

SPOLEČENSTVÍ VLASTNÍKŮ JEDNOTEK PRO DŮM LESSNEROVA 268-270, PRAHA 10

se sídlem Lessnerova 269, Praha 10 – Petrovice, PSČ 109 00, IČO: 02982871,
zapsané v rejstříku společenství vlastníků jednotek, vedeného Městským soudem v Praze,
oddíl S, vložka 15472

e-mail: svj.lessnerova269@seznam.cz; lessnerka@seznam.cz;

V Praze dne 24. června 2015

Čj. 9/2015-SVJ

JEDNACÍ ŘÁD

Společenství vlastníků jednotek pro dům Lessnerova 268-270, Praha 10

Článek č. 1

Obecná ustanovení

Shromáždění Společenství vlastníků jednotek pro dům Lessnerova 268-270, Praha 10 podle Stanov Společenství vlastníků jednotek pro dům Lessnerova 268-270, Praha 10 (dále jen „stanovy“) přijímá tento jednací řád (dále jen „jednací řád“), upravující postup orgánů společenství (Shromáždění, Výbor, Kontrolní komise) při jejich jednání a rozhodování, pokud není zákonem, stanovami nebo volebním řádem upraveno jinak:

Článek č. 2

Jednání orgánů Společenství

- 1) Jednotlivé orgány Společenství jednají zpravidla na základě písemně předložených materiálů.
- 2) Člen orgánu Společenství se na jednání orgánu podílí tím, že předkládá návrhy, vyjadřuje se k předloženým návrhům, předkládá doplňující nebo pozměňující návrhy a o předložených návrzích hlasuje.
- 3) Členové Společenství (případně jiné osoby), které se na jednání orgánů podílí s hlasem poradním (např. člen Kontrolní komise na schůzi Výboru) se mohou k předloženým návrhům vyjádřit a předkládat doplňující, případně pozměňující, návrhy.
- 4) Jednání orgánů spočívá v přednesení podnětu k jednání dle schváleného programu jednání, v rozpravě a zpravidla je zakončeno usnesením. Jednání je třeba vést tak, aby byl náležitě zjištěn skutečný stav věci a aby přijatá rozhodnutí byla konkrétní a přesvědčivá, a zároveň nedocházelo k nedůvodným průtahům v projednávání věci.
- 5) Způsobilost orgánů k usnášení, jakož i stanovení potřebné většiny členů orgánů k přijetí usnesení, upravují stanovy Společenství. Pro posouzení způsobilosti orgánů k usnášení je rozhodující stav v okamžiku hlasování.
- 6) V orgánech Společenství se hlasuje veřejně. V jednotlivém případě se může jednající orgán usnést na hlasování tajném.

Článek č. 3

Rozhodnutí orgánů společenství

- 1) Rozhodnutí orgánů společenství vlastníků, která jsou obecného charakteru a dotýkají se všech vlastníků, se zveřejňují způsobem stanoveným výborem společenství, zpravidla vyvěšením

ve vývěskách v jednotlivých vchodech a zveřejněním na internetových stránkách společenství (v případě jejich zřízení).

- 2) Rozhodnutí orgánů společenství vlastníků dotýkající se jednotlivých vlastníků nebo jednotlivých orgánů společenství se oznamují těmto vlastníkům nebo orgánům tak, aby nebylo pochybností o oznámení.
- 3) Rozhodnutí podle bodu 2), proti kterým je přípustné odvolání, musí být vyhotovena písemně a zaslána do vlastních rukou adresáta. Rozhodnutí podle bodu 2), kterým se vlastníkům uděluje výstraha, musí být vyhotovena písemně a zaslána doporučeně.

Článek č. 4

Ustanovení pro schůzi Shromáždění

4.1. Svolávání Shromáždění

- 1) Schůzi Shromáždění svolává výbor společenství způsobem stanoveným ve stanovách.
- 2) Výbor zpracuje návrh programu jednání do pozvánky, kterou doručí do poštovních stránek členů a zároveň zveřejní vyvěšením nejméně 15 dnů před plánovaným termínem konání schůze (viz Článek č. 7, odstavec 6, stanov Společenství).

