

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

kterou mezi sebou uzavřely následující smluvní strany:

1. **Městská realitní agentura, s.r.o.**

IČO: 64084744

se sídlem U Lesa 865/3a, Město, 736 01 Havířov

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, v oddíle C, vložka 8631

zastoupená jednatelem Ing. Jiřím Lankočím a Róbertem Masarovičem, MSc.

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

číslo účtu: 19-3523690227/0100

dále též jako příkazník

2. **Společenství vlastníků Dobrá 931**

IČO: 09588329

se sídlem č.p. 931, 739 51 Dobrá

zapsáno v rejstříku společenství vlastníků jednotek vedeném Krajským soudem v Ostravě, v oddíle S, vložka 13739

zastoupena Marií Hofmanovou, předsedkyní výboru společenství vlastníků a Zdenkou Foldynovou, místopředsedkyní výboru společenství vlastníků

dále též jako příkazce

I. Prohlášení smluvních stran

1. Příkazník je obchodní společností, která v rámci své podnikatelské činnosti též provádí správu a údržbu nemovitých věcí.
2. Příkazce je společenstvím vlastníků jednotek založeným za účelem zajišťování správy domu a pozemku.

II. Předmět smlouvy

1. Příkazník se tímto zavazuje, že bude obstarávat pro příkazce jeho jménem a na jeho účet správu, zajištění provozu, údržbu a opravy budovy č. p. 931 na pozemku parc. č. 2258/7 v katastrálním území Dobrá u Frýdku-Místku 626988, obec Dobrá 598089, a dále poskytování služeb spojených s užíváním bytů v uvedené budově, a provozem uvedené budovy, a dále zajišťování výkonu práv a povinností vyplývajících ze zákona č. 72/1994 Sb., o vlastnictví bytů, v.z.p.p., resp. ze zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v.z.p.p., stanov společenství vlastníků, a souvisejících právních předpisů.
Budova specifikovaná v tomto bodě se dále pro účely této smlouvy označuje jako předmětná budova.
2. Předmětná budova je bytovým domem rozděleným na jednotky podle zákona o vlastnictví bytů, v němž vzniklo společenství vlastníků jednotek, jako právnická osoba, jejímž předmětem činnosti je správa uvedeného domu.
3. Za činnost příkazníka na základě této smlouvy se příkazce zavazuje platit příkazníkovi sjednanou odměnu.

III. Povinnosti příkazníka

1. Příkazník se zavazuje, že bude svou činnost na základě této smlouvy vykonávat poctivě a s péčí řádného hospodáře podle svých schopností a použije přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha

obstarávané záležitosti, anebo který se shoduje s požadavky příkazce.

Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.

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

2.1. v oblasti předpisu a evidence plateb

- a) vést evidenci vlastníků jednotek
- b) podle určení příkazce předepisovat veškeré platby na úhrady za plnění spojená s užíváním jednotek (tzv. služby) a platby na úhradu nákladů spojených se správou domu a pozemku, provádět jejich úpravy a kontrolovat placení,
- c) vést evidenci dlužných plateb (vedení přehledu neplatičů, poskytnutí součinnosti při dodání podkladů k podání žalob a soudnímu jednání) a předkládat příkazci vždy do 15. dne měsíce přehled neplatičů plateb na služby a plateb na správu domu a pozemku za bezprostředně předcházející kalendářní měsíc,
- d) na základě dodaných podkladů vypracovat a předat příkazci pro jednotlivé uživatele bytů řádné roční vyúčtování předepsaných záloh na služby a energie spojené s užíváním jednotek nejpozději do 30.4. následujícího kalendářního roku,
- e) do 30.4. následujícího roku vypracovat a předat příkazci vyúčtování záloh na správu domu a pozemku a záloh na vlastní správní činnost, včetně vyhotovení položkového výčtu čerpání dlouhodobých záloh na jednotlivé vlastníky s vyčíslením zůstatku dlouhodobých záloh na bytovou jednotku i na dům,
- f) po dohodě s příkazcem vypořádat přeplatky a nedoplatky z vyúčtování záloh na služby a energie spojené s užíváním jednotek, případně provést zápočty na pohledávky jednotlivých vlastníků,

