



**Vysoká škola báňská - Technická univerzita Ostrava**  
**Fakulta stavební**  
**Katedra městského inženýrství**

**Klasifikace dokumentace k zajištění provozu a užívání bytového domu**  
*Classification of documentation for operation and use of the apartment  
building*

Student:

Kollárová Lucie

Vedoucí bakalářské práce:

Ing. Jan Česelský, Ph.D.

Ostrava 2015

VŠB - Technická univerzita Ostrava  
Fakulta stavební  
Katedra městského inženýrství

## Zadání bakalářské práce

Student: **Lucie Kollárová**

Studijní program: B3607 Stavební inženýrství

Studijní obor: 3607R039 Správa majetku a provoz budov

Téma: **Klasifikace dokumentace k zajištění provozu a užívání bytového domu**  
**Classification of documentation for operation and use of the apartment building**

Zásady pro vypracování:

Bakalářská práce se bude zabývat teorií oblasti provozu a užívání bytových domů, konkrétně podrobným rozbohem dokumentace pro tyto oblasti. Bude popsána historie dokumentace staveb a současné trendy. Dále budou popsány druhy dokumentací, jejich způsob využití, důvody evidence, účel dokumentací, možnosti uchovávání a archivace.

V aplikační – praktické části bakalářské práce budou vytvořeny jednotlivé vybrané druhy dokumentace pro konkrétní vybraný objekt bytového domu. Dále bude popsána problematika elektronické formy evidence a nové trendy v oblasti dokumentace budov. Téma se bude zabývat také pojmem aktualizace a aktuálnosti dat.

Bakalářskou práci zpracujte v tomto rozsahu:

- 1.Rekapitulaci teoretických východisek vztahujících se k dané problematice v obecné poloze.
- 2.Formy vlastnictví domovního portfolia.
- 3.Popis jednotlivých dokumentací - druhy dokumentací, jejich způsob využití, důvody evidence, účel dokumentací, možnosti uchovávání a archivace
- 3.Praktické ukázky dokumentací pro konkrétní bytový dům .

Rozsah případných grafických prací:

rozsah a náplň jednotlivých výkresů bude upřesněn v průběhu zpracování bakalářské práce

Rozsah průvodní zprávy: min. 30 stran textu dle Směrnice děkana č.7/2014 „Zásady pro vypracování bakalářské a diplomové práce“ a interního předpisu Katedry městského inženýrství pro vypracování bakalářské práce na oboru Správa majetku a provoz budov.

Seznam doporučené odborné literatury:

1. NOVÁKOVÁ, H.: Příručka manažera správy a provozu bytů a domů, Polygon, Praha 2004
2. TARABA, M.: Správa domu a obnova bytového fondu, Eurounion Praha s.r.o, Praha 2004
3. SCHÖDELBAUEROVÁ, P., NOVÁKOVÁ H.: Správa a pronajímání bytových a nebytových prostor, Verlag Dashöfer, Praha 2006
4. MIKŠ, L.: Údržba a rekonstrukce starších městských budov, Brno 2005
5. HANAUER, K., KOCIÁNOVÁ, J.: Zákony o bydlení, Sondy s.r.o, Praha 2004
6. NOVÁKOVÁ, H.: Dokumentace ke správě obytného domu a provozu technických zařízení, Polygon, leden 2006
7. Technické normy, odborné časopisy, firemní materiály, zákony a předpisy, odborné web portály

Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Jan Česelský, Ph.D.**

Datum zadání: 31.10.2014

Datum odevzdání: 05.05.2015



---

doc. Ing. František Kuda, CSc.  
*vedoucí katedry*

---

prof. Ing. Radim Čajka, CSc.  
*děkan fakulty*

Prohlašuji, že jsem celou bakalářskou práci včetně příloh vypracovala samostatně pod vedením Ing. Jana Česelského, Ph.D. a uvedla jsem všechny použité podklady a literaturu.

V Ostravě dne .....

.....

podpis studenta

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na moji bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č 121/2000 Sb. - autorský zákon, zejména § 35 - užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 - školní dílo,
- beru na vědomí, že VŠB-TUO má právo nevýdělečně ke své vnitřní potřebě bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3 zákona č. 121/2000 Sb.),
- souhlasím s tím, že údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO,
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona,
- bylo sjednáno, že užít své dílo - bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše),
- beru na vědomí, že odevzdáním své práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, bez ohledu na výsledek její obhajoby.

V Ostravě dne .....

.....

podpis studenta

## **Anotace**

KOLLÁROVÁ L.: Klasifikace dokumentace k zajištění provozu a užívání bytového domu

Katedra městského inženýrství, Fakulta stavební VŠB – Technická univerzita Ostrava, 2015, 54 stran

Bakalářská práce, vedoucí: Ing. Jan Česelský, Ph.D.

Analýza dokumentací pro zajištění provozu a užívání bytových domů. Základní informace o bydlení, vlastnictví bytového portfolia. Popis jednotlivých dokumentací, jejich využití, účel, evidence a možnost uchování a archivace. Dále bude popsána problematika elektronické formy evidence a nové trendy v oblasti dokumentace budov. Téma se bude zabývat také pojmem aktualizace a aktuálnosti dat.

Cílem této bakalářské práce je popsání druhů dokumentací staveb, které jsou potřebné pro zajištění provozu a užívání bytového domu. Dále také jejich účel, evidence, metody uchování a aktuálnost dat dokumentací.

Bakalářská práce je rozdělena do části teoretické a praktické.

V teoretické části práce jsou popsány základní pojmy týkající se bytových domů, formy vlastnictví bytového portfolia a popis jednotlivých dokumentací potřebných k zajištění provozu a užívání bytového domu - druhy dokumentací, jejich způsob využití, důvody evidence, účel dokumentací, možnosti uchovávání a archivace.

V praktické části jsou popsány jednotlivé vybrané druhy dokumentací pro konkrétní objekt bytového domu.

### **Klíčová slova:**

bydlení, bytové portfolio, správa majetku, dokumentace správy majetku, pasport, revize, nájemní smlouva, evidence, účel dokumentací.

## **Annotation**

KOLLAROVA L.: Classification of documentation for operation and use of the apartment building  
Department of Urban Engineering, Faculty of Civil Engineering,  
VSB – Technical University of Ostrava, 2015, 54 pages  
Bachelor thesis, head: Ing. Jan Česelský, Ph.D.

Analysis of the documentation for the operation and use of residential houses. Basic information on housing, residential property portfolio. Description of individual files, their use, purpose, and the possibility of evidence preservation and archiving. Hereinafter, the issue of electronic forms of evidence and new trends in the field of documentation of buildings. The theme will also address the concept of updating and timeliness of data.

The aim of this work is to describe the type of documentation structures that are necessary to ensure the operation and use of the apartment building. As well as their purpose, evidence, preservation methods and timeliness of data documentation.

The thesis is divided into theoretical and practical.

The theoretical section describes the basic concepts related to residential buildings, forms of ownership housing portfolio and description of the documentation needed to ensure the operation and use of an apartment building - sort of documentation, their usage patterns, reasons for filing, documentation purposes, the possibility of storing and archiving.

In the practical part there are different kinds of documentation selected for the particular selected object apartment building.

### **Keywords:**

housing, housing portfolio, asset management, property management documentation, passport, revision, rental agreement, registration, documentation purposes.



## Obsah

1. Úvod.....	13
2. Bydlení a charakteristika bydlení.....	14
2.1 Základní pojmy.....	15
2.1.1 Byt.....	15
2.1.2 Bytový dům.....	15
2.1.3 Bytový fond.....	15
2.1.4 Obytná budova.....	16
3. Správa a provoz budov.....	17
4. Životní cyklus stavebních objektů.....	18
4.1 Životnost stavebních objektů.....	18
5. Formy vlastnictví.....	20
5.1 Vlastnické bydlení.....	20
5.2 Družstevní bydlení.....	21
5.3 Nájemní bydlení.....	21
6. Historie dokumentace staveb.....	23
6.1 Právní předpisy o dokumentaci staveb.....	23
6.2 Vývoj pasportizace.....	24
7. Dokumentace pro správu budovy.....	25
7.1 Dokumentace o nabytí a vlastnictví nemovitostí.....	25
7.2 Dokumentace o současném stavebně technickém stavu nemovitosti.....	26
7.3 Dokumentace související s nájmem bytů nebo nebytových prostor.....	26
7.4 Dokumentace související s prováděním oprav a dalších stavebních prací a zajišťování služeb.....	27
8. Dokumentace sloužící k prodloužení užitku stavebních děl.....	28
8.1 Dokumentace skutečného provedení stavby.....	28
8.2 Kniha provozu stavby.....	29
8.3 Standardní návody pro užívání staveb.....	29

8.4 Pasport budovy .....	30
8.4.1 Prostorový pasport .....	30
8.4.2 Stavební pasport .....	30
8.4.3 Technický pasport .....	31
8.4.4 Technologický pasport .....	31
8.4.5 Personální pasport .....	31
8.5 Dokumentace strategických cílů .....	32
8.6 Provozní řád .....	32
8.6.1 Provozní řád objektu a vybraných prostor.....	33
8.6.2 Provozní řád pro obsluhu technologií .....	34
8.6.3 Provozní řád zařízení.....	34
9. Možnost uchování a archivace dokumentací.....	35
10. Elektronická forma evidence a nové trendy v oblasti dokumentace.....	36
10.1 Elektronická forma evidence.....	36
10.2 Nové trendy v oblasti dokumentace .....	36
11. Aktualizace a aktuálnost dat .....	38
12. Aplikační část .....	39
12.1 Nájemní smlouva.....	39
12.2 Pasport bytu.....	40
12.3 Revize .....	40
12.4 Plán oprav a údržby .....	43
12.5 Revitalizace bytového domu Božkova 406.....	45
12.6 Shrnutí aplikační části.....	46
13. Závěr.....	47
14. Seznam použité literatury .....	48
Seznam literatury.....	48
Zákony a vyhlášky.....	49

Internetové zdroje – www stránky .....	50
Další zdroje .....	51
15. Seznam tabulek .....	52
16. Seznam obrázků .....	53
17. Seznam příloh .....	54

## **SEZNAM ZKRATEK A SYMBOLŮ**

BIM	Building Information Modeling (Informační modelování staveb)
ČR	Česká republika
DSPS	Dokumentace skutečného provedení stavby
IN	Inventář
IT	Informační technologie
PP	Podzemní podlaží
TZ	Technologické zařízení

# 1. Úvod

Předmětem bakalářské práce je popsání dokumentací pro zajištění provozu a užívání bytového domu. Během životního cyklu staveb vzniká mnoho typů dokumentací, a to jak na začátku před samotnou výstavbou, tak i v průběhu provozu budovy samotné. Jsou typy dokumentací, které jsou i méně důležité při zajištění provozu a užívání bytového domu, ale všechny hrají svou roli. Každá dokumentace vzniká za svým specifickým účelem, vztahuje se k specifickým celkům budovy, například dokumentace vzduchotechniky, různé typy pasportů aj. Dokumentace bývají v tištěné i elektrické podobě. Musíme je důkladně evidovat, abychom měli dostatečný přehled o tom, kde se daná dokumentace nachází a bylo pro nás snadné ji v jakoukoliv dobu dohledat. Poté není problém z daných dokumentací čerpat informace. Ale nesmíme zapomínat na ověření aktuálnosti dat, protože spravované budovy, ke kterým se vztahují příslušné dokumentace, během svého životního cyklu procházejí různými změnami a prvky se mohou výrazně změnit. Data obsažená v dokumentacích jsou zdrojem informací pro provozovatele budovy i pro správce budovy. Aspekty, které mají podíl na životnosti, využitelnosti či hospodárnosti budovy je samotný správce či provozovatel budovy, kteří na základě čerpání informací z dokumentací a na základě vlastních zkušeností mohou samotnou budovu velmi ovlivnit.

