

Hlavní město Praha - Městská část Praha 1, se sídlem Vodičkova 18, 115 68 Praha 1,
IČO 00063410, zast. panem Petrem Burgrem, zástupcem starosty,
ve věcech technických zast. ved. odboru investičního a provozního
OÚ MČ Praha 1 a osobou jmenovanou mandatem
na straně jedné (dále MČ Praha 1)

a

Irena M ü h l o v á

IČO: 60259256

se sídlem: Janov nad Nisou 1163

468 11 Janov nad Nisou

jako mandatář

na straně druhé (dále jen správce)

uzavírají na základě ust. § 566 a násl. obchodního zákoníku níže uvedeného dne, měsíce a roku
tuto:

Mandátní smlouvu o správě nemovitosti

I. Úvodní ustanovení

Hlavní město Praha je vlastníkem domu evid.č. 1163 objekt na stav. parcele č. 473/1, domu evid.č. 1250 objekt bydlení na stav. parcele č. 473/2 a domu event.č. 1162 na pozemku parc.č. 105/1, jakož i poz. parc.č. 367,369,372/9 ostatních plochy, to vše kat. území a obec Janov nad Nisou, okres Jablonec nad Nisou, zapsaných na listu vlastnictví 716 u Katastrálního úřadu Jablonec nad Nisou – Škola v přírodě Janov nad Nisou (dále jen " předmětné nemovitosti "). Městská část Praha 1 je oprávněna s předmětnými nemovitostmi nakládat tak, aby byl naplněn účel této smlouvy, a je oprávněna tuto smlouvu uzavřít.

II. Předmět smlouvy

II.1) Předmětem této smlouvy je obstarávat za úplatu správu, provoz, opravy a údržbu předmětných nemovitostí včetně veškerého zařízení a staveb na předmětných pozemcích se nacházejících, a to jménem Městské části Praha 1 a na její účet.

II.2) Obstaráním správy nemovitostí se rozumí tyto úkony:

- a) převzetí nemovitostí,
- b) převedení agendy provozu a služeb s nimi souvisejících,
- c) zajištění služeb poskytovaných uživateli objektu a provozu domu (tj. dodávka tepla a vytápění domu, zajištění funkčního osvětlení a úklidu společných prostor domu, odvoz odpadku apod.)
- d) vedení předepsané evidence vč. účetnictví dle platných právních předpisů a podle pokynů MČ Praha 1

- e) zajišťování odborné péče při běžné údržbě, haváriích a opravách v souladu se schváleným plánem oprav na příslušný rok podle čl. IV. této smlouvy, a to včetně řádné a pravidelné péče o dřeviny, keřové porosty a ostatní zeleň na příslušných pozemcích,
- f) ochrana spravovaných nemovitostí nebo jejich částí před rozkrádáním, poškozením, zničením nebo zneužíváním v míře, kterou lze po správci spravedlivě požadovat,
- g) plnění dalších povinností za vlastníka ve vztahu k nemovitostem, vyplývajících z právních předpisů a uzavřených smluv, vše v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě.

II.3) Obstaravatelská činnost podle článku II.2 této smlouvy spočívá v právních jednáních jménem Městské části Praha 1 a na její účet dle plné moci, udělené v příloze č. 4, která není nedílnou součástí této smlouvy, anebo jednotlivě, jakož i v dalších činnostech, k nimž je správce touto smlouvou zmocněn.

III. Povinnosti správce

III.1) Správce je povinen postupovat při obstarání správy nemovitostí s potřebnou odbornou péčí podle pokynů Městské části Praha 1 a v souladu s jejími zájmy, které mu jsou známy nebo mu známy být musí.

