

# Smlouva o správě nemovitosti

## Článek 1 Smluvní strany

vlastník nemovitosti JUDr. Pavel Dvorský  
bytem [REDACTED]  
(dále jen „objednatel“)

a

správce nemovitosti Ing. Zuzana Dvorská  
bytem [REDACTED]  
DIČ: [REDACTED]  
(dále jen „správce“)

uzavřají dne 27.12.2007 tuto

smlouvu o správě nemovitosti (podle § 51 ObčZ)

## Článek 2 Předmět smlouvy

Objednatel pověřuje správce nemovitosti komplexní správou nemovitostí, a to nebytové jednotky č. 588/41, části nebytové jednotky č. 588/11 a podílu 10570/49156 na společných prostorách a částech budovy, vše ve vztahu k budově č. p. 588 stojící na pozemku parc. č. st. 2640, katastrální území Zlín. Části budovy č.p. 588, na které se vztahuje správa nemovitosti dle této smlouvy, jsou vymezeny v půdorysných plánech budovy, které tvoří nedílnou součást této smlouvy jako její příloha č. 1. Adresa budovy je nám. T.G.Masaryka 588, 760 01 Zlín.

## Článek 3 Povinnosti správce nemovitosti

1. Správce se zavazuje spravovat uvedenou nemovitost s péčí řádného hospodáře, a to v souladu s právními předpisy. Přitom musí v každém ohledu hájit zájmy objednatele a vykonávat správu tak, aby nemovitost byla udržována ve stávajícím hospodářském a technickém stavu a byla řádně využívána.
2. Správce přebírá zejména následující povinnosti a úkoly.
  - a) uzavírání a vypovídání nájemních smluv a veškerý ústní a písemný styk s nájemci,
  - b) inkasování a v případě nutnosti i vymáhání nájemného; zachovávání a uplatňování veškerých práv a nároků příslušejících objednateli z nájemních vztahů, v případě nutnosti za využití právní pomoci advokáta a soudní cestou,
  - c) včasné placení veškerých plateb včetně daní, poplatků a jiných veřejnoprávních plateb týkajících se nemovitosti,
  - d) zastupování objednatele ve styku s úřady, pokud se to týká běžné správy nemovitosti,
  - e) pravidelná kontrola stavebního stavu nemovitosti a dohled nad stálým souladem stavu nemovitosti s předpisy o požární ochraně, bezpečnostními předpisy, předpisy pro ochranu životního prostředí, včetně zajištění požární ochrany,
  - f) činnost havarijní služby

- g) zadávání nutných opravářských a údržbářských prací. Dále pak zadávání dodavatelských zakázek na topný materiál a jiné dodávky, které jsou nutné pro řádné užívání nemovitosti, placení faktur řemeslníkům a dodavatelům a jiných faktur týkajících se nemovitosti,
  - h) přijímání, kontrola a propouštění vrátných a jiných pomocných sil nutných pro provoz nemovitosti a zároveň uzavírání potřebných pracovněprávních smluv
  - i) prověřování faktur a jiných dokladů o zaplacení, pokud jde o jejich věcnou a účetní správnost, a případně jejich reklamace,
  - j) neprodleně informovat objednatele o všech důležitých záležitostech týkajících se nemovitosti,
  - k) příprava dodavatelských smluv na zabezpečení řádného technického provozu objektu (dodávky médií, odvoz tuhého odpadu apod.) a zajištění provádění veškerých služeb s nájmem spojených,
  - l) dohled nad pořádkem v nemovitosti,
  - m) zajistit nepřetržitou ostrahu budovy,
  - n) úklid domu včetně příslušné části chodníku v rozsahu povinností vlastníka domu.
3. Správce není oprávněn bez souhlasu objednatele provádět jakékoli změny nebo stavební úpravy v objektu. Udržování pojištění předmětu správy po celou dobu trvání smlouvy nespadá do povinností správce, stejně tak uplatňování práva z pojistných smluv vůči pojišťovně a třetím osobám (např. v případě vzniku škody),

#### **Článek 4**

##### **Plná moc správce nemovitosti**

Vyžaduje-li plnění povinností a úkolů uvedených v čl. 3 uskutečnění právních úkonů jménem objednatele, je tento povinen vystavit správci včas potřebnou plnou moc. Listinu o plné moci musí správce vrátit při ukončení smlouvy o správě domu.

#### **Článek 5**

##### **Účetnictví**

1. Správce nemovitosti je povinen vést řádné účetnictví o příjmech a výdajích souvisejících se správou nemovitosti a sbírat a uspořádávat originály daňových dokladů. Příjmy a výdaje budou preferovány bezhotovostním stykem. Za tímto účelem se objednatel zavazuje zřídit běžný účet u banky a zajistit správci přístup a společný podpisový vzor k takto zřízenému účtu (dále jen „domovní účet“). Zřízení domovního účtu oznámí objednatel správci bez zbytečného odkladu. Pokud správce nemovitosti obdrží peněžní částky v hotovosti, musí je uschovat odděleně od svých ostatních peněžních prostředků a vložit je neprodleně na domovní účet.
2. Správce nemovitosti musí objednateli po uplynutí každého kalendářního pololetí k 10. dni následujícího měsíce předložit bez vyzvání vyúčtování týkající se nemovitosti, přiložit postupně očíslované doklady o příjmech a výdajích nemovitosti.
3. Pokud příjmy ze správy nemovitosti nepostačují ke krytí výdajů v řádné lhůtě, musí objednatel na vyžádání správce nemovitosti zajistit potřebné peněžní částky.
4. Roční účetní závěrku je správce povinen vyhotovit do 1. 3. následujícího roku.

#### **Článek 6**

##### **Úhrada nákladů spojených se správou nemovitostí**

1. Po uplynutí kalendářního pololetí je správce povinen do 20. dne následujícího měsíce bez vyzvání předložit objednateli informaci o aktuálním stavu peněžních prostředků týkajících se nemovitosti, zejména soupis a vyčíslení nákladů, spojených se správou nemovitostí.
2. Správce vykonává předmět této smlouvy bezúplatně.

## **Článek 7**

### **Další práva a povinnosti smluvních stran**

1. Účastníci se zavazují poskytovat si navzájem maximální součinnost po celou dobu trvání smlouvy. Objednatel je zejména povinen umožnit správci přístup do všech částí nemovitostí tak, aby tento mohl vykonávat veškeré povinnosti vyplývající pro něj z této smlouvy a neprodleně jej informovat o všech skutečnostech, které mají nebo mohou mít vliv na provádění správcovské činnosti (změna vlastnických vztahů, přípisů správních orgánů apod.).
2. Správce odpovídá objednateli za veškeré škody způsobené neplněním povinností vymezených v této smlouvě.
3. Správce neodpovídá za škody vzniklé havarijním stavem, které nebylo možno předpokládat, ani jim nebylo možno zabránit. Rovněž tak neručí za škody způsobené živelnými pohromami.
4. Inženýrskou činnost při přípravě a realizaci generálních oprav, rekonstrukcí nebo modernizací, právních poradenství, či zastupování advokátem bude správce zajišťovat podle zvláštní objednávky objednatele.

## **Článek 8**

### **Trvání smlouvy, výpověď**


1. Smlouva je sjednána na dobu neurčitou s tím, že může být kteroukoli ze stran vypovězena i bez udání důvodu s šestiměsíční výpovědní lhůtou vždy ke konci kalendářního pololetí. Smlouvu lze vypovědět pouze písemně.
2. Dojde-li k ukončení této smlouvy, je správce povinen vydat objednateli veškeré písemnosti vztahující se k nemovitosti (domovní spisy, doklady atd.).
3. Správce je povinen provést konečné vyúčtování (mimořádnou účetní závěrku) k okamžiku ukončení smlouvy.

## **Článek 9**

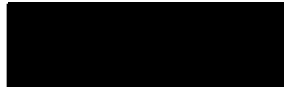
### **Závěrečná ustanovení**

1. Všechna ustanovení této smlouvy je možno změnit nebo doplnit pouze formou písemného dodatku potvrzeného oběma smluvními stranami.
2. Práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této smlouvy přecházejí též na právní nástupce smluvních stran.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních o rovnocenné platnosti; každá strana obdrží jedno vyhotovení. Smlouva nabývá platnosti podpisem posledního z účastníků a účinnosti dnem 1.1.2008.
4. Obě smluvní strany potvrzují autentičnost této smlouvy a zároveň prohlašují, že si smlouvu přečetly, že jejímu obsahu v celé šíři rozumějí a že nebyla uzavřena v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz své pravé, svobodné a vážné vůle tak připojují své podpisy.

Ve Zlíně dne 27.12.2007



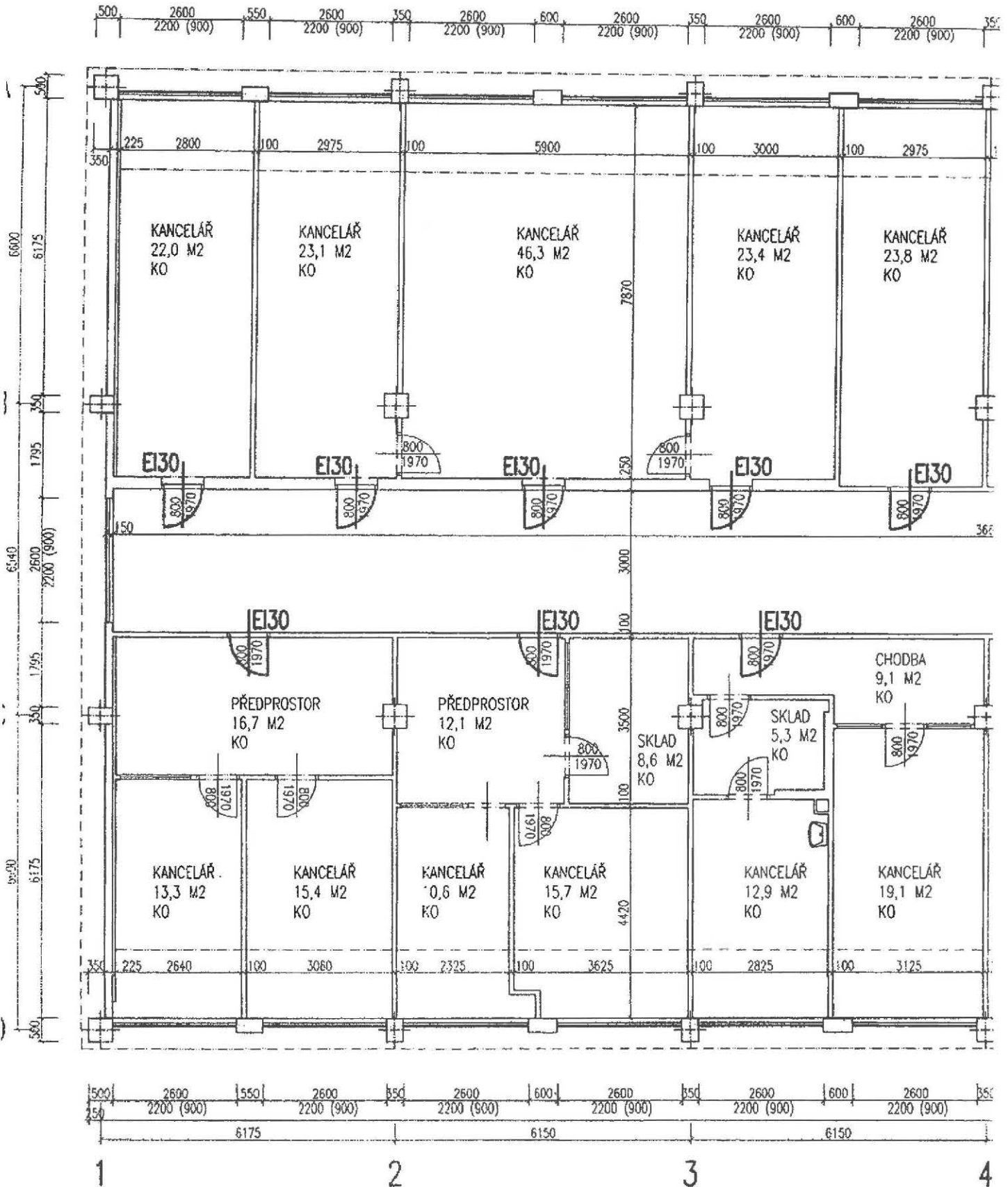
JUDr. Pavel Dvorský  
objednatel



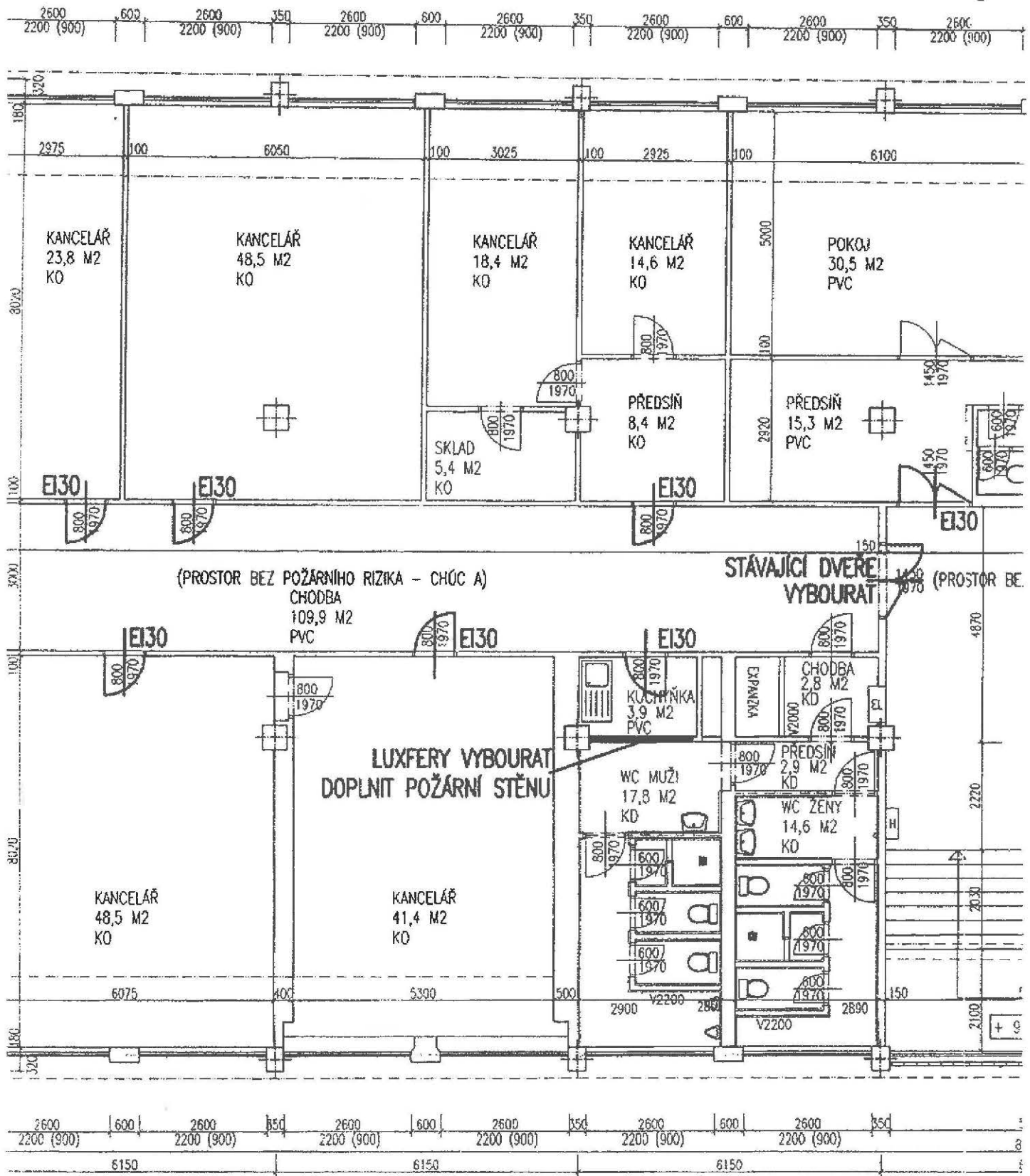
Ing. Zuzana Dvorská  
správce

Příloha č. 1

A)



B) A



5

6

7

A

