Příkazní smlouva

**o zajištění výkonu správy nemovitosti**

**uzavřená podle § 1405 a násl., a dále podle § 2430 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku (dále jen „občanský zákoník“)**

**Společenství vlastníků jednotek Heřmanova 559, Praha 7**

**se sídlem Praha 7, Heřmanova 559, PSČ 17000**

**IČ: 751 53 947**

**zapsané v rejstříku společenství vlastníků jednotek u Městského soudu v Praze v oddíle S vložce 9797**

**Zastoupené panem Lubošem Zamrazilem, místopředsedou výboru** **a panem Josefem Šíchem, členem výboru**

**na straně jedné (dále jen „příkazce“ nebo "společenství")**

**a**

**7U s. r. o.,**

**IČ: 264 18 274,**

**se sídlem Ortenovo nám. 947/12a, 170 00 Praha 7,**

**adresa provozovny: Komunardů 46, 170 00 Praha 7**

**zastoupena Mgr. Tomášem Trnkou, jednatelem**

**na straně druhé (dále jen „příkazník“)**

uzavřely dnešního dne tuto Smlouvu o zajištění výkonu správy nemovitosti.

# Předmět smlouvy

Příkazník se zavazuje za podmínek dále uvedených v této smlouvě a za úplatu obstarávat   
pro příkazce, jeho jménem a na jeho účet správu, zajištění provozu, údržbu a opravy nemovitosti („správu nemovitosti“), sestávající z domu nacházejícím se v katastrálním území **Holešovice, v ulici Heřmanova s číslem popisným 559, Praha 7**. Uvedená nemovitost je bytovým domem. Smluvní strany se dohodly, že příkazník bude vykonávat prostou správu majetku ve smyslu ustanovení § 1405 an. Občanského zákoníku, nebude-li v této smlouvě stanoveno v daných případech jinak.

Příkazce svěřuje a příkazník přejímá od příkazce ke dni účinnosti této smlouvy nemovitost ke správě v tom stavebním a technickém stavu a v těch právních vztazích, v nichž se tato nemovitost ke dni předání nachází.

O předání a převzetí nemovitosti bude sepsán řádný protokol, ve kterém bude uveden seznam dokumentů předaných za účelem zajištění správy domu příkazníkovi.

# Doba trvání smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

# Ukončení smlouvy

1. Smlouva končí:
2. písemnou dohodou,
3. odstoupením od smlouvy v případě hrubého porušení smlouvy druhou smluvní stranou. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení oznámení o odstoupení druhé straně
4. uplynutím výpovědné doby, která činí 3 měsíce, počínajíc prvním dnem měsíce následujícího po podání písemné výpovědi některou ze smluvních stran. Výpověď je podaná dnem doručení druhé smluvní straně.
5. Za hrubé porušení smlouvy na straně příkazníka bude považováno zejména:
6. neoprávněné nakládání se svěřenými nemovitostmi,
7. neoprávněné nakládání s finančními prostředky příkazce.
8. Za hrubé porušení smlouvy na straně příkazce bude považováno zejména neplacení odměny příkazníkovi, pokud závazky příkazce po lhůtě splatnosti dosáhnou výše odpovídající odměně příkazníka za dobu jednoho měsíce.
9. Ke dni uplynutí výpovědní doby zaniká smluvní závazek příkazníka. Pokud by však přerušením činnosti příkazníka hrozil vznik škody a věc by nesnesla odkladu, je příkazník povinen upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení.
10. Při skončení smluvního závazku je příkazník povinen předat příkazci zejména:
    1. veškeré převzaté doklady a doklady pořízené příkazníkem za dobu trvání této smlouvy,
    2. závěrečné vyúčtování služeb poskytnutých členům SVJ a nájemcům ke dni ukončení smluvního vztahu; závěrečnou účetní závěrku ke dni ukončení smluvního vztahu.