4.2. Účast na Shromáždění

- 1) Každý člen Společenství je oprávněn účastnit se shromáždění vlastníků, hlasovat na něm, požadovat a dostat vysvětlení týkající se Společenství, která jsou předmětem jednání Shromáždění, a uplatňovat návrhy a protinávrhy.
- 2) Člen Společenství může být při výkonu členských práv zastoupen na základě zmocnění.

4.3. Zahájení a průběh jednání

- 1) Jednání zahajuje člen Výboru, jehož tím Výbor pověří, který informuje o stavu účasti na shromáždění vlastníků.
- 2) Je-li Shromáždění usnášení schopné, provede volbu Předsedajícího shromáždění (dále jen Předsedající), zapisovatele a ověřovatele zápisu a osob pověřených sčítáním hlasů (skrutátorů).
- 3) Další část jednání Shromáždění řídí Předsedající, přičemž nejprve nechá schválit pořad jednání Shromáždění.
- 4) Předsedající je oprávněn předkládat Shromáždění návrhy o procedurálních otázkách a nechat o nich hlasovat i mimo stanovený program.
- 5) Členové Společenství jsou povinni své podněty a návrhy předkládané členské schůzi podávat v písemné podobě, viz bod 4. 6. tohoto jednacího řádu. Při rozpravě jsou členové Společenství povinni držet se ve svém projevu projednávaného bodu jednání a jednat tak, aby nedocházelo k nedůvodným průtahům v jednání či ve zdržování projednávání dané věci, příspěvek v rozpravě může trvat maximálně 3 minuty. V případě nerespektování těchto pravidel má Předsedající právo odejmout členu Společenství slovo a případně ukončit rozpravu.

4.4. Rozhodování

Shromáždění je schopné usnášení, jsou-li přítomni členové společenství, kteří mají většinu hlasů. K přijetí usnesení je zapotřebí nadpoloviční většiny hlasů přítomných členů společenství, pokud zákon nebo Stanovy neurčují jinak.

4.5. Hlasování

- 1) Při hlasování je rozhodující velikost spoluvlastnických podílů vlastníků jednotek na společných částech domu; spoluvlastníci jednotky mají postavení vlastníka jednotky (jeden

hlas). Při rovnosti hlasů, nebo nedosáhne-li se potřebné většiny nebo dohody, rozhodne na návrh kteréhokoli vlastníka jednotky soud. Jde-li o důležitou záležitost, může přehlasovaný vlastník jednotky požádat soud, aby o ní rozhodl. Právo je nutno uplatnit u soudu do 6 měsíců ode dne přijetí rozhodnutí, jinak právo zanikne.

- 2) Nejdříve se hlasuje pro přijetí návrhů přednesených předsedajícím Shromáždění. V případě přijetí návrhu potřebnou většinou se již nehlasuje o pozměňovacích návrzích a protinávrzích; ty se pouze registrují.
- 3) Hlasuje se zvednutím ruky hlasovacím lístkem s vyznačeným, případně jinak odlišeným spoluvlastnickým podílem, který hlasující obdrží u prezenze tak, aby osoby pověřené sčítáním hlasů mohly provést propočít výsledku hlasování. Výsledek každého hlasování vyhlásí předsedající.
- 4) Při volbě Předsedajícího shromáždění, zapisovatele a osob pověřených sčítáním hlasů (skrutátorů) se hlasuje najednou „en bloc“, pro přijetí rozhodnutí stačí nadpoloviční většina přítomných členů.
- 5) Při schvalování účetní závěrky a při hlasování o rozdělení hospodářského výsledku a o odměnách členů orgánů Společenství se hlasuje en bloc a pro přijetí rozhodnutí stačí nadpoloviční většina přítomných členů.
- 6) Při hlasování o věcech, které jsou obsahem prohlášení podle zákona č. 89/2012 Sb. v platném znění, o schválení nebo o změně stanov, o uzavření smlouvy o zástavním právu k jednotkám a o rozúčtování cen služeb na jednotlivé vlastníky jednotek podle zákona č. 89/2012 Sb. v platném znění.
- 7) Při odvolávání členů Výboru a o volbě nových členů Výboru Společenství se hlasuje hromadně a pro přijetí rozhodnutí stačí nadpoloviční většina přítomných členů.
- 8) V případě, že při hlasování hromadně nebude příslušný návrh schválen, bude se hlasování opakovat jednotlivě podle osob, resp. podle věcných problémů.
- 9) Hlasování nebo volba probíhá negativním způsobem, tj. tak, že se nejprve sčítají hlasy „proti návrhu“, poté hlasy „držel“ se a u zbytku hlasů se má zato, že jsou pro návrh.
- 10) Předsedající seznámí Shromáždění s výsledkem hlasování a Shromáždění pokračuje ve svém jednání. Výsledek hlasování se zaprotokoluje.
- 11) Rozhodne-li se člen Společenství opustit jednání Shromáždění před či v průběhu hlasování, odevzdá svůj hlasovací lístek zvolenému skrutátoru.

