Vnitrodružstevní směrnice VS_02

Pravidla pro opravy, údržbu a investice BYTOVÝCH DOMŮ

	Vypracoval	Ověřil	Schválil
Jméno	Pavla Žitníková	Domovní důvěrníci	Členové představenstva
Podpis		usnesení ze schůze domovních důvěrníků	usnesení ze schůze představenstva č.13/2026
Datum	15.5.2026	28.5.2026	2.6.2026
Směrnice byla přijata XXXVII. shromážděním delegátů dne 18.6.2026.			

Vydání č.01	Tato směrnice nabývá účinnosti od 18.6.2026 a ruší Vnitrodružstevní směrnici č.4 - Jednotný postup a pravidla pro zadávání zakázek

Tato směrnice je vnitřním předpisem Stavebního bytového družstva Venkov. Originál směrnice je uložen v kanceláři SBD Venkov. Změny a doplňky této směrnice schvaluje představenstvo družstva a přijímá shromáždění delegátů.

Čl. 1
Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice stanovuje pravidla pro tvorbu, čerpání, plánování a evidenci dlouhodobé zálohy (dále jen DZ) na opravy, údržbu a modernizaci bytových domů ve správě družstva.
2. DZ se rozumí finanční prostředky určené k zajištění údržby, oprav, obnovy a modernizace společných částí bytových domů.
3. Směrnice je závazná pro členy družstva, orgány družstva, správu družstva a další osoby podílející se na správě bytových domů.
4. Členská schůze samosprávy si pro výběr cenových nabídek může zvolit své zástupce – VÝBOR SAMOSPRÁVY. Výbor samosprávy se skládá z domovního důvěrníka a minimálně dvou členů samosprávy. Vždy musí být dodržen lichý počet členů.

Čl. 2
Tvorba dlouhodobé zálohy na opravy a dodatečné investice

1. Každá lokalita je povinná vytvářet své vlastní finanční prostředky (DZ) tak, aby byla hospodářsky samostatná a byla schopná uhradit všechny své náklady spojené s údržbou společných částí domu, a taktéž vytvářet dostatečnou finanční rezervu na opravy a modernizaci domu. DZ nelze použít pro jinou lokalitu ve správě či majetku stavebního bytového družstva.
2. DZ je tvořena měsíčními příspěvky členů družstva, stanovenými podle podlahové plochy bytů (Kč/m²).
3. Minimální výši DZ na m² schvaluje shromáždění delegátů na návrh představenstva družstva**.**
4. Návrh výše DZ pro jednotlivé domy stanovuje technik ve spolupráci se samosprávou domu, a to na základě technického stavu domu, plánovaných oprav, investic, dlouhodobého plánu obnovy a dostupnosti finančních prostředků.
5. Při čerpání DZ musí být na účtu domu vždy ponechána minimální likvidní rezerva ve výši stanovené představenstvem družstva, nejméně však 100 000 Kč, pokud technický stav domu neurčí jinak.

Čl. 3
Čerpání dlouhodobé zálohy

DZ může být čerpána na:

1. **Opravy, údržbu a technické zhodnocení společných částí domu, zejména**:
   - základy včetně hydroizolací,
   - nosné konstrukce (svislé i vodorovné),

- střecha a střešní plášť,
- obvodový plášť domu (fasáda, zateplení),
- vchody, chodby, schodiště, sklepy, společné místnosti,
- okna a dveře společných prostor,
- balkony a lodžie,
- společná technická zařízení (výtahy, šachty, strojovny, komíny, vzduchotechnika – centrální odsávání, ČOV, přípojky vody a kanalizace do bytového domu).

