

## Česká republika – Státní pozemkový úřad

Krajský pozemkový úřad pro Ústecký kraj, Pobočka Louny

sídlo: Pražská 765, 440 01 Louny

zastoupený: Ing. Janou Vernerovou, vedoucí Pobočky Louny

IČ: 01312774

DIČ: CZ01312774

(dále jen „příkazce“)

- na straně jedné -

a

**Jméno fyzické osoby / název firmy** EKONOM AG SERVIS, s.r.o.

**místo podnikání/sídlo::** 28. října 1594, 440 01 Louny

**IČ:** 286 81 606

**DIČ:** CZ28681606

zapsána v živnostenském/ obchodním rejstříku vedeném u xxxxxxxx sp. zn. xxxxx.

osoba oprávněná jednat za právnickou osobu: Ing. Michal Rychnovský – jednatel

(dále jen "příkazník")

- na straně druhé-

uzavírají ve smyslu ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), tuto:

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. 36-2017-508205

### Čl. I.

#### Účel a předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje, že v rozsahu a za podmínek dohodnutých v této smlouvě pro příkazce, na jeho účet a jeho jménem vykoná a zajistí **služby spojené se správou majetku v příslušnosti hospodaření SPÚ** (dále jen Služby) pro KPÚ Ústecký kraj – **Pobočku Louny pro rok 2017 - 2018.**
2. Příkazce se zavazuje, že za výkon Služeb zaplatí příkazníkovi odměnu ve výši ujednané v této smlouvě, přičemž náklady účelně vynaložené při plnění předmětu této smlouvy jsou v této odměně zahrnuty.
3. Účelem této smlouvy je řádné zajištění Služeb a to v souladu s požadavky příkazce a veškerými příslušnými právními a vnitřními předpisy příkazce.

### Čl. II.

#### Obecná část

1. Výkon Služeb podle čl. I. této smlouvy spočívá buď v právních jednáních jménem příkazce a na jeho účet na základě plné moci, nebo v praktických činnostech, k nimž plné moci není třeba.

2. Příkazník je povinen neprodleně informovat příkazce a vyžádat si jeho pokyny, resp. plnou moc, jestliže k zabezpečení výkonu práv a povinností příkazce dle čl. I. této smlouvy je zapotřebí právních jednání jménem příkazce. Plnou moc k zabezpečování výkonu uvedených práv a povinností může příkazce udělit i bez jejího vyžádání. Příkazník je povinen plnou moc přijmout.

