

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

na správu bytových a nebytových jednotek

č. 2022/OBN/0153

Smluvní strany:

příkazce: Městská část Praha 10
se sídlem: Vršovická 1429/68, 101 38 Praha 10
IČO: 00063941
DIČ: CZ00063941
zastoupený: starostkou Renatou Chmelovou
ke smluvnímu jednání oprávněn Ing. Roman Březina, vedoucí odboru bytů a nebytových prostor
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., pobočka Praha 10, Vršovické nám. 67
číslo účtu: 9021-2000733369/0800

(dále jen „**příkazce**“)

a

příkazník: PRAHA 10 – Majetková, a.s.
se sídlem: Vršovická 1429/68, 101 38 Praha 10
IČO: 27205703
DIČ: CZ27205703
zastoupená: Ing. Jaroslavem Vlkem, předsedou představenstva a Mgr. Martinem Engelem, místopředsedou představenstva
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze oddíl B, vložka 9712
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., č. ú. 

(dále jen „**příkazník**“, příkazce a příkazník dále společně jen jako „**smluvní strany**“ a jednotlivě jako „**smluvní strana**“)

uzavírají podle § 2430 a násl. zák. č.89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů

tuto příkazní smlouvu
(dále jen „**Smlouva**“)

Čl. I. Účel Smlouvy

1. Příkazce vykonává dle zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze (dále jen „**ZoHLMP**“) a Statutu hlavního města Prahy vlastnická práva k nemovitostem uvedeným příloze č. 1a (jednotky nacházející se v budovách ve vlastnictví hlavního města Prahy), příloze č. 1b (budovy, ve kterých se nachází jednotky uvedené v příloze č. 1a) a příloze č. 2 (jednotky nacházející v budovách ve vlastnictví jiných osob, než je hlavní město Praha), tyto nemovitosti dále společně jen „**spravované nemovitosti**“. Spravovaný majetek je ve vlastnictví hlavního města Prahy a byl dle ustanovení § 19 odst. 1 ZoHLMP svěřen do správy příkazce. Příkazce upozorňuje, že na základě rozhodnutí příslušných orgánů hl.m. Prahy může dojít k odejmutí svěřené správy příkazce, přičemž v takovém případě ukončí příkazník veškeré činnosti dle této Smlouvy vztahující se k příslušným spravovaným nemovitostem, když tyto činnosti začne ukončovat ode dne oznámení příkazce, že došlo k odejmutí svěřené správy, dle čl. X. odst. 2.
2. Příkazník je právnickou osobou založenou příkazcem, kde příkazce je jediným akcionářem příkazníka.

3. Příkazník má zájem na základě této Smlouvy vykonávat správu spravovaných nemovitostí, a to v rozsahu a způsobem, jak je dále uvedeno.

Čl. II. Předmět Smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je závazek příkazníka vykonávat pro příkazce níže uvedené vybrané činnosti v rámci správy spravovaných nemovitostí, a to jménem příkazce a na jeho účet.
2. Příkazce touto Smlouvou zmocňuje příkazníka:
 - a) k zajišťování správy a oprav spravovaných nemovitostí,
 - b) k zajišťování správy movitého majetku příkazce umístěného ve spravovaných nemovitostech,
 - c) k vedení účetní, operativní a podrozvahové evidence vztahující se k výkonu správy příkazníka,
 - d) k předepisování a vybírání nájemného a úhrad poskytovaných za služby spojené s užíváním spravovaných nemovitostí nebo jejich částí,
 - e) k provádění kontroly užívání spravovaných nemovitostí a v rámci této kontroly ke sledování dodržování platných právních předpisů a dodržování plnění z nájemních smluv na spravované nemovitosti dle přílohy č. 1a a č. 2 (tyto jednotlivé nájemní smlouvy dále jen jako „**Nájemní smlouva**“) a případného poškození majetku příkazce ze strany nájemců spravovaných nemovitostí (dále jen „**Nájemce**“). V této souvislosti má příkazník povinnost oznámit příkazci všechny jím zjištěné neoprávněné stavební úpravy a opravy majetku,
 - f) k zajišťování úklidu a údržby společných prostor nemovitých věcí uvedených v příloze č. 1b,
 - g) k zastupování příkazce jako správce, kterému byly spravované nemovitosti svěřeny do správy, a to pouze v rozsahu nezbytném pro plnění této Smlouvy a
 - h) k uzavírání objednávek jménem a na účet příkazce, a to výlučně v rozsahu činností dle písm. a), b) a f) tohoto odstavce, a to v parametrech určených touto Smlouvou,

