[**Smlouva o výkonu funkce předsedy výboru společenství vlastníků**](https://www.svjaktualne.cz/33/vzor-smlouvy-s-profesionalnim-predsedou-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4Elepw7NSo4FAt2YyvV-8gIxrJfTGJxQrnQ/?utm_source=ONNSVJK&utm_medium=ALmail&utm_campaign=ONNSVJK-2023-12%252F23&uid=CT00161943&e=254994&justlogged=1#title1) (§ 59 zákona o obchodních korporacích č. 90/2012 Sb.)

**Shromáždění společenství vlastníků** (název opsat z rejstříku společenství vlastníků vedeného veřejným rejstříkem)

Se sídlem: (sídlo je uvedeno v rejstříku)

IČ:

Pověření zástupci výboru k podpisu této smlouvy……………………………………………….

a

**Předseda výboru** společenství jméno a příjmení…………….. , rodné číslo …….., bytem: ………….

 tel. ………….., elektronická adresa………………,

1. Předseda byl dne ………. roku ….. schůzí shromáždění zvolen členem výboru a první schůzí výboru byl zvolen předsedou výboru dne ……… a to vše s účinností od ………., což je zapsáno ve veřejném rejstříku společenství vlastníků;
2. § 246 občanského zákoníku funkčního období volených orgánů je pětileté;
3. Předseda výboru je jedinou osobou povinnou a odpovědnou za výkon veškeré činnosti výboru ve vztahu ke společenství, ostatní členové výboru mají především rovná práva a povinnosti obsažené ve stanovách společenství.

**I.**

**Výše uvedené strany tímto uzavírají tuto smlouvu o výkonu funkce předsedy výboru společenství vlastníků.**

**II.**

**Úvodní ustanovení**

1. Společenství vlastníků je právnická osoba založená za účelem zajišťování správy domu a pozemku; při naplňování svého účelu je způsobilé nabývat práva a zavazovat se k povinnostem. Společenství vlastníků nesmí podnikat ani se přímo či nepřímo podílet na podnikání nebo jiné činnosti podnikatelů nebo být jejich společníkem nebo členem.
2. Do působnosti shromáždění patří:
3. změna stanov,
4. volba a odvolávání členů volených orgánů a rozhodování o výši jejich odměn,
5. schválení rozpočtu, účetní závěrky, vypořádání výsledku hospodaření a zprávy o hospodaření společenství vlastníků a správě domu a pozemku, jakož i celkové výše příspěvků na správu domu a pozemku pro příští období a rozhodnutí o vyúčtování nebo vypořádání nevyčerpaných příspěvků,
6. schválení druhu služeb a způsobu rozúčtování cen služeb na jednotky,
7. rozhodování o členství společenství vlastníků v právnické osobě působící v oblasti bydlení,
8. o opravě nebo údržbě společné části anebo stavební úpravě společné části, která nevyžaduje změnu prohlášení, převyšují-li náklady částku stanovenou prováděcím právním předpisem; to neplatí, pokud stanovy určí něco jiného,
9. udělování předchozího souhlasu,

- k nabytí, zcizení nebo zatížení nemovitých věcí nebo k jinému nakládání s nimi,

- k nabytí, zcizení nebo zatížení movitých věcí, jejichž hodnota převyšuje částku stanovenou prováděcím právním předpisem, nebo k jinému nakládání s nimi; to neplatí, pokud stanovy určí něco jiného,

- k uzavření smlouvy o úvěru společenstvím vlastníků včetně schválení výše a podmínek úvěru,

- k uzavření smlouvy o zřízení zástavního práva k jednotce, pokud dotčený vlastník jednotky v písemné formě s uzavřením zástavní smlouvy souhlasil,

- určení osoby, která má zajišťovat některé činnosti správy domu a pozemku, a rozhodnutí o její změně,

h) rozhodování v dalších záležitostech určených zákonem, stanovami nebo v záležitostech, které si shromáždění k rozhodnutí vyhradí.

1. Shromáždění vlastníků dne ………. roku …….. zvolilo členy výboru /jméno a příjmení/.
2. Na první schůzi výboru byl předsedou výboru zvolen /jméno a příjmení/, místopředsedou výboru /jméno a příjmení/
3. Výbor společenství je statutárním orgánem společenství. Výbor zastupuje společenství ve všech záležitostech jak vůči třetím osobám, tak vůči členům společenství. Navenek zastupuje společenství předseda výboru a v jeho nepřítomnosti jiný člen výboru. Písemná právní jednání za společenství podepisuje předseda výboru společně s dalším členem výboru; v době nepřítomnosti předsedy výboru podepisují za společenství dva členové výboru. Kdo za společenství podepisuje, připojí k názvu společenství svůj podpis a údaj o své funkci.
4. Statutární orgán společenství vlastníků je poskytovatel služeb spojených s bydlením, viz. § 2 zákona č. 67/2013 Sb., který určí příjemci služeb, tj. uživateli bytu, měsíční zálohy ve výši 1/12 předpokládaných ročních nákladů na služby spojené s bydlením a užíváním společného zařízení domu pro daný rok. Měsíční zálohy se vypočítají z předchozího ročního období vynásobené cenami následujícího roku.
5. Poskytovatel služeb má právo změnit v průběhu roku měsíční zálohu v míře odpovídající změny služby.
6. Výbor připravuje rozpočet, účetní závěrky, vypořádání výsledku hospodaření a zprávy o hospodaření společenství vlastníků a správě domu a pozemku, jakož i celkové výše příspěvků na správu domu a pozemku pro příští období a rozhodnutí o vyúčtování nebo vypořádání nevyčerpaných příspěvků.

**III.**

**Výkon funkce předsedy výboru**

Předseda se zavazuje, že bude pro společenství na základě této smlouvy s odbornou péčí vykonávat funkci předsedy výboru společenství zejména:

1. jednání ve věcech správy domu a pozemku, které nejsou ve výlučné pravomoci shromáždění nebo pokud si je shromáždění společenství vlastníků nevyhradilo,
2. svolání shromáždění společenství vlastníků (minimálně 1× ročně), svolávání zasedání výboru (minimálně 6× ročně),
3. příprava materiálů, pozvánek, zajištění prezence, řízení a organizace jednání shromáždění společenství vlastníků a zasedání výboru, zajištění zápisu z jednání,
4. zajišťování plnění usnesení shromáždění, kterému odpovídá za svou činnost. Delegování výkonu usnesení shromáždění na správce.
5. vedení písemností SVJ,
6. zpracování návrhů rozpočtu SVJ,
7. správa datové schránky,
8. spolupráce se správcem, zejména pak:
* kontrola a dohled nad činností správce (účetnictví, administrativa, technická správa)

 konání pravidelných porad se správcem objektu,

* provádění pravidelných kontrol domu a pozemku za účasti správce,
* dohled nad transparentností výběrových řízení, rozhodování o výběru dodavatele s nejvýhodnějšími podmínkami,
* dohled nad řešením pojistných událostí,
* pravidelná přítomnost v kanceláři SVJ (minimálně 1× měsíčně) pro zajištění osobního kontaktu s vlastníky jednotek, projednání jejich požadavků a operativních připomínek; v ostatních případech je k dispozici prostřednictvím e-mailu a telefonického spojení,
* ve spolupráci se správcem vypracování návrhu na výši záloh na úhradu za jednotlivé služby a způsobu rozúčtování úhrad za služby na jednotlivé vlastníky a jeho předložení ke schválení shromáždění společenství vlastníků,
* kontrola vyúčtování nákladů spojených s užíváním jednotek, které bylo předloženo správcem,
* kontrola vedení účetnictví, účetní závěrky sestavené správcem a její předložení shromáždění společenství vlastníků ke schválení,
* odpovědnost za vedení písemností (vedení evidence členů společenství vlastníků), zápisů ze shromáždění společenství vlastníků, usnesení apod.,
* ve spolupráci se správcem sjednávání dohod o provedení prací, o dodávce služeb a kontrola kvality jejich provedení, úhrada za provedené dodávky služeb, uzavírání příslušných smluv,
* činit opatření k zajištění úhrady dluhů vlastníků jednotek na příspěvcích na výdaje spojené se správou, údržbou a opravami společných částí domu, popřípadě domu jako celku a na zálohách na služby,
* kontrola zajištění revizí technických zařízení v domě podle platných norem a předpisů,
* komunikace se státními orgány,
* komunikace se třetími osobami ve vztahu k SVJ (dodavatelé služeb, médií, zástupci města, státu, právníci, notáři, odhadci, daňoví poradci...),
* pravidelné informování vlastníků o dění v SVJ a o své činnosti,
* každoročně k 31. 12. provedení inventury toku finančních prostředků,
* další činnosti, které jsou podle zákona či rozhodnutí shromáždění v působnosti výboru.

**IV.**

 **Práva a povinnosti SVJ**

1. SVJ se zavazuje vytvořit předsedovi odpovídající podmínky k výkonu jeho funkce a předat mu všechny informace, údaje a podklady nutné k výkonu jeho činnosti, jakož i poskytnout součinnost k řádnému výkonu funkce.
2. SVJ se zavazuje zajistit plnění závazků ke správě domu a pozemku společenství, které jsou podle zákona a stanov odpovědností předsedy společenství, ale podle výše uvedených ustanovení této smlouvy nejsou předmětem závazků předsedy podle této smlouvy ani zahrnuty v jeho odměně, určením osoby, která bude tyto činnosti zajišťovat (dále jen "správce") a schválit uzavření smlouvy se správcem na zajištění administrativní a účetní služby i uzavření smlouvy na zajištění technické správy a uzavření smlouvy na zajištění havarijního dispečinku.

**V.
Odměna předsedy**

1. Za výkon funkce předsedy společenství vlastníků podle této smlouvy se SVJ zavazuje platit předsedovi měsíční odměnu ve výši………. Kč (slovy:………… korun českých), na účet č……………… .
2. Ve sjednané odměně není zahrnuta náhrada nákladů vzniklých předsedovi v souvislosti s poskytováním služeb podle této smlouvy, jako jsou: cestovní náklady, soudní a správní poplatky za zpoplatněná podání úřadům jménem SVJ, výpisy z úřední dokumentace, ověřování dokumentů SVJ, poštovné za poštovní zásilky posílané jménem SVJ, odměna správce, odměny advokátů, znalců, auditorů, daňových poradců, odměna za zpracování podkladů pro banky za účelem poskytnutí úvěru, poštovné spojené s rozesíláním dokumentů SVJ.

**VI.
Trvání Smlouvy**

Tato smlouva se uzavírá na dobu výkonu funkce předsedy společenství a nabývá účinnosti dnem zvolení předsedy do funkce předsedy. Smlouva trvá po celou dobu trvání funkce.

1. Tato smlouva zaniká dnem zániku funkce předsedy podle příslušných právních předpisů. K ukončení této Smlouvy může dojít v důsledku některé z následujících právních skutečností:
2. dohoda,
3. odvolání předsedy z funkce,
4. výpověď,
5. zánik způsobilosti předsedy pro výkon této funkce (např. v důsledku insolvence).
6. Shromáždění SVJ je oprávněno předsedu z jeho funkce odvolat. Odvolání z funkce má automaticky za následek ukončení účinnosti této Smlouvy, aniž by v něm tato skutečnost musela být výslovně uvedena; účinnost této Smlouvy končí v den zániku funkce.
7. Pokud chce předseda ze své funkce odstoupit, oznámí své odstoupení SVJ. Funkce končí uplynutím jednoho měsíce od doručení tohoto oznámení, neschválí-li shromáždění na žádost odstupujícího jiný okamžik zániku funkce.
8. Tato Smlouva může být vypovězena kteroukoli ze stran i v případě, že nedojde k odvolání předsedy z funkce člena výboru. Výpověď může být dána z jakéhokoli důvodu nebo bez udání důvodu, musí však být učiněna v písemné formě a doručena řádně druhé smluvní straně. Výpovědní doba je pro obě strany stejná a činí jeden měsíc; začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé straně. Výpověď Smlouvy podle tohoto ustanovení nemá za následek ukončení výkonu funkce.

**VII.
Ostatní ustanovení**

1. Tato smlouva se řídí právním řádem platným na území České republiky. Záležitosti v této smlouvě blíže neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejm. se použijí příslušná ustanovení občanského zákoníku, v platném znění.
2. Smluvní strany se zavazují, že v případě sporů o obsah a plnění této smlouvy vynaloží veškeré úsilí, které lze spravedlivě požadovat, k tomu, aby tyto spory byly vyřešeny smírnou cestou. Nebude-li smírné řešení nalezeno, jsou k rozhodování veškerých sporů vzniklých z této smlouvy nebo v souvislosti s ní příslušné soudy České republiky.

**VIII.
Závěrečná ustanovení**

1. Jakékoli změny této Smlouvy jsou možné pouze po vzájemné dohodě obou stran formou písemného dodatku podepsaného oběma stranami.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jedno vyhotovení.
3. Strany prohlašují, že se seznámily s obsahem této smlouvy, který je jim jasný a srozumitelný, a na důkaz toho, že tato Smlouva je projevem jejich pravé a svobodné vůle, a toho, že je uzavírána určitě a vážně, připojují své vlastnoruční podpisy.

 V …………. dne ……….roku ………….

 ……………………….. …………………….

 pověřený člen výboru pověřený člen výboru

 jméno a příjmení jméno a příjmení