## Cíl bakalářské práce

Cílem této bakalářské práce je:

- popsat druhy dokumentací potřebných pro zajištění provozu a užívání bytového domu
- popsat rozsah, obsah a použití zmíněných dokumentací
- ukázka některých typů dokumentací.

## 2. Bydlení a charakteristika bydlení

Bydlení je jednou ze základních lidských potřeb. Můžeme dokonce tvrdit, že i jednou z nejdůležitějších. Obydlí poskytuje člověku ochranu před vnějšími vlivy, slouží jako místo odpočinku a je také místem uspokojení osobních a životních potřeb. Bydlení má zároveň i sociální rozměr. Pro většinu lidí je spojeno s pocitem osobní svobody, seberealizace a s vnímáním domova. Od ostatních potřeb se liší svými společenskými důsledky. Špatné bydlení může zapříčinit sociální vyloučení a jiné negativní jevy, kterými mohou být například bezdomovectví, kriminalita, neschopnost uplatnit se na trhu práce. To vše může mít velký význam pro celou společnost. Proto je důležité říci, že uspokojování potřeb bydlení je velmi citlivou sociálně politickou otázkou a ve značné míře předpokladem politické stability a hospodářského rozvoje společnosti. [1] [11] [13]

Charakteristiky bydlení podle Luxe, díky kterým se bydlení odlišuje od ostatního spotřebního zboží: [8]

Bydlení je typem dlouhodobě trvanlivého zboží nebo také zbožím dlouhodobé spotřeby. Stává se pak tedy nejen předmětem spotřeby, ale rovněž specifickou investicí domácnosti zejména, když se jedná o vlastnické bydlení. Všude ve světě je cena vlastnického bydlení natolik vysoká, že k jeho pořízení zpravidla potřebujeme dlouhodobě splatné hypoteční úvěry. Vzhledem k nemalé finanční zátěži se pak domácnost přirozeně snaží investovat do takového bydlení, u kterého je předpoklad, že jeho budoucí cena se vyrovná minimálně součtu všech nákladů spojených s jeho pořízením.

Bydlení je velmi heterogenním a komplexním zbožím. Domy a byty určené k bydlení se od sebe vzájemně liší dle nejrůznějších charakteristik, které poskytují svým spotřebitelům specifické bytové služby. Liší se od sebe velikostí užitné plochy, designu, stáří, ve kvalitě použitých materiálů pro výstavbu a kvalitě přidružených prostor. Cena bydlení je také do velké míry určována kvalitou okolního prostředí, sociálním složením spoluobyvatel, hlučností okolí, kvalitou veřejného prostranství, silnic a chodníků, škol, zdravotnictví a kulturních zařízení z místa bydliště.

Významnou charakteristikou v oblasti bydlení je také jeho fixace v prostoru. Oproti většině jiných zboží bydlení nemůže být „přeneseno“ někam jinam, z jednoho místa na jiné. Pokud si domácnost pořizuje své bydlení, pak si volí takové, které jim zajistí

kvalitní služby spojené s bydlením v příslušném místě, dostupnost svého zaměstnání, škol pro děti, lékařské péče, kulturního vyžití apod.

## **2.1 Základní pojmy**

### *2.1.1 Byt*

Nejpodstatnějším termínem pro bydlení je slovo byt. Je předmětem každodenního dění. Jednou z definicí dle ČSN 73 4301 Obytné budovy je: Soubor místností, popřípadě jednotlivá obytná místnost, která svým stavebně technickým uspořádáním a vybavením splňuje požadavky na trvalé bydlení a je k tomuto účelu určen. [20]

Tento popis dává všeobecný a jednoduchý náhled na charakteristiku bytu a jeho základní funkce. Tato definice je velmi podobná vymezení bytu ze Zákona o vlastnictví bytů, která říká: bytem je místnost nebo soubor místností, které jsou podle rozhodnutí stavebního úřadu určeny k bydlení. [35]

### *2.1.2 Bytový dům*

Bytový dům je od roku 2009 definován pouze v Zákoně o dani z přidané hodnoty jako stavba pro bydlení, ve které více než polovina podlahové plochy odpovídá požadavkům na trvalé bydlení a je k tomuto účelu určena. Pro bližší definici bytového domu je potřeba znát i definici rodinného domu, která je představena tímto: rodinným domem je stavba pro bydlení, ve které více než polovina podlahové plochy odpovídá požadavkům na trvalé rodinné bydlení a je k tomuto účelu určena a v níž jsou nejvýše 3 samostatné byty, nejvýše 2 nadzemní a 1 podzemní podlaží a podkroví. Z tohoto celkového popisu nám vyplývá širší definice bytového domu, která se používá pro účely statistik ČSÚ, kde „se za bytový dům považuje stavba pro bydlení, v níž více než polovina podlahové plochy místností a prostorů je určena k bydlení a počet samostatných bytů je 4 a více; počet podlaží není určující. [3]

### *2.1.3 Bytový fond*

V ČR neexistuje oficiální definice bytového fondu, na EU úrovni jej ovšem obsáhle definuje Evropská hospodářská komise: Bytový fond zahrnuje pouze obvyklé (stálé) byty, bez ohledu na to, zda obsazené či nikoliv. Místo termínu „obvyklý byt“ se všeobecně používá jednoduchý termín „byt“. Bytový fond nezahrnuje venkovské (polostálé) a

improvizované bytové jednotky (např. boudy, stavební buňky, chatky), mobilní bytové jednotky (např. přívěsy, karavany, stavy, vagony, čluny) a bytové jednotky neurčené k obývání lidmi, ale pro tento účel užívané (např. stáje, stodoly, mlýny, garáže, skladiště). Zvětšení bytového fondu je tvořeno zvýšením počtu bytů díky nové výstavbě a zvětšením díky jiným typům stavební činnosti (rekonstrukce, rozšiřování, přestavba). Zvýšení počtu bytů bez stavební činnosti (přeměna jednoho bytu na dva nebo několik bytů nebo změna prostoru užívaného pro nebytové účely na jeden nebo několik bytů bez stavební činnosti) se v zásadě bere také v úvahu, ale zvětšení kvůli těmto faktorům bude mít pravděpodobně jen malý kvantitativní význam. [12]

#### *2.1.4 Obytná budova*

Dle ČSN 73 4301 Obytné budovy lze obytný dům definovat takto: Stavba určená pro trvalé bydlení, ve které aspoň 2/3 podlahové plochy připadají na byty, včetně plochy domovního vybavení určeného pro obyvatele jednotlivých bytů (nezapočítávají se plochy společného domovního vybavení a domovních komunikací). Člení se na bytové nebo rodinné domy. [28]



### 3. Správa a provoz budov

Provoz budovy lze modelovat jako soubor řízených procesů, členěný dle předvídatelných provozních situací. Jsou to situace, u kterých známe příčinu předem, ale nelze ji zcela odstranit běžnými prostředky. Předvídatelné provozní situace dělíme na:

- trvalé provozní situace
- krátkodobé provozní situace
- mimořádné provozní situace.

Trvalé provozní situace jsou takové, při kterých lze zaručit optimální úroveň provozu. Krátkodobé (přechodné) jsou takové, kdy lze zaručit jakost provozu ve stanovených mezích při uplatnění přechodných opatření a při mimořádných situacích nelze zaručit jakost provozu, ale lze zaručit bezpečnost osob a v maximální míře také zachování majetku a budov. [7]

Z objektu, který máme ve vlastnictví, využíváme výhody, které nám dávají určitá práva. Stejně tak nám dávají i povinnosti starat se o vlastněný majetek v co možná největší míře, aby naše investice do daného majetku ztrácela na hodnotě co možná nejméně. [9]

Při provozu určitého druhu budovy je tedy v našem zájmu, aby nedocházelo ke zbytečnému opotřebení, či nevyužití celkové kapacity. K tomu, abychom byli schopni objekt udržovat, je třeba zahrnout do údržby a provozu mnoho profesí, techniku prostředí, ekonomický pohled či personální obsazení.

## 4. Životní cyklus stavebních objektů

Za životní cyklus staveb je považováno období od přípravy stavby, přes její vznik a užívání až do její likvidace. [7]

Zahrnuje tato stádia:

- vznik myšlenky a její transformace v záměr
- příprava výstavby a projektování stavby
- realizace stavby
- užívání stavby
- likvidace stavby – dožití a úplná demolice stavby.



Obr. 1 Životní cyklus stavby [32]

Všechna stádia životního cyklu staveb musí být finančně zajištěna, ve všech fázích projektu musíme zajišťovat potřebné nároky. Mezi fáze projektu se řadí fáze předinvestiční, investiční, provozní a likvidační.

### 4.1 Životnost stavebních objektů

Životnost definujeme jako dobu, po kterou by měl objekt vyhovovat požadavkům provozu v předpokládaných podmínkách. Základní podmínkou pro dlouhou životnost objektů je pravidelná údržba a úprava budov pro jejich co nejlepší využití. U stavebních objektů rozlišujeme životnost: [7]

- technickou
- ekonomickou
- morální
- právní.

Na technickou životnost má vliv především konstrukční systém, údržba, rekonstrukce a modernizace. Velký vliv má také to, jakým způsobem je stavba založena, návrh stavby a technologické provedení prvků dlouhodobé životnosti. Dále má vliv na životnost údržba, intenzita užívání, generální opravy apod.