a to v rozsahu plnění této Smlouvy.

3. K činnostem dle této Smlouvy vystavil příkazce příkazníkovi plnou moc, jejíž kopie je přílohou č. 3 této Smlouvy.
4. Příkazník zmocnění udělené mu příkazcem dle této Smlouvy přijímá a zavazuje se pro příkazce zajišťovat činnosti uvedené v této Smlouvě.
5. Příkazník se zavazuje tyto shora uvedené záležitosti obstarávat s potřebnou odbornou péčí, v souladu s touto Smlouvou, Základními zásadami činnosti správce, které jsou přílohou č. 4 této Smlouvy, obecně závaznými právními předpisy, usneseními Zastupitelstva a Rady příkazce a pokyny a zájmy příkazce. Pokynem příkazce se rozumí pokyn vedoucího odboru bytů a nebytových prostor příkazce nebo vedoucího odboru ekonomického, případně těmito vedoucími explicitně pověřeného pracovníka příslušného odboru a v případě organizačních změn příkazce pokyn vedoucího odboru, který převezme agendu těchto odborů. Pokynem příkazce se dále rozumí pokyn vydaný Radou nebo Zastupitelstvem příkazce a starostou či místostarostou příkazce. V případě kolize jednotlivých pokynů, které příkazník obdržel, není povinen takové pokyny dodržovat. Kolize bude odstraněna pokynem vydaným na základě usnesení Rady, který je pro příkazníka závazný.
6. Příkazník odpovídá příkazci za škodu, kterou mu prokazatelně způsobil při plnění dle této Smlouvy.

Čl. III. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen:
 - a) zajišťovat jménem příkazce a na jeho účet správu, údržbu a opravy majetku svěřeného mu do správy dle této Smlouvy,