2. **Opravy a údržbu rozvodů a technického vybavení domu:**
   - svislé rozvody studené a teplé vody, vodorovné rozvody s uzávěrem až po vodoměr,
   - svislé odpadní potrubí,
   - rozvody plynu ve společných částech domu nebo šachtě až k plynoměru,
   - rozvody ústředního topení, radiátory, ventily ve společných částech domu i v bytech, kotle, bojlery apod., pokud členská schůze samosprávy nerozhodne jinak. V případě individuálního zajištění vytápění a ohřevu vody je člen povinen družstvu oznámit instalaci, výměnu nebo změnu kotle či bojleru a doložit revize dle platných předpisů.
   - elektroinstalace společných prostor a hlavní domovní vedení až k bytovému jističi,
   - společné antény (STA) a další společné rozvody.
3. **Provozní náklady související se společnými částmi domu:**
   - revize a kontroly technických zařízení (elektro, plyn, hromosvody, výtahy, požární zařízení apod., komín, spalinové cesty),
   - zajištění bezpečnosti a provozu domu (osvětlení společných prostor, protipožární opatření).
4. **Náklady spojené s pozemkem náležejícím k domu:**
   - údržba, opravy a případné pořízení pozemku, parkoviště.
5. **Ostatní náklady:**
   - deratizace, dezinfekce a dezinsekce
   - výměna poměrových indikátorů topných nákladů (RTN);
   - výdaje spojené se splácením úvěrů včetně všech poplatků;
   - výdaje spojené se splácením vnitrodružstevních půjček poskytnutých družstvem
   - nákup drobného spotřebního materiálu, nutného k provozu domu;
   - mzdové náklady související s prováděním údržby a drobných oprav v domě;
   - náklady na zvláštní služby (geodetické práce, rozbory vody, inženýrská a technická pomoc, znalecké posudky, správní poplatky atd.

DZ nelze čerpat na opravy a investice do jednotlivých družstevních bytů či nebytových jednotek, které jsou v nájmu fyzických osob, členů družstva. Tyto náklady hradí nájemce (směrnice VS_03).

Čl. 4
Plánování oprav a investic

Plán oprav a investic sestavuje technik družstva na základě návrhů a požadavků projednaných na schůzích členské samosprávy dané lokality. Každý požadavek zařazený do plánu oprav musí být doložen příslušným zápisem ze schůze členské samosprávy.

Opravy a investice se dělí na:

		Limit (s DPH)	**plánuje, navrhuje**
➢ běžnou údržbu	*(Čl.5)*	**0 – 25 000 Kč**	domovník, technik
➢ drobná zakázka	*(Čl.6)*	**25 001 – 150 000 Kč**	samospráva, technik
➢ střední zakázka	*(Čl.7)*	**150 001 – 500 000 Kč**	samospráva, technik
➢ velká zakázka	*(Čl.8)*	**500 001 a více**	samospráva, technik

V případě vzniku investičních vícenákladů:
- Vícenáklady do 500 000 Kč schvaluje předseda představenstva na základě doporučení technika družstva v součinnosti se samosprávou.
- Vícenáklady nad 500 001 Kč schvaluje představenstvo družstva v součinnosti s technikem družstva a samosprávou.

Čl. 5
Běžná údržba 0 – 25 000 Kč

Jedná se o drobné opravy, běžnou údržbu a provozní zásahy, které nevyžadují výběrové řízení ani předchozí schválení členskou schůzí samosprávy a mohou být zadány přímo.
Tyto práce zajišťuje domovní důvěrník nebo technik družstva. Domovní důvěrník je povinen informovat technika družstva o plánované opravě a doložit objednávku nebo doklady k nákupu materiálu či provedené opravě.

Za běžnou údržbu se považuje zejména:

- výměna žárovek, zajištění vypínačů, zásuvek a drobných oprav osvětlení,
- výměna jmenovek, zámků, klik, vložek, drobné opravy dveří, poštovních schránek atd.,
- lokální opravy omítek, maleb a nátěrů, údržba sklepních a společných prostor,
- drobné instalatérské opravy (např. výměna ventilů, těsnění apod.),
- čištění vpustí, žlabů a odpadů, vývoz ČOV,
- odstranění havarijních nebo bezpečnostních závad menšího rozsahu,
- zajištění úklidového a provozního materiálu,
- zajištění materiálu a zařízení pro údržbu pozemku a parkovišť atd.