2.2. v oblasti účetní

- a) vést účetnictví v souladu se zákonem o účetnictví, zákonem o daních z příjmů, dalšími souvisejícími předpisy a podle doplňujících metodických pokynů příkazce tak, aby účetní závěrka sestavená na jeho základě podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky,
- b) předkládat do 25. dne v měsíci příkazci účetní závěrku k poslednímu dni předcházejícího měsíce,
- c) zpracovat a v termínu stanoveném právními předpisy podat přiznání k dani z příjmů právnických osob,
- d) předkládat příkazci v zákonném termínu roční účetní závěrku včetně přílohy,
- e) v souladu s příslušnými právními předpisy uspořádat a zajistit veškeré účetní doklady a podklady operativní evidence dokládající úplnost a průkaznost účetnictví a výkaznictví, které budou po uzavření účetnictví za daný kalendářní rok archivovány v archivu příkazníka; přitom platí, že v průběhu účetního období umožní příkazník příkazci nahlédnutí do účetních a jiných dokladů a kontrolu jejich originálů,
- f) společně s vyúčtováním služeb provést a předat vyúčtování výnosů a nákladů na správu domu pro jednotlivé vlastníky jednotek – náklady vlastní správní činnosti,
- g) dle předchozí autorizace provádět platby za:
 - plnění související s provozem domu a pozemku
 - služby a energie
 - náklady vlastní správní činnosti
 - úhrady spojené s opravami, modernizací, rekonstrukcí domu
 - veškeré další úhrady po předchozím písemném souhlasu příkazce, ledaže podle této smlouvy není autorizace vyžadována,
 - pojištění nemovitých věcí specifikovaných v článku II. bod 1. této smlouvy na základě výzvy k úhradě vystavené příslušnou pojišťovnou,
- h) sledovat změny v právních předpisech týkajících se ekonomiky a účetnictví,

2.3. v oblasti technické

- a) ve spolupráci s příkazcem zpracovávat a předkládat příkazci každoročně v termínu stanoveném příkazcem návrh rozpočtu,

- b) zajišťovat provedení všech povinných revizí a kontrol vyhrazených technických zařízení v termínech a způsobem stanoveným obecně závaznými předpisy,
- c) na základě požadavků příkazce zajišťovat včasné odstranění závad zjištěných revizemi a kontrolami,
- d) na základě požadavků příkazce zajišťovat drobné opravy a údržbu předmětné budovy,
- e) podle schváleného plánu oprav, rekonstrukcí a modernizací poskytovat příkazci přiměřenou součinnost při jejich realizaci (případně provádění úkonů ve stavebním řízení, odborná kontrola prováděných prací, správnost účtovaných cen a stavební dozor budou sjednány individuální dohodou pro každou takovou akci nad běžnou měsíční odměnu za plnění této smlouvy),
- f) poskytovat příkazci součinnost při případných reklamacích vad společných částí budovy,
- g) smluvně zajistit výkon havarijní služby na náklady příkazce, bude-li to příkazce požadovat,

2.4. v oblasti administrativní

- a) na požádání spolupracovat a poskytnout součinnost při dodání podkladů ke shromážděním vlastníků,
- b) na základě požadavků zpracovat a podat informace z účetnictví: např. stav dlouhodobých záloh a stav bankovních účtů, zůstatek nesplacené části úvěru,
- c) na požádání poskytnout součinnost při řešení pojistných událostí s pojišťovacími ústavy,
- d) vést kontaktní údaje vlastníků, kteří trvale v domě nebydlí, případně zasílat informace těmto vlastníků poštou či e-mailem,
- e) provádět archivaci a uskladnění dokladů v souladu s článkem III. odst. 2.2 písm. e) této smlouvy,
- f) jednat s vlastníky, případně vystavovat potvrzení na jejich žádost,
- g) zpracovávat zprávy o činnosti správce a hospodaření, ekonomickém a technickém vývoji společenství vlastníků za příslušný rok,
- h) 1x ročně předložit doklady k výročnímu shromáždění – účetní uzávěrku, zprávu o hospodaření včetně zprávy o výši zůstatku příspěvků na správu domu a pozemku
- i) zajišťovat případnou spolupráci s notářem,
- j) poskytovat přiměřenou součinnost při vyřizování a následně při čerpání dotací,
- k) v případě převodu vlastnického práva k jednotce vystavit ve lhůtě 3 dnů potvrzení o tom, jaké dluhy přejdou na nabyvatele jednotky, popřípadě že takové dluhy nejsou.