Na ekonomickou životnost má vliv doba, po kterou stavbu využíváme. Za ekonomický zánik stavby považujeme situaci, kdy je pro nás výhodnější na daném místě stávající stavbu zlikvidovat a postavit novou, která nám bude přinášet vyšší výnosy. Okamžikem zániku může být rovněž situace, kdy zanikne v daném místě důvod pro daný druh provozu a jednoúčelovou stavbu nelze využít pro jinou funkci.

Morální životností je doba, kterou počítáme od vzniku stavby do okamžiku jejího zastarání. [7]

## 5. Formy vlastnictví

Rozlišujeme tři základní kategorie typů vlastnictví bytů, a to v závislosti na osobě jejich vlastníka a také z hlediska jejich užívání a nakládání s nimi. Jedná se o byty družstevní, nájemní a byty v osobním vlastnictví. Vlastník má za úkol především udržovat stavbu po celou dobu její existence tak, aby nedocházelo k jejímu znehodnocení a co nejvíce se prodloužila její užitelnost. Je také důležité, aby vlastník uchovával dokumenty ke stavbě:

- stavební deník 10 let (ovšem doporučeno je uchovávat tento deník po celou dobu životnosti stavby)

- dokumentaci skutečného provedení stavby a všechna rozhodnutí po celou dobu životnosti dané stavby. [6]

### 5.1 Vlastnické bydlení

Převládající formou bytového vlastnictví je dnes přímé vlastnictví bytové jednotky. Za byty v osobním vlastnictví označujeme ty, které patří konkrétní fyzické osobě a ta je většinou zároveň i jejím uživatelem. Je několik případů, kde se může byt nacházet. Může být součástí rodinného domu, nebo se byt nachází přímo v bytovém domě, jehož definice je popsána v předešlých kapitolách.

Tato forma bydlení má svá specifika. Při srovnání tohoto bydlení např. s nájemním, je vlastnické dražší. Vstupní náklady na pořízení bytu nebo nemovitosti jsou vysoké a nikdy pouhým pořízením nekončí. V případě rodinného domu jsou další náklady potřebné na celkový provoz velmi vysoké, jsou to náklady spojené s nekončícími opravami domu. U bytu se jedná o příspěvky do fondu oprav. Kladem osobního vlastnictví je možnost vlastníka volně disponovat s domem nebo bytem, za dodržení příslušných předpisů může prostory vnitřně rekonstruovat a upravovat. V současné době se vlastnické bydlení týká domácností se středními až vyššími příjmy, které mohou využít nabídky hypotečních úvěrů nebo stavebního spoření. Ovšem tím, že vlastník zodpovídá za své vlastnictví, zodpovídá také za škody, které by jiným z důvodu jeho vlastnictví vznikly. [6]

## 5.2. Družstevní bydlení

Když se řekne družstevní bydlení, vybaví se většině lidí zvláštní typ bydlení mezi vlastnictvím a pronájmem z 90. let. Ovšem družstevní byty stále existují, ba dokonce vznikají nové. Za to vše mohou developeři, kteří sice preferují výstavbu nových bytů určených k okamžitému prodeji, nicméně se také přizpůsobili situaci na trhu a začali opět nabízet také družstevní projekty. Byty v takových domech totiž mohou nabízet i zájemcům, kteří z různých důvodů nemají na hypotéku – jedním z důvodů je to, že mají těžko prokazatelné příjmy.

V družstevním vlastnictví je vlastníkem bytové družstvo, přičemž členové tohoto družstva mají na základě stanovení družstva právo nájmu k některému z bytů. Jako každé bydlení má družstevní svoje výhody i nevýhody. Výhodami družstevního bydlení je nižší cena pořízení. Za největší klady se jeví bezplatné nabytí bytu po rozhodnutí družstva. Ovšem velkou nevýhodou je pak dlouhodobý nájem.

Družstevní bydlení má v ČR již dlouholetou tradici. První zmínky se objevují již v 19. století. Za první republiky měla družstva nejen profesní charakter, působila ovšem také společensky a kulturně. Rozvoj družstva přerušila druhá světová válka. Po jejím skončení byla družstva opět obnovena a podílela se na obnově zničeného bytového fondu. Velký rozkvět pak nastal v 50. letech minulého století, kdy díky finanční pomoci státu byla prostřednictvím bytových družstev vystavěna celá řada bytů. V 80. a 90. letech tvořily družstevní byty již 40% podíl u nově postavených panelových domů. Avšak v roce 1989 došlo téměř k ukončení činnosti družstev. Nastalo oživení díky privatizaci a převodu bytů do osobního vlastnictví. Dnes na území ČR působí stovky bytových družstev, čímž se řadí mezi evropské státy s největším podílem družstevních bytů. [4] [21] [27]

## 5.3 Nájemní bydlení

Vedle vlastnického bydlení patří nájemní bydlení k základním a tradičním formám bydlení. Podstatou nájemního bydlení je oddělit právo vlastnické od práva užívacího. Nájem je jedním z občanskoprávních vztahů, jedná se o vztah dočasný a to buď na dobu určitou, nebo neurčitou.

Základem všeho je nájemní smlouva a nájemce, který je povinen platit nájem. Po skončení nájmu má nájemce povinnost vrátit pronajímateli věc (objekt) ve stavu, v kterém ji převzal s možným opotřebením.

Ke vzniku a rozvoji nájemního bydlení v podobě jak ho známe dnes, začíná postupně docházet od 19. století. Tento rozvoj je způsoben rozvojem manufakturního a později i továrního průmyslu, kde se za účelem práce stěhují lidé do měst s větší koncentrací průmyslu.

Nájemní bydlení se týká hlavně měst a bydlení v bytových domech. Ovšem i rodinné domky určené k pronájmu tvoří malou část tohoto bydlení. Nájemní bydlení je vyhledáváno především domácnostmi se středními a nižšími příjmy, je vhodné pro ty, pro které je pořízení bytu nebo vlastního domu finančně náročné. Zájem o toto bydlení mají spíše lidé starší nebo naopak velmi mladí, kteří jsou buď na konci, nebo teprve na počátku své rodinné i pracovní kariéry. Pro lidi s velmi vysokými příjmy je nájemní bydlení méně perspektivní.

Nájemní bydlení můžeme rozlišit na dva základní typy a to podle typu vlastníka, způsobem financování, mírou a formou státní podpory a kvalitou bytového fondu. Je to představení soukromého (ziskového) a neziskového (veřejného) sektoru. Když se stane, že tyto dva typy jsou na trhu s byty v rovnocenném vztahu a dochází mezi nimi k vzájemné a neomezené konkurenci, pak hovoříme o tzv. unitárním nájemním sektoru. V tomto případě stát podporuje oba typy zhruba stejně a jeho cílem je povzbudit jejich vzájemnou konkurenci a dosáhnout stavu, kdy bude na trhu s byty k dispozici dostatek kvalitních a cenově dostupných nájemních bytů. S tímto unitárním nájemním sektorem se setkáváme v Nizozemsku, Francii, Německu a Dánsku. [2]

V případě, kdy jsou oba typy nájemního bydlení přísně odděleny vlivem vládní bytové politiky, hovoříme o duálním nájemním sektoru. Tento sektor má státem podporovanou sociální část, je chráněn pod konkurenčním vlivem soukromého nájemního sektoru. S tímto duálním nájemním sektorem se setkáváme především ve Velké Británii nebo Belgii. [2]

## **6. Historie dokumentace staveb**

Dokumentace staveb v minulosti byla řízena právními předpisy. Právní předpisy pro období po roce 1948 především zajišťovaly a určovaly vytvoření závazných postupů pro posouzení a schválení projektové dokumentace a rozpočtů staveb a stanovovaly závazný obsah samotné dokumentace staveb. [19]

### **6.1 Právní předpisy o dokumentaci staveb**

Hlavní právní předpisy o dokumentaci staveb tvořil Zákon č. 42/1959 Sb., o dokumentaci staveb. Nabyl účinnosti od 1.8.1959 do 10.11.1965. Zákon poskytoval informace a návody pro to, jak se má dokumentace staveb vypracovávat, projednávat a schvalovat. Pojednává především o přípravné dokumentaci staveb, která zahrnovala vždy investiční úkol a ve stanovených případech také výhledovou studii. Zpracování přípravné dokumentace měl za úkol stavebník, který zodpovídal za správnost a ekonomickou úroveň dokumentace.

Mezi další právní předpisy patří Vyhláška Federálního ministerstva pro technický a investiční rozvoj č. 163/1973 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů. Jedná se o prováděcí předpis k zákonu č. 87/1958 Sb., o stavebním řádu. Vyhláška byla účinná od 1.1.1974 do 1.1.1982. Podle této vyhlášky zahrnuje dokumentace staveb investiční záměr, přípravnou dokumentaci, projektovou dokumentaci a dokumentaci skutečného provedení stavby a zprávu o konečném technicko-ekonomickém vyhodnocení stavby. Vyhláška obsahuje definice pojmů, mezi které patří např. komplexní bytová výstavba, což je výstavba obytných souborů a výstavba samostatných bytových staveb; dále obytný soubor. Vyhláška určuje účastníky výstavby, mezi které patří investor, dodavatelská organizace a projektant. Obsahem vyhlášky jsou informace o způsobu zpracování a obsahu jednotlivých stupňů dokumentací stavby, jejich členění.

Poslední hlavní právní předpis pro tvorbu dokumentace staveb je Vyhláška Státní komise pro vědeckotechnický a investiční rozvoj č. 5/1987 Sb., o dokumentaci staveb, účinná od 1.3.1987 do 15.3.1990. Vyhláška navazuje na Vyhlášku č. 163/1973 Sb., zachovává členění dokumentace staveb, ovšem způsob zpracování a obsah jednotlivých druhů dokumentací doplňuje o technické podrobnosti. Dle této vyhlášky dokumentace

zahrnuje investiční záměr, přípravnou dokumentaci, projektovou dokumentaci a dokumentaci skutečného provedení staveb. [19]

## **6.2 Vývoj pasportizace**

V roce 1970 se rozhodla vláda Československé republiky zavést vedení a vyhodnocování pasportizace bytového majetku. Jednalo se o usnesení č. 136 O opatřeních k postupnému snížení počtu demolic spojených s novou investiční výstavbou. Zavedení povinné pasportizace sloužilo především k tomu, abychom byli schopni sledovat zvýšení hospodárnosti při vynakládání financí na opravy bytového fondu. Povinná pasportizace byla zavedena pro podniky bytového hospodářství, které měly za úkol spravovat velkou část bytového fondu.