Drobné opravy nesmí být účelově rozdělovány na více samostatných objednávek za účelem obcházení pravidel pro zadávání zakázek.

Čl. 6
Drobná zakázka 25 001 - 150 000 Kč

Jedná se o opravy středního rozsahu. Zakázku zajišťuje technik a zařazuje si ji do plánu oprav a investic na základě požadavku samosprávy, doloženého spolu se zápisem z členské schůze samosprávy. Požadavek musí být projednán a schválen představenstvem družstva.

Požadavek samosprávy bude obsahovat rozhodnutí:

- o případném přímém zadání zakázky (osloví se 1 firma, dodavatel služby),
- o množství poptaných, oslovených dodavatelů (2 a více),
- návrh firem k oslovení, zaslání poptávky,
- kdo schválí cenovou nabídku (samospráva nebo předem zvolený výbor samosprávy).

Paragony, účtenky a faktury předává domovní důvěrník družstvu osobně nebo elektronicky prostřednictvím e-mailu. Na každé faktuře musí být uvedena adresa lokality, ke které se náklad vztahuje a na kterou má být příslušná částka zaúčtována. Technik předkládá cenové nabídky samosprávě spolu s podklady a případným doporučením. Vybraná nabídka podléhá schválení představenstvem družstva. Samosprávě bude doloženo rozhodnutí představenstva, včetně odůvodnění případného zamítnutí.

Čl. 7
Střední zakázka 150 001 – 500 000 Kč

Jedná se o rozsáhlejší opravy a technické zásahy. Zakázku zajišťuje technik a zařazuje si ji do plánu oprav a investic na základě požadavku samosprávy, doloženého spolu se zápisem z členské schůze samosprávy. Požadavek musí být projednán a schválen představenstvem družstva.

Pravidla pro zadání zakázky:

- technik osloví minimálně 3 firmy, dodavatelé,
- cenové nabídky podléhají výběrovému řízení (schvaluje samospráva nebo zvolený výbor samosprávy s technikem,
- u zakázek přesahujících 150 000 Kč s DPH je povinné uzavření písemné smlouvy o dílo.

Technik předkládá cenové nabídky samosprávě spolu s podklady a případným doporučením. Vybraná nabídka podléhá schválení představenstvem družstva. Samosprávě bude doloženo rozhodnutí představenstva, včetně odůvodnění případného zamítnutí.

Čl. 8
Velká zakázka nad 500 000 Kč

Jedná se o významné opravy, rekonstrukce a investiční akce. Zakázku zajišťuje technik družstva a zařazuje si ji do plánu oprav a investic na základě požadavku doloženého zápisem z členské schůze samosprávy. Požadavek musí být projednán a schválen představenstvem družstva.

Pravidla zakázky:

- musí být osloveny minimálně 3 firmy, dodavatelé,
- podléhá výběrovému řízení dle Čl.10 této směrnice.

Čl. 9
Havarijní a neodkladné opravy

1. Havarijní opravou se rozumí stav, kdy:
   - je ohrožen život nebo zdraví osob,
   - hrozí vznik nebo rozšíření škody na majetku,
   - je přerušena nebo vážně narušena základní funkce domu (voda, elektřina, vytápění, výtah apod.).
2. Havarijní opravu lze zadat okamžitě bez předchozího schválení a bez výběrového řízení, a to v rozsahu nezbytném k odstranění havarijního stavu.
3. Havarijní zásah je oprávněn zajistit:
   - technik družstva,
   - domovní důvěrník,
   - předseda představenstva nebo jím pověřená osoba.
4. O provedení havarijní opravy musí být bez zbytečného odkladu písemně informováno:
   - představenstvo družstva,
   - technik družstva,
   - příslušná samospráva domu.