- b) vykonávat řádně a včas veškeré své povinnosti dle této Smlouvy,
- c) informovat příkazce o všech důležitých skutečnostech, které zjistil při obstarávání správy spravovaných nemovitostí a které mohou mít vliv na pokyny příkazce,
- d) zpracovávat podklady ke spravovaným nemovitostem, zejm. podklady pro Nájemní smlouvy a dodatky, smlouvy o kauci, dohody o skončení nájmu, smlouvy o postoupení pohledávky atd.,
- e) vést veškerou účetní, operativní a podrozvahovou evidenci spojenou se správou a údržbou majetku příkazce dle této Smlouvy zcela odděleně od účetnictví, operativní a podrozvahové evidence ostatní podnikatelské činnosti prováděné příkazníkem,
- f) vést účetní, operativní a podrozvahovou evidenci vztahující se k výkonu správy příkazníka v souladu s platnou legislativou, zejména se zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů, Českými účetními standardy č. 701 až č. 710 pro některé vybrané účetní jednotky, zákonem č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a ZoHLMP,
- g) průběžně sledovat změny v zákonech a vyhláškách vztahujících se k provádění ekonomické činnosti a řídit se těmi interními předpisy příkazce vztahujícími se k účetnictví, které budou příkazníkovi dány k dispozici a dodržovat účtový rozvrh stanovený příkazcem,
- h) předávat příkazci zpracovanou měsíční účetní závěrku, týkající se spravovaných nemovitostí v systému iDES a vést účetnictví v systému iDES poskytnutým příkazcem v termínu a rozsahu stanoveném v příloze č. 4 (Zásady),
- i) předepisovat a vybírat nájemné a kontrolovat jeho placení a placení záloh na služby spojené s užíváním spravovaných nemovitostí jednotlivými Nájemci, písemně upomínat a upozorňovat Nájemce na neplnění povinností vyplývajících pro ně z Nájemních smluv a požadovat a vymáhat placení, když podrobný postup je stanoven přílohou č. 4 této Smlouvy,
- j) v případě zjištění dluhu Nájemců vůči příkazci z titulu Nájemních smluv průběžně sledovat, zda Nájemce - dlužník není v úpadku a pokud ano, neprodleně oznamovat tuto skutečnost příkazci,
- k) předat příkazci nejpozději ve lhůtě 12 měsíců před koncem promlčecí doby kompletní podklady pro vymáhání pohledávek po Nájemcích, včetně všech již učiněných písemných upomínek, spolu s doklady o doručení, případně včetně zápisů z osobních projednání, podepsaných Nájemcem-dlužníkem,
- l) předávat příkazci kompletní podklady k výpovědím z Nájemních smluv,
- m) zabezpečovat nezbytná povolení správních orgánů pro provádění oprav a údržby spravovaných nemovitostí, prováděných příkazníkem v rámci příkazu,
- n) zajišťovat kontrolu prováděných prací při realizaci oprav a údržby spravovaných nemovitostí třetími subjekty dle odst. 2 písm. c) a d) tohoto článku, včetně zajišťování případných reklamací,
- o) neprodleně hlásit příkazci veškeré škodní události na spravovaných nemovitostech a škody ihned po jejich zjištění,
- p) vést účetní a operativní evidenci nákladů a výnosů každé ze spravovaných nemovitostí, a to samostatně pro bytové jednotky, samostatně pro nebytové jednotky a samostatně evidovat náklady na opravu společných prostor domů uvedených v příloze č. 1b této Smlouvy. Formu evidence stanoví příloha č. 4 této Smlouvy,
- q) dbát na hospodárné vynaložení prostředků při provádění prací a činností dle odst. 2 písm. c) tohoto článku, dále pak podle pokynů příkazce a v souladu s legislativou a bezodkladně a bezplatně odstraňovat případné nedostatky ve své činnosti dle této Smlouvy, na které bude upozorněn ze strany příkazce,
- r) dbát na to, aby běžná údržba a drobné opravy spravovaných nemovitostí, které jsou povinni dle platné právní úpravy nebo dle Nájemních smluv hradit Nájemci, nebyly účtovány na vrub příkazce, ledaže se smluvní strany domluví jinak,
- s) zadávat všechny zálohové a konečné faktury na práce a činnosti dle odst. 2. písm. c) a d) tohoto článku do systému iDES,
- t) mít od okamžiku převzetí první spravované nemovitosti uzavřené pojištění své odpovědnosti za škody, které by mohly vzniknout příkazci nebo třetím osobám v souvislosti s výkonem příkazu podle této Smlouvy. Kopii pojistné smlouvy poskytne příkazník příkazci do 10 dnů od převzetí první spravované nemovitosti dle této Smlouvy,