3. Pro účely této smlouvy v případě, že povinností příkazníka je něco „zajistit“ nebo „zajišťovat“, platí, že povinností příkazníka je zařizování záležitosti v součinnosti s příkazcem jménem příkazce a na jeho účet, což bude spočívat v uzavírání odpovídajících smluvních vztahů s třetími osobami, poskytování takovým osobám přiměřenou součinnost s ohledem na plnění předmětu jejich smluv, dohlížení 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 povinen přijmout odpovídající opatření k nápravě v přiměřeném čase.

4. Pro účely této smlouvy se autorizací podle bodu 2.2. písm. g) tohoto článku rozumí odsouhlasení jednotlivých plateb osobou oprávněnou jednat za příkazce v písemné formě; písemnou formou se pro tyto účely rozumí i e-mailová zpráva zasláná z emailové adresy osoby oprávněné jednat za příkazce na emailovou adresu uctosvj@mra.cz.

5. Příkazník přenechá příkazci veškerý užitek získaný z činnosti příkazníka na základě této smlouvy.

IV. Práva příkazníka

1. Příkazník je oprávněn připravovat podklady pro úhradu nákladů vzniklých plněním takových smluv, které vyplývají z ustanovení této smlouvy.
2. Příkazník je oprávněn plnit své závazky z této smlouvy za pomoci třetích osob na základě samostatně uzavřených smluv a dohod. Za jejich činnost příkazník při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy příkazci v plném rozsahu odpovídá.

V. Povinnosti příkazce

1. Příkazce se zavazuje soustavně poskytovat příkazníkovi součinnost při výkonu správy předmětné budovy.
2. Příkazce je dále povinen poskytovat příkazníkovi součinnosti v potřebném rozsahu tak, aby tento mohl vést účetnictví a evidenci plateb v souladu s článkem III. bod. 1 a 2. této smlouvy, zejména je pak povinen dodávat příkazníkovi vždy nejpozději do 5. pracovního dne měsíce předat příkazníkovi veškeré podklady potřebné pro zpracování účetní uzávěrky a evidence plateb za předchozí kalendářní měsíc.
Doklady musí být opatřeny parafou statutárního orgánu, datem předání a razítkem příslušného společenství vlastníků, a doručeny v písemné podobě, nebo naskenované na e-mailovou adresu uctosvj@mra.cz.
3. Příkazce je povinen umožnit příkazníkovi přístup do všech společných částí a prostor předmětné budovy tak, aby příkazník mohl plnit veškeré povinnosti vyplývající z této smlouvy.
4. Příkazce je povinen řádně a včas vykonávat svá oprávnění a plnit své povinnosti, které touto smlouvou nebyly svěřeny příkazníkovi.
5. Příkazce je povinen vést evidenci vlastníků bytových jednotek, popř. též nebytových jednotek, a provádět do ní všechny změny příslušných údajů. Součástí evidence podle tohoto bodu budou následující údaje:
 - jméno a příjmení vlastníka / vlastníků jednotky, datum narození, telefon, příp. mail, bankovní spojení
 - počet osob, které budou jednotku užívat.
 - velikosti spoluvlastnických podílů
 - podlahovou plochu v m²
6. Příkazce je povinen předat příkazníkovi při uzavření této smlouvy evidenci podle tohoto bodu, ledaže tak učinil již před uzavřením této smlouvy, a dále oznamovat bez zbytečného odkladu příkazníkovi každou změnu evidence.
7. Příkazce je v souvislosti s předáním evidence podle tohoto bodu a oznamováním jejich změn povinen splnit všechny povinnosti vyplývající ze zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v.z.p.p.

VI. Provádění plateb

Příkazce poskytne příkazníkovi prostřednictvím internetového přístupu dispoziční právo ke svému bankovnímu účtu a bez zbytečného odkladu sdělí příkazníkovi všechny související údaje potřebné pro výkon dispozičního práva k jeho bankovnímu účtu.

VII. Plná moc

1. Příkazce současně s uzavřením této smlouvy vystavil příkazníkovi plnou moc k veškerým právním jednáním, které má podle této smlouvy příkazník jménem příkazce učinit.
2. V případě potřeby se příkazce zavazuje vystavit příkazníkovi další plnou moc na konkrétní případ týkající se činnosti příkazníka podle této smlouvy.