Pro to, aby bylo možné pasportizaci vytvořit, byla v roce 1971 vydána Metodika pro vedení a zpracování pasportů domů a bytů. Díky pasportizaci bylo možné předem naplánovat opravy, modernizace a demolice domů, také plánovat potřebu zařizovacích předmětů, zajistit potřebné stavební kapacity. Základním a velice důležitým podkladem pro to, abychom byli schopni vypočítat potřebu oprav domů a bytů, jsou technické údaje uvedené v Pasportech bytu, domu a nebytového prostoru. Pasportizace prošla určitým vývojem v souvislosti s rozsahem sledovaných prvků na jednotlivých druzích pasportů. [31]



## **7. Dokumentace pro správu budovy**

Stavební dílo vyžaduje postupy, které umožňují jeho dlouhodobé sledování a ochranu před neodbornými zásahy. Základem pro to, abychom mohli tyto postupy vytvořit je dostatek dostupných a kvalitních informací. Pro správu budovy je těmito informacemi dokumentace dané budovy. Pro to, abychom měli kvalitní a dobrou dokumentaci, potřebujeme jak technický projekt stavby a jeho změny, ale také další písemnosti, které by měl každý vlastník nebo správce tohoto majetku mít k dispozici a v pořádku. Jsou to: [7]  
[5]

- dokumentace o nabytí a vlastnictví nemovitosti
- dokumentace o současném stavebně technickém stavu nemovitosti
- dokumentace související s nájmem bytů nebo nebytových prostor
- dokumentace související s prováděním oprav a dalších stavebních prací a zajišťování služeb
- dokumentace související s výpočtem nájemného a úhrad za plnění poskytovaná s užíváním bytů a nebytových prostor
- dokumentace související s prodejem jednotlivých bytů
- účetní doklady včetně dokladů k daním a poplatkům
- smlouvy s peněžními ústavami, doklady o půjčkách či příspěvcích
- pracovní smlouvy a další dohody o pracích.

V podkapitolách budou popsány některé z těchto vyjmenovaných.

### **7.1 Dokumentace o nabytí a vlastnictví nemovitostí**

Mezi tyto dokumentace patří například:

- smlouva o převodu nemovitostí (např. kupní smlouva),
- rozhodnutí soudu nebo jiného orgánu zakládající vlastnictví nemovitostí,
- smlouva o omezení převodu nemovitostí podle dřívějších předpisů,
- smlouva o zřízení zástavního práva, případně o povolení vkladu do katastru nemovitostí,
- smlouva o vzájemných právech a povinnostech stavebníků při výstavbě obytného domu a byty ve vlastnictví a další.

Nemovitosti evidujeme v katastru podle katastrálních území, dle § 2 katastrálního zákona evidujeme pozemky v podobě stavebních nebo pozemkových parcel, budovy s číslem popisným nebo evidenčním, i budovy bez přidělení popisného nebo evidenčního čísla, rozestavěné budovy nebo byty, nebytové prostory aj. [9]

## **7.2 Dokumentace o současném stavebně technickém stavu nemovitosti**

Patří zde stavební dokumentace zpracovaná a uchovaná v souladu se zákonem č. 50/1976 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů a o dokumentaci o současném stavebně technickém stavu každého obytného domu.

Dokumentace a písemnosti o stavebně technickém stavu představují především tyto:

- stavební dokumentace (projekt a jeho změny),
- stavební povolení,
- kolaudační rozhodnutí,
- rekolaudace a jiná rozhodnutí stavebního úřadu o změnách stavby, jejího užívání nebo části stavby včetně příslušné projektové dokumentace,
- pasporty domu, bytu a nebytového prostoru,
- znalecké posudky,
- revizní zprávy.

Zmíněné dokumentace jsou velmi důležité pro uzavírání nájemních smluv na byty i nebytové prostory. Dokončenou stavbu nebo její část lze užívat pouze na základě kolaudačního rozhodnutí a za účelem, ke kterému byla stavebně určena. [9]

## **7.3 Dokumentace související s nájmem bytů nebo nebytových prostor**

Každý vlastník obytného domu musí mít k dispozici tyto dokumentace:

- u starších nájmu rozhodnutí o přidělení bytu stávajícímu nájemci nebo dohoda o užívání bytu nebo dohod o výměně bytů ve smyslu dřívější právní úpravy,
- u novějších nájmu smlouva o nájmu bytu,
- dohoda o zániku nájmu bytu daná nájemcem,

- výpověď z nájmu bytu daná nájemcem,
- smlouva o kauci na byt,
- prohlášení nájemce bytu o přijetí další osoby do bytu a další.

V případě, kdy by došlo ke sporu s některými nájemci bytu, musí mít vlastník také vyúčtování cen jednotlivých služeb včetně dalších dokladů. U bytů, které mají regulované nájemné, doklady o jednotlivých předmětech vybavení bytu. Při požádání nájemce, musí pronajímatel vždy tyto písemnosti doložit. [9]

#### **7.4 Dokumentace související s prováděním oprav a dalších stavebních prací a zajišťování služeb**

Do této kategorie dokumentací lze zařadit tyto:

- smlouvy se stavebními a dalšími specializovanými firmami, které mají za úkol opravy a údržbu domovního fondu a rekonstrukce nebo modernizace obytných domů,
- smlouvy s dodavateli energií a služeb spojených s nájmem bytů a vlastnictvím obytného domu (dodávka tepla a teplé vody, dodávka elektrické energie, dodávka plynu aj.). [9]

## **8. Dokumentace sloužící k prodloužení užítu stavebních děl**

Užití stavebních děl závisí především na dlouhodobém zachování projektovaných vlastností jeho funkčních dílů a materiálů. Pro zajištění správného chodu stavby je nutné, aby již v počátečním období užívání stavby nedocházelo k nevhodným zásahům, které způsobí znehodnocení díla. Vlastník se musí řídit pokyny pro provoz a údržbu jednotlivých zařízení, formulovaných ve standardních návodech na užívání stavby, musí udržovat a vést další dokumentaci související s provozem. Za dokumentace popisující stavbu ve fázi užívání považujeme tyto:

- dokumentaci skutečného provedení stavby
- standardní návody pro užívání objektů TI
- digitální pasport objektů TI
- dokumentaci užívání a provozu TI
- dokumentaci strategických cílů
- vedení geoinformačních a provozně technických informačních systémů. [7]

V následující části budou popsány některé z dokumentací, které potřebujeme pro správný provoz bytových domů. Mnohé z dokumentací používaných v provozní fázi nejsou upraveny legislativou, neboť jsou velkým dílem ovlivněny originalitou a individualitou každého, zkušenostmi a potřebami správce či majitele. Proto není možné zmínit všechny druhy vznikajících dokumentací sloužících v provozní fázi.

### **8.1 Dokumentace skutečného provedení stavby**

Tato dokumentace se provádí po dokončení celé stavby. Popisuje skutečné provedení stavby se všemi změnami a odchylkami od původního projektu, které v průběhu projektu vznikly. DSPS obsahuje údaje o účelu a místě stavby, identifikační údaje vlastníka stavby i obchodní firmy, parcelní čísla pozemků, na kterých je stavba umístěna s uvedením práv vlastnických nebo jiných, údaje o rozhodnutí stavby a rok dokončení stavby. Dále situační výkres skutečného stavu území, napojení na dopravní infrastrukturu, vyznačení technické infrastruktury, zeleně a hranic pozemků, stavební výkresy vypracované podle skutečného provedení stavby s řezy, pohledy, popisy všech prostor, místností, jejich rozměr a plošné

výměry. V dokumentaci nalezneme i technický popis stavby a jejího vybavení a geometrický plán stavby.

Vlastník stavby je povinen tuto dokumentaci uchovávat po celou dobu životnosti stavby. Jedná se o jednu z nejdůležitějších dokumentací, podle které pak tvoříme další dokumenty zpracovávané v průběhu přípravy na provoz stavby a provoz jako takový, jako např. podklad pro pasporty, orientační plán objektu, plán údržby a obnovy, provozní řád a space management. [7] [17] [18]

## **8.2 Kniha provozu stavby**

Kniha provozu a stavby má zásadní význam mezi dokumentacemi užívání a provozu budovy. Jejím posláním je dokumentovat všechny procesy, směřované k cílům, které jsou stanoveny ve strategii užívání a provozu a zaznamenávat aktuálního stav. Je sestavena z několika částí, které specifikují na toto:

- struktura stavby a jejích částí,
- záznamy o spotřebě veškerých zdrojů a nakládání s odpady,
- zásady a podmínky údržby a oprav včetně určení odpovědností, zaznamenávání jejich průběhu,
- systém a četnost inspekčních prohlídek
- návrhy na realizaci opatření včetně určení odpovědnosti. [7]

## **8.3 Standardní návody pro užívání staveb**

Hlavním úkolem standardních návodů je chránit současný majetek uživatele, informovat ho o možných doporučeních k omezení ztrát, které mohou nastat dříve, než k nim dojde. K tomu abychom mohli vytvořit dané standardní postupy, je třeba analyzovat a definovat nejčastější a nejzávažnější nedostatky a chyby projevující se hlavně ve způsobu údržby a péče o nemovitost, v technickém stavu budov, v navrhování, v realizaci oprav, v modernizaci a rekonstrukci. Výsledkem analýzy jsou východiska pro možné přístupy k nápravě vad, pravidla pro užívání, preventivní prohlídky jednotlivých stavebních dílů a funkčních celků, dokumentace výsledků prohlídek a zkoušek. [7] [16]

## 8.4 Pasport budovy

Jedná se o dokumentaci, která zvyšuje užitné i komerční hodnoty stavebních objektů, informuje uživatele a provozovatele o aktuálním stavebně technickém stavu spravovaného objektu od jednotlivých stavebních konstrukcí přes instalace až po přípojky jednotlivých inženýrských sítí. Informuje také o tom, že s objektem bylo v minulosti nakládáno profesionálně a prostředky, vkládané do jeho obnovy a údržby je možné zkontrolovat si na základě dokumentace. Ve správě objektů je pasport detailním popisem struktury evidovaného majetku. Dělíme jej na: [7] [18]

- prostorový pasport
- stavební pasport
- technický pasport
- technologický pasport
- personální pasport.