### **Čl. III.**

#### **Oprávnění a povinnosti příkazníka**

1. Příkazník je povinen postupovat při výkonu Služeb s potřebnou péčí podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které jsou mu známy nebo které mu známy být musí.
2. V případě pochybností o obsahu pokynu příkazce je příkazník povinen vyžádat si stanovisko příkazce. Odchýlit se od pokynů příkazce může jen tehdy, je-li to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet nebo neobdrží, ačkoliv jej vyžádal, jeho souhlas, jinak odpovídá za škodu.
3. Příkazník je povinen podle pokynu příkazce podat zprávu o průběhu vykonávaných Služeb a o stavu jeho majetku, a to nejpozději do 15 dnů ode dne vyžádání, pokud nebude stanoveno jinak.
4. Příkazník není oprávněn nakládat se svěřeným majetkem jiným způsobem, než stanoví tato smlouva. Zejména není oprávněn spravovaný majetek nebo jeho část vlastnický převádět, zastavit, zřizovat k němu věcná břemena nebo jiná věcná práva, nebo jej pronajímat, bez předchozího písemného souhlasu příkazce.
5. Příkazník se zavazuje plnit své závazky vyplývající z této smlouvy řádně a včas, vyvíjet potřebnou součinnost a spolupráci.
6. Příkazník je povinen nahradit příkazci škodu, která mu vznikla tím, že příkazník nesplnil všechny povinnosti podle této smlouvy. Náhradu nelze vymáhat, zavini-li porušení povinností příkazníka prokazatelně sám příkazce.
7. Příkazník je povinen mít po dobu platnosti příkazní smlouvy uzavřeno pojištění odpovědnosti za škody vzniklé jinému v souvislosti s jeho činností. Splnění této povinnosti doloží příkazník příkazci před uzavřením této smlouvy.
8. Příkazník je dále povinen zejména:
  - a) Prověřovat nemovitosti v terénu dle požadavků SPÚ Pobočky Louny.
  - b) Provádět kontrolu stavebně technického stavu nemovitostí v příslušnosti hospodařit SPÚ.
  - c) Zajišťovat evidenci a ochranu spravovaného majetku.
  - d) Zajišťovat provoz nemovitostí v souladu s účelem, ke kterému jsou určeny, pokud nebude příkazcem určeno jinak.
  - e) Zajistit havarijní služby a bezodkladně oznamovat příkazci všechny havárie a mimořádné události, rozsah škod a provedená opatření.
  - f) Přípravovat podklady pro uzavírání a ukončování nájemních smluv, spolupracovat při vymáhání dlužných částek.
  - g) Protokolárně předávat či přebírat objekty v terénu nájemcům.
  - h) Předávat výsledky místního šetření o stavu nemovité věci v listinné podobě spolu s fotodokumentací na flash disku vždy do 25. dne kalendářního měsíce.
  - i) Bližší specifikace spravovaného majetku je uvedena v příloze č. 1 (seznam majetku HIM), v příloze č. 2 (souhrnná statistika objektů pro okres Louny pro OS: Státní pozemkový úřad).

9. Příkazníkovi vznikne nárok na úplatu za činnost dle této smlouvy, jestliže tuto řádně vykonává.
10. Příkazník je vázán projevem vůle příkazce a je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se v souvislosti s plněním příkazní smlouvy dozví, a to i po ukončení této smlouvy.
11. Příkazník je povinen využívat předané podklady a data pouze pro výkon smlouvené činnosti. Při ukončení smluvního vztahu je povinen vrátit datové nosiče příkazci a ze svých prostředků výpočetní techniky tato data vymazat.
12. Příkazník se zavazuje příkazci potvrdit převzetí spisového materiálu týkajících se nemovitostí, případně potvrdit převzetí datových nosičů s podkladovými daty pro výkon své činnosti.

#### **Čl. IV.**

##### **Úplata**

1. Příkazník povede měsíční výkaz hodin odpracovaných jeho zaměstnanci při správě majetku a při činnostech s touto správou bezprostředně souvisejících.
2. Příkazník předloží příkazci nejpozději do 5. dne následujícího měsíce fakturu za svoji činnost za uplynulý měsíc a příkazce je povinen ji uhradit do 30. dne po jejím obdržení na účet xxxxxxxx vedený u xxxxxxx. Faktura musí mít náležitosti daňového dokladu a musí obsahovat odkaz na příkazní smlouvu a rozpis jednotlivých činností vykonaných v účtovaném období. Faktura musí být vždy parafována zmocněncem příkazce, který svým podpisem potvrzuje správnost výkazu odpracovaných hodin a řádné provedení fakturovaných prací a úkonů.
3. Nebude-li mít faktura stanovené náležitosti nebo nebude-li parafována zmocněncem příkazce z důvodu nesprávnosti fakturace, vrátí ji příkazce bez zbytečného odkladu příkazníkovi. V takovém případě se příkazce nedostává do prodlení s úhradou faktury.
4. Fakturovaná částka bude vypočtena z celkového počtu odpracovaných hodin zaměstnanců příkazníka při správě majetku. Celkový počet odpracovaných hodin bude vynásoben příslušnou hodinovou sazbou / úplatou.
5. Na základě kalkulace byla dohodou stanovena úplata následovně:

Úplata za jednu odpracovanou hodinu      215,- Kč bez DPH, tj. 260,15 Kč vč. DPH

Maximální počet hodin odpracovaných za měsíc      **135**

Maximální výše měsíční úplaty      29 025,- Kč bez DPH, tj. 35 120,25 Kč vč. DPH

Maximální výše úplaty za dobu trvání smlouvy (tj. od 15. 01. 2017 do 31. 12. 2018):