VIII. Odměna

1. Za provádění činnosti na základě této smlouvy bude příkazce platit příkazníkovi odměnu.
2. Odměna činí částku 1.700,- Kč bez daně z přidané hodnoty za každý započatý měsíc činnosti příkazníka.
3. K částce odměny bude připočtena částka odpovídající sazbě daně z přidané hodnoty v zákonem stanovené výši.
4. Odměnu vyúčtuje příkazník příkazci řádným daňovým dokladem vystaveným vždy 10. dne běžného kalendářního měsíce, na který se odměna vztahuje. Splatnost odměny se sjednává na 14 dní ode dne vystavení daňového dokladu.
Příkazce bude odměnu platit bezhotovostním převodem na bankovní účet příkazníka specifikovaný v daňovém dokladu, přičemž platbu bude identifikovat stanoveným variabilním symbolem.
5. V odměně příkazníka jsou zahrnuty náklady, které v souvislosti s jeho činností na základě této smlouvy vynakládá při provozu jeho závodu.
V odměně příkazníka nejsou zahrnuty náklady, které musí příkazce vynakládat v rámci správy, zajištění provozu, údržby a oprav předmětné budovy a popř. též souvisejících pozemků – jedná se zejména o

náklady na odměny třetích osob za plnění dodávek vody, energií, prací a služeb, za havarijní službu, domovnícké a údržbářské práce, provozování tepelných zdrojů a za odečty vodoměrů a/nebo poměrových měřičů, dále náklady na zpoplatněná podání úřadům jménem příkazce, výpisy z úřední dokumentace, ověřování dokumentů příkazce (kolkové známky, poplatky úřadům apod.), soudní poplatky, odměny advokátů, znalců, auditorů, daňových poradců, odměny za zpracování podkladů pro banky za účelem poskytnutí úvěru, odměny za svolávání a vedení shromáždění vlastníků atp.

6. Příkazník je oprávněn zvýšit cenu s účinností od 1. dubna každého kalendářního roku následujícího po roce, v němž uplynou dva roky od uzavření této smlouvy, o přírůstek průměrného ročního indexu spotřebitelských cen (dále jen „míra inflace“) vyhlášený Českým statistickým úřadem za předcházející kalendářní rok, pokud jsou splněny podmínky specifikované dále v tomto bodě.

Příkazník je oprávněn zvýšit cenu způsobem podle tohoto bodu pouze v případě, že míra inflace přesáhne 2 %, přičemž příkazník je v každém roce oprávněn zvýšit cenu způsobem podle tohoto bodu nejvýše o 5 %; to platí i v případě, že míra inflace za předcházející kalendářní rok bude vyšší.

Pro vyloučení pochybností se sjednává, že v případě záporné míry inflace se cena nesnižuje.

Zvýšení ceny podle tohoto bodu je příkazník povinen písemně oznámit příkazci. Oznámení musí obsahovat míru inflace, zvýšenou cenu, podrobnosti výpočtu zvýšení a datum účinnosti navýšení (nejdříve však k 1. dubnu ve smyslu věty první tohoto bodu).

7. V případě, že příkazce požádá příkazníka o obstarání dalších záležitostí souvisejících se správou, zajištěním provozu, údržbou, anebo opravy předmětné budovy, dohodly se smluvní strany na tom, že odměna za činnost příkazníka podle tohoto bodu bude určena na základě následujících kritérií:

- a) odměna bude stanovena podle Přehledu sazeb poplatků za úkony, které jsou prováděny nad rámec příkazní smlouvy uzavřené mezi SVJ a společností Městská realitní agentura, s.r.o., tvořící přílohu č. 1 této smlouvy,
- b) nebude-li možné určit odměnu podle písm. a) tohoto bodu, smluvní strany se na částce odměny dohodnou;
- c) nedohodnou-li se smluvní strany na částce odměny podle písm. b) tohoto článku, je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi odměnu v částce v místě a čase obvyklou.

IX. Odpovědnost příkazníka

1. Příkazník odpovídá příkazci a třetím osobám za škody vzniklé v důsledku neplnění, nebo vadného plnění povinností, ke kterým se touto smlouvou zavázal, ledaže existuje zákonný důvod ke zproštění odpovědnosti příkazníka.
2. Příkazník neodpovídá za škody, které vzniknou z důvodu na straně příkazce, zejména pak v případě, že příkazce zatajil před příkazníkem podstatné skutečnosti nebo podklady pro výkon činnosti příkazníka na základě této smlouvy, popř. takové skutečnosti sdělil nebo podklady předal příkazníkovi opožděně, nebo v případě škod vzniklých v důsledku nečinnosti příkazce, v důsledku nedostatku finančních prostředků na provedení prací k odvrácení škod, na jejichž existenci anebo možný vznik příkazník příkazce předem upozornil.
3. Příkazník odpovídá za řádnou úhradu všech autorizovaných plateb dle článku III. bod 2.2. této smlouvy.
4. Příkazník odpovídá příkazci za správnost a úplnost účetní evidence vedené na základě této smlouvy a za správnost a úplnost vykázaného výsledku hospodaření.

