

ZÁPIS ZE SCHŮZE VÝBORU SPOLEČENSTVÍ SVJ

Datum konání: 2.2. 2020 /neděle/ v 9:00 hod
Místo konání: Úklidová místnost

Přítomni za výbor společenství: paní Martínková, pan Hujo a pan Zeman
Hosté: pan Bischof (člen kontrolní komise)

Program schůze:

1) Zahájení

Schůzi zahájila předsedkyně Vendula Martínková, která byla pověřena vedením zasedání.

2) Schválení programu

Pan Zeman žádal doplnění bodu o specifikaci činností členů Výboru. Návrh programu byl odsouhlasen všemi zúčastněnými.

Hlasování: PRO – 3 PROTI – 0

3) Cenové nabídky na plán oprav 2020 (schodiště, opravy kočárkáren, seřízení oken a dveří)

Pan Zeman a pan Hujo zajistili 4 cenové nabídky na opravy sklepních kojí / viz příloha zápisu. Výbor vybral jako nejvhodnější nabídku – pana Vicenu, který je schopen zakázku zpracovat nejlevněji. Návrh bude přednesen k odsouhlasení na Shromáždění začátkem března.

Výbor zajistil 5 cenových nabídek na seřízení oken a dveří v domě a v bytech / viz příloha. Nejvýhodnější nabídka byla vybrána nabídka pana Syptáka. Hlasování o dodavateli bude předneseno na Shromáždění.

Pan Hujo a pan Zeman zajistil 3 cenové nabídky na opravu schodiště, Výborem byla doporučena nabídka pana Hromka. Hlasování o konečném realizátorovi bude na Shromáždění.

Výbor se usnesl, že je nutné svolat Shromáždění v nejbližším možném termínu – tedy v týdnu od 3.-6.3.2020 – Pozvánku rozešle Předsedkyně Výboru.

4) Změna Prohlášení vlastníka k problematice – sklepy

Pan Zeman je v kontaktu s advokátkou Krpcovou. Podklady, nový nákres a legenda byla vytvořena panem Zemanem a Hujem jako podklad k aktualizaci Prohlášení. Jakmile budou známy přesné požadavky od advokátky, Výbor zajistí jednotlivé podpisy od dotčených vlastníků a uhradí potřebnou sumu za aktualizaci Prohlášení advokátní kanceláři.

5) Nákupy v roce 2020 – průmyslový vysavač, nákup nástěnky do archivu, zvonkové tablo

Pan Hujo ověří aktuálnost nabídek na průmyslový vysavač a zajistí nákup vysavače, případně nákup na e-shopu zajistí V. Martínková.

Nástěnku do archivu zatím kupovat nebudeme. Výbor bude pro komunikaci využívat moderní technologie, jako jsou emaily a WatsApp.

Pan Hujo připraví aktuální verzi jmen na zvonkové tabuli a objedná elektrikáře Kontrnce, který zajistí odbornou výměnu jmen.

6) Specifikace činností členů Výboru

Činnosti od 1.2.2020

Vendula Martínková:

- Vedení mzdové a účetní agendy (pokladna, bankovní účet) – platba faktur, odesílání mezd a platba daně, pojištění, rozesílání přeplatků na účty vlastníků*
- Svolávání schůze Výboru min. 1x čtvrtletně (formou pozvánky)*
- Svolávání schůze Shromáždění min 2x ročně (formou pozvánky)*
- Zastupování SVJ navenek, zodpovědnost za činnost Výboru*
- Podepisování smluv a objednávek, dodacích listů aj.*
- Reakce na emaily týkající se fakturace, smluv a financí*
- Komunikace s fi Bekant ohledně Evidenčních listů a účetní závěrky*
- Správa a archivace originálních smluv a faktur, pozvánek, zápisů a prezenčních listin a plných mocí*
- Evidence Domovních knih*
- Kontrola schránky SVJ a další distribuce mezi členy Výboru*
- Komunikace s novými majiteli bytu a s notářskou kanceláři ohledně dědického řízení*

Miroslav Zeman:

- Aktivní vyhledávání stavebních firem za účelem modernizace domu*
- Soupisy požadovaných prací a jejich specifikace pro dodavatele (výměry, fotodokumentace, přesné požadavky na práce)*
- Komunikace s dodavateli prací, mail, telefonicky, primárně osobní schůzky*
- Sepisování smluv s dodavateli prací, vč. podepisování*
- Zabezpečování přístupu do domu dodavatelům za účelem provádění prací – flexibilně*
- Vedení fotodokumentace prováděných prací před/po realizaci*
- Kontrola prováděných prací za účelem plnění zakázky*
- Přebírání zhotoveného díla a plnění termínů*