### 8.4.1 Prostorový pasport

Popisuje stavební objekt z hlediska grafických a popisných údajů, údaje o venkovních plochách. Týká se parcel, pozemků, budov a stavebních objektů až do úrovně ploch jednotlivých místností. Najdeme zde data popisující polohu, město, katastrální území, ulici, číslo popisné, vlastnictví objektu, strukturu věcných břemen, dotčených pozemků a orgánů. V grafické části je prostorová situace zahrnující i širší území – sousední objekty. [7] [14]

### 8.4.2 Stavební pasport

Obsahuje detailní popis budovy, jejího vnitřního uspořádání, popis jednotlivých ploch a veškeré stavební prvky objektů. Budovy a jejich místnosti jsou tvořeny a vymezeny stavebními konstrukcemi, otvory ve stavebních konstrukcích a výplněmi otvorů. Stavební pasport popisuje majetek z technicky evidenčního hlediska až do úrovně jednotlivých místností.

Tento pasport je zpracováván tabulkovou formou. Do tabulek vypisujeme konstrukce – jejich umístění, materiál; místnosti - čísla jednotlivých místností, jejich název, plochu, materiály povrchů jak vodorovných tak svislých, výplně otvorů; dále prostupy – týká se oken, dveří a jiných druhů prostupů, zapisujeme zde čísla prvků, druh

okna nebo dveří, umístění (v jaké místnosti se nachází), rozměry, plochu, materiál zasklení nebo výplně, výšku parapetu, druh otevírání křídla, materiál rámu a křídla. [7] [14]

#### *8.4.3 Technický pasport*

Popisuje majetek z hlediska technicky evidenčního až do úrovně jednotlivých místností. Tento pasport úzce souvisí s pasportem technologickým. Technický pasport se zabývá jednotlivými technickými prvky, jako jsou otopná tělesa, umístěnou kamerou, umístěným počítačem aj. Zpracovává se tabulkovou formou, do které se zapisují čísla prvku, druh, umístění, materiál, výrobce nebo dodavatelská firma, stáří prvků a intervaly servisů. Dělí se na tyto kategorie:

- technologická zařízení (TZ)
- informační technologie (IT)
- slaboproudé systémy (SS) – bezpečnostní a komunikační
- dopravní prostředky (DP)
- inventář (IN)
- zdravotnická technika (ZT). [7]

#### *8.4.4 Technologický pasport*

Navazuje na stavební pasport, oproti technickému pasportu tento obsahuje detailní popis vnitřních technologií budovy a zařízení. Má význam především tam, kde je třeba zajistit plynulou bezpečnost. Technologický pasport lze rozdělit na základní a rozšířený.

Díky technologickému pasportu získáme přehled o současném stavebnětechnickém stavu konstrukcí a zařízení objektu, ale i o jeho vybavení. Na pasport pak navazují další smlouvy, které jsme schopni díky správně vypracovanému pasportu vytvořit. [7]

#### *8.4.5 Personální pasport*

Tento pasport je zaměřen na poskytování informací o lidech, jako jsou nájemníci, zaměstnanci atd. [31]

## **8.5 Dokumentace strategických cílů**

Tato dokumentace je jednou z dalších důležitých dokumentací. Pro to abychom mohli dosáhnout co největšího užitku pro nás, je potřeba formulovat strategické cíle. Slouží nám k identifikaci kvality budovy v současných podmínkách pro to, abychom systémově naplánovali taková opatření, která povedou k předem definovanému cíli. To jakou strategii nakonec zvolíme, ovlivňuje forma vlastnictví, vnější podmínky, komplexní stav budovy a správce budovy. Úkolem vlastníka nebo společnosti je stanovit si, co je cílem, v jakém časovém horizontu a především způsob, jak toho dosáhnout. Je to stanovení způsobu, jakým se bude objekt dále rozvíjet. [7] [16]

## **8.6 Provozní řád**

Tento typ dokumentace zajišťuje plynulost a bezpečnost provozu, má za úkol regulovat všechny předvídatelné provozní situace.

Každý provozní řád by měl obsahovat účel užívání stavby, stavebně technické charakteristiky jednotlivých funkčních dílů stavby, pravidla omezení pro zachování technických požadavků na stavby, požadavky na úklid, větrání a vytápění, požadavky na požární ochranu, požadavky na zabezpečení před účinky mimořádných povětrnostních situací, ochranu stavby před poškozením, zničením a zneužitím, zabezpečení odpadu, technické a funkční zásady pro opravy konstrukcí a součástí.

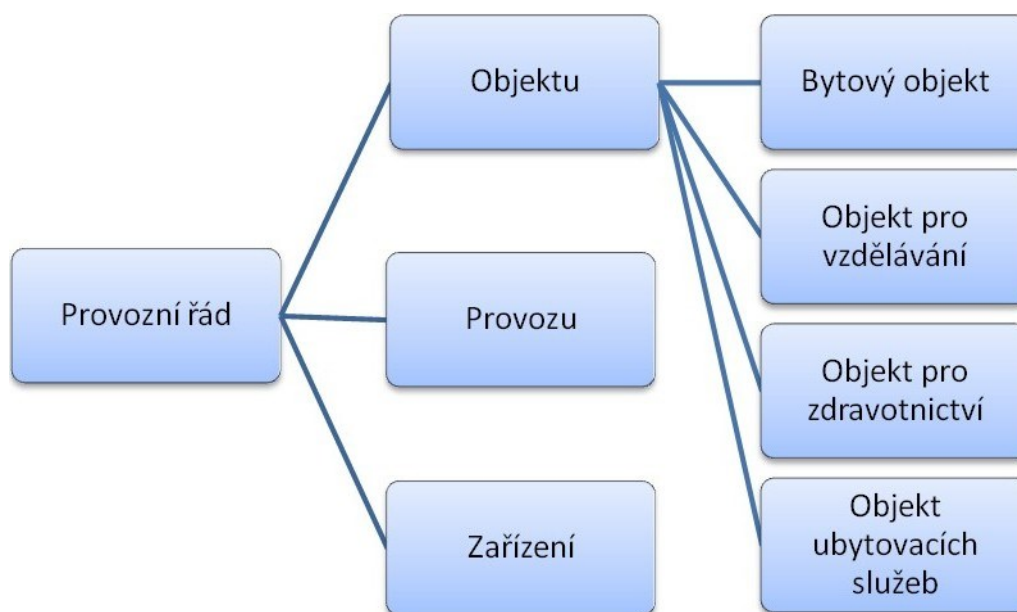
Základní formou zpracování provozního řádu je paragrafové uspořádání, ve stručné a přehledné podobě, dle potřeb uživatelů budovy. Každý uživatel budovy se musí povinně seznámit s provozním řádem a dodržovat jej. U složitějších staveb je doporučeno vypracovat rejstřík. Provozní řád má za úkol řídit tyto činnosti: provoz, povinnosti obsluhy, pravidla hygieny práce, pravidla bezpečnosti, způsob vedení provozního deníku, havarijní opotřebení, provozní dobu zařízení a opatření omezující negativní vlivy na životní prostředí. Provozní řád tvoří majitel provozu a to buď vlastními silami, nebo jej vytvoří specializovaná firma.

Osnova provozního řádu vychází z nařízení vlády č. 163/2002 Sb., kterým se stanoví technické požadavky na vybrané stavební výrobky v příloze č.1, a vyhláškou Ministerstva pro místní rozvoj č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby.



Jelikož se provozní řády vypracovávají na konkrétní objekty, provoz či zařízení, lze je rozdělit na několik druhů. Dělíme je na:

- provozní řád objektu a vybraných prostor
- provozní řád pro obsluhu technologií
- provozní řád zařízení.



Obr. 2 Členění provozních řádů, [30]

#### 8.6.1 Provozní řád objektu a vybraných prostor

Zahrnuje domovní řád objektu, provozní řády vybraných prostor (např. sklady, garáže,..), směrnice o nakládání s odpady, pokyny pro havarijní situace v objektu. Tyto provozní řády jsou návody k použití budovy. Jsou povinné pro složitější technologické výrobky. Slouží k tomu, aby budova byla používána a provozována k účelům, na které byla navržena. Také by měl být objekt užíván v souladu s příslušnou legislativou týkající se charakteru budovy a nemělo by docházet k jejich porušování. Dle toho na jaký objekt je provozní řád navržen, liší se i jeho struktura.

### *8.6.2 Provozní řád pro obsluhu technologií*

Zde se provozní řád zabývá samotným technologickým zařízením, plánem kontrol a údržbové činnosti, plánem revizí, odborných prohlídek a servisních činností. Popisuje celkový popis užívání jednotlivých technologií, které jsou v objektu obsaženy. Dává nám informace o tom, v jakých případech je možné zařízení použít a kdy ne.

### *8.6.3 Provozní řád zařízení*

Je velmi podobný provoznímu řádu pro obsluhu technologií. Rozdíl je však v tom, že popisuje provoz pouze jednoho určitého zařízení (např. počítač, kotel..). [7] [15] [30]

## 9. Možnost uchování a archivace dokumentací

Veškerou dokumentaci, kterou využíváme k provozu, řízení a správě budov musíme důkladně uchovávat pro případ budoucí tvorby analýzy nebo kontroly. Uchovávání nám slouží především k tomu, abychom data obsažená v dokumentacích mohli využít i později. Důležitá je pro nás dokumentace o vlastnictví, díky které prokazujeme vlastnictví daného objektu nebo věci, účetní doklady a další dokumenty jako např. projektovou dokumentaci. Avšak zásadní podmínkou pro uchování je, aby dokumenty byly v takové formě, která nám zajistí čitelnost a ochranu proti znehodnocení do budoucna.