X. Pojištění

Příkazník prohlašuje, že má na svůj náklad sjednáno pojištění odpovědnosti za škody vzniklé z vlastní podnikatelské činnosti při zařizování správy předmětné budovy nebo v souvislosti s jím uskutečňovanými činnostmi na základě této smlouvy.

XI. Účinnost smlouvy

Tato smlouva se uzavírá s účinností ode dne 1. 12.2020 na dobu neurčitou.

XII. Skončení smlouvy

1. Tato smlouva skončí zejména:
 - a) písemnou dohodou smluvních stran,
 - b) písemnou výpovědí jedné ze smluvních stran vždy k poslednímu dni kalendářního čtvrtletí, za předpokladu, že byla výpověď doručena alespoň 3 měsíce předem; příkazce je však oprávněn tuto smlouvu vypovědět nejdříve po uplynutí dvou let od podpisu této smlouvy,
 - c) odstoupením od smlouvy.
2. Příkazce je oprávněn zrušit tuto smlouvu zaplacením odstupného, které se rovná výši odměny za provádění činnosti na základě této smlouvy, na kterou by příkazníkovi vzniklo právo, kdyby tato smlouva trvala alespoň 2 roky.
3. Příkazník je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že:
 - příkazce je v prodlení se zaplacením odměny dle této smlouvy delším jak 30 dní;
 - příkazce neposkytuje příkazníkovi dostatečnou součinnost k provádění jeho činnosti na základě této smlouvy, ač byl předtím příkazníkem vyzván k nápravě.Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že:
 - příkazník porušuje své povinnosti převzaté na základě této smlouvy závažným způsobem, a to i přes to, že byl příkazcem předtím vyzván k nápravě.

XIII. Závěrečná ujednání

1. V otázkách neupravených touto smlouvou se právní vztah z této smlouvy řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v.z.p.p., a souvisejícími předpisy.
2. Smluvní strany se dohodly, že jsou oprávněny v případě existence vzájemných peněžních pohledávek a dluhů provést jejich započtení.
3. V záležitostech vztahující se k této smlouvě jsou kontaktními osobami:

příkazník:

ve věcech smluvních:

██████████

tel. č., 596808113

e-mail: ekonom@mra.cz

ve věcech souvisejících s činností na základě této smlouvy:

██████████

tel. č., 596808143

e-mail: uctosvj@mra.cz

příkazce:

osoba odpovědná za správu domu a pozemku dle výpisu z rejstříku společenství

e-mail: spolecenstvivlastniku.dobra.931@seznam.cz

4. Obsah této smlouvy je možno měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran.
5. Tato smlouva je sepsána ve dvou stejnopisech, které po jednom náleží každé smluvní straně.
6. Smluvní strany prohlašují, že touto smlouvou projevují svoji vážnou vůli, že k jejímu uzavření nebyly přinuceny vlastní tísní, popř. hrozbou tělesného nebo duševního násilí, a po zvážení všech okolností si nejsou vědomy jakéhokoliv omylu.

V Havířově dne

V Havířově dne

.....
příkazník

.....
příkazce

Přílohy:

Příloha č. 1 - Přehled sazeb poplatků za úkony, které jsou prováděny nad rámec příkazní smlouvy uzavřené mezi společenstvím vlastníků jednotek a společností Městská realitní agentura, s.r.o.

Příloha č. 1 k Příkazní smlouvě

Přehled sazeb poplatků za úkony, které jsou prováděny nad rámec příkazní smlouvy uzavřené mezi společenstvím vlastníků jednotek (dále jen SVJ) a Městská realitní agentura s.r.o.

1. Jednorázové a roční zúčtování a výplata odměny členům SVJ, zajištění plnění daňových a odvodových povinností, mzdová a personální agenda, a to na základě:

- dohody o provedení práce 600,- Kč / osoba
- odměny za výkon funkce statutárního orgánu 720,- Kč / osoba

V případě výplaty odměny v pololetní či čtvrtletní periodě bude zúčtován poplatek v alikvótní výši ročního poplatku s 10-ti % navýšením uvedené částky.