# Povinnosti příkazníka

Pro účely této smlouvy položky uvedené slovem „zajišťovat“ budou chápány pouze jako povinnost příkazníka zařizovat v součinnosti s příkazcem jménem příkazce a na jeho účet uzavírání přiměřených smluvních vztahů s třetími osobami, poskytovat takovým osobám přiměřenou součinnost s ohledem na plnění předmětu jejich smluv, dohlížet jménem příkazce na řádné plnění těchto smluvních vztahů a v případech vadného či neúplného plnění přijímat v součinnosti   
s příkazcem jménem příkazce a na jeho účet odpovídající opatření k nápravě; příkazník nenese přímou odpovědnost za takové vadné či neúplné plnění třetích osob. Příkazník je odpovědný   
za přijetí odpovídajících opatření k nápravě v přiměřeném čase.

Příkazník se zavazuje, že pro příkazce zařídí dále uvedené činnosti a uskuteční dále uvedené právní jednání:

* + 1. **Předpis a evidence plateb**
* zanesení údajů o jednotkách a domu do informačního systému (iDES)
* vedení evidence vlastníků
* předpis plateb (záloh na úhradu nákladů spojených se správou domu) a úhrad za služby spojené s užíváním jednotky
* vedení evidence plateb
* upomínání za neuhrazené platby (zálohy na úhradu nákladů spojených se správou domu) a úhrady za služby, zpracování splátkových dohod, příprava podkladů pro žaloby pro externí advokátní kancelář
* vedení přehledu všech ostatních nákladů vztahujících se k nemovitosti
* zpracování pravidelného přehledu neplatičů (záloh na úhradu nákladů spojených se správou domu a služeb spojených s užíváním jednotek)
* spravování bankovního účtu příkazce
* zabezpečení dodávek veškerých potřebných médií a služeb
* zpracování vyúčtování záloh na služby spojené s užíváním bytů a nebytových prostor nejpozději do 30. 4. následujícího roku, zajištění úhrady nedoplatků a vypořádání přeplatků z vyúčtování
* úprava záloh na služby v případě přeplatků či nedoplatků v rámci vyúčtování služeb 1x ročně
* zajištění zápisu/změny do OR
  + 1. **Vedení účetnictví**
* realizace veškerých finančních operací v souladu se smlouvou o správě do
* kontrola převzatých účetních dokladů z hlediska obsahu a úplnosti náležitostí
* vystavování účetních dokladů
* vedení komplexní účetní agendy v souladu se zákonnými požadavky a podle doplňujících metodických pokynů klienta
* pravidelné zpracování čtvrtletních přehledů hospodaření (rozvaha a výsledovka)
* zpracování roční účetní závěrky a předání veškerých účetních dokladů
* zpracování a podání daňových přiznání (daně z příjmů a daně z nemovitosti)
* zpracování vyúčtování výnosů a nákladů na správu domu (dlouhodobá záloha na opravy a údržbu (tzv. fond oprav), pojištění domu aj.) pro vlastníky jednotek
* zajištění vedení mzdové agendy členů výboru a výplata mzdy – (honorováno zvlášť nad rámec odměny **zpracování 1 mzdy: 248,- Kč bez DPH)**
  + 1. **Technická správa nemovitostí**
* vedení technické evidence domu, pozemků, bytových a nebytových jednotek
* zajištění oprav a údržby spravované nemovitosti
* zajištění provedení revizí a kontrol stavu nemovitostí, včetně jejich vybavení a vyhrazených technických zařízení v termínech a způsobem stanoveným obecně závaznými předpisy
* zajištění včasného odstranění závad zjištěných revizemi a kontrolami
* zajištění plnění předepsaných povinností v oblasti požární ochrany, zdraví, bezpečnosti a hygienické ochrany
* smluvní zajištění nepřetržité havarijní služby
* smluvní zajištění dodávky medií a servisní činnosti pro řádné užívání jednotek (dodávka tepla, vody, el. energie, servis výtahů apod.), kontrola plnění sjednaných podmínek a ověření množství a účtované ceny poskytovaných medií a služeb
* smluvní zajištění pravidelného úklidu společných prostor nemovitostí a chodníků přiléhajících k nim, zajištění údržby zeleně na souvisejících pozemcích
* pravidelná kontrola stavu nemovitosti
* roční vyhodnocení stavebně technického stavu nemovitostí a vypracování návrhu plánu větších oprav a rekonstrukcí, včetně finančního plánu
* informování vlastníků jednotek v nemovitosti o výlukách dodávek médií (vody, tepla, elektřiny, apod.)
* vedení a aktualizace a stavebně technické dokumentace spravované nemovitosti
* zajištění odečtů měřidel spotřeby vody pro účely vyúčtování služeb – smluvní zajištění
* zajištění rozúčtování provozu výtahu
* zajištění pojištění domu prostřednictvím pojišťovacího makléře (výběr z několika nabídek)