4.6. Podávání doplňujících návrhů, protinávrhů, dotazů a protestů

- 1) Každý člen Společenství má právo dávat k jednotlivým bodům jednání, o kterých se hlasuje, své doplňující návrhy a protinávrhy, a to v písemné formě Výboru Společenství nejpozději 5 dní před konáním schůze. Termínem „písemnou formou“ se rozumí i e-mailová zpráva doručená ve stanovené lhůtě na adresu Výboru Společenství.
- 2) Dotazy a protesty týkající se předmětu jednání Shromáždění podávají členové Společenství rovněž písemnou formou u prezenze.
- 3) Dotazy nezodpovězené na Shromáždění budou Výborem odpovězeny písemně do 30 dnů. Protesty člena Společenství, člena Výboru nebo člena kontrolní komise budou na jeho žádost zaprotokolovány.
- 4) Doplňující návrhy, protinávrhy, dotazy a protesty musí být v záhlaví označeny slovem „doplňující návrh“, „dotaz“ apod. s uvedením jména a bydliště člena a podepsány.

5) Bez těchto náležitostí nelze příspěvek shromáždění k projednání předložit.

4.7. Protokol z jednání shromáždění SVJ

- 1) Z průběhu jednání Shromáždění Společenství se pořizuje zápis, který musí obsahovat zejména:
 - Název Společenství dle zápisu v rejstříku vlastníků
 - Místo a hodinu konání Shromáždění
 - Jméno Předsedající Shromáždění, zapisovatele a ověřovatelů zápisu a osob pověřených sčítáním hlasů
 - Popis projednávání jednotlivých bodů Shromáždění
 - Rozhodnutí Shromáždění s uvedením výsledků hlasování
 - Obsah protestu člena Společenství, jestliže o to požádá
- 2) K zápisu se přiloží návrhy a další dokumenty předložené Shromáždění k projednání.
- 3) Občanský zákoník a stanovy Společenství stanoví, ve kterých případech je nutné pořízení notářského zápisu.

Článek č. 5

Ustanovení pro Výbor

5.1. Ustavení Výboru

- 1) Členové Výboru se nejpozději do 7 dnů po konání Shromáždění, na jehož jednání byli zvoleni, sejdou k ustavující schůzi a ze svého středu zvolí předsedu a místopředsedu/y a případně rozdělí další funkce.
- 2) Ustavující schůzi zahajuje a řídí věkově nejstarší člen Výboru. Po svém zvolení další průběh schůze řídí zvolený předseda Výboru.
- 3) O průběhu schůze a o volbě předsedů a místopředsedů se pořizuje zápis podepsaný všemi přítomnými členy.
- 4) Nově zvolený je i Výbor, jehož všichni dosavadní členové byli zvoleni i pro další funkční období. Ustavující schůze tohoto Výboru k volbě předsedy a místopředsedů a ke stanovení ostatních funkcí se musí sejít i v tomto případě.

5.2. Složení Výboru

Výbor je dle schválených stanov pětičlenný s následujícím rozdělením funkcí:

- Předseda Výboru
- Místopředseda Výboru
- Člen Výboru
- Člen Výboru
- Člen Výboru

5.3. Práva a povinnosti člena Výboru

- 1) Výbor je výkonným a statutárním orgánem Společenství. Plní úkoly v rozsahu pravomocí, vymezených stanovami Společenství, usnesením shromáždění vlastníků a zákonem o vlastnictví bytů.
- 2) Členové Výboru jsou povinni vykonávat svou působnost s péčí řádného hospodáře a zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a skutečnostech, jejichž prozrazení třetím osobám by mohlo družstvu způsobit škodu.