- u) předkládat příkazci ke schválení nabídky na práce a činnosti dle odst. 2. písm. d) tohoto článku, které budou překračovat uvedený limit a současně s takovou nabídkou práce a činnosti je příkazník povinen předložit příkazci ještě minimálně jednu konkurenční nabídku na práce a činnosti, pro porovnání. V případě, že obě cenové nabídky na práce a činnosti dle předchozí věty budou (každá jednotlivě) překračovat hodnotu 100.000 Kč plus DPH, pak je příkazník povinen pro porovnání předložit příkazci ještě další konkurenční nabídku na práce a činnosti, oproti situaci uvedené v předchozí větě (celkem tak alespoň 3 cenové nabídky),
- v) dodržovat finanční limity stanovené příkazcem na jednotlivé výdaje limitovaným příslibem na daný rozpočtový rok,
- w) převést na příkazce užitek z prováděného příkazu, tj. z činnosti dle předmětu této Smlouvy dle pokynů příkazce,
- x) v souladu s příslušnými právními předpisy a s pokyny příkazce vést a archivovat doklady o nákladech a výnosech spojených se správou a provozem spravovaných nemovitostí, zejména pak v oblasti oprav a údržby, v oblasti služeb spojených s užíváním jednotek dle přílohy č. 1a a 2 této Smlouvy a na předchozí požádání umožní příkazci do 3 pracovních dní od požádání nahlédnout do účetních dokladů a knih, jakož i do dokladů o provedené kontrole provádění oprav a o uplatnění reklamací a odstranění vad apod. a
- y) předávat všechny účetní doklady vzniknuvší při plnění této Smlouvy příkazci k archivaci, a to po konci účetního období, které následuje po účetním období, ve kterém doklady vznikly.

2. Příkazník je oprávněn:

- a) jménem příkazce zpracovávat a uzavírat s Nájemci dohody o uznání dluhu jejich a po uzavření je bezodkladně předávat příkazci,
- b) poskytovat příkazci veškeré datové výstupy ve formě výstupů ze software iDES, užívaného příkazníkem pro správu nemovitostí, s čímž příkazce výslovně souhlasí,
- c) práce, které souvisí s předmětem Smlouvy uvedeným v čl. II. odst. 2. a zároveň nejsou provedeny přímo příkazníkem, obstarat prostřednictvím třetích subjektů, když na tyto činnosti je oprávněn příkazník uzavřít jménem a na účet příkazce objednávku či smlouvu, kdy tato jednotlivá objednávka či smlouva nesmí překročit cenu 30.000 Kč plus DPH,
- d) práce, které souvisí s předmětem Smlouvy uvedeným v čl. II. odst. 2. a zároveň nejsou provedeny přímo příkazníkem, obstarat prostřednictvím třetích subjektů, když na tyto činnosti je oprávněn příkazník uzavřít jménem a na účet příkazce objednávku, kdy tato jednotlivá objednávka může překročit cenu 30.000 Kč plus DPH. Objednávku dle tohoto písm. d) je příkazník oprávněn učinit jenom v rozsahu, ve kterém na ní příkazce schválí nabídku, předloženou příkazníkem ke schválení odst. 1 písm. u) a zároveň vždy až po jejím schválení,
- e) proplácet za příkazce faktury zadané do systému iDES dle odst. 1 písm. s) tohoto článku, z účtu příkazce, ke kterému má příkazník v rozsahu této Smlouvy dispoziční oprávnění, a to po realizaci finanční kontroly, kterou provedou zaměstnanci příkazce, v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole a v souladu s dalšími souvisejícími předpisy.
- f) uzavírat smlouvy a/nebo vystavovat objednávky na jednotlivé dodávky, práce či služby dle písm. c) a d) tohoto odstavce pouze v souhrnu do celkové výše limitovaného finančního příslibu, který stanoví příkazce písemným pokynem platným pro příslušný kalendářní rok. Výši příslibu je příkazce oprávněn v průběhu kalendářního roku změnit, a to i opakovaně.

Obstaráním ve smyslu písm. c) a d) tohoto odstavce se rozumí povinnost příkazníka obstarat v součinnosti s příkazcem jménem příkazce a na jeho účet uzavírání odpovídajících smluvních vztahů s třetími osobami, poskytovat takovým osobám přiměřenou součinnost s ohledem na plnění předmětu jejich smluv, dohlížet 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 v přiměřeném čase odpovídající opatření k nápravě. Příkazník nenese přímou odpovědnost za takové vadné či neúplné plnění třetích osob.