# Povinnosti příkazce

1. Příkazce se zavazuje soustavně poskytovat příkazníkovi součinnost při výkonu správy nemovitosti.
2. Příkazce je dále povinen být v součinnosti s příkazníkem tak, aby tento mohl vést účetnictví a evidenci plateb v souladu s čl. IV., odst. 1 a 2 této smlouvy. K tomu je zejména povinen dodávat příkazníkovi alespoň čtyřikrát za rok, vždy po skončení čtvrtletí (nejpozději do 15. dne měsíce následujícího po skončení čtvrtletí), veškeré podklady potřebné pro zpracování čtvrtletní účetní uzávěrky a evidence plateb.
3. Příkazce se zavazuje na výzvu příkazníka vystavit plnou moc týkající se činnosti příkazníka podle této smlouvy.
4. Příkazce je povinen umožnit příkazníkovi přístup do všech společných částí a prostor nemovitostí tak, aby příkazník mohl plnit veškeré povinnosti vyplývající z této smlouvy. Příkazce se zavazuje zajistit možnost vstupu do všech částí nemovitosti pro zásahy havarijní služby v době mimo obvyklou pracovní dobu příkazníka, popř. nést náklady na zpřístupnění společných prostor   
   v případě nutnosti.
5. Příkazce je povinen řádně a včas vykonávat své oprávnění a plnit povinnosti, které touto smlouvou nebyly svěřeny příkazníkovi.
6. Příkazce je povinen předat veškeré dokumenty související s řádným výkonem služby příkazníkovi nejpozději v den podpisu této smlouvy.
7. Příkazce prohlašuje, že si je vědom skutečnosti, že řádné plnění povinnosti příkazníkem je podmíněno především řádným poskytováním součinnosti z jeho strany, a proto se příkazce zavazuje řádně a včas všechnu tuto součinnost poskytovat. Příkazník neodpovídá za jakékoli škody či újmy vzniklé příkazníkovi tím, že mu příkazce nedodal všechny potřebné doklady, nebo mu jinak neposkytnul součinnost, např. tak, že byl v prodlení s dodáním podkladů nebo dokladů.

# Odměna příkazníka

1. Příkazníkovi přísluší za služby poskytované na základě této smlouvy odměna, která se stanoví ve výši xxx,- Kč za bytovou/nebytovou jednotku za měsíc bez DPH. Tato odměna zahrnuje služby uvedené v článku IV. této smlouvy. K částce bude dále připočteno DPH v zákonné výši.
2. Cena stanovená v předchozím odstavci se sjednává do 31. 12. 2019 jako pevná cena. Po tomto termínu je zhotovitel oprávněn jednostranně přizpůsobit tuto paušální částku a to ročně o výši odpovídající oficiální míře inflace v České republice zveřejněné Statistickým úřadem České republiky. Přizpůsobení se uskuteční vždy k 1.1. každého roku na základě míry inflace zjištěné pro předchozí rok a bude v písemné formě oznámeno příkazci.
3. Odměna je splatná měsíčně zpětně na základě daňového dokladu vystaveného příkazníkem.
4. Odměna je splatná do 14-ti dnů ode dne doručení výše uvedeného daňového dokladu příkazci, za den úhrady se považuje den připsání příslušné částky na účet příkazníka. Příkazník je oprávněn fakturu vystavit nejdříve prvního dne měsíce následujícího po měsíci, za který je fakturováno. Doručením se rozumí předání daňového dokladu ke schválení výboru SVJ. Daňový doklad bude zaslán elektronicky na adresu svjhermanova559@seznam.cz a alespoň jeden člen výboru zpět elektronicky potvrdí, že výbor e-mail obdržel. Originál daňového dokladu pak bude na základě schválení výboru založen přímo do účetnictví SVJ, které vede na základě této smlouvy příkazník.
5. V případě neuhrazení faktury ve lhůtě splatnosti je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.
6. Ve výše uvedené odměně příkazníka za plnění předmětu této smlouvy nejsou zahrnuty zejména odměny třetích osob za plnění dodávek vody, energií, prací a služeb, zejména za havarijní službu, domovnické a údržbářské práce, provozování tepelných zdrojů a za odečty vodoměrů a/nebo poměrových měřičů tepla, dále náklady na zpoplatněná podání úřadům jménem příkazce, výpisy z úřední dokumentace, ověřování dokumentů příkazce (kolkové známky, poplatky úřadům apod.), poštovné, náklady na rekonstrukci či doplnění účetní či jakékoli jiné dokumentace chybějící příkazcovi při předání správy příkazníkovi, soudní poplatky, odměny advokátů, znalců, auditorů, daňových poradců, odměna za zpracování podkladů pro banky za účelem poskytnutí úvěru, odměna za svolávání a vedení členské schůze, apod.