- 3) Výbor je povinen postupovat v souladu se stanovami Společenství a příslušnými ustanoveními zákona - zejména zákona č. 89/2012 Sb. v platném znění a dalších souvisejících obecně platných právních předpisů.
- 4) Člen Výboru se podílí na jednání tím, že předkládá návrhy, vyjadřuje se k předneseným návrhům, předkládá pozměňující nebo doplňující návrhy a hlasuje o předložených návrzích.
- 5) Člen Výboru je zejména odpovědný za zajištění oblasti činností a úkolů vyplývajících z rozdělení působnosti členů Výboru. Touto dělbou činností není dotčena obecná odpovědnost, vyplývající ze stanov či jiných právních norem.

5.4. Základní pravidla jednání Výboru

- 1) Výbor Společenství se schází podle potřeby, minimálně jedenkrát do měsíce. Výbor se musí sejít nejpozději do deseti dnů od doručení podnětu kontrolní komise, jestliže na její výzvu nedošlo k nápravě nedostatků.
- 2) Schůzi Výboru svolává předseda, v případě nepřítomnosti místopředseda, a to nejméně 5 dnů před termínem jednání. Přílohu pozvánky tvoří „materiál pro jednání Výboru“, jehož obsahem je návrh projednávané problematiky dle jednotlivých důležitých bodů programu, včetně návrhu usnesení.
- 3) Zasedání Výboru se mohou zúčastňovat členové kontrolní komise, kteří však v tomto případě mají hlas poradní a nemohou hlasovat. O svolání schůze Výboru informuje předsedu kontrolní komise svolávající zasedání výboru společenství.

5.5. Program jednání

- 1) Členové Výboru zasílají předsedajícímu schůze alespoň 2 pracovní dny předem body, které navrhuji na program jednání v bodě „různé“.

Program schůze probíhá v následujícím sledu:

- Zahájení
 - Stanovení zapisovatele a ověřovatele zápisu
 - Schválení programu jednání
 - Kontrola plnění úkolů a usnesení z předcházejících schůzí
 - Projednání otázek zařazených na program schůze Výboru
 - Různé – dle časových možností, předsedající má právo rozhodnout, že členem navrhovaný bod jednání bude z časových důvodů projednán až na následující schůzi Výboru
 - Závěr
- 2) Výbor projednává záležitosti převážně podle písemných podkladů. Rozsah písemných podkladů je určován povahou předkládaných zpráv a návrhů. Návrhy jsou předkládány na tiskopisu „Materiál pro jednání Výboru“. Obsahem je popis projednávaného tématu, včetně návrhu na usnesení formulovaný předkladatelem. Písemné zprávy (podklady pro jednání) podepisuje ten, kdo je předkládá, popřípadě ten, kdo je zpracoval. Písemné podklady pro jednání Výboru se členům, popř. dalším účastníkům jednání, předkládají tak, aby se s nimi mohli včas seznámit – převážně s pozvánkou.
 - 3) Rozpravu k návrhům řídí předsedající. Předsedající rozpravu ukončí, jestliže by její pokračování bylo neúčelné. Je-li třeba na základě rozpravy změnit návrh usnesení, shrne předsedající výsledky rozpravy a formuluje nový návrh.

- 4) Návrh usnesení obsahuje znění úkolů, jméno člena Výboru odpovědného za splnění úkolů a lhůtu ke splnění úkolu.
- 5) Hlasování o jednotlivých projednávaných bodech probíhá bezprostředně po ukončení rozpravy.
- 6) Nesouhlasí-li člen Výboru s přijatým usnesením, má právo požadovat, aby jeho názor byl uveden v zápisu, popř., aby bylo zapsáno, že hlasoval proti přijatému usnesení. To však nezabavuje člena Výboru, který tak učinil, povinnosti přijaté usnesení plnit.
- 7) K průběhu jednání Výboru, popř. k přijatým usnesením, se může vyjádřit přítomný zástupce kontrolní komise. Námitky zástupce kontrolní komise proti jednání Výboru, přijatým usnesením, popřípadě jeho stanovisko k průběhu jednání Výboru, musí být v zápisu z jednání Výboru uvedeny, a to ve formulaci, kterou zástupce kontrolní komise požaduje.