III.2) Správce je při obstarávání správy povinen zejména:

- a) zúčastňovat se a podle povahy věci zabezpečovat protokolární převzetí objektu nebo jeho části od investora, původního vlastníka nebo předchozího správce nebo osoby určené Městskou částí Praha 1 (vč. převzetí existující projektové dokumentace, soupisu vad a nedodělků, předávacích protokolů, záruk, revizních zpráv, tlakových zkoušek, atestů, klíčů od objektů, stavů měřidel, nájemních smluv, výpočtových listů atd.) a provést vstupní inventuru hospodaření při převzetí domu,
- b) zpracovat podle pokynů MČ Praha 1 pasporty domů a jedno jeho vyhotovení předat Městské části Praha 1 a tyto pasporty dle změn průběžně aktualizovat,
- c) provádět po dohodě s Městskou částí Praha 1 nezbytná technická, organizační a smluvní opatření k uvedení nemovitosti do užívání,
- d) zajišťovat všechny potřebné revize elektrorozvodů, plynu, komínových těles, hromosvodu, technických zařízení a předkládat revizní zprávy vlastníku domu,
- e) z provozní zálohy hradit nasmlouvané plnění spojená s provozem objektu (dále jen služby), vyúčtování těchto služeb předkládat 1x ročně do 31.1. následujícího roku
- f) zabezpečovat v domech a na pozemcích pořádek, čistotu, jakož i jejich plynulý a bezpečný provoz v rozsahu povinnosti vlastníka, dohlížet na plnění povinností vůči třetím osobám a ochranu majetku proti neoprávněným zásahům. V případě nebezpečí pádu ledu nebo sněhu ze střechy domu na přilehlé chodníky a pozemky je správce povinen zajistit neprodleně zamezení přístupu osob a příp. vozidel na tyto plochy.
- g) podávat MČ Praha 1 písemně informace o všech zjištěných podstatných změnách v užívání objektu, a to do 8 dnů ode dne, kdy se o změně dozvěděl
- h) zabezpečovat provádění periodických revizí určených zařízení, a opatření na úseku požární ochrany, hygieny a bezpečnosti práce, stanovené právními předpisy, a odstraňovat zjištěné závady, a pravidelně jednou za měsíc provádět kontrolu domovního elektroměru a spotřeby vody
- i) předložit kdykoliv na požádání doklady o správě u umožnit jejich kontrolu pověřeným pracovníkům Městské části Praha 1 – viz metodika OIP.

- j) podávat vždy do 30.6. příslušného kalendářního roku zprávu o správě nemovitosti a o stavu spravovaného majetku a dále vždy do deseti pracovních dnů, když o to MČ Praha 1 požádá. Rozsah a obsah zprávy je dán jednotnou metodikou dle pokynů MČ Praha 1.
- k) postupovat při své činnosti v souladu se zákonem č. 222/1994 Sb. o podmínkách podnikání a výkonu státní správy v energetických odvětvích a o Státní energetické inspekci v platném znění (provoz kotelen),
- l) předávat MČ Praha 1 na vyžádání přehled poplatků za služby,

III.3) Další povinnosti správce:

- a) do 31.10 každého roku předložit zástupci MČ Praha 1 plán obsazení střediska pro další rok (po jednotlivých ubytovacích turnusech včetně sanitárních dnů). Součástí návrhu bude možnost obsazení pokojů podle požadavků MČ Praha 1 v obdobích 27.12 – 2.1, jarních prázdnin Prahy 1, velikonočního volna a 14 dnů v období od 1.7. do 31.8.. Správce může pokoje rezervované pro potřebu MČ Praha 1 obsadit v případě, že MČ Praha 1 nejpozději dva týdny před sjednaným termínem využití pokojů nepotvrdí. Změna tohoto plánu v průběhu roku je možná po projednání s MČ Praha 1.
- b) k 31.10 každého roku zaslat MČ Praha 1 k odsouhlasení výši ceny za ubytování
- c) správce je povinen vůči třetím osobám ubytovaných v areálu zajišťovat stravovací služby v souladu s hygienickými a ostatními předpisy
- d) *zasílat MČ Praha 1 na účet číslo [REDAKCE] veškeré příjmy plynoucí z ubytování v objektech vždy po ukončení ubytovacího turnusu. Cena za ubytování je uvedena v příloze č. 3 této smlouvy. Případná jiná dohodnutá cena musí být předem projednána s MČ Praha 1.*

III.4) Za běžné a obvyklé záležitosti se považují záležitosti upravené touto smlouvou. Mimo tyto záležitosti je správce povinen vyžádat si od MČ Praha 1 pokyny o dalším postupu a je-li nutné k zabezpečení zájmů MČ Praha 1 činit právní úkony, je třeba vyžádat si i příslušnou plnou moc.