3. Příkazník nesmí mimo jiné:

- a) nakládat se spravovanými nemovitostmi jinak, než jak mu dovoluje tato Smlouva, zejména pak nesmí tyto spravované nemovitosti ani jejich části zcizit, zastavit či jinak zatížit bez výslovného písemného pokynu a zmocnění příkazce (příčemž písemným pokynem se rozumí také pokyn zaslaný na e-mailovou adresu příkazníka) a
- b) uzavřít objednávky a smlouvy v rozsahu, ve kterém příkazce neschválil nabídky předložené mu ke schválení dle odst. 1. písm. u) tohoto článku.

4. Příkazce je povinen:

- a) poskytovat příkazníkovi potřebnou součinnost při činnosti příkazníka dle této Smlouvy, a to zejména předat příkazníkovi včas veškeré dokumenty a informace nezbytné pro činnost příkazníka dle této Smlouvy,
- b) vystavovat příkazníkovi dle vlastního uvážení potřebné plné moci, pokud je jich třeba k plnění této Smlouvy a zároveň zmocnění není obsaženo v plné moci dle čl. II. odst. 3.,
- c) schválit nebo neschválit nabídku, a to bez zbytečného odkladu po předložení nabídky dle odst. 1 písm. u) tohoto článku ve lhůtě, která je dostatečná pro řádné plnění této Smlouvy ze strany příkazníka; v případě, že příkazce neposkytne příkazníkovi potřebnou součinnost, příkazník není za nesplnění své povinnosti uvedené ve Smlouvě v důsledku neposkytnutí součinnosti příkazcem jakkoli odpovědný a
- d) v přiměřené lhůtě informovat příkazníka o jakýchkoli, byť i zamýšlených, úpravách, pracích a zásazích do spravovaných nemovitostí, které bude příkazce provádět sám nebo prostřednictvím třetích osob nad rámec této Smlouvy.

5. Příkazce může ze svého účtu, k němuž má příkazník dispoziční oprávnění, kdykoliv v průběhu trvání této Smlouvy odčerpat přebytečné finanční prostředky pouze v případě, že to neohrozí výkon povinností a činností příkazníka dle této Smlouvy. Příkazník je v takovém případě povinen akceptovat odčerpání finančních prostředků příkazcem.

Čl. IV. Finanční ujednání

1. Za činnosti příkazníka dle této Smlouvy náleží příkazníkovi měsíční paušální odměna (dále jen „Odměna“) ve výši:
- a) 189 Kč (slovy: jedno sto osmdesát devět korun českých) bez DPH za každou spravovanou jednotku uvedenou v příloze č. 1a této Smlouvy a
 - b) 144 Kč (slovy: jedno sto čtyřicet čtyři korun českých) bez DPH za každou spravovanou jednotku uvedenou v příloze č. 2 této Smlouvy.

Odměna za spravování nemovitostí uvedených v příloze č. 1b) je zohledněna v rozdílné ceně za správu jednotek dle písm. a) a písm. b) tohoto odstavce.

2. K Odměně bude připočtena DPH v sazbě stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákon o dani z přidané hodnoty, dále jen „ZDPH“), která bude platná ke dni zdanitelného plnění.
3. Nárok na Odměnu vzniká příkazníkovi na základě jím vystaveného daňového dokladu – faktury po ukončení kalendářního měsíce, za který příkazník nárokuje odměnu, nebude-li dohodnuto jinak, přičemž první faktura bude příkazníkem vystavena za období měsíce července 2022, a to i v případě, že nedojde ke kompletnímu předání dokumentace a spravovaných nemovitostí k 1. 7. 2022, popř. před tímto datem. Faktura je splatná do 21 dnů ode dne doručení faktury příkazci. Daňový doklad - fakturu je příkazník povinen doručit příkazci do 10. dne měsíce následujícího po měsíci, za který náleží příkazníkovi Odměna. Za den zaplacení daňového dokladu - faktury se považuje den, kdy je platba připsána na účet příkazníka. Smluvní strany se dohodly na tom, že v případě neuhrazení odměny dle odst. 1 tohoto článku a dle daňového dokladu - faktury ve lhůtě splatnosti je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení ve výši stanovené nařízením vlády.