Čl. 10
Výběrové řízení (VŘ) - postup

1. Vyhlášení VŘ

Výběrové řízení se vyhlašuje vždy u zakázek nad 500 001 Kč (včetně DPH). Zadavatelem zakázky je technik družstva nebo předseda představenstva.

2. Příprava VŘ

- **SPECIFIKACE ZAKÁZKY** - technik připraví technickou specifikaci zakázky (rozsah, místo, termín, kvalita materiálu, technologický postup).
- **VÝZVA K PODÁNÍ CENOVÉ NABÍDKY**
  - Výzva se podává písemně nebo elektronicky, osloví se minimálně tři firmy.
  - Výzva musí obsahovat - identifikaci zadavatele, doručovací adresu pro nabídky, statutárního zástupce, místo plnění, kontaktní osobu, předmět zadání, požadavky na způsob zpracování nabídky (technická specifikace realizace díla, obchodní podmínky, požadavky na dokumentaci), způsob doručení nabídky, kritéria vyhodnocení nabídky, předpokládaný termín zahájení prací, požadavek na položkový rozpočet, termín doručení nabídky (min. 14 kalendářních dní), oznámení o možnosti prohlídky místa předmětu plnění zakázky, je-li to potřebné.

3. Přijetí cenových nabídek

- Nabídky se podávají **písemně v uzavřených obálkách označených „VŘ – neotvírat“**.
- Technický pracovník je zaeviduje pod číslem jednacím a předá výběrové komisi.

4. Otevírání obálek a hodnocení

- Obálky otevírá výběrová komise ve složení - předseda představenstva, technik družstva, domovní důvěrník a výbor samosprávy.
- Komise kontroluje úplnost nabídek a vyhodnocuje jednotlivé nabídky.
- Hodnocení nabídek probíhá podle kritérií (dodaný návrh smlouvy o dílo, rozpočtová cena - včetně vyřízení dotace, termín realizace, doba realizace, platební podmínky, záruční doba, čestné prohlášení, pojištění firmy, výpis z OR, živnostenský list, platné certifikáty, reference, požadované dokumenty). Výběrová komise vyhodnotí cenové nabídky a určí jejich pořadí od 1 a dále (číslo 1 je přiřazeno vybrané nabídce). Nabídka, která nesplňuje kritéria, může být z výběrového řízení vyřazena.

5. Rozhodnutí a schválení

- Výběrová komise vybere nejvhodnější nabídku a doporučí ji představenstvu ke schválení.
- Představenstvo má konečné slovo o zadání zakázky.

6. Uzavření smlouvy a archivace

- Po odsouhlasení představenstvem je sděleno firmám písemné stanovisko o výsledku výběrového řízení.
- S realizační firmou vybrané cenové nabídky je uzavřena smlouva o dílo.
- Veškerá dokumentace (nabídky, protokoly, posouzení) se archivuje minimálně 10 let.

Podpisy představenstva:

1. Pavla Žitníková
2. Martin Grulich
3. Bc. Zdeňka Buchtová
4. Bc. Mária Švehlová
5. Marcela Tomková

CO HRADÍ ČLEN A CO DRUŽSTVO
V BYTOVÉM DRUŽSTVU
HRADÍ DRUŽSTVO
(Fond oprav - FO)
HRADÍ ČLEN
(Nájemce bytu)
SPOLEČNÉ ČÁSTI DOMU
ÚDRŽBA A OPRAVY V BYTĚ
• Střecha, fasáda
Výtah
Stoupačky & Hlavní rozvody
• Chodby a sklepy
Elektřina
Voda a odpady
Plyn
Odsávání
Běžná údržba
JEDNODUCHÉ PRAVIDLO
Za měřidlem a v bytě = Plati ČLEN
Společné a před měřidlem
Společné a před měřidlem
Plati DRUŽSTVO