IV. Povinnosti Městské části Praha 1

IV.1) MČ Praha 1 vyplatí do 15 dnů ode dne podpisu této smlouvy a dále vždy do 15 dne každého měsíce na základě předloženého vyúčtování sjednanou provozní zálohu v dohodnuté výši 100 000,- Kč pro rok 2004 na bankovní účet uvedený v příloze této smlouvy. Případná změna výše provozní zálohy pro rok 2005 bude projednána k 31.12.2004. Spotřeba elektřiny a ostatní služby kde dodavatel vyžaduje zálohovou měsíční platbu, bude v měsíčním vyúčtování vedena zálohově a správce provede roční vyúčtování do 30.1. následujícího kalendářního roku. Právo disponovat s těmito finančními prostředky má výlučně správce, který je povinen nepřekročit přitom bez souhlasu MČ Praha 1 schválený roční objem provozní zálohy na dům v souladu s plánem oprav a údržby. Schválený roční objem provozní zálohy bude správci sdělen nejpozději do 30.1. příslušného kalendářního roku.

IV.2) MČ Praha 1 se zavazuje řádně a včas vykonávat svá oprávnění a plnit povinnosti vlastníka pronajímatele, které touto smlouvou a udělenou plnou mocí nesvěřila správci. Pokud z povahy právního úkonu vyplývá, že by jím mohla být dotčena činnost správce, vyžádá si MČ Praha 1 vždy předem jeho vyjádření a při rozhodování k němu přihledne.

IV.3) Na výzvu správce je MČ Praha 1 povinna předat správci stanovisko k obstarávané záležitosti a dát písemný pokyn k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou správce s ohledem na povahu záležitosti určí, nejpozději však do 14 pracovních dnů po doručení výzvy.

V případě, že MČ Praha 1 nepředá správci své stanovisko ve stanovené lhůtě, bere se postup navržený správcem za schválený. Toto ustanovení se netýká havarijního stavu.

IV.4) MČ Praha 1 se zavazuje samostatně plnit své povinnosti vůči státnímu rozpočtu, povinnosti daňové, odvodové a odpisové, pokud se na nemovitosti v majetku hl. m. Prahy, svěřených Městské části Praha 1, dle příslušných předpisů vztahují.

IV.5) MČ Praha 1 je povinna udělit správci samostatné plné moci ve smyslu ust. čl. II.3 a III.4) této smlouvy.

V. Financování a účetnictví

V.1) Úhrady za služby spojené s provozem je správce povinen použít pouze účelově na úhradu nákladů na zajištění potřebných služeb. Na žádost osoby pověřené MČ Praha 1 je správce dále povinen kdykoli předložit k nahlédnutí evidenci těchto úhrad.

V.2) Správce každoročně zpracuje na následující rok podle požadavků MČ Praha 1 podklady pro sestavení plánu oprav a údržby. V těchto podkladech správce vyznačí priority a časový harmonogram, a předloží je k posouzení MČ Praha 1 nejpozději do 31.7. předcházejícího kalendářního roku. Na vyžádání MČ Praha 1 je správce povinen předložit požadované podklady pro sestavování plánu oprav a údržby i dříve, popř. již jednou předložené podklady upřesnit či stanovit priority u jednotlivých akcí oprav a údržby.

V.3) Schválený plán oprav a údržby na správu majetku MČ Praha 1 zabezpečovanou správcem předá MČ Praha 1 správci nejpozději do 30.9. každého kalendářního roku. Tento schválený plán oprav a údržby na příslušný kalendářní rok je pro správce závazný.

V.4) V případě změny v počtu spravovaných nemovitostí - zejména pozemků (tj. při převzetí nových či odevzdání spravovaných nemovitostí) uzavřou smluvní strany písemný dodatek k této smlouvě, který bude tuto změnu upravovat.

V.5) V případě, že požadavek správce na provedení opravy následující po havárii (viz čl. V. této smlouvy) přesáhne částku, kterou má k dispozici, je MČ Praha 1 povinna se k požadavku na finanční krytí vyjádřit neprodleně, nejpozději do 7 dnů po obdržení oznámení správce. Správce projedná s MČ Praha 1 příslušné finanční krytí.

V.6) Správce je povinen po uplynutí příslušného roku ve lhůtě určené MČ Praha 1 provést vyúčtování provozní zálohy ve smyslu čl. III.1) této smlouvy. Vyúčtování se rozumí po jednotlivých akcích schválených v plánu oprav a údržby pro příslušný kalendářní rok a celkově za předmětné nemovitosti MČ Praha 1, spravované dle této smlouvy. Předložená vyúčtování, doložená originály účetních dokladů, musí korespondovat s údaji vedenými v účetnictví správce. Formální správnost ročního vyúčtování potvrzuje finanční odbor, věcnou správnost potvrzuje investiční a provozní odbor.

V.7) Po ukončení správy je správce povinen předložit MČ Praha 1 do třiceti dnů ode dne ukončení správy vyúčtování provozní zálohy a odvést případný její zůstatek zpět na účet MČ Praha 1.

V.8) Nedodržení termínů a úplnosti předávání podkladů pro daňová přiznání MČ Praha 1, vedení účetnictví i ostatních podkladů podle této smlouvy Městské části Praha 1 je důvodem

pro ukončení smluvního vztahu nebo ke snížení úplaty za obstarání správy. Pokud by případné neplnění povinností, uložených touto smlouvou správci, bylo důvodem pro sankci ze strany Finančního úřadu vůči MČ Praha 1, bude se správce podílet na její úhradě podle míry svého zavinění.

VI. Krizové situace, havárie

VI.1) V případě havárie je správce povinen neprodleně informovat Městskou část Praha 1 o vzniklém havarijním stavu a o provedených opatřeních. Ustanovení článku II.2 tím není dotčeno. Za havárie se považují takové situace, kdy je v ohrožení život, zdraví nebo majetek. Havarijní stavy mohou nastat na elektrickém zařízení, plynovém rozvodu, vodovodním rozvodu, rozvodu tepla, na kouřových cestách apod. Za havárii se považuje také požár a statická porucha.

VI.2) Správce je povinen zajistit do jedné hodiny od nahlášení provedení opatření zabráňující dalšímu vzniku škod zejména u těchto havárií:

- prasklé rozvody ÚT v domě při úniku větším než 10 litrů/hod.,
- prasklý rozvod (stoupačka) teplé a studené vody,
- ucpané nebo prasklé odpadní potrubí vytápěcí objekt,
- zajištění říms hrozících pádem,

Havárii tohoto typu není porušení odpadu v domě, netěsné hrdlo od WC, vany nebo dřezu.

VI.3) Správce je povinen do čtyř hodin od nahlášení provést opatření zabráňující dalšímu vzniku škod zejména těchto havárií:

- prasklé rozvody ústředního topení v domě s únikem vod větším než 10 litrů za 4 hodiny,
- nesvítlí osvětlení společných prostor domu,

VI.4) Správce je povinen do dvaceti čtyř hodin od nahlášení provést opatření zabráňující dalšímu vzniku škod zejména těchto havárií:

- ucpání střešního svodu,
- oprava odpadů v domě, kdy voda vytápí spodní patro,
- porucha elektroinstalace v prostorách domu (nefungující zásuvky nebo světla).

VI.5) Správce je povinen do tří pracovních dnů od nahlášení provést opatření zabráňující dalšímu vzniku škod zejména těchto závad:

- závady způsobené protékající vodou z rozvodů SV, TUV, topení a kanalizace, které nebyly zařazeny pod bod V.2) - V.4):
- zasklení a zámky vchodových dveří a sklepních oken v zimním období,
- oprava vchodových dveří, BRANA nebo zámků

VI.6) Správce je povinen zajistit po konzultaci s MČ Praha 1 do deseti pracovních dnů od nahlášení odstranění zejména těchto závad:

- oprava jímacího zařízení hromosvodu,
- oprava částečného poškození střechy (opravu střechy nelze provádět v době dešťů, sněžení a při teplotách nižších než 5 stupňů Celsia),
- zasklení vchodových dveří a sklepních oken mimo topnou sezónu.

VI.7) Správce je povinen zajistit do třiceti pracovních dnů od nahlášení odstranění všech závad vzniklých v důsledků předcházejících havárií (vymalování společných prostor domu, nátěry potrubí ve společných částech domu atd.)

VII. Správcovská odměna

VII.1) Smluvní strany se dohodli, že správci přísluší za výkon správy měsíční úplata ve výši 110 000,- Kč bez DPH na účet uvedený v příloze této smlouvy.

VII.2) Správcovská odměna je dohodnuta jako smluvní cena za obstarání úhrady mzdových nákladů personálu střediska včetně všech odvodů a daní.

VII.3) Úplatu bude správce fakturovat měsíčně vždy k 25 dni kalendářního měsíce (10 den násl. měsíce je výplatní termín) a kopie faktury předloží správce odboru investičnímu a provoznímu včetně způsobu výpočtu fakturované částky.

VII.4) Výše správcovské odměny podle této smlouvy je dohodnuta na celou dobu provádění správy. V případě nesouhlasu správce s takto navrženou úpravou výše správcovské odměny jsou smluvní strany oprávněny odstoupit od smlouvy.

VIII. Odpovědnost

VIII.1) Smluvní strany vzájemně odpovídají druhé straně za škodu způsobenou zaviněným porušením právní povinnosti, příp. překročením udělené plné moci dané touto smlouvou příp. speciální plné moci a to podle příslušných ustanovení občanského a obchodního zákoníku.

VIII.2) Správce odpovídá za řádné a kvalitní obstarání správy nemovitostí v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku a touto smlouvou. Pokud k obstarání správy nemovitosti použije jiné osoby, odpovídá jako by záležitost vyřizoval sám.

VIII.3) Správce je povinen bez zbytečného odkladu na vlastní náklad sjednat nebo rozšířit s pojišťovnou pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout MČ Praha 1 nebo třetím osobám v souvislosti s obstaráním správy nemovitostí.

VIII.4) Správce je povinen nahradit MČ Praha 1 veškerou škodu, která vznikne neplněním povinností správce podle této smlouvy.

IX. Zánik smlouvy

IX.1) Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

IX.2) Tuto smlouvu lze ukončit na základě písemné dohody smluvních stran nebo na základě písemné výpovědi.

IX.2.1) V případě udělení výpovědi bez uvedení důvodu činí výpovědní lhůta pro Městskou část Praha 1 i pro správce šest měsíců a počítá se od prvního dne měsíce následujícího po jejím doručení druhé straně.

IX.2.2) Pokud dojde ze strany správce k porušení povinností stanovených touto smlouvou, zejména ustanoveními čl. II. a čl. V., je MČ Praha 1 oprávněna vypovědět tuto smlouvu písemnou výpovědí s tříměsíční výpovědní lhůtou, počítanou od prvního dne měsíce následujícího po jejím doručení.

IX.2.3) V případě porušení povinností stanovených v čl. III.1), III.2), III.3) této smlouvy je MČ Praha 1 oprávněna vypovědět tuto smlouvu písemnou výpovědí s jednoměsíční výpovědní lhůtou, počítanou od prvního dne měsíce následujícího po jejím doručení.

IX.3) Při zániku smlouvy je správce povinen upozornit MČ Praha 1 na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící MČ Praha 1 nedokončením činností související se správou nemovitostí podle této smlouvy, protokolárně předat MČ Praha 1 předmětnou nemovitost a dále veškerou dokumentaci, týkající se spravovaných nemovitostí a vedenou správcem.

IX.4) Správce je povinen provést vyúčtování správy nemovitostí nejpozději do tří měsíců po ukončení platnosti a účinnosti smlouvy. V případě porušení této povinnosti nese odpovědnost podle zvláštních předpisů. Za provedení tohoto vyúčtování nepřísluší správci zvláštní úplata.

X. Závěrečná ustanovení

X.1) Pokud není v této smlouvě stanoveno jinak, řídí se tento smluvní vztah příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku a pokud jich není, občanského zákoníku a pokud i ty chybí, pak obchodními zvyklostmi.

X.2) Změny a doplňky této smlouvy lze provést pouze písemně na základě dohody smluvních stran.

X.3) Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Režim účetnictví, výkaznictví, nabývá účinnosti dnem 22.6.2004

X.4) Dnem podpisu této smlouvy pozbývají platnosti smluvní vztahy uzavřené podle usnesení Rady MČ Praha 1 č.u 03_0696 ze dne 1.9.2003.

X.5) Tato smlouva je vyhotovena v sedmi vyhotoveních, z nichž správce obdrží dva a MČ Praha 1 pět výtisků.

V Praze dne 22.6.2004

Městská část Praha 1
Petr Burgr

Správce

Přílohy:

1. Bankovní spojení včetně účtu spravované nemovitosti
2. Metodika správy nemovitostí
3. Stanovení ceny za osobu a den
4. Plná moc – není nedílnou součástí mandátní smlouvy

Příloha č. 1

Bankovní spojení včetně účtu spravované nemovitosti

Číslo účtu :



Metodika správy nemovitosti

Tato metodika doplňuje mandátní smlouvu o správě nemovitosti MČ Praha 1 (dále "MS") v některých jejích člancích.

Základní úkoly zajišťování v rámci správy nemovitosti

a) provozní vztahy

- vedení technické evidence domů, bytů a nebytových prostor
- zajištění dodávek medií, zejména el. energie, vody, tepla, TUV
- zajištění havarijních oprav
- zajištění úklidu společných prostor domu, zelených ploch a chodníků
- zajištění odvozu domovních odpadů

b) oblast technická

- zajištění revizí technických zařízení ve spravovaném objektu dle příslušných předpisů
- zajištění drobné údržby a oprav ve společných prostorách a v bytech v rozsahu schváleného plánu oprav

c) oblast ekonomická

- vedení účetnictví spojeného s provozem domu
- vyúčtování nákladů spojených s provozem a údržbou nemovitosti

Komunikace mezi správcí a MČ Praha 1 probíhá přes OIP, případné komplikace řeší příslušný místostarosta. Pro jednotné postupy všech správcovských firem spravujících nemovitý majetek MČ Praha 1 jsou některé body " MS" touto metodikou upřesněny.

Komentář k jednotlivým bodům smlouvy

V této části jsou upřesněny ty části a články MS kde je třeba přesně definovat činnost, nebo kde je odkaz na předpis MČ Praha 1.

II. Povinnosti správce

II.a) Převzetí nemovitosti probíhá za účasti zástupce MČ Praha 1, pracovníka správcovské firmy, která nemovitost přebírá a pracovníka předávající správcovské firmy. Průběh převzetí je zaznamenán na formulář předávacího protokolu podle čl. II. 2 odstavce a) MS o správě nemovitosti. Součástí převzetí nemovitosti je předání agendy nájmu a vyúčtování služeb spojených s užíváním nájemních prostor.

II.b) Paspory domů, bytů a nebytových prostor jsou vedeny na jednotných formulářích , které správce obdrží od MČ Praha 1 - OIP.

II.c) Při zajišťování dle schváleného plánu oprav a při odstranění havárií je správce povinen respektovat zákon č. 50/1976 Sb. (stavební zákon) ve znění zákona č. 103/1990 Sb., zákona č. 425/1990 Sb., zákona č. 262/1992 Sb., zákona č. 43/1994 Sb., zákona č, 19/1997 Sb. a zákona č. 83/1998 Sb. Jedná se zvláště o § pojednávající o udržovacích pracech.

Jako související předpisy s bydlením je třeba sledovat minimálně následující předpisy:

- zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích
- vyhláška Ministerstva dopravy a spojů č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích
- vyhláška č. 111/1981 Sb., o čištění komínů
- zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně v platném znění
- vyhlášku MV č. 21/1996 sb., o provádění zákona č. 133/1985 Sb.
- zákon č. 110/1964 Sb., o telekomunikacích, v platném znění
- zákon č. 125/1997 Sb., o odpadech
- vyhlášku MHMP č. 15/1998 o nakládání s komunálním odpadem
- vyhláška č. 85/1978 Sb. o kontrolách, revizích a zkouškách plynových zařízení
- zákon č. 174/1968 Sb. o státním odborném dozoru nad bezpečností práce ve znění zákona č. 575/1990 Sb., zákona č. 159/1992 Sb. a zákona č. 47/1994 Sb.
- vyhláška ČUBP a ČBÚ č. 21/1979 Sb., kterou se určují vyhrazená plynová zařízení a stanoví některé podmínky k zajištění jejich bezpečnosti ve znění vyhlášky č. 554/1990 Sb.
- vyhláška ČÚBP č. 20/1979 Sb., kterou se určují vyhrazená elektrická zařízení a stanoví některé podmínky k zajištění jejich bezpečnosti, ve znění vyhlášky č. 553/1990 Sb.
- vyhláška ČÚBP č. 91/1993 Sb., k zajištění bezpečnosti práce v nízkotlakých kotelnách
- vyhláška ČÚBP č. 18, o vyhrazených tlakových zařízeních a podmínkách k zajištění jejich bezpečnosti ve znění vyhlášky č. 97/1982 Sb. a vyhlášky č. 551/1990 Sb.
- vyhláška ČÚBP č. 19/1979 Sb., kterou se určují vyhrazená zdvihací zařízení a stanoví podmínky k zajištění jejich bezpečnosti ve znění vyhlášky č. 552/1990 Sb.
- zákon č. 199/1994 Sb. v platném znění, o zadávání veřejných zakázek (zadavatelem je vždy MČ Praha 1)
- zákon č. 513/1991 Sb. v platném znění (Obchodní zákoník)
- zákon č. 60/1964 Sb. v platném znění (Občanský zákoník)
- vyhláška MPaO ČR č. 245/95 Sb. v platném znění, náklady na teplo a TUV
- vyhláška MF ČR č. 176/1993 Sb. v platném znění, o nájemném za byty
- nařízení vlády ČR č. 258/1995 Sb. v platném znění, opravy v bytech
- zákon č. 563/1991 Sb. v platném znění, o účetnictví

II.d) Revize některých technických zařízení v obytných domech jsou nařízeny zvláštními předpisy. Účelem revizí je ověřit bezpečnost zařízení. To je zjištění všech závad, které ohrožují, nebo by mohly ohrozit bezpečnost člověka.

Elektroinstalace

Základní normou pro provádění revizí el. zařízení je ČSN 331500, která definuje pojem revize elektrického zařízení. Revize se rozlišují na výchozí a pravidelné (periodické). Lhůty lze odvodit z tabulky č.1 výše citované normy.

Hromosvody

Hromosvody provedené podle ČSN 341390 je třeba ve smyslu ČSN 331500 podrobit periodické revizi 1x za 5 let.

Požární bezpečnost

V obytných domech je rozsah zabezpečení dán zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou MV č. 21/1996 Sb. o provádění některých ustanovení zák. č. 133/1985 Sb.

II.e) Správce je povinen udržovat veškeré komunikační plochy okolo objektu ve schůdném (sjízdném) stavu a to i v zimním období.

II.f) Protokolární předání nájemní jednotky bude probíhat podle pokynů pracovníka OOM.

II.g) Na základě schváleného plánu oprav, případně po dohodě s OIP

II.h) viz. bod II.d)

II.i) Jedná se o doklady, které v pověření majitele je správce povinen vést na základě právních předpisů. Jde především o platné revizní zprávy, smlouvy o zajištění provozních vztahů, účetní doklady -jedná se zejména o :

- předpisy nájemného a záloh na služby spojené s užíváním bytu
- doklady o platbách jednotlivých nájemců
- doklady o převodu vybraného nájemného na účet MČ Praha 1
- proplacené faktury za služby spojené s užíváním bytu
- vyúčtování záloh na služby spojené s užíváním bytu (za kalendářní rok) včetně dokladů o vyrovnání s nájemci
- smlouvy uzavřené s dodavatelem služeb
- faktury proplacené z provozní zálohy

II.j) Správci budou vyplňovat formulář, který bude zaměřen na technický stav objektu, a dále by zpráva měla obsahovat z ekonomického hlediska zejména:

- výsledovku (u subjektů účtujících v podvojném účetnictví) nebo přehled příjmů a výdajů
- přehled vybraného nájemného včetně seznamu dlužníků
- přehled vyúčtování služeb spojených s užíváním bytu včetně seznamu dlužníků
- přehled vyúčtování provozních záloh

II.k) Přehledem se rozumí soupiska nájemců, na které bude uvedena jejich předepsaná platba a platba skutečná.

II.l) MČ Praha 1 v rámci veřejné soutěže vybere 2-3 firmy, které mají v souladu se zákonem č. 222/1994 Sb. autorizaci na provozování kotelen. Správce společně s MČ Praha 1 pak z některou z těchto firem uzavře smlouvu o dodávce tepla na topnou sezonu 1999/2000.