4. Daňový doklad - faktura dle předchozího odstavce bude obsahovat všechny náležitosti stanovené ZDPH. V opačném případě je příkazce oprávněn jej vrátit příkazníkovi do 5 dní od doručení takového daňového dokladu - faktury příkazci a požadovat jeho opravu. Splatnost dle odst. 3 tohoto článku neskončí dříve než 21 dní po doručení takto opraveného daňového dokladu-faktury příkazci.
5. Odměna dle odst. 1 bude předmětem každoročního navýšení, účinného od každého 1. 1. kalendářního roku, počínaje rokem 2023, o míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen vyhlášeného Českým statistickým úřadem, která vyjadřuje procentní změnu průměrné cenové hladiny za předchozí kalendářní rok. Příkazník oznámí příkazci novou výši odměny dle odst. 1 tohoto článku písemným oznámením, a to bez zbytečného odkladu poté, co bude míra inflace Českým statistickým úřadem zveřejněna. Příkazník je pak oprávněn vystavovat daňové doklady-faktury vystavované po tomto oznámení v této již navýšené výši. Rozdíl mezi již zaplacenou odměnou dle odst. 1 od 1. 1. daného roku do oznámení zvýšení dle tohoto odstavce a odměnou navýšenou o inflaci za dobu od 1. 1. do oznámení zvýšení dle tohoto odstavce, bude splatný nejpozději společně s odměnou dle odst. 1 tohoto článku za měsíc duben příslušného kalendářního roku na základě daňového dokladu - faktury vystavené příkazníkem.
6. Příkazce je dále povinen hradit daňové doklady - faktury na práce a činnosti dle odst. dle čl. III. odst. 2., písm. c) a d), a to tak, že jejich úhradu fakticky provede příkazník z účtu příkazce, dle čl. III. odst. 2. písm. e).
7. Příkazce je povinen uhradit příkazníkovi účelně vynaložené náklady, které příkazníkovi vznikly v souvislosti s plněním této Smlouvy a které nejsou zahrnuty v Odměně dle této Smlouvy, jestliže vynaložení takových nákladů bylo předem písemně (postačí formou e-mailu) odsouhlaseno příkazcem.

Čl. V. Sankce z důvodu nedodržení Smlouvy

1. Při nedodržení termínu nebo lhůty vyplývajících z této Smlouvy nebo z právních předpisů je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši až 5 000,- Kč za každé porušení poté, co příkazce marně vyzve příkazníka k plnění tohoto termínu nebo lhůty.
2. Pokud bude příkazník v prodlení s plněním termínu nebo lhůty vyplývajících z této Smlouvy, resp. z právních předpisů delším než 30 kalendářních dnů, je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši až 50 000,- Kč, jestliže příkazce vyzval příkazníka k plnění těchto termínů, resp. lhůt dle Čl. V. odst. 1 této Smlouvy.
3. Při předání chybných podkladů pro účely daňových tvrzení a pro účely účetnictví vyplývajících z této Smlouvy je příkazce oprávněn požadovat pokutu ve výši až 5 000,- Kč za každé takové porušení poté, co příkazníkem nebude zjednána náprava ani po výzvě příkazce.
4. Při opakovaném předání nesprávných a jinak chybných podkladů pro účely daňových tvrzení a pro účely účetnictví vyplývajících z této Smlouvy je příkazce oprávněn požadovat pokutu ve výši až 50 000,- Kč za každé takové porušení.
5. Náhrady případných škod vyplývajících z pozdního dodání podkladů pro daně a účetnictví do odboru ekonomického (dále jen „OEK,“) nejsou ustanoveními odst. 1. a 2. tohoto článku dotčeny.
6. Náhrady případných škod vyplývajících z chybných podkladů pro daně a účetnictví do OEK nejsou ustanoveními odst. 3. a 4. tohoto článku dotčeny.

