravách většího rozsahu, pravidelných revizí, kontrol a výměn a základních údajů o předmětné budově (číslo popisné, počet vchodů, jednotek, podlaží, rok výstavby, čísla parcelní a údaje o vlastnictví věcně příslušných pozemků).

V rámci převzetí domu do správy je nad rámec správního poplatku fakturována částka ve výši 80,- Kč za jeden byt za zavedení dat do programu. Další případné změny jsou již v rámci správního poplatku.

II. Oblast právní a členská bytová

A. Činnosti vykonávané v rámci správního poplatku:

- Vedení evidence vlastníků – členů společenství, a to na základě hlášení změn a rovněž porovnáním se stavem zapsaným v katastru nemovitostí, Veškeré změny vlastnictví (koupě, prodej, darování, dědictví) jsou zaevidovány tak, aby správa byla vykonávána vůči aktuálnímu vlastníku bytu (předpisy, vyúčtování atd.). O zaevidovaných změnách je samozřejmě informováno společenství.
- Vedení evidence nájemců – členů družstva, včetně zpracování agendy v souvislosti s převodem členských práv a povinností. Změny v evidenci členů jsou prováděny v přímé spolupráci s družstvem.
- Řešení pohledávek společenství (družstva) za jejich členy z titulu neplacení předepsaných zálohových úhrad za užívání bytu (nebytového prostoru), případně jejich vyúčtování. Ekonomické oddělení předává společenství (družstvu) měsíčně seznam všech vlastníků (nájemců) jednotek, u nichž je evidován nedoplatek z titulu nezaplacených úhrad, a to bez ohledu na výši jejich dlužné částky. V případě, že dlužná částka přesáhne trojnásobek měsíčního předpisu, je dluh předán právnímu oddělení, které zašle doporučeně dlužníkovi upomínku s podrobnou specifikací výše dluhu a jeho vzniku, vyčíslením úroku z prodlení, nákladů na vyhotovení upomínky a

stanovením termínu pro provedení úhrady. Pokud dlužník vznesl požadavek na splátkový kalendář, je tento vyhotoven až po předchozím projednání se zástupci společenství (družstva). V případě, že není dluh zaplacen a rovněž v případě, že není plněn splátkový kalendář, je společenství (družstvu) doporučeno zahájení vymáhání pohledávky soudní cestou. Součástí výkonu správy je zpracování žaloby a jejích příloh. V průběhu soudního řízení jsou poskytovány další potřebné doklady a informace k vedení sporu. Družstvo společenství (družstvo) v řízení nezastupuje.

Součinnost je dále poskytována i při přípravě návrhů na zahájení exekučního řízení. U větších či stálých dlužníků jsou se zástupci domu projednávány i další možnosti jako např. podání návrhu proti dlužníkovi na nařízení prodeje nemovitosti, úplatné postoupení pohledávky atd.

- Vyřizování stížností a podnětů v různých záležitostech, včetně stížností na porušování stanov společenství (družstva), domovního řádu.
- Příprava a konzultace běžných smluv uzavíraných společenstvím (družstvem), včetně přípravy souvisejících a dále příprava změn a dodatků.

B. Činnosti vykonávané nad rámec správního poplatku

- Kompletní zpracování agendy spojené s pronájmem nebytových prostor (příprava a projednání smluv s nájemcem, předpis nájmu a služeb, kontrola úhrad atd.).
- Pomoc při realizaci regenerace bytových domů v souvislosti s uzavíranými smlouvami o dílo a dalšími dokumenty vztahujícími se k realizaci regenerace bytových domů. V souladu s požadavky zástupců společenství (družstva) příprava „dohod o splácení úvěru“, případně „dohody o hotovostní úhradě“ uzavírané mezi společenstvím a jednotlivými členy společenství.
- Organizační zajištění schůzí společenství vlastníků jednotek nebo družstev (tisk pozvánek, prezenčních listin, hlasovacích lístků, zprostředkování pronájmu místnosti, zjištění účasti notáře, zajištění sčítání hlasů na schůzích), příprava materiálů pro jednání, včetně konzultace stanov, domovních řádů a jiných vnitřních předpisů společenství (družstva).
- V případě přijetí rozhodnutí o záležitostech, které jsou předmětem změny zápisu do rejstříku společenství nebo obchodního rejstříku (změna stanov, volba členů orgánu) zpracování příslušného návrhu a jeho příloh, včetně zpracování dokladů pro sbírku listin v elektronické podobě.

III. Oblast ekonomická

A. Účetnictví, daně, statistika

- vedení podvojného účetnictví dle jednotlivých společenství a družstev,
- zpracovávání měsíčních, čtvrtletních a ročních účetních sestav,
- zpracovávání roční účetní závěrky včetně daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob (pokud mají povinnost podávat daňové přiznání),
- zpracování oficiálních účetních výkazů vč. přílohy a zajištění jejich zaslání do rejstříku společenství vlastníků,
- evidence, fakturace a vyúčtování zisku z nebytových prostor,
- zpracování vstupních údajů pro bankovní ústavy při žádosti o úvěr,
- zpracování statistických výkazů a přehledů za vybraná společenství vlastníků a družstva,
- evidence a rozúčtování úvěrů až na jednotlivé vlastníky a nájemce,

- zpracování a předání předepsaných účetních sestav a dalších dokladů za společenství vlastníků, která mají uzavřeny úvěrové smlouvy na jednotlivé bankovní ústavy,
- zpracování a kontrola podkladů pro vyúčtování služeb,
- kontrola a odsouhlasení zálohových úhrad za užívání bytů a garáží na evidenci plateb.