# Komunikace, pracovní doba

Vzájemná komunikace bude vedena v českém jazyce, a to písemně i ústně. V případě odlišného výkladu smluvními stranami bude za průkaznou považována písemná forma. Za závazné budou považovány úkony provedené níže uvedenými odpovědnými osobami (v souladu s platnými pravidly pro podepisování za příslušnou smluvní stranu) a doručené písemně, faxem či elektronickou poštou na níže uvedené adresy smluvních stran:

**Oficiální spojení:**

**Společenství vlastníků jednotek Heřmanova 559, Praha 7, se sídlem Praha 7, Heřmanova 559, PSČ 17000**

**IČ: 751 53 947, zapsané v rejstříku společenství vlastníků jednotek u Městského soudu v Praze v oddíle S vložce 9797, zastoupené panem Lubošem Zamrazilem, místopředsedou výboru**

e-mail:

telefon:

Příkazník se zavazuje, že nepředá uvedené kontakty jiné osobě, než svým zaměstnancům a zejména telefonický kontakt bude užívat jen v mimořádných (závažných) případech.

V této smlouvě popsaná činnost příkazníka, se odehrává v pracovní dny od 8 do 16 hodin, pokud mimořádně nebude dohodnuto jinak (např. odečty v odpoledních a večerních hodinách, víkendová údržba, operativní technické zásahy v domě apod.).

**příkazník: 7U s.r.o.**

adresa: Komunardů 46, Holešovice, 170 00 Praha 7

telefon: - asistentka jednatele

e-mail:

oprávněná osoba: Mgr. Tomáš Trnka - jednatel, tel.

Termíny osobních jednání termíny mimořádných návštěv spravovaných nemovitostí pracovníky příkazníka budou stanoveny dohodou. Posouzení závažnosti hlášených závad a potřeby mimořádné osobní návštěvy spravovaných nemovitostí pracovníkem příkazníka, jakož i z toho vyplývající odpovědnost, jsou na příkazníkovi. Tím není dotčena povinnost příkazníka provádět periodické kontroly společných prostor dle cl. IV/3. této smlouvy. Technické havárie v mimopracovní dobu budou příkazcem, popř. jednotlivými osobami užívajícími spravované nemovitosti, hlášeny přímo havarijní, popř. vyprošťovací službě, dá-li příkazce souhlas, aby příkazník takové služby smluvně zajistil. Obě smluvní strany se zavazují bez zbytečného odkladu informovat druhou smluvní stranu o všech podstatných skutečnostech souvisejících s předmětem této smlouvy a o změnách údajů uvedených v této smlouvě, zejména o změnách odpovědných osob a spojení na tyto osoby.

# Odpovědnost příkazníka

1. příkazník odpovídá příkazcovi a třetím osobám za škody vzniklé v důsledku neplnění, nebo vadného plnění povinností, ke kterým se touto smlouvou zavázal.
2. příkazník neodpovídá za škody, které vzniknou z důvodu, že příkazce zatajil   
   před příkazníkem pro činnost dle předmětu Smlouvy podstatné skutečnosti nebo podklady, nebo tyto skutečnosti sdělil příkazníkovi opožděně nebo opožděně předal příslušné doklady, nebo   
   za škody, které vzniknou v důsledku nečinnosti příkazce, nebo v důsledku nedostatku finančních prostředků na provedení prací k odvrácení škody, na jejíž vznik příkazník předem upozorňoval.
3. příkazník v souladu s ustanoveními přílohy č. 1 této smlouvy odpovídá za řádnou úhradu všech oprávněných nákladů fakturovaných k tíži příkazce a spojených s předmětem této smlouvy   
   ve stanovených lhůtách splatnosti.
4. příkazník odpovídá příkazci za správnost a úplnost účetní evidence spojené se spravovanou nemovitostí a v plném rozsahu za správnost a úplnost vykázaného výsledku hospodaření.