Účelem archivace je uchovávat, ochraňovat, evidovat a zpřístupňovat písemné dokumenty vzniklé již dříve. Dokumenty archivujeme, abychom je mohli využít i po nějakém čase. Způsoby archivování, kdo má oprávnění archivaci provádět, to vše nám udává zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě. Dle typu dokumentace se pohybuje i doba archivace, může to být od 3 do 30 ti let. Ovšem požadavek na tento časový údaj v zákoně nenajdeme. Dobu uchování archivace daných typů lze zjistit např. ve stavebním zákoně – archivace projektové dokumentace; různé typy zákonů – uchování daňových dokladů apod. Dokumentace lze uchovávat v tištěné, ale také elektronické podobě. Uchování tištěné podoby je někdy náročnější, protože stohy papírů a šanonů vyžadují mnoho prostoru. Také je potřeba u tohoto typu dbát na to, aby použitý inkoust na dokumentacích nezmizel, proto je vhodné pořizování kopií. U elektronické podoby lze zajistit dlouhodobou čitelnost a prokazatelnost. Je méně náročnější na prostor, ale musíme sledovat rozvoj informačních technologií, kdy se mění různé typy programů a softwarů a mohlo by dojít ke ztrátě čitelnosti dat v daném souboru. [25] [33] [34]

Pro uchování různých dokumentací nám slouží i speciální softwary. Jedním z nich je PDFedit, což je bezplatný open source pdf editor a také knihovna pro manipulaci s dokumenty PDF. Knihovnu lze použít pro čtení, ovšem můžeme zde i měnit a získávat informace ze souboru PDF. Svou jednoduchostí je použitelný pro všechny typy uživatelů, při pořízení získáváte instalační program spolu se všemi potřebnými knihovnami. [24]

## **10. Elektronická forma evidence a nové trendy v oblasti dokumentace**

### **10.1 Elektronická forma evidence**

V předchozí kapitole již bylo zmíněno, že tištěná forma evidence je náročná na prostor a zachování čitelnosti, proto se zakládá elektronická forma evidence. Elektronická forma evidence je jednodušší, zaručuje nám možnost snadného přenesení dat, její archivace je snadnější. Díky tomu, že v dnešní době máme již mnoho programů pro tvorbu projektů a dokumentací, nemusíme jednotlivé projekty vytvářet ručně a každou změnu lze předělat rychle a jednoduše pomocí speciálních počítačových programů. Jednotlivé počítačové programy můžeme mezi sebou propojit a data lze jednoduše vzájemně přepsat. Přenést mezi sebou můžeme jak tabulková data, tak i grafické podoby dokumentací. V praxi je to ovšem složitější, každá firma si chrání své metody a návody, proto dochází ke špatné komunikaci mezi konkurenčními programy.

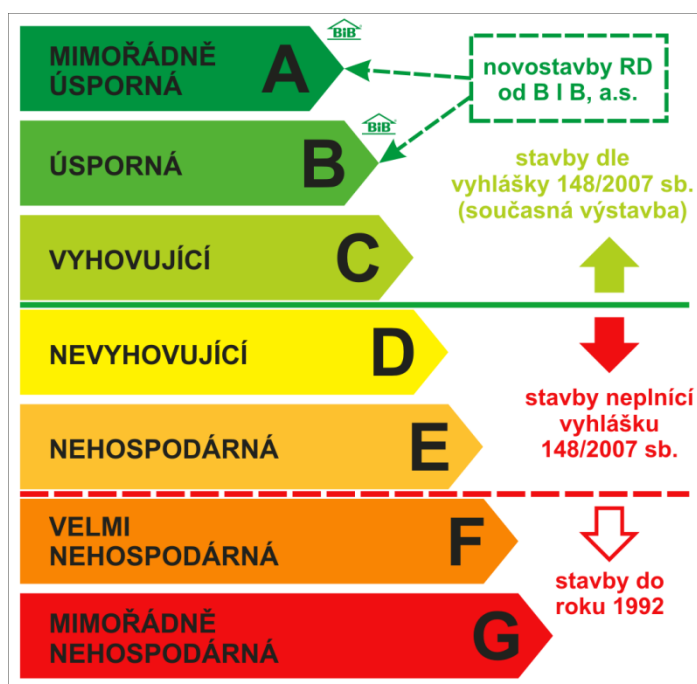
Evidencí dokumentací, a to především elektronickou evidencí, se v dnešní době zabývá spousta firem a společností. Jednou z nich je kctdata s.r.o.. Tato společnost zajistí snadnou elektronickou evidenci a archivaci různých dokumentů, které lze snadno vyhledat dle různých kritérií. Také je velkým přínosem možnost snadného přístupu nahlédnutí ke kontrole platnosti dokumentů, je zajištěna naprostá bezpečnost. [22]

### **10.2 Nové trendy v oblasti dokumentace**

V dnešní době se zrychluje tvorba evidence, výkresů, databází i jiných dokumentací, veškeré odvětví se snaží k elektronické formě zpracování dat. Vyvíjí se systémy na pasport budovy jako je Buildpass, kreslicí a rýsovací programy Archicad či Autocad a systémy pro elektronické evidence revizí. Jako další se rozvíjí systémy a programy pro úpravu dokumentací, např. program BIM umožňuje takzvanou 4D a 5D dokumentaci staveb, což znamená, že v tomto programu vytvoříme projekt s určitou technologií, ale doplníme ho ještě o finanční a časový plán. Všechny vylepšené nebo nově vytvořené systémy a programy nám zlepšují kvalitu a přehlednost výsledné dokumentace na výstupu.

Dalším prosazujícím trendem je energetický štítek. Jedná se o průkaz energetické náročnosti budovy a podle novely zákona č. 406/2000 Sb. od 1.1.2013 je povinen každý vlastník budovy a bytové jednotky při jejím prodeji předložit průkaz energetické náročnosti. Průkaz má platnost 10 let. Energetická náročnost spadá do jedné ze sedmi kategorií, z nichž každá je označena písmenem abecedy od A – G, dané označení znamená:

- A mimořádně úsporná
- B úsporná
- C vyhovující
- D nevyhovující
- E nevhodná
- F velmi nevhodná
- G mimořádně nevhodná. [23] [26] [29]



Obr. 3 Energetická náročnost, [23]

## **11. Aktualizace a aktuálnost dat**

Pro to, abychom byli schopni danou budovu efektivně provozovat a spravovat, je potřeba získat velké množství informací, které nám dodávají různé zdroje. Sbíráme data a informace především o dané spravované budově, třídíme je a uchováváme pro další použití. Na základě získaných informací a dat jsme schopni dotvářet dokumentace. Proto je důležité během celé doby provozování budovy získávat a zaznamenávat co možná nejvíce dat o dané budově. Je nutné získaná data průběžně aktualizovat, abychom dosáhli největšího užitku.

## 12. Aplikační část

V praktické části této bakalářské práce je popsán výběr existujících dokumentací patřících k bytovému domu Božkova 406, který se nachází v Karviné (foto viz příloha č.1). Tento bytový dům spravuje společnost ISA CONSULT s.r.o.. Veškeré dokumentace má evidovány a uloženy jak v písemné, tak i elektronické formě.

Tato praktická část je rozdělena do dvou částí. V první části budou zmíněny obecné dokumentace. Jelikož tento bytový dům prošel revitalizací, druhá část bude zaměřena na popis toho, co daný bytový dům k revitalizaci potřebuje a co vše samotná revitalizace obsahuje.

### 12.1 Nájemní smlouva

Nájem bytu je upraven občanským zákoníkem. Nájem bytu vzniká nájemní smlouvou. Nájemní smlouvu získává nájemce od pronajímatele, za nájemné získává byt k užívání na dobu určitou nebo neurčitou. Podle §686 občanského zákoníku musí smlouva o nájmu bytu obsahovat toto:

- označení bytu
- jeho příslušenství
- rozsah jejich užívání
- způsob výpočtu nájemného a úhrady za plnění spojená s užíváním bytu nebo jejich výši

Nájemní smlouva bytového domu Božkova 406 je v písemné formě, jak je požadováno. Je rozdělena na několik částí, a to předmět nájmu, nájemné a úhrada za plnění spojená s užíváním bytu, práva a povinnosti spojené s nájmem bytu, zvláštní ujednání. Byt je náležitě označen, je zde popsáno příslušenství bytu, rozsah užívání i způsob výpočtu nájemného jak již bylo zmíněno výše.

Nájemní smlouva k bytu č.4 bytového domu Božkova je tedy naprosto v pořádku. Všechny potřebné údaje je možné vyčíst a vše je srozumitelně a přehledně zpracováno. Nájemní smlouva je přiložena v seznamu příloh jako příloha č.2.

## 12.2 Pasport bytu

Samotný pasport je dokumentace, která slouží vlastníkovvi ke sledování skutečného stavebně technického stavu domu jako celku, tak i jednotlivých bytů a nebytových prostor.

Pasport bytu je členěn do několika částí. Záhloví obsahuje údaje o umístění bytu (evidenční číslo, podlaží), charakter bytu (samostatný, administrativně rozdělený) a adresu domu. Mezi základní údaje patří údaje týkající se ploch jednotlivých místností, koupelny, záchodu, případně plochy balkónu nebo terasy, způsob vytápění, další zařízení jako např. sklep nebo spíž a vybavení bytu (např. vestavěné skříně, kuchyňská linka, společná televizní a rozhlasová anténa).

V části, která se týká zařízení a vybavení bytu je také popsána charakteristika vodoinstalace, teplé vody, kanalizace, plynofikace, elektroinstalace, kamen, sporáků či vařičů, podlah, ale také i údaje o schránkách na dopisy, elektrickém zvonku, roletách apod.

Pasport bytu č.4 bytového domu Božkova je dle požadavků na pasport bytu naprosto v pořádku. Vše již výše zmíněno je v pasportu bytu popsáno, každý, kdo potřebuje, zde vyčte potřebné údaje.

Ukázka pasportu bytu je přiložena v seznamu příloh jako příloha č. 3.

## 12.3 Revize

Vlastník bytového domu je ze zákona povinen zajišťovat celou řadu prohlídek a kontrol. Prováděné revize se provádějí na základě plánu revizí a o všech provedených revizích musí být vedena potřebná dokumentace, která je k dispozici pro všechny kontrolní orgány. Společnost ISA CONSULT s.r.o., která je správcem bytového domu Božkova má vyroben přehled plánu revizí jednotlivých druhů zařízení a to v tabulkové formě. Je zde charakterizován druh zařízení, právní předpis, dle kterého se daná revize provádí, termíny revizí a také údaje o tom, kdo revizi provádí. Soupis je proveden velmi přehledně a dostatečně k tomu, aby společnost věděla, kdy musí být revize na jednotlivá zařízení provedena. Tato tabulka je přiložena v seznamu příloh jako příloha č.4. Dle informací, které jsem získala od společnosti ISA CONSULT s.r.o., jsem vypracovala plán revizí s detailním rozpisem, kdy byla poslední revize a kdy bude následovat další.