B. Mzdy

- vedení mzdové agendy a zpracování mezd,
- vypracování pracovních smluv a dohod,
- zpracování mzdových sestav a výkazů,
- zastupování při kontrolách (správa sociálního pojištění, zdravotní pojišťovny),
- zpracování statistických hlášení a výkazů.

C. Předpisy zálohových úhrad za užívání bytů a garáží, evidence plateb

- zpracování předpisů zálohových úhrad za užívání bytů na jednotlivé uživatele dle požadavků společenství vlastníků a družstev, tisk složenek na úhradu, případně odeslání na kontaktní adresy,
- příjem plateb za zálohové úhrady prostřednictvím SPOROŽIRA a SIPO,
- evidence plateb,
- zpracování ročních rozpočtů na jednotlivá společenství vlastníků a družstva,
- měsíční zpracování sestav dlužníků, 2x ročně rozesílání upomínek na jednotlivé dlužníky.

D. Hotovostní operace

- měsíční výplaty mezd za jednotlivá společenství, družstva a samosprávy v hotovosti na pokladně družstva,
- výplaty přeplatků z vyúčtování služeb v hotovosti na pokladně družstva,
- příjem hotovosti za úhrady za užívání bytu prostřednictvím složenek za poplatek 5,- Kč,
- výplaty zisků z nebytových prostor v hotovosti dle zpracovaných výplatnic,
- výplaty za drobná vydání dle jednotlivých společenství, která nemají vlastní účet.

E. Vyúčtování služeb

V této oblasti spolu úzce spolupracují dvě oddělení družstva – ekonomické a technické. Energetik družstva zpracovává po technické stránce podklady od dodavatelů jednotlivých médií a tiskne odečtové listy pro záznam konečných stavů vodoměrů v jednotlivých bytech. Odečty vodoměrů provádí společenství vlastníků a družstva vlastními silami a odevzdávají je energetikovi k dalšímu zpracování.

Ekonomické oddělení zajišťuje zpracování vyúčtování za dům a jednotlivé uživatele v souladu s Vyhláškou 372/2001 Sb., tiskne složenkou na nedoplatky z vyúčtování služeb a zajišťuje rozeslání na kontaktní adresy mimo daný dům. Rovněž následně upomíná dluhy z vyúčtování služeb.

Při zpracování podkladů pro rozúčtování nákladů na vytápění spolupracují obě oddělení ve většině případů i s externími firmami, a to tam, kde jsou topná tělesa v domech osazena rozdělovači topných nákladů (dále jen RTN).

Všechny výše uvedené služby jsou, s výjimkou odečtu vodoměrů a RTN, součástí správního poplatku.

U vyúčtování nákladů na vytápění dle poměrových dílků postupujeme dle dohody se zástupci spravovaných domů dvěma způsoby :

- na základě uzavřeného smluvního vztahu zajišťuje externí dodavatel odečty RTN i následné rozúčtování nákladů pro topení, které my dále zahrneme do vlastního vyúčtování ostatních služeb (práce externího dodavatele hradí společenství vlastníků nebo družstvo mimo správní poplatek),
- odečty RTN zajistí společenství vlastníků nebo družstvo vlastními silami a odevzdá je energetikovi k dalšímu zpracování.

3.

Dostupnost, komunikace, jednací dny

Sídlo družstva NOVÝ DOMOV, stavební bytové družstvo je na ulici Okružní 875/19a, Brno-Lesná přímo naproti přestupní autobusové a tramvajové zastávky MHD „Halasovo náměstí“. Parkování motorových vozidel je možné na parkovišti přímo u budovy Okružní 875/19a nebo na vyhrazených parkovacích místech v areálu za budovou. Tím je zaručena výborná dopravní dostupnost a malá docházková vzdálenost.

K vyřizování všech záležitostí jak pro zástupce společenství, tak pro vlastníky a nájemce bytů, jsou vyhrazeny tyto jednací dny, ve kterých jsou k dispozici jak zaměstnanci družstva, tak i provoz pokladny:

<i>pondělí</i>	<i>8,00 - 12,00 hod</i>	<i>13,00 - 16,00 hod</i>
<i>středa</i>	<i>8,00 - 12,00 hod</i>	<i>13,00 - 17,00 hod</i>

V případě potřeby je možné s konkrétním pracovníkem předem dohodnout i jiný termín jednání.

Předávání informací je prováděno několika způsoby:

- a) písemně - běžnou poštou nebo prostřednictvím schránek umístěných v prostorách správce v budově Okružní 875/19a, Brno, příp. na podatelně družstva při osobní návštěvě,
- b) elektronicky - e-mailem prostřednictvím elektronických adres jednotlivých pracovníků, datovou schránkou nebo prostřednictvím přenosných elektronických médií (CD, FLASH).

4.

Ostatní služby a informace

Na základě požadavku společenství (družstva) je možné zajistit účast zástupce správce, ev. konkrétního pracovníka na schůzích shromáždění společenství vlastníků (členských schůzích družstva).

Družstvo nabízí rovněž řadu administrativních služeb, např. kopírovací práce, přepisy zápisů z jednání orgánů společenství (družstva), tisk prezenčních listin, podpisových archů pro účely společenství (družstva), vyhotovení hlasovacích lístků, apod.

Uvedené činnosti jsou pro domy vykonávány za úhradu dle platného ceníku.

Pokud Vás naše nabídka zaujala, kolektiv našich pracovníků je připraven se Vám věnovat při osobním projednání Vašich představ o výkonu správy bytového domu.