# Oprávnění příkazníka

1. příkazník je oprávněn sjednávat smlouvy a připravovat podklady pro úhradu nákladů vzniklých plněním takových smluv, které vyplývají z ustanovení této smlouvy.
2. příkazník je oprávněn plnit závazky z této smlouvy za pomoci jiných právnických nebo fyzických osob na základě samostatně uzavřených smluv a dohod. Za jejich činnost příkazník   
   při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy příkazcovi v plném rozsahu odpovídá.
3. příkazník je oprávněn uzavírat smlouvy o dílo a/nebo vystavovat objednávky, jejichž předmět plnění nepřesahuje rámec běžných oprav a údržby, bez předchozího souhlasu příkazce.   
   Za běžné opravy a údržbu budou pro účely této smlouvy považovány jednotlivé akce do 15 000,- Kč bez DPH.
4. Výjimku v použití finančních prostředků bez souhlasu příkazce a dle předchozích ustanovení, může příkazník provést pouze v případě, kdy provádí zajištění úkonů nebo prací odvracející bezprostředně hrozícího nebezpečí poškození nemovitosti nebo jiné věci a možnosti předejití zranění třetích osob.

# Pojištění

Příkazník prohlašuje, že má na svůj náklad uzavřeno pojištění odpovědnosti za škody vzniklé   
z vlastní podnikatelské činnosti při zařizování správy nemovitostí, nebo v souvislosti s příkazní smlouvou jím uskutečňovanými činnostmi a to na pojistnou částku nejméně 5 mil. Kč. Příkazník se zavazuje udržovat takové pojištění po celou dobu platnosti této smlouvy.

# Omezovací doložka

Příkazník není oprávněn nakládat s finančními prostředky příkazce a se spravovanou nemovitostí   
v rozporu s touto smlouvou a tuto smlouvu obcházet, zejména nesmí nemovitost nebo její část zcizit, zatížit nebo k ní bez souhlasu příkazce zřídit věcné břemeno.

# Smluvní pokuty

1. V případě, že příkazník nesplní některou ze svých povinností, zavazuje se příkazci uhradit smluvní pokutu ve výši 5% z měsíční paušální platby, za každý případ porušení této povinnosti, splatnou nejpozději do 15 dnů ode dne doručení výzvy k úhradě smluvní pokuty. Úhrada smluvní pokuty nezbavuje příkazníka povinnosti náhrady případně způsobené škody ani povinnosti úhrady úroku z případně způsobeného prodlení.

# Závěrečná ustanovení

1. Vztahy mezi smluvními stranami, neupravené touto smlouvou, se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Smluvní strany se dohodly, že spory o dodržování a plnění závazků obsažených v této smlouvě budou řešit především mimosoudní dohodou.
3. Nedílnou součást této smlouvy jsou přílohy:

číslo 1: plná moc k činnostem příkazníka dle této smlouvy

číslo 2: kopie výpisu z rejstříku společenství

číslo 3: kopie notářského zápisu z ustavující schůze, obsahující stanovy společenství

číslo 4: kopie pojistné smlouvy na dům

číslo 5: podpisové vzory statutárních zástupců

číslo 6: doklad o uzavření pojistné smlouvy na pojištění odpovědnosti 7U s.r.o. vůči klientům

číslo 7: kopie výpisu 7U s.r.o. z obchodního rejstříku.