Čl. VI. Předání a převzetí spravovaných nemovitostí

1. Příkazce se zavazuje předat spravované nemovitosti příkazníkovi do správy k 1. 7. 2022, přičemž dokumentaci k spravovaným nemovitostem bude příkazce předávat příkazníkovi před tímto datem průběžně s dostatečným časovým předstihem tak, aby bylo zajištěno řádné a včasné plnění Smlouvy ze strany příkazníka. Za předání spravovaných nemovitostí příkazcem příkazníkovi je považováno i předání spravovaných nemovitostí dosavadním příkazníkem, který spravuje pro příkazce spravované nemovitosti, avšak pouze za současné přítomnosti zástupce příkazce u tohoto předání. K tomuto je povinen příkazce poskytnout veškerou možnou součinnost.

2. Nebude-li příkazníkovi včas předána kompletní dokumentace k spravovaným nemovitostem potřebná k plnění této Smlouvy příkazníkem, v takovém případě příkazník nenese odpovědnost za nesplnění jeho povinností uvedené v této Smlouvě, jestliže takovou povinnost nelze bez poskytnuté dokumentace řádně a včas splnit.
3. Příkazce je povinen v dostatečném předstihu před předáním dokumentace ke spravovaným nemovitostem předat příkazníkovi seznam dokumentace ke spravovaným nemovitostem, která má být dle této Smlouvy předána příkazci za účelem plnění této Smlouvy. O předání dokumentace k spravovaným nemovitostem bude smluvními stranami vyhotoven a podepsán dílčí předávací protokol zachycující zejména označení dokumentu, který byl příkazníkovi předán, dále dílčí předávací protokol bude obsahovat datum předání a specifikaci osoby předávající a přebírající. O faktickém předání spravované nemovitosti (tj. předání klíčů pro přístup do spravované nemovitosti), bude smluvními stranami vyhotoven konečný předávací protokol, kterým bude obsahovat zejména počet a specifikaci předaných klíčů, datum předání, specifikace osoby předávající a přebírající. Podpisem konečného předávacího protokolu příkazník potvrzuje správnost dílčích protokolů a převzetí dokumentace. K ověřování stavu nemovitostí bude docházet při průběžném plnění povinností ze Smlouvy. Nebude-li k okamžiku faktického předání spravované nemovitosti předána kompletní dokumentace, budou v konečném předávacím protokolu specifikovány chybějící dokumenty. Chybějící dokumenty, které dosavadní příkazník nepředá a jejichž existence je zásadní pro řádný a bezpečný chod nemovitostí, se příkazník zavazuje zajistit po dohodě a dle pokynu příkazce. V oblasti účetní a předpisu nájmu se převzetím rozumí převzetí účetních stavů ze strany příkazníka po vyhotovení mimořádné účetní závěrky k 30. 6. 2022 ze strany dosavadního příkazníka.
4. Příkazník nenese na základě této Smlouvy odpovědnost za závady či škody na spravovaných nemovitostech a/nebo související dokumentaci dle odst. 3 tohoto článku, vzniklé před předáním té které spravované nemovitosti příkazníkovi. Příkazník rovněž nenese na základě této Smlouvy odpovědnost za jakékoli nedořešené záležitosti, které zatěžovaly spravované nemovitosti ke dni předání příkazníkovi.
5. V případě ukončení této Smlouvy nebo v případě ukončení správy některé ze spravovaných nemovitostí, je příkazník povinen předat jednotlivé spravované nemovitosti zpět příkazci, případně osobě jím určené. V případě ukončení této Smlouvy je příkazník povinen předat příkazci účetní, operativní a podrozvahovou evidenci spravovaného majetku včetně doložení inventurních soupisů pohledávek a závazků ke dni ukončení této Smlouvy, a to nejpozději do 60 pracovních dní ode dne ukončení této Smlouvy. Příkazník je současně povinen předat příkazci v téže lhůtě kompletní dokumentaci týkající se jednotlivých nemovitostí.
6. Příkazník je odpovědný za stavebně-technický stav spravovaných nemovitostí od okamžiku jejich převzetí dle této Smlouvy, a to přiměřeně ke stavu, v jakém spravované nemovitosti převzal a k prostředkům příkazcem příkazníkovi poskytnutých k opravám a údržbě spravovaných nemovitostí. Předchozí větou není dotčeno ustanovení odst. 4 tohoto článku. Příkazník neodpovídá za stav spravovaných nemovitostí způsobený úpravami, pracemi, činnostmi a zásahy dle čl. III odst. 4. písm. d), případně s nimi související.