Typ revize	Domy vchody	Poslední revize	Příští revize	Poznámka
Plyn	406	13.4.2012	13.4.2015	
Elektro - Normální prostředí	406	17.9.2012	17.9.2017	
Požární ochrana - Hasící přístroje	404	12.6.2014	12.6.2015	vchody 404-406
Požární ochrana - Hydranty	404	12.6.2014	12.6.2015	vchody 404-406
Deratizace	406	25.3.2014	25.3.2015	
Deratizace	406	25.10.2014	25.10.2015	
Hromosvody	406	25.7.2011	25.7.2015	
Požární ochrana - Preventivní požární prohlídka	404	14.6.2013	14.6.2014	vchody 404-406
Dům Energetický štítek	404	9.6.2010	9.6.2020	vchody 404-406
Vodoměry SV	404	31.10.2013	31.10.2018	vchody 404-406
Vodoměry TUV	404	31.10.2013	31.10.2018	vchody 404-406

*Tab. 1 Plán revizí, [36]*

Revize prováděné na elektrická zařízení se řídí zákonem č.458/2000 Sb, energetický zákon, dále vyhláškou ČÚBP č. 20/1979 Sb, kterou se určují vyhrazená elektrická zařízení a stanoví některé podmínky k zajištění jejich bezpečnosti a ČSN 33 1500 Změna Z3:2004, 33 2000-6 Elektrotechnické předpisy – Revize elektr. zařízení. Revize je prováděna jednou za 5 let a provádí ji revizní technik. Při každé revizi je cílem ověřovat stav elektrických zařízení z hlediska bezpečnosti. Jestliže elektrické zařízení odpovídá z hlediska bezpečnosti příslušných ustanovením norem, lze považovat požadavky na toto zařízení za splněné. Kontrola elektrického zařízení zahrnuje činnost, při které se zjišťuje technický stav elektrického zařízení (např. měřením, zkouškou, prohlídkou apod.). Po každé provedené revizi je sepsán záznam o provedené kontrole, tedy písemný doklad o výsledku provedené kontroly, který obsahuje soupis provedených úkonů včetně výsledků případných měření a zkoušek, z něhož je patrný stav elektrického zařízení v rozsahu provedených úkonů.

Samotná zpráva o revizi obsahuje:

- určení druhu revize (výchozí, pravidelná)
- vymezení rozsahu revidovaného elektrického zařízení

- soupis použitých přístrojů
- soupis provedených úkonů (prohlídka, měření a zkoušky)
- soupis zjištěných závad
- datum zahájení a ukončení revize, vypracování a předání revizní zprávy
- jméno a podpis revizního technika s jeho evidenčním číslem
- naměřené hodnoty, pokud nejsou obsaženy v dokladech použitých pro sestavení revizní zprávy.

Revizní zpráva, jako každý dokument, který pojednává o splnění nějakého úkolu, má 4 hlavní části:

- zadání a vymezení úkolu (druh a ohraničení revize)
- podklady k jeho splnění (použitá dokumentace)
- způsob jeho provedení (prohlídka, měření zkoušky)
- zhodnocení výsledků (zjištěné závady, zhodnocení).

Revize elektrického zařízení na bytový dům Božkova 406 je prováděna pravidelně, záznam o revizi obsahuje všechny požadované údaje, které má mít. Zpráva o výchozí revizi el. zařízení je přiložena v seznamu příloh jako příloha č.5.

Revize hromosvodu se řídí dle ČSN 34 1390 Elektrotechnické předpisy ČSN. Předpisy pro ochranu před bleskem a ČSN 33 1500, dále také ČSN EN 62 305-1-4 Ochrana před bleskem. Revize se provádí se co 4 roky a provádí ji revizní technik.

Zpráva o pravidelné revizi hromosvodů a uzemnění obsahuje:

- číslo revize
- datum vykonání revize
- údaje o osobě, která revizi vykonala, tedy jméno a evidenční číslo revizního technika a jeho adresa, podpis revizního technika
- název objektu, který podstoupil příslušné revizi
- stav počasí a charakterizace okolí vzhledem k revidované budově
- popis hrom. výkresové dokumentace, způsob uzemnění
- výsledky měření
- zjištěné závady
- konečný posudek.

Zpráva o pravidelné revizi hromosvodů a uzemnění obsahuje všechny potřebné údaje, je srozumitelná a naprosto v pořádku. Je přiložena v seznamu příloh jako příloha č.6.

## 12.4 Plán oprav a údržby

Na základě dat, která jsem získala od společnosti ISA CONSULT s.r.o. jsem v programu Buildpass vytvořila plán oprav na období od roku 2015 po dobu 35 let, tedy do roku 2040. Dle propočtů jsem zjistila, že náklady na opravy konstrukčních prvků v období let 2015 - 2040 budou 194 632,00 Kč.

Konstrukční díl	Rok	Náklad Kč
potrubí ocel	2015	154872
	2015	154872
nátěr zábradlí venkovní ocelové	2020	2790
	2020	2970
baterie výtoková	2024	1673
	2024	1673
nátěr zábradlí vnitřní ocelové	2025	17515
nátěr dveře dřevěné prosklené	2025	501
	2025	18016
podlaha cem. potěr	2030	3301
nátěr zábradlí venkovní ocelové	2030	2790
vana koupelnová plechová	2030	4780
	2030	10871
umyvadlo	2034	1076
	2034	1076
dlažba betonová desková	2035	2043
	2035	2043
nátěr zábradlí venkovní ocelové	2040	2790
nátěr dveře dřevěné prosklené	2040	501
	2040	3291
	<b>SUMA</b>	<b>194 632,00 Kč</b>

Tab. 2 Plán oprav konstrukčních prvků v období 2015-2040, [Buildpass]

Konstrukční díl	Rok	Náklad Kč
Krytina, komíny nadstřešní		
živičné pasy modifikované	2050	113 190,00 Kč
komín zděný	2090	6 573,00 Kč
Fasáda		
omítka zateplená kontaktní polyst. přes 5 cm	2060	1 128 204,00 Kč
Klempířské prvky		
žlab podokapní, plech TiZn	2070	41 498,00 Kč
svod, plech TiZn	2060	1 216,00 Kč
lemování, plech TiZn	2070	59 505,00 Kč
parapet venk., plech TiZn	2070	18 912,00 Kč
Konstrukce zámečnické, truhlářské		
zábradlí venkovní ocelové tyčové	2105	22 590,00 Kč
zábradlí vnitřní ocelové tyčové	2065	128 255,00 Kč
Okna fasádní, střešní		
okno fasádné plastové s dvojsklem	2080	444 540,00 Kč
okno střešní ocelové výlezové	2075	5 916,00 Kč
Venkovní dveře, výkladce		
venkovní dveře dřevěné prosklené	2055	34 307,00 Kč
Povrchy vnitřní		
omítka štuková hladká	2064	7 439,00 Kč
obklad keramický	2064	6 993,00 Kč
podlaha cem. potěr	2030	3 301,00 Kč
podlaha dlažba keramická	2064	2 016,00 Kč
Nátěry,malby		
nátěr zábradlí venkovní ocelové	2020	2 790,00 Kč
nátěr zábradlí vnitřní ocelové	2025	17 515,00 Kč
nátěr dveře dřevěné prosklené	2025	501,00 Kč
Povrchy venkovní		
dlažba betonová desková	2035	2 043,00 Kč
Konstrukce HSV		
Zdravotechnika		
vodovod vnitřní, potrubí plast	2064	69 660,00 Kč
vodovodní řad, potrubí Js100 mm	2094	50 184,00 Kč
kanalizace, přípojovací, plast	2064	7 733,00 Kč
kanalizace, odpady, plast	2064	73 548,00 Kč
kuchyňská linka vybavená	2041	47 800,00 Kč
vana koupelnová plechová	2030	4 780,00 Kč
umyvadlo	2034	1 076,00 Kč
WC	2049	2 390,00 Kč
baterie výtoková	2024	1 673,00 Kč
Elektroinstalace		
rozvod 250 V	2079	38 664,00 Kč
rozvod 400 V	2079	2 104,00 Kč

komunikační vedení	2045	3 110,00 Kč
bleskosvod	2090	11 213,00 Kč
Vytápění, chlazení		
potrubí ocel	2015	154 872,00 Kč
radiátory ocel	2045	276 869,00 Kč

*Tab. 3 Plán oprav konstrukčních prvků, [Buildpass]*

## 12.5 Revitalizace bytového domu Božkova 406

V roce 2010 prošel bytový dům revitalizací. Náplní revitalizace bylo zateplení obvodového a střešního pláště a stropní konstrukce v 1.PP, výměnu oken, zasklení lodžii, výměna hromosvodů a úprava okapového chodníku. Pro samotnou realizaci je také velmi důležité vyhotovení požadovaných dokumentací, bez kterých by nemohla revitalizace proběhnout.

Dokumentace pro revitalizaci bytového domu se skládá ze dvou částí:

- projektová dokumentace
- dokladová část.

Obsahem projektové dokumentace je průvodní zpráva, souhrnná technická zpráva, zakres do katastrálního snímku, zásad organizace výstavby, požárně bezpečnostní řešení stavby, statické posouzení a výkresová část obsahující půdorysy a řezy stávajícího a nového stavu.

Dokladová část se skládá z:

- prohlášení dodavatele stavby
- závazné stanovisko HZS MSK
- potvrzení o předání JTÚ
- zpráva o výchozí revizi elektrického zařízení
- zpráva o pravidelné revizi hromosvodů a uzemnění
- zápis o provedení kontrolní prohlídky, vč. odsouhlasení změny stavby před dokončením
- zápis o předání díla mezi objednatelem a zhotovitelem
- doklady o likvidaci odpadů – vážní lístky

- certifikáty pro výplně otvorů
- certifikáty pro KZS a materiály určené pro zdění, omítání, keramické dlažby, klempířské prvky, střešní plášť, zasklení lodžii.

Pro zajištění kompletní a řádné revitalizace je opravdu potřeba všechny tyto dokumenty a souhlasy mít. Každá firma výrobku, který je pro revitalizaci použit, musí dodat certifikáty na vlastnost výrobku, viz příloha č.7 v seznamu příloh. Mimo důkladnou projektovou dokumentaci je také důležité zajistit posudky ohledně životního prostředí, např. Ornitologický posudek – hnízdění ptáků viz příloha č.8 v seznamu příloh. Celý průběh revitalizace musí být zaznamenán ve stavebním deníku.

## **12.6 Shrnutí aplikační části**

Společnost ISA CONSULT s.r.o. vede dokumentace velmi spolehlivě a poctivě. Veškeré dokumentace, do kterých jsem mohla nahlédnout a které jsem získala, byly zcela v pořádku a nebylo nutné provádět změny, nebo smlouvy a dokumentace doplňovat. Jedinou nevýhodou, kterou bych našla je to, že projektová dokumentace je uchována pouze v tištěné formě a není možné získat data elektronicky. Proto ani nebylo možné využít všechny softwary k tomu, abych mohla vytvořit něco nového, co společnost nemá zpracováno (např. využít pit-FM.).

## 13. Závěr

Obsahem této práce byl popis jednotlivých dokumentací potřebných k zajištění provozu a užívání bytových domů. Ovšem nejsou zde popsány všechny dokumentace, jelikož správa majetku a provoz budov zahrnuje obrovské množství různých dokumentací pro rozsáhlý výběr jednotlivých profesí a odvětví. V této práci je definován bytový dům a jeho základní pojmy, charakterizováno samotné bydlení a bylo také možné seznámit se s možnostmi vlastnictví. Tato práce je hlavně zaměřena na popis jednotlivých dokumentací, jsou zde podrobněji popsány např. provozní řád, pasport, dokumentace skutečného provedení stavby aj. Dále je zde popsána možnost uchování dokumentací, jejich evidence a archivace a také zmíněna důležitost aktualizovat uchovávaná data. V praktické části bylo poukázáno na konkrétní dokumentace bytového domu Božkova v Karviné, zda jsou správně a dostatečně zapisovány a vedeny. Jako konkrétní ukázky dokumentací byly zmíněny nájemní smlouva, pasport bytu, revize aj.

Cílem této bakalářské práce tedy bylo seznámit se s tematikou bytových domů a již zmíněnou dokumentací potřebnou pro provoz a užívání bytových domů, popis těchto dokumentací a praktická ukázka některých z nich na existujícím konkrétním bytovém domu.

## 14. Seznam použité literatury

### Seznam literatury

- [1] BAKOVÁ, Ludmila, et al. *Bydlení*. Brno: Masarykova univerzita v Brně, 1997. 116 s. ISBN 80-210-1586-1. [cit. 2014-12-18, str. 5]
- [2] BRDEK, M, a kol. *Trendy v evropské sociální politice*. 1 vyd. Praha: ASPI, 2002. ISBN 80-86395-25-1. [cit. 2014-12-18, str. 170]
- [3] *Český statistický úřad* [online]. 2014, [cit. 2014-12-20]. Metodické vysvětlivky - definice vybraných ukazatelů bytové výstavby. Dostupné z WWW: <[http://www2.czso.cz/xb/redakce.nsf/i/metodicke\\_vysvetlivky\\_definice\\_vybranych\\_ukazatelu\\_bytove\\_vystavby?OpenDocument&Click=>](http://www2.czso.cz/xb/redakce.nsf/i/metodicke_vysvetlivky_definice_vybranych_ukazatelu_bytove_vystavby?OpenDocument&Click=>)>.
- [4] DVOŘÁK, T. *Družstevní právo*. 2.vyd. Praha: C.H.Beck, 2002. 231 s. ISBN 80-7179-742-1.
- [5] GOLLER, S., ANTON, P. *Byty a bytové domy - provoz, údržba a opravy* (Průvodce pro majitele, provozovatele a uživatele). 1. vyd. Praha: Svoboda Servis 2001, 130 s. ISBN 80-86320-17-0.
- [6] KASALOVÁ J: *Analýza privatizace bytového fondu ve vybraném městě* (Bakalářská práce), 2013, Brno.
- [7] KUDA, F.; SVOBODOVÁ, P.: *Základy správy majetku*, Ostrava: Skriptum VŠB- TU Ostrava, 2012, 218 stran, ISBN 978-80-248-2821-3
- [8] LUX, M. *Finanční dostupnost bydlení v ČR a zemích EU*. 1. vyd. Praha: NHÚ J. Hlávky, 2002. 179 s. Studie 10/2002.
- [9] NOVÁKOVÁ, H.: *Dokumentace ke správě obytného domu a provozu technických zařízení*, Bova Polygon, Praha, 2010, 304 stran, ISBN 978-80-7273-161-9
- [10] NOVÁKOVÁ, H.: *Příručka manažera správy a provozu domů a bytů*, Bova Polygon, Praha, 2008, 280 stran, ISBN 978-80-7273-154-1
- [11] POLÁKOVÁ, O. *Bydlení a bytová politika*. 1. vydání. Praha: Ekopress, 2006.



- [12] STÁTNÍ VÝBOR PRO BYTOVOU POLITIKU, VÝSTAVBU A PLÁNOVÁNÍ, Švédsko; MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČESKÉ REPUBLIKY, ČR. *Statistika bydlení v Evropské unii 2004*. Karlskrona: Boverket, 2005. 123 s. Dostupné z WWW: <[http://www.mmr.cz/Uploads/Bytova-politika/Statistika-bydleni-v-Evropske-unii-2004-\(2-33-MB\)>](http://www.mmr.cz/Uploads/Bytova-politika/Statistika-bydleni-v-Evropske-unii-2004-(2-33-MB)>). ISBN 91-7147-865-5. [cit. 2014-12-20, str. 94]
- [13] SYROVÝ, P. *Financování vlastního bydlení*. 2. vyd. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2001. 83 s. ISBN 80-247-0127-8.
- [14] TOMÁNKOVÁ, J a kol. *Europas nemovitosti: Zaměření na bytový objekt, pořizování a správu nemovitého majetku bydlení*, vydání první, ČVUT, Fakulta stavební, Katedra ekonomiky a řízení ve stavebnictví, 2007, 82 s. ISBN 978-80-01-03651-8.
- [15] Vyskočil, V., Štrup, O.: *Facility management metoda řízení podpůrných činností*. První vydání, Ostrava 2007, 166 s. ISBN 978-80-248-1569-5.
- [16] VYSKOČIL, K.V.: *Management podpůrných procesů*, Professional Publishing, Příbram, 2010, 415 stran, ISBN 978-80-7431-022-5

### **Zákony a vyhlášky**

- [17] Vyhláška č. 499/2006 Sb., *o dokumentaci staveb*, k provedení zákona č. 183/2006 Sb., *o územním plánování a stavebním řádu*, ve znění pozdějších předpisů
- [18] Zákon č. 183/2006 Sb., *o územním plánování a stavebním řádu*

## Internetové zdroje – www stránky

- [19] Webové stránky Časopis STAVEBNICTVÍ [online]. [2015-02-20] dostupné z:  
[http://www.casopisstavebnictvi.cz/pravni-predpisy-pro-dokumentaci-staveb-po-roce-1948-i-cast\\_N4051](http://www.casopisstavebnictvi.cz/pravni-predpisy-pro-dokumentaci-staveb-po-roce-1948-i-cast_N4051)
- [20] Webové stránky MINISTERSTVA ZEMĚDĚLSTVÍ [online]. [cit. 2014-12-20] dostupné z:  
<http://eagri.cz/public/web/mze/legislativa/ostatni/100146314.html>
- [21] Webové stránky JAK NA BYDLENÍ [online]. [2015-02-10] dostupné z:  
[http://www.jaknabydleni.cz/druzstevni\\_byt.html](http://www.jaknabydleni.cz/druzstevni_byt.html)
- [22] Webové stránky KCT DATA [online]. [2015-03-20] dostupné z:  
<http://www.kctdata.cz/cz/produkty-a-sluzby/kct-solution/pro-logistiku-a-distribuci/89-evidence-smluv>
- [23] Webové stránky MINISTERSTVA PRŮMYSLU A OBCHODU [online]. [2015-02-10] dostupné z:  
<http://www.mpo-efekt.cz/cz/energeticke-expertizy/prukaz-energeticke-narocnosti-udov/>
- [24] Webové stránky PDF EDIT [online]. [2015-03-20] dostupné z:  
<http://pdfedit.cz/>
- [25] Webové stránky PODNIKATEL [online]. [2015-01-15] dostupné z:  
<http://www.podnikatel.cz/clanky/jak-ve-firme-archivovat-doklady/>
- [26] Webové stránky PRŮZKUM NA DŮM [online]. [2015-02-10] dostupné z:  
<http://www.prukaznadum.cz/>
- [27] Webové stránky SPRÁVA BYTOVÝCH DOMŮ [online]. [2014-12-18] dostupné z:  
<http://www.sbdpraha.cz/bytova-vystavba/co-je-druzstevni-bydleni>
- [28] Webové stránky STAVEBNÍ POJMY [online]. [cit. 2014-12-18] dostupné z:  
<https://sites.google.com/site/matomas01/stavebni-legislativa-1/slovnicek-stavebnich-pojmua>

- [29] Webové stránky TZB INFO [online]. [2015-03-15] dostupné z:  
<http://www.tzb-info.cz/pravni-predpisy/zakon-c-406-2000-sb-o-hospodareni-energii>
- [30] Webové stránky TZB INFO [online]. [2014-12-18] dostupné z:  
<http://www.tzb-info.cz/provoz-technologie/11141-provozni-rady>
- [31] Webové stránky TZB INFO [online]. [2014-12-18] dostupné z:  
<http://www.tzb-info.cz/udrzba-budov/10595-pasportizace-a-pasporty-pri-sprave-majetku>
- [32] Webové stránky TZB INFO [online]. [2014-12-18] dostupné z:  
<http://www.tzb-info.cz/udrzba-budov/10219-zivotni-cyklus-staveb>
- [33] Webové stránky ÚČETNÍ KAVÁRNA [online]. [2015-01-08] dostupné z:  
<http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d918v894-archivace-a-skartace-ucetnich-pisemnosti-v-praxi/>
- [34] Webové stránky ÚČETNÍ KAVÁRNA [online]. [2015-01-08] dostupné z:  
[http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d14593v17507-pravidla-archivace-a-skartacni-lhuty/?search\\_query=archivace&search\\_results\\_page=](http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d14593v17507-pravidla-archivace-a-skartacni-lhuty/?search_query=archivace&search_results_page=)
- [35] Webové stránky ZÁKONY [online]. [cit. 2014-12-18] dostupné z:  
<http://zakony.centrum.cz/zakon-o-vlastnictvi-bytu/cast-1>

## **Další zdroje**

- [36] Interní databáze společnosti ISA CONSULT s.r.o.

## **15. Seznam tabulek**

Tab. 1 – Plán revizí

Tab. 2 - Plán oprav konstrukčních prvků v období 2015-2040

Tab. 3 - Plán oprav konstrukčních prvků

## **16. Seznam obrázků**

Obr. 1 – Životní cyklus stavby

Obr.2 – Členění provozních řádů

Obr. 3 – Energetická náročnost

## **17. Seznam příloh**

17.1 Fotodokumentace bytového domu Božkova 406

17.2 Nájemní smlouva

17.3 Pasport bytu

17.4 Tabulka plánu revizí jednotlivých druhů zařízení

17.5 Revize elektrického zařízení

17.6 Revize hromosvodů a uzemnění

17.7 Certifikát na vlastnost výrobku

17.8 Ornitologický posudek