696 600,- Kč bez DPH, tj. 842 886,- Kč vč. DPH

## Čl. V.

### Povinnosti příkazce

4. Příkazce se zavazuje umožnit příkazníkovi přístup k majetku tak, aby mohl plnit veškeré povinnosti a oprávnění vyplývající pro něj z této smlouvy.
5. Příkazce se zavazuje plnit své závazky vyplývající z této smlouvy řádně a včas, vyvíjet potřebnou součinnost a spolupráci.
6. Platit příkazníkovi dohodnutým způsobem sjednanou úplatu v určených termínech.
7. **Vedoucí Pobočky Louny Ing. Jana Vernerová** je oprávněna ve smyslu této smlouvy udělovat pokyny, souhlasy, vyjádření a plné moci. Je oprávněna pověřit výkonem své pravomoci další osobu nebo osoby.

## Čl. VI.

### Platnost a účinnost smlouvy, trvání smlouvy a zánik smlouvy

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu.
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to od **15. 1. 2017 do 31. 12. 2018**.
3. Právní vztah založený touto smlouvou lze ukončit dříve dohodou nebo písemnou výpovědí.
4. Výpovědní lhůta je jeden (1) měsíc a začíná běžet prvním (1.) dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
5. Smlouva zaniká rovněž zánikem smluvních stran bez právního nástupce a zánikem oprávnění příkazníka k podnikatelské činnosti dle této smlouvy.
6. Smluvní vztah, pokud nedojde k jiné dohodě, dále skončí dnem, kdy nemovitosti, které jsou předmětem této smlouvy, budou:
  - a) vydány oprávněné osobě ve smyslu § 6 zákona č. 229/1991 Sb., o úpravě vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o půdě“), a to ke dni nabytí právní moci rozhodnutí pozemkového úřadu o schválení dohody o vydání nemovitosti nebo rozhodnutí o vlastnictví oprávněné osoby k nemovitosti,
  - b) převedeny Státním pozemkovým úřadem na třetí osobu, a to ke dni nabytí vlastnického práva třetí osobou,
  - c) dány Státním pozemkovým úřadem ve smyslu § 17 odst. 2 zákona o půdě, do užívání jiným osobám, a to ke dni účinnosti smlouvy, na základě které budou dány do užívání,
  - d) z příslušnosti hospodařit SPÚ převedeny na jinou organizační složku nebo státní organizaci ke dni uvedenému v zápise nebo ve smlouvě.
7. Ukončením platnosti této smlouvy zaniká i platnost udělené plné moci. Tím nejsou dotčena zvláštní ustanovení občanského zákoníku o plné moci a jejím odvolání.

8. Každá ze smluvních stran má rovněž právo od smlouvy odstoupit ve smyslu § 2001 a násl. občanského zákoníku.

## Čl. VII.

### Závěrečná ustanovení

1. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplnit pouze písemnou formou na základě souhlasu obou smluvních stran v písemné formě.
2. Pokud v této smlouvě není stanoveno jinak, řídí se právní vztahy z ní vyplývající příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, jakož i dalšími obecně závaznými platnými právními předpisy ČR.
3. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, souhlasí s jejím obsahem, že tato byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, což stvrzují svými podpisy.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Tři vyhotovení obdrží příkazce a jedno vyhotovení obdrží příkazník.

*Seznam příloh:*

*Příloha č. 1 – Seznam majetku HIM*

*Příloha č. 2 – Souhrnná statistika objektů pro okres Louny pro OS: Státní pozemkový úřad*

Za příkazce:

Za příkazníka:

V Lounech dne: 12. ledna 2017

V Lounech dne: 12. ledna 2017

.....  
**Ing. Jana Vernerová**  
vedoucí Pobočky Louny

.....  
**Ing. Michal Rychnovský** – jednatel  
EKONOM AG SERVIS, s.r.o.