5.6. Zápisy z jednání Výboru a jejich zveřejňování

- 1) Zápisy z jednání Výboru zajišťuje pověřený člen Výboru. Zápisy podepisuje předseda (v jeho nepřítomnosti řídící schůze), dále zapisovatel a ověřovatel zápisu, kteří parafovaní i jednotlivé listy zápisu. Přílohu zápisu tvoří pozvánka a písemné materiály pro jednání Výboru.
- 2) Vyhotovený zápis ze schůze Výboru je po předchozím odsouhlasení elektronickou poštou předsedou (řídícím schůze) a ověřovatelem zápisu distribuován zapisovatelem dle rozpisu.
- 3) Vlastní podpis zápisu v písemné podobě je prováděn před začátkem následující schůze Výboru.
- 4) Zápisy jsou distribuovány
 - všem členům Výboru do pěti pracovních dnů,
 - předsedovi kontrolní komise,
 - založeny s přílohami ve složce zápisů z jednání Výboru.
- 5) Za distribuci a ukládání zápisů zodpovídá zpracovatel zápisu.
- 6) Usnesení týkající se jednotlivých vlastníků se oznamují těmto vlastníkům vhozením do schránky příslušející k bytu, který mají ve vlastnictví, pokud není namístě aplikovat postup podle Článku č. 3., tohoto jednacího řádu.

Článek č. 6.

Ustanovení pro kontrolní komisi

6.1. Složení kontrolní komise

Kontrolní komise je dle schválených stanov tříčlenná s následujícím rozdělením funkcí:

- Předseda kontrolní komise,
- Místopředseda kontrolní komise,
- Člen kontrolní komise.

6.2. Ustavení kontrolní komise

- 1) Členové kontrolní komise se nejpozději do 7 dnů po konání Shromáždění, na jejímž jednání byli zvoleni, sejdou k ustavující schůzi a ze svého středu zvolí předsedu a místopředsedu a případně rozdělí další funkce.
- 2) Ustavující schůzi zahajuje a řídí věkově nejstarší člen kontrolní komise. Po svém zvolení další průběh schůze řídí zvolený předseda kontrolní komise.
- 3) O průběhu schůze a volbě předsedy a místopředsedy se pořizuje zápis podepsaný všemi přítomnými členy.

- 4) Nově zvolená je i kontrolní komise, jejíž všichni dosavadní členové byli zvoleni i pro další funkční období. Ustavující schůze této kontrolní komise k volbě předsedy a místopředsedy a ke stanovení ostatních funkcí se musí sejít i v tomto případě.

6.3. Pořad schůzí kontrolní komise

Návrh pořadu schůzí kontrolní komise stanoví její předseda. Členové kontrolní komise mohou předložit návrh na doplnění pořadu schůze.

6.4. Jednání kontrolní komise

- 1) Schůzi kontrolní komise svolává a řídí předseda (místopředseda), popř. pověřený člen kontrolní komise.
- 2) Podklady k projednání v kontrolní komisi, zejména stížnosti členů Společenství, zprávy o vykonaných prověrkách, kontrolách a revizích, jakož i návrhy na opatření připravují a kontrolní komisi předkládají ve stanovených lhůtách pověření členové komise, kteří také informují komisi o průběhu prověrek a kontrol.
- 3) Předkládané zprávy o prověrkách, kontrolách a revizích obsahují zejména:
 - Program prověrky
 - Souhrnná zjištění o nedostacích a jejich příčinách s uvedením za ně odpovědných osob
 - Návrh opatření k odstranění zjištěných nedostatků
 - O návrhu opatření k odstranění zjištěných nedostatků rozhoduje kontrolní komise usnesením.
- 4) Nepřijme-li Výbor návrh kontrolní komise na opatření k odstranění zjištěných nedostatků nebo neplní-li Výbor přijatá opatření, je kontrolní komise oprávněna požádat Výbor o svolání Shromáždění vlastníků.
- 5) Předseda kontrolní komise jedná za kontrolní komisi a podepisuje její usnesení.
- 6) Předsedu v době jeho zaneprázdněnosti nebo nepřítomnosti zastupuje místopředseda kontrolní komise v plném rozsahu jeho pravomoci.

Článek č. 7

Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád byl přijat Shromážděním Společenství dne 24. června 2015, nabývá platnosti a účinnosti okamžikem schválení.

Místopředseda výboru SVJ

.....

Předseda výboru SVJ

.....