2. Pravidelné měsíční zúčtování a výplata odměny členům SVJ, zajištění daňových a odvodových povinností, mzdová a personální agenda, a to na základě:

- dohody o provedení práce 50,- Kč / osoba
- odměny za výkon funkce statutárního orgánu 60,- Kč / osoba

3. Zúčtování a vedení agendy úvěru:

- bankovní úvěr – ročně 1 200,- Kč
- překlenovací úvěr u stavební spořitelny – ročně 1 500,- Kč
- za každý další současně spravovaný úvěr + 300,- Kč

V případě kratšího období bude zúčtována alikvotní část dle počtu kalendářních měsíců.

4. Vyhotovení podkladů pro zajištění úvěru dle požadavků úvěrujících bankovních ústavů:

- smluvní cena s ohledem na požadované podklady peněžního ústavu minimálně 500,- Kč (včetně vyhotovení účetních výkazů)

5. Upomínací výlohy na základě písemné žádosti předsedy SVJ:

- vystavení upomínky bez poštovního 200,- Kč
- výpočet úroků z prodlení 100,- Kč

6. Manipulační poplatek za využití (odeslání datové zprávy prostřednictvím) datové schránky společnosti MRA, s.r.o. na:

- úřady státní správy - odeslání výkazů bez průvodního dopisu zdarma
- datová schránka právnické, fyzické osoby 50,- Kč
- průvodní dopis k odesílané příloze 50,- Kč

7. Pořizování fotokopíí (vč. DPH):

- jednostranná kopie formát A4 3,- Kč/ks
- oboustranná kopie formát A4 6,- Kč/ks
- jednostranná kopie formát A3 5,- Kč/ks
- oboustranná kopie formát A3 10,- Kč/ks

8. Zpracování potvrzení na vlastní žádost (vč. DPH) 50,- Kč
9. Zpracování přehledu plateb (vč. DPH):
- za 1 rok 200,- Kč
 - za každý další rok 100,- Kč
10. Založení rozhodných listin SVJ za daný rok do sbírky listin vedené u Krajského soudu v Ostravě 900,- Kč.
11. Zastoupení SVJ ve věci podání návrhu na vklad ke Krajskému soudu do veřejného (neveřejného) rejstříku právnických osob – SVJ:
- zápis skutečného majitele, aktualizace údajů o skutečném majiteli 1 000,- Kč
 - zápis a změna statutárního orgánu včetně účasti na shromáždění 4 000,- Kč
12. Mimořádné svolání shromáždění na základě požadavku SVJ včetně účasti odpovědného pracovníka na tomto shromáždění – cena bude dohodnuta s daným SVJ dle rozsahu jejich požadavků minimálně však 2.000,- Kč.
13. Administrativní práce nad rámec příkazní smlouvy. Poplatek je stanoven na základě skutečně odpracované doby. Jedná se především o kontroly nově uzavíraných smluv s dodavateli, kontroly a opravy zápisů z jednání shromáždění, příprava korespondence atd.
- administrativní práce nad rámec příkazní smlouvy (komunikace s úřady) 400,- Kč/ hod.
 - vyhotovení podkladů pro hlasování mimo zasedání shromáždění 100,- Kč
 - vyhotovení smlouvy o nájmu společných prostor 300,- Kč
14. Poštovné SVJ bude fakturováno dle skutečných nákladů SVJ za příslušné čtvrtletí bez jakéhokoliv manipulačního poplatku.
15. Vyhotovení vnitřních předpisů a směrnic SVJ. Cena bude dohodnuta s daným SVJ dle rozsahu požadavků.
16. Technický a stavební dozor při provádění komplexních oprav domu, rozsáhlých rekonstrukcí a modernizací zahrnuje provádění úkonů ve stavebním řízení, odborná kontrola prováděných prací, oprávněnost účtovaných cen. Cena bude dohodnuta s daným SVJ dle rozsahu požadavků na tuto činnost.

Výše uvedené poplatky jsou stanoveny bez DPH, pokud není uvedeno jinak. Poplatky za činnosti týkající se jednotlivých vlastníků (viz body 7,8,9) jsou stanoveny vč. DPH a úhrada za tyto služby bude provedena předem do pokladny společnosti.

Aktualizace k datu 1.12.2020

Zpracovala: [REDACTED]
správa a účetnictví SVJ

Schválil: [REDACTED]
vedoucí ekonomického odboru