1. Tuto smlouvu a její přílohy je možné měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky odsouhlasenými oběma účastníky smlouvy.
2. Úplné znění příkazní smlouvy je sepsáno ve dvou stejnopisech, z nichž po podepsání obdrží příkazce i příkazník po jednom vyhotovení.
3. Smluvní strany prohlašují, že se seznámily s celým textem smlouvy včetně jejich příloh a s celým obsahem smlouvy souhlasí. Současně prohlašují, že tato smlouva nebyla sjednána v tísni ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek, či jiným způsobem vynucena, na důkaz čehož připojují níže své vlastnoruční podpisy.
4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv.
5. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv zajistí 7U s.r.o. do 30 dnů od podpisu smlouvy a neprodleně bude druhou smluvní stranu o provedeném uveřejnění v registru smluv informovat.

Smluvní strany souhlasí s uveřejněním této smlouvy a konstatují, že ve smlouvě nejsou informace, které nemohou být poskytnuty podle zákona č. 340/2015 Sb., kromě zveřejnění ceny služby, která je obchodním tajemstvím.

1. V rámci převzetí správy domu bude jednorázově provedeno následující, a to za jednorázovou odměnu 4 000,- Kč vč. DPH:

Převzetí domu od bývalého správce

- zajištění protokolárního předání všech dokumentů a dokladů k domu

- kompletní kontrola objektu a zhotovení nové pasportizace a fotodokumentace společných prostor

- zajištění provádění plateb v souladu se smlouvou o správě domu

- kontrola uzavřených dodavatelských smluv (voda, plyn, elektro atd.), případně uzavření nových smluv

- nové výpočtové listy s platebními údaji pro vlastníky

- dohoda s bývalým správcem o způsobu provedení vyúčtování služeb za rok 2019

- kontrola vedení účetnictví v minulých letech (případná oprava na základě zvláštní objednávky)

- informování všech vlastníků o změně správce, umístění potřebných kontaktů v domě

Za příkazce: Za příkazníka:

V Praze dne 1. 2. 2019

…………………………………………… ……………………………………………

Mgr. Tomáš Trnka

Luboš Zamrazil

místopředseda výboru jednatel

…………………………………………..

Josef Ších

člen výboru

Příloha č. 1 – **Plná moc** **k činnostem příkazníka dle této smlouvy**

vystavená na základě uzavřené příkazní smlouvy o zajišťování výkonu správy nemovitosti – bytového domu nacházejícího se v katastrálním území Holešovice, v ulici Heřmanova, s číslem popisným 599, Praha 7 mezi:

**Společenství vlastníků jednotek Heřmanova 559, Praha 7**

**se sídlem Praha 7, Heřmanova 559, PSČ 17000**

**IČ: 751 53 947**

**zapsané v rejstříku společenství vlastníků jednotek u Městského soudu v Praze v oddíle S vložce 9797**

**Zastoupené panem Lubošem Zamrazilem, místopředsedou výboru a panem Josefem Šíchem, členem výboru**

**na straně jedné (dále jen „příkazce“ nebo "společenství")**

**a**

**7U s. r. o.,**

**IČ: 264 18 274,**

**se sídlem Ortenovo nám. 947/12a, 170 00 Praha 7,**

**adresa provozovny: Komunardů 46, 170 00 Praha 7**

**zastoupena Mgr. Tomášem Trnkou, jednatelem**

**na straně druhé (dále jen „příkazník“)**

Zmocnitel zplnomocňuje zmocněnce,

Aby v souladu s příkazní smlouvou jeho jménem a v jeho prospěch vedl veškerá jednání, sjednával a podepisoval smlouvy, jednal se všemi příslušnými orgány státní správy a dalšími organizacemi ve všech věcech týkajících se řádného výkonu správy domu, jedná se zejména o tyto případy jednání:

* s určeným dodavatelem ve věci dodávky ÚT a TV,
* s určeným dodavatelem el. energie ve věci dodávky do společných částí domu,
* s určeným dodavatelem s. ve věci dodávky SV a odvodu odpadních vod,
* se svozovou společností ve věci odvozu domovního odpadu,
* ve věcech veškerých dalších smluv nezbytných pro chod domu (opravy a údržba nemovitostí, protipožární zabezpečení domu, úklid domu, provoz a údržba výtahu, provoz a údržba sítí atd.),
* s Českou poštou, s.p. ve věci SIPO,
* s určenou pojišťovnou jednal ve věci pojištění domu a pojistných událostí.
* s bankou zmocnitele

V Praze dne 1. 2. 2019

……………………………………… ………………………………….

plnou moc vystavuji plnou moc přijímám