- *Zajištění správnosti faktur a jejich kontrola, předání k vyúčtování*
- *Zajišťování potřebných nákupů ve vztahu na prováděné stavební práce (při nemožnosti zajištění dodavatelem prací)*
- *Sepsání, tisk a vyvěšování mimořádných událostí/informací na nástěnku domu – při rekonstrukcích*
- *Koordinace stavebních/servisních prací v jednotlivých bytech, sklepních kójiích – ve vztahu na potřeby vlastníků bytů, sestavení harmonogramů servisování, vyvěšování na nástěnku*
- *Kontrola prováděných zákonných revizí (voda, plyn, elektro, výtahy, protipožární ochrana,..) komunikace se správcem Bekant*
- *Komunikace s jednotlivými revizory při potřebě mimořádné události, či v návaznosti na stavební práce*
- *Při zjištění vad revizí, obvolání vlastníků a domluva dalšího řešení –především v souvislosti s plynoměry*
- *Mimořádné výpadky dodávky elektrické energie, plynu, vody – zjišťování stavu důvodu nefunkčnosti*
- *Zběžné kontroly domu a zajištění nápravy drobných vad, kontrola volných průchodů společných prostor a příp. řešení z vlastníky/sepisování výzev k odstranění/zajištění odvozu*
- *Nákupy drobných potřeb pro dům (rohožky, klíče, žárovky, apod.)*
- *Údržba nástěnky domu, tisk a vyvěšování potřebných informací pro vlastníky*
- *Zajišťování drobných oprav domu, přivolání řemeslníků: zámečník (opravy dveří), elektrikáře (osvětlení chodeb, pavlačí, sklepů, zvonkové tablo), voda/plyn, servisní služby-výtah, atd. dle aktuální potřeby*
- *Komunikace se správcem Bekant – technická činnost*
- *Aktivní řešení právních nejasností s podporou spolku „Pro náš dům“ – stanovy/NOZ/Prohlášení vlastníka*
- *Řešení změn prohlášení vlastníka, zajišťování právních služeb (sklepní kóje, prodej pozemku)*
- *Vedení aktualizací kontaktů na vlastníky domu, zajišťování seznamů svěřených věcí vlastníkům bytů (klíče), zapracování změn do prezenčních listin*
- *1 x ročně odečty vodoměrů, pořízení fotografií vodoměrů a archivování, soupis odečtů, předání Bekantu*
- *Řešení mimořádných událostí v bytech hlášených vlastníky – co se týče společných prostor*

- *Prohlídky bytů při řešení dědických řízení – odečty vodoměrů, zběžná kontrola*
- *Hlášení mimořádných událostí pojišťovně, poskytnutí podkladů a informací pojišťovacím technikům, následné zajištění oprav*
- *Jednání se stavebním úřadem, památkovým úřadem, katastrálním úřadem a získání jejich vyjádření*
- *Kontrola změn v zápisech byt. jednotek v evidenci katastrálního úřadu, nahlížení do veřejného rejstříku a sbírky listin*
- *Zjišťování příp. dluhů vlastníků vůči SVJ*
- *Aktivní vyhledávání možností snížení nákladů domu – poskytovatelé služeb UPC, nový správce nemovitostí, všech revizí (komíny, elektro, plyn, ..)*
- *Dohlížení plnění úklidových prací v domě a příp. sjednání nápravy*
- *Vedení papírového archivu domu*
- *Příprava podkladů na schůzi společenství*
- *Vypracování zápisů ze schůzí výboru*
- *Vypracování zápisů ze schůzí společenství*
- *Aktivní správa webu domu, přidávání dokumentů, aktualit, atd.*
- *Nahlížení do domovního mailu, řešení odpovědí vlastníků – tech. Pomoc*
- *Správa a archivace originálních smluv a faktur, cenových nabídek, agenda domu*

S přesahem:

- *Kontrola a nastavování Evidenčních listů, účetní závěrky, kontrola soupisu pokladny za uplynulý rok*
- *Řešení nastalých skutečností s pozemkem „zahrada“*

Marián Hujo:

- *Pomoc s nákupem věcí potřebných pro chod domu (stavební výrobky pro potřeby modernizace domu, zařízení a vybavení pro chod domu, kopie klíčů...)*
- *Odvoz nepotřebných věcí po úklidu domu, spolupráce při úklidu domu*
- *Aktivní vyhledávání stavebních firem za účelem modernizace domu (komunikace s firmami, vytváření podkladů/zadání pro firmy a vytvoření cenových nabídek, osobní schůzky, kontrolní dny...)*

- *Pomoc s případnými manuálními činnostmi souvisejícími s chodem domu (montáž zámku, sestavení regálu, drobné řemeslné práce dle schopností*
- *Aktivní komunikace a kooperace s členy výboru SVJ*
- *Komunikace s ostatními profesemi jako kominík, výtaháři, právník s Pro náš dům*
- *Účast a korekce při vypracování zápisů ze schůzí výboru a společenství*
- *1 x ročně odečty vodoměrů, pořízení fotografií vodoměrů*
- *Sepisování/tisk informačních dokumentů pro vyvěšení na nástěnku*

S přesahem:

- *Účast na pracích na zahradě, kosení trávy, nákup benzínu do sekačky*
- *Vypracování technických výkresů (oplocení, projekt pro dotaci v minulosti)*

7) Hlasování o změně výše odměn pro členy výboru na rok 2020

Výše odměn (hrubých mezd) ke dni 31.12.2019: Martínková 1540,- Kč, Zeman 1420,- Kč, Hujo 1000,- Kč

Výše odměn (hrubých mezd) ke dni 1.1.2020: Martínková 960,- Kč, Zeman 1600,- Kč, Hujo 1400,- Kč

Ke mzdě bude od 1.2.2020 vyplácen paušál na drobné výdaje ve výši 100 Kč měsíčně. K 5.2.2020 bude vyplaceno celkem 500Kč (1.pololetí) = Martínková 100Kč, Hujo 200Kč Zeman 200Kč.

Hlasování: PRO – 3 PROTI – 0

8) Diskuse (změna poskytovatele internetu, skříňky uzávěrů plynu-zmínit na schůzi, 5NP – pokrytí nefunguje)

Pan Zeman zjišťoval možnosti jiné poskytovatele internetu, ale žádný vhodný není. Na příští schůzi Shromáždění bude nutné zmínit požadavek pana plynáře o odstranění věcí ve skřínkách na pavlačích, kde jsou umístěny plynoměry. Protiskluzový prostředek v 5NP se neosvědčil, Výbor spolu s vlastníky na 5NP budou hledat jiné možnosti pro úpravu pavlače.

V Brně dne 2. 2. 2020

Sepsal:
Vendula Martínková

Ověřil:
Miroslav Zeman/Marián Hujo