II.m) Pravidla rozúčtování nákladů jsou uvedena v samostatné příloze této metodiky. Od 1.1.2000 budou správci zpracovávat předpisy nájemného a vyúčtování služeb spojených s užíváním bytů a nebytových prostor v programu AURIGA.

III. Povinnosti Městské části Praha 1

III.2)

- Při podpisu mandátní smlouvy sdělí správce formu čerpání provozních záloh (šek x účet).
- V případě účtu, resp. podúčtu, FIN vybaví formality (podpisový vzor, č. podúčtu a přístupová práva) . V případě čerpání šekem vystavuje FIN, na základě písemného příkazu OIP, šeky na správce.OIP sdělí FIN objem zálohy pro jednotlivé správce , resp. na jednotlivé domy, prostředky na PZ budou uvolňovány postupně v souladu s časovým plánem oprav vypracovaným správcem a technikem domu

- Vyúčtování zálohy je nejprve předloženo k věcné kontrole OIP, odsouhlasené vyúčtování je předáno na FIN k zaúčtování.
- FIN umožní příslušným odpovědným pracovníkům OIP operativně informaci o stavu účtu, resp. podúčtu, jednotlivých správců a evidenci vydaných šeků.

Vyúčtování PZ dle jednotlivých domů provede správce na předepsaném formuláři. Přílohou budou originály proplacených faktur a výpisy z účtu.

IV. Financování a účetnictví

IV.3) Plán oprav a údržby včetně časového harmonogramu provedení prací každého domu na další kalendářní rok, zpracovává správce a konzultuje jej s technikem OIP. Plán oprav je dělen na dvě části. Část drobných oprav a údržby a část velkých oprav. Zajištění odsouhlasených drobných oprav a údržby je plně v kompetenci správce, který hospodaří s provozní zálohou ve výši dohodnuté s technikem OIP.

Velké opravy zajišťuje MČ Praha 1 - OIP na základě schváleného rozpočtu. Plán oprav a údržby bude vedle odborného odhadu finanční částky na jednotlivou akci obsahovat i časový údaj jejího provedení. Správce bude čerpat fin. prostředky z provozní zálohy podle časových údajů uvedených v odsouhlaseném plánu oprav.

Správce nemovitosti je povinen provést čtvrtletně vyúčtování PZ, které umožní majiteli průběžné zpracování účetních dat a kontrolu čerpání PZ a za IV. čtvrtletí příslušného kalendářního roku nejpozději do 15.12. Finanční prostředky, které v tomto kalendářním roce nebyly čerpány dle plánu oprav, zůstanou na účtu MČ Praha 1 (učet je přístupný správcům) k úhradě případných havárií. Správce provede vyúčtování PZ i v případě, pokud nenadále vydaje během roku (havárie) sníží zůstatek PZ na objekt pod 10 000,- Kč. Způsob použití PZ bude dohodnut s vedoucím OIP. Správce je oprávněn při řešení havarijních situací použít finanční prostředky PZ. Tuto skutečnost je správce povinen nahlásit příslušnému technikovi OIP. Správce je povinen vždy doložit, že plánovanou drobnou opravu a údržbové práce provedl za obvyklou cenu (minimálně dvě nabídky) a je povinen zahájení opravy nahlásit technikovi OIP. Faktury hrazené z provozních záloh budou vystaveny na MČ Praha 1 a každá z nich musí obsahovat číslo objednávky ev. smlouvy o dílo, datum provedení práce vč. jména nájemce, rozpis prací, rozpis materiálu, dopravy ad. Faktura bude podepsána a odsouhlasena správcem. Platba bude označena variabilním symbolem příslušného objektu v tomto členění:

V. Krizové situace, havárie

Časové údaje uvedené v MS znamenají čas, ve kterém je správce povinen objednat firmu případně havarijní službu k odstranění havarijního stavu.

VI. Novelizace právních předpisů

Všechny obecně platné právní předpisy, kterými jsou správci povinni se řídit, uvedené v čl. II.c) této metodiky jsou závazné v platném znění včetně všech následných změn a doplňků, o kterých budou správci vyrozuměni



Ing. Radomír Duběn
vedoucí investičního a provozního odboru

Cena za ubytování :

Cena za ubytování činí 190,- Kč na osobu /den