Čl. VII. Mlčenlivost a ochrana osobních údajů

1. Smluvní strany se zavazují dodržovat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozví v souvislosti s realizací svých závazků dle této Smlouvy. Povinnosti zachovat mlčenlivost jsou smluvní strany zproštěny v rozsahu, v jakém mají povinnost poskytovat informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu informacím, ve znění pozdějších předpisů. Porušením povinnosti mlčenlivosti dle této Smlouvy pak není ani situace, kdy jedna ze smluvních stran poskytne informace na vyžádání soudu, na základě správního rozhodnutí, kterým je vázána či na základě povinností stanovených právními předpisy.
2. Smluvní strany se ve věcech ochrany osobních údajů a úpravy práv a povinností příkazníka, jakožto zpracovatele osobních údajů ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, dále jen „GDPR“), dohodly na následujících ujednáních, která jsou podle vůle smluvních stran ujednáními smlouvy o zpracování osobních údajů:

- a) příkazce jako správce osobních údajů Nájemců a spolubydlících osob stávajících, bývalých i budoucích a osob obývajících nemovitosti dle přílohy č. 1a pověřuje touto Smlouvou příkazníka zpracováním těchto osobních údajů po dobu trvání smluvních vztahů s těmito osobami nebo závazků z nich vyplývajících, s výjimkou zpracování zvláštních kategorií osobních údajů. Osobní údaje jsou zpracovávány za účelem plnění smluv, jichž stranami jsou subjekty osobních údajů, nebo provedení opatření přijatých před uzavřením smluv žádostí subjektů těchto údajů. Zpracování osobních údajů je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce osobních údajů vztahuje, nebo je nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce osobních údajů. Příkazník toto zmocnění přijímá a stává se touto Smlouvou zpracovatelem shora uvedených osobních údajů. Příkazník je povinen zpracovávat osobní údaje v rozsahu odpovídajícím pouze shora stanovenému účelu a uchovávat osobní údaje pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování. **Příkazník nesmí shromažďovat ani jinak zpracovávat rodná čísla,**
- b) příkazce stanovuje příkazníkovi povinnost identifikace Nájemců a spolubydlících osob stávajících, bývalých a budoucích za účelem plnění Nájemních smluv, provádění jejich změn a dodatků, pro vymáhání plnění povinností z Nájemních smluv vyplývajících a pro jednání o uzavření smluvních vztahů, zejména nájemních smluv, smluv o výpůjčce, kupních smluv a smluv dílo, event. projednání postoupení smluv nebo práv ze smluv,
- c) příkazník je povinen dbát při zpracování osobních údajů dle této Smlouvy, aby subjekty údajů neutrpěly újmu na svých právech, zejména právu zachování lidské důstojnosti, také je povinen dbát na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života subjektů údajů,
- d) příkazník je povinen neprodleně realizovat taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich neoprávněnému zpracování, jakož i jinému zneužití zpracovávaných osobních údajů. Tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů. Příkazník je povinen zpracovat a dokumentovat přijatá provedená technicko – organizační opatření k zajištění ochrany zpracovávaných osobních údajů v souladu s předpisy uvedenými v této Smