



č. 27/07

Č.j. 2007/SMP/01

**Mandátní smlouva  
k zajištění výkonu správy nemovitosti  
čp. 902 v ulici Generála Janouška Praha 9**

**Smluvní strany:**

**Městská část Praha 14**

se sídlem Bratří Venclíků 1073, 198 00 Praha 9  
zastoupena: Ing. Miroslavem F R O Ň K E M, starostou  
IČ: 231312  
bankovní spojení: První městská banka, a.s. Praha 1  
č. účtu 9021-9800050998/6000  
(dále jen „mandant“)  
na straně jedné

a

**Správa majetku Praha 14, a.s.**

se sídlem Metujská 907, 198 00 Praha 9  
zastoupena: [redacted] předsedou představenstva  
[redacted] místopředsedou představenstva  
IČ: 25622684  
bankovní spojení: KB Praha 8  
č. účtu 193936640287/0100  
(dále jen „mandatář“)  
na straně druhé

uzavřely dnešního dne podle § 566 a násl.obchodního zákoníku č. 513/1991Sb. ve znění pozdějších právních předpisů o smlouvě mandátní tuto smlouvu:

**I. Základní ustanovení**

Městská část Praha 14 vykonává na základě § 17 Statutu hl.m.Prahy zveřejněném obecně závaznou vyhláškou hl.m.Prahy č. 55/2000 při nakládání se svěřeným majetkem hl.m. Prahy všechna práva a povinnosti vlastníka a rozhoduje o všech majetkoprávních úkonech v plném rozsahu, pokud není ve shora citované vyhlášce stanoveno jinak.

**II. Předmět smlouvy**

Předmětem smlouvy je správa nemovitosti čp. 902 v ulici Generála Janouška Praha 9 na pozemku parc.č.221/148, vše v katastrálním území Černý Most ( dále jen „nemovitost“) . Mandant svěřuje touto smlouvou nemovitost do správy a mandatář prohlašuje, že nemovitost a její stavebnětechnický stav zná a ve stavu

v jakém se nacházela ke dni podpisu smlouvy ji do správy přijal. Při správě nemovitosti mandatář jedná jménem mandanta podle jeho pokynů v souladu s jeho zájmy a v jeho prospěch za úplatu.

### **III. Doba trvání smlouvy**

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

### **IV. Smluvní úplata**

1. Smluvní úplata za služby poskytované mandatářem v rozsahu této smlouvy činí 34 050,- Kč měsíčně bez DPH.
2. Smluvní úplata bude proplácena na základě měsíční fakturace vždy do 5.dne následujícího měsíce.
3. Výše smluvní úplaty může být na základě písemné dohody smluvních stran každoročně upravena k 31.12. Dohoda musí být uzavřena nejpozději k 31.12. Pokud k tomuto datu nedojde k dohodě, smluvní úplata se upraví o inflaci vyhlášenou Českým statistickým úřadem za právě končící kalendářní rok. Takto vypočtená nová výše smluvní úplaty, zaokrouhlená na celá koruny, platí od 1.ledna do 31.prosince budoucího roku.

### **V. Ukončení smlouvy**

Smlouva končí

- písemnou dohodou
  - výpovědí
  - rozhodnutím soudu
  - úpadkem nebo prohlášením konkurzu
1. Mandant může vypovědět smlouvu kdykoliv, částečně nebo v plném rozsahu. Výpověď musí být písemná
  2. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a běží od prvního dne měsíce následujícího po dni jejího doručení druhému účastníkovi smlouvy.
  3. Pokud tomu nebudou bránit závažné důvody, bude případné ukončení smluvního vztahu provedeno k 31.12.
  4. Ke dni skončení výpovědi zaniká smluvní závazek mandatáře. Pokud by však nedokončením činnosti mandatáře vznikla mandantovi škoda, je mandatář povinen upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení a mandant je oprávněn požádat mandatáře o pomoc k odvrácení hrozící škody.
  5. Při skončení smluvního závazku je mandatář povinen předat mandantovi zejména:
    - a) veškerý majetek svěřený mu touto smlouvou do správy
    - b) veškeré doklady a administrativu vztahující se ke spravovanému majetku, zejména pasporty, dostupnou projektovou a stavebně technickou dokumentaci, revizní knihy, výpočtové listy, předávací doklady a protokoly, dohody, účetní doklady, přehled připravených a rozpracovaných investičních akcí, úplný seznam dluhů na nájemném a službách, včetně jiných pohledávek mandanta, vyúčtování plnění za uplynulý rok spolu s doklady o vymáhání pohledávek,

- c) smlouvy na dodávky tepla a teplé užitkové vody, elektřiny, plynu, pitné vody a ostatní služby spojené s užíváním bytů a nebytových prostor,
  - d) vyúčtování podnikatelské odměny za poslední kalendářní měsíc trvání mandátní smlouvy
  - e) závěrečnou rozvahu a výsledovku ke dni ukončení smluvního vztahu, vč. kontrolních výpisů peněžních prostředků běžného účtu, jakož i peněžní prostředky v hotovosti uložené v pokladně
6. Pokud v době trvání smluvního vztahu mandant prodá nemovitost, která je předmětem správy podle této smlouvy, zanikají práva a povinnosti mandatáře k této nemovitosti dnem podání návrhu na vklad předmětné kupní smlouvy do katastru nemovitostí. Mandatář je povinen neprodleně předat nabyvateli stavebně technickou a jinou dokumentaci k této nemovitosti a bez zbytečného odkladu provést vyúčtování služeb spojených s nájmem, resp. případných přeplatků nájemného. Taktéž je povinen vypovědět dříve uzavřené smlouvy s dodavatelem služeb a nabyvatele upozornit na nezbytnost jejich nového uzavření, nebo obnovení a na jiné skutečnosti, které mohou ohrozit provoz takové nemovitosti a bezpečnost nabyvatelů nebo třetích osob.

## **VI. Povinnosti mandatáře**

Mandatář se zavazuje, že pro mandanta a na jeho náklady zařídí dále uvedené činnosti a uskuteční dále uvedené právní úkony:

1. Zajistí, aby svěřená nemovitost byla hospodárně, účelně a v souladu s pokyny mandanta užívána. K tomu bude zejména:
  - 1.1. Zajišťovat předání a převzetí, nebytových prostor v čp. 902 při uzavření a ukončení nájemního poměru, sepisovat protokoly o předání a převzetí, zjišťovat škody a nadměrná opotřebení přebíraných nebytových prostor v čp. 902 a uplatňovat jejich úhradu.
  - 1.2. Kontrolovat dodržování a plnění smluvních podmínek nájemci. V případě zjištěného porušování nebo neplnění smluvních podmínek nebo nadměrného opotřebení, či poškozování majetku mandanta, vyžadovat nápravu, případně činit potřebné právní kroky k nápravě vadného stavu.
  - 1.3. Předepisovat a kontrolovat placení nájemného a úhrady za služby spojené s užíváním nebytových prostor v čp. 902. Upomínat nezaplacené nájemné a úhrady za služby a předepisovat úhradu dluhů včetně příslušenství k dluhům.
  - 1.4. Zajišťovat na náklady mandanta odpočty měřidel spotřeby médií v objektu čp. 902, pro účely vyúčtování.
  - 1.5. Provádět vyúčtování tepla a teplé užitkové vody a dalších služeb spojených s užíváním nebytových prostor v čp. 902, do čtyř kalendářních měsíců po uplynutí zúčtovacího období, zajistit úhradu nedoplatků a vypořádání případných přeplatků záloh na tyto služby.
2. Zajistí, aby majetek mandanta, který je předmětem správy, byl řádně evidován tak, aby soustředěné informace mohly být použity pro kvalifikované rozhodování o dalším nakládání s ním a současně sloužily pro kontrolu jeho stavu a úplnosti. K tomu bude zejména:

- 2.1. Vést a trvale aktualizovat a archivovat majetkoprávní a stavebnětechnickou dokumentaci spravované nemovitosti, jakož i veškeré podklady, dokumentující nájemní a jiné vztahy k spravované nemovitosti nebo jejím částem.
- 2.2. Poskytovat mandantovi na vyžádání aktualizované sestavy pasportizace.
3. Zajistí, aby s výnosy ze spravovaného majetku bylo hospodařeno v souladu s pokyny mandanta, aby související výdaje byly vynakládány pouze v rozsahu a k účelu předem schválených mandantem. K tomu bude zejména:
  - 3.1. Zpracovávat a předkládat mandantovi návrhy na zlepšení správy, technického a stavebního stavu a snížení nákladů na provoz spravované nemovitosti, na vyšší výnosnost spravovaného majetku a další záměry hospodaření se spravované nemovitostí.
  - 3.2. Vypracovávat a v termínech pro přípravu rozpočtu předkládat mandantovi návrh plánu velkých oprav, rekonstrukcí, modernizací a případně další položky dle zadání mandanta.
  - 3.3. Dodržovat schválený plán oprav s tím, že schválené účelové určení prostředků a jejich limity jsou nepřekročitelné bez předchozího souhlasu mandanta.
4. Zabezpečí, aby svěřená nemovitost splňovala obecně závaznými předpisy stanovené stavebně technické, bezpečnostní a požární podmínky a zajistí služby spojené s jejich užíváním. K tomu bude, na náklady mandanta, zejména:
  - 4.1. Zajišťovat provedení revizí a kontrol stavu nemovitosti, včetně jejího vybavení a vyhrazených technických částí, v termínech a způsobem stanoveným obecně závaznými předpisy.
  - 4.2. Zajišťovat včasné odstranění závad zjištěnými revizemi a kontrolami a zajišťovat plnění předepsaných povinností v oblasti požární ochrany, zdraví a bezpečnosti nájemců a hygienické ochrany spravované nemovitosti.
  - 4.3. Zabezpečovat nepřetržitou havarijní službu a zajistit operativní odstraňování následků havárií technických zařízení, či inženýrských sítí.
  - 4.4. Zajišťovat provádění desinfekce, desinsekce a deratizace společných prostor spravované nemovitosti.
  - 4.5. Zajišťovat smluvně dodávku médií a servisní činnost pro řádné užívání nebytových prostor v čp. 902, zejména dodávky pitné vody, tepla a teplé užitkové vody, elektřiny, plynu, provoz výtahů, kontrolovat plnění sjednaných podmínek služeb dodavateli a ověřovat množství a účtované ceny poskytovaných médií a služeb.
  - 4.6. Zajišťovat pravidelný úklid společných prostor v nemovitosti. Zajišťovat úklid chodníků přiléhajících k nemovitosti.
  - 4.7. Podle naléhavosti a míry opotřebení stanovovat rozsah a pořadí údržby a běžných oprav.
  - 4.8. Podle schváleného finančního plánu realizovat velké opravy, údržby, rekonstrukce a modernizaci spravovaného majetku v souladu se směrnicí č. 3/2006 ze dne 26.9.2006 vydané mandatářem pod názvem „ Příprava, postup a kompetence při zadávání veřejných zakázek “.
  - 4.9. Po dokončení investiční akce mandatář předá odboru správy majetku Úřadu m.č. Praha 14 podklady pro vyřazení akce z účtu nedokončených investic do majetku mandanta. Budou předloženy tyto dále uvedené podklady : smlouva o dílo, kolaudační rozhodnutí, faktury, protokol o předání a převzetí stavby. Podklady budou mandatářem předány po

konečném vyúčtování stavby, nejpozději však do 15.12. příslušného kalendářního roku.

5. Zajistí systematickou údržbu svěřeného majetku tak, aby s minimálními náklady byla zabezpečena dlouhodobá životnost a provozuschopnost všech stavebních konstrukcí, technických a technologických zařízení a vybavení spravované nemovitosti. K tomu bude zejména:
  - 5.1 Průběžně kontrolovat a vyhodnocovat stavebně technický stav svěřené nemovitosti a vypracovávat věcný návrh plánu údržby a oprav, jako podklad pro zpracování návrhu finančního plánu.
  - 5.2 Zastupovat mandanta ve stavebním řízení ve věcech oprav a údržby nemovitosti.
  - 5.3 Při zadávání zakázek na dodávky prací a služeb plnit úkoly zadavatele veřejných zakázek, přitom postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů o zadávání veřejných zakázek a v souladu se směrnicí 3/2006.
  - 5.4 Po ukončení prací zadaných zakázek předávat příslušnou dokumentaci k archivaci mandantovi.
  - 5.5 Předkládat mandantovi stanoviska ke stavebním úpravám nebytových prostor požadovaných jejich nájemci.
  - 5.6 Zúčastnit se stavebních řízení o rekolaudaci staveb nebytových prostor, o modernizaci nebytových prostor jménem mandanta se účastnit přejímky stavebních úprav a dokončených stavebních děl.
  - 5.7 Informovat provozovatele inženýrských sítí o poruchách, nebo haváriích sítě, nebo její části a uplatňovat požadavky na jejich odstranění.
  - 5.8 Na základě rozhodnutí mandanta a podle jeho dispozic zpracovávat investiční záměry, účastnit se jejich projednání a schvalování.
  - 5.9 Na základě zvláštních pověření vykonávat investorský dozor na investičních akcích, souvisejících se spravovaným majetkem.
6. Mandatář zabezpečí, jako externí dodavatel, účtování všech účetních případů spojených se správou nemovitosti tak, že budou součástí účetnictví mandanta. Především se jedná o případy spadající do tzv. zdaňované činnosti mandanta

K tomu bude zejména:

- 6.1 Zabezpečovat, aby veškeré příjmy plynoucí ze spravovaného majetku, jakož i úhrada výdajů, vzniklých v souvislosti s výkonem správy podle této smlouvy, byly realizovány prostřednictvím zvláštních účtů, zřízených mandantem a zajistí včasnou úhradu veškerých plateb za sjednané práce a služby.
- 6.2 Vést podvojně účetnictví o veškerých příjmech a výdajích, pohledávkách a závazcích vztahujících se k majetku, který je předmětem správy a s ním souvisí. Účtování prováděné mandatářem bude respektovat požadavky na účetnictví mandanta, bude tedy prováděno tak, aby mohlo být součástí účetnictví obce v souladu se zákonem o účetnictví a o daních z příjmů a podle doplňujících metodických pokynů mandanta tak, aby průkazně zobrazovalo veškeré hospodářské operace a plně zajišťovalo veškeré účetní práce.

- 6.3 Předkládat pravidelně měsíčně do 10. pracovního dne následujícího měsíce mandantu měsíční uzávěrku včetně účetní rozvahy a výsledovky.
- 6.4 Předkládat jedenkrát ročně spolu s účetní závěrkou mandantu inventarizaci příslušných rozvahových účtů a související dokladovou inventarizaci.
- 6.5 Zpracovávat za svěřený majetek podklady, data a údaje pro evidenci a statistiku pro potřeby státní správy.
- 6.6 Přehledy a výkazy uvedené v bodu 6.3, 6.4, 6.5 se budou týkat pouze účetních případů spojených se správou. Vzhledem k tomu, že bude účtováno pouze o jedné oblasti patřící do účetnictví obce, nebudou přehledy a výkazy zpracovávané mandatářem sloužit jako podklady za Městskou část Praha 14 jako subjektu, ale budou sloužit výlučně pro vypovídací schopnost o výsledku hospodaření se spravovaným majetkem (náklady, výnosy).
- 6.7 V souladu s účetními a daňovými předpisy uspořádat a archivovat veškeré účetní doklady a podklady operativní evidence, dokládající správnost účetnictví a výkaznictví. Průběžně umožňovat mandantu nahlédnutí do účetních a jiných dokladů a kontrolu jejich originálů. Podle pokynů mandanta předávat ucelené soubory dokladů k archivaci do jeho archivu.

## **VII. Povinnosti mandanta**

Mandant se zavazuje soustavně poskytovat mandatáři součinnost při výkonu správy a stanoví, že jeho jménem a v rozsahu stanoveném mandantem, je s mandatářem kromě statutárních zástupců oprávněn jednat:

- a) ve věcech účetních a ekonomických  
vedoucí ekonomického odboru
- b) ve věcech stavebně technických  
vedoucí odboru výstavby
- c) ve věcech majetkoprávních  
vedoucí odboru správy majetku

## **VIII. Odpovědnost mandatáře**

1. Mandatář odpovídá mandantovi a třetím osobám za škody vzniklé v důsledku neplnění, nebo vadného plnění povinností, ke kterým se touto smlouvou zavázal
2. Mandatář neodpovídá za škody, které vzniknou v důsledku nečinnosti mandanta nebo v důsledku nedostatku finančních prostředků na provedení prací k odvrácení škody, na jejíž vznik mandatář předem písemně upozorňoval.
3. Podpisy zmocněných zástupců mandatáře na dokladech určených k proplacení z účtu mandanta, potvrzuje mandatář správnost a úplnost provedených prací nebo poskytnutých služeb, jakož i dodržení kvalitativních, časových a cenových podmínek účtovaných plnění.
4. Mandatář odpovídá za řádnou úhradu všech oprávněných nákladů fakturovaných k tíži mandanta a spojených s předmětem této smlouvy, ve stanovených lhůtách splatnosti.

5. Mandatář odpovídá mandantovi za správnost a úplnost účetní evidence a správnost a úplnost vykázaného výsledku hospodaření spojeného se spravovanou nemovitostí.

### **IX. Oprávnění mandatáře**

1. Mandatář je oprávněn sjednávat smlouvy a hradit z prostředků mandanta náklady vzniklé plněním takových smluv, které vyplývají z ustanovení č. VI. této smlouvy, v rámci limitů a do výše finančního plánu schváleného mandantem.
2. Mandatář je oprávněn plnit závazky z této smlouvy za pomoci jiných právnických nebo fyzických osob na základě samostatně uzavřených smluv a dohod. Mandatář má právo kontroly plnění závazků třetích osob a za jejich činnost při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy mandantovi v plném rozsahu odpovídá.
3. Mandatář je oprávněn samostatně, prostřednictvím osob, které mají dispoziční oprávnění k účtu mandanta uvedenému v čl. VI. bod 6 této smlouvy, předkládat bance příkazy k úhradě částek za práce a služby prováděné v rámci mandantem schválených limitů a nejvýše do celkového objemu schváleného finančního plánu na daný rok.

### **X. Pojištění**

1. Mandatář uzavírá na svůj náklad pojištění odpovědnosti za škody vzniklé z vlastní podnikatelské činnosti při zařizování správy nemovitosti nebo v souvislosti s mandátní smlouvou jím uskutečňovanými činnostmi.
2. Smluvní strany spolupracují při likvidaci pojistných událostí zejména při odborném posuzování rozsahu poškození a ve věcech oznamování konkrétních pojistných událostí, týkajících se spravovaného majetku.

### **XI. Omezovací doložka**

Mandatář není oprávněn nakládat se spravovanou nemovitostí v rozporu s touto smlouvou a tuto smlouvu obcházet, zejména nesmí nemovitost nebo jejich části prodat, zatížit nebo k ní bez souhlasu mandanta zřídit věcné břemeno.

### **XII. Kontrola činnosti mandatáře**

Mandant je oprávněn a povinen provádět kontrolu plnění povinností mandatáře. Kontroly budou prováděny namátkově, 1x za rok v období od 1.9. do 30.11. každého roku kontrolní komisí jmenovanou mandantem.

Kontrolní činnost bude zaměřena zejména na:

- a) kontrolu prvotních dokladů souvisejících s náklady na opravy a udržování nemovitosti
- b) vymáhání pohledávek – nedoplatků nájemného

### XIII. Závěrečná ustanovení

1. Vztahy mezi smluvními stranami, neupravené touto smlouvou se řídí ustanoveními obchodního zákoníku.
2. Smluvní strany se dohodly, že spory o dodržování a plnění závazků obsažených v této smlouvě budou především řešit mimosoudní dohodou.
3. Nedílnou součástí této smlouvy jsou přílohy:
  - a) plná moc k činnostem mandátáře dle této smlouvy ( příloha č. 1)
  - a) metodický pokyn (příloha č. 2)
  - b) sazebník sankcí (příloha č. 3)

4. Tuto smlouvu je možné měnit nebo doplňovat jen písemnými dodatky odsouhlasenými oběma účastníky smlouvy.

5. Úplné znění mandátní smlouvy je sepsáno ve čtyřech stejnopisech, z nichž po podepsání obdrží mandant i mandatář po dvou vyhotoveních.

6. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu účastníků a účinnosti dne 1.ledna 2007.

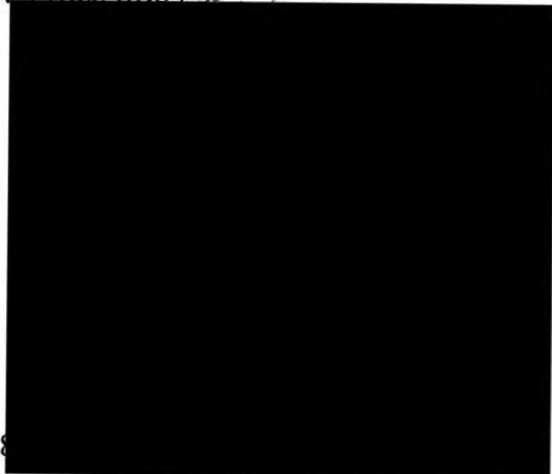
7. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv vedené Městskou částí Praha 14, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum nabytí její účinnosti, dobu její platnosti a u ukončených smluv také datum skončení smluvního vztahu.

Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 17 a následujících obchodního zákoníku a udělují souhlas k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

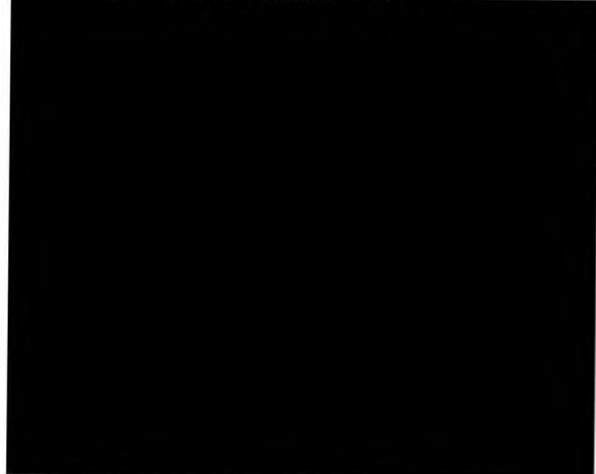
9. Souhlas k uzavření této smlouvy dala Rada městské části Praha 14 svým usnesením č. 13/RMČ/2007 ze dne 2.1.2007.

Čj. 2007/SMP/01

V Praze dne 2. 1. 2007



V Praze dne 2. 1. 2007





## Příloha č. 1

k mandátní smlouvě č.2007/SMP/01 k zajištění výkonu správy nemovitosti čp. 902 v ulici Generála Janouška Praha 9, uzavřené mezi Městskou částí Praha 14 a Správou majetku Praha 14, a.s. – **plná moc k činnostem mandatáře dle této smlouvy.**

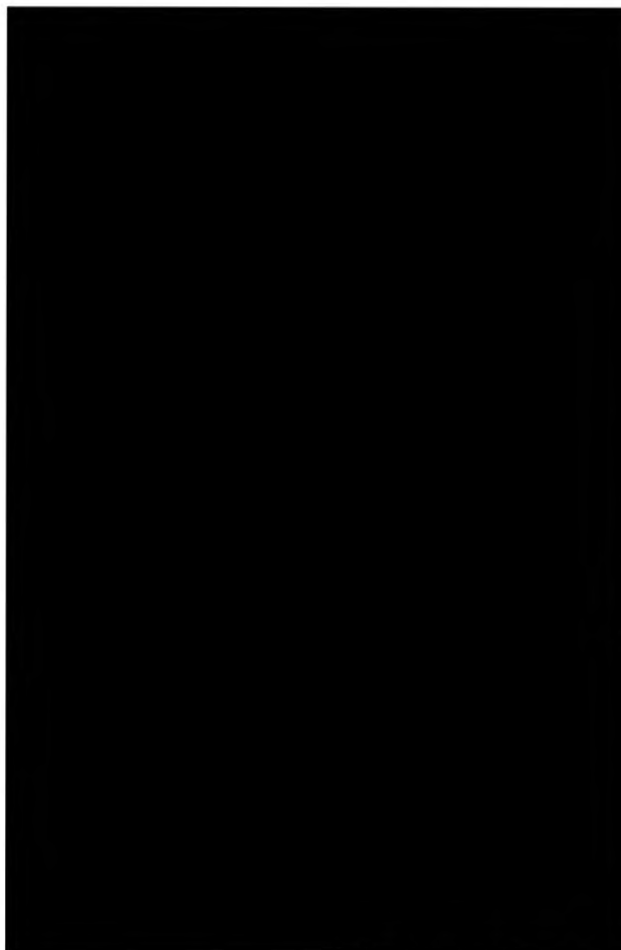
Městská část Praha 14  
se sídlem Bří Venclíků 1073, 198 00 Praha 9  
zastoupená starostou Ing. Miroslavem Froňkem  
IČ: 23 13 12

### **z p l n o m o c ň u j e**

obchodní společnost Správa majetku Praha 14, a.s. se sídlem ul. Metujská 907  
Praha 9, IČ 25622684, DIČ: 009-25622684 zastoupenou Ing. Karlem Cekotou, předsedou  
představenstva a Ing. Evou Bažilovou, místopředsedou představenstva zajištěním výkonu  
správy nemovitosti čp. 902 v ulici Generála Janouška Praha 9 v rozsahu uvedeném  
v mandátní smlouvě č. 2007/SMP/01.

V Praze dne *2. 1. 2007*

Plnou moc přijímá :



## PŘÍLOHA č. 2

k mandátní smlouvě čj. 2007/SMP/01 k zajištění výkonu správy nemovitosti čp. 902 v ulici Generála Janouška Praha 9 uzavřené mezi Městskou částí Praha 14 a obchodní společností Správa majetku Praha 14 a.s.

### METODICKÝ POKYN

**k předkládání účetních výkazů, inventarizace a rozborů hospodaření**

#### **I. Při ukončení smluvního závazku je mandatář povinen předat mandantovi**

- a) vyúčtování plnění za uplynulý kalendářní rok spolu s doklady o vymáhání pohledávek, veškeré doklady a administrativu vztahující se ke spravovanému majetku do konce 1.pololetí následujícího kalendářního roku
- b) závěrečné vyúčtování služeb poskytnutých nájemcem za uplynulý kalendářní rok dokonce 1. pololetí následujícího kalendářního roku
- c) vyúčtování podnikatelské odměny za poslední kalendářní měsíc trvání mandátní smlouvy spolu se závěrečným vyúčtováním služeb
- d) ukončení všech smluv s dodavateli do 20.1. následujícího kalendářního roku

#### **II. Účetní výkazy je mandatář povinen předkládat mandantovi**

- a) měsíční účetní závěrku pravidelně do 10.pracovního dne měsíce následujícího, včetně účetní rozvahy a výsledovky
- b) inventarizaci rozvahových účtů k 31.12. a dokladovou inventarizaci do **15.2.** následujícího roku
- a) závěrečnou rozvahu a výsledovku do 20.1. následujícího kalendářního roku
- b) vyúčtování plnění za uplynulý rok spolu s doklady o vymáhání pohledávek, veškeré doklady a administrativu vztahující se ke spravovanému majetku do konce 1.pololetí následujícího kalendářního roku

#### **IV. Způsob vedení účetní a majetkové evidence**

Účetnictví a evidence majetku povede mandatář v programovém prostředí GORDIC nebo na software s GORDIC kompatibilním.

- Pozn.: 1. Termínem „předat bez odkladu“ se rozumí předat do sedmi kalendářních dnů
2. Předpokládané ukončení smluvního vztahu je k 31.12
  3. Tento pokyn doplňuje mandátní smlouvu a nejsou v něm uvedeny úkoly a termíny jejich plnění, pokud je řeší již mandátní smlouva.

V Praze dne

*[Handwritten signature]*



### PŘÍLOHA č. 3

k mandátní smlouvě čj. 2007/SMP/01 k zajištění výkonu správy nemovitosti čp. 902 v ulici \generála Janouška Praha 9 uzavřené mezi Městskou částí Praha 14 a obchodní společností Správa majetku Praha 14 a.s.

#### SAZEBNÍK SANKCÍ

Tento sazebník sankcí určuje výše sankcí při nedodržení smluvních povinností vyplývajících z mandátní smlouvy k zajištění výkonu správy nemovitosti uzavřené mezi Městskou částí Praha 14 a obchodní společností Správa majetku Praha 14, a.s. včetně dodatků a metodických pokynů, které jsou součástí této smlouvy.

- I. Při nedodržení termínů uvedených v Metodickém pokynu – příloha č. 2, odst. I, písm. a) - d) je mandatář povinen uhradit mandantovi paušální smluvní pokutu ve výši 5.000,-Kč za každý započatý týden prodlení.
- II. Při nedodržení termínů uvedených v Metodickém pokynu – příloha č. 2 odst. III, písm. a) – f) je mandatář povinen uhradit mandantovi smluvní pokutu ve výši 2.000,-Kč za každý započatý týden prodlení.
- III. Při nedodržení termínů uvedených přímo v mandátní smlouvě je mandatář povinen uhradit mandantovi paušální smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč za každý započatý týden prodlení.

V Praze dne *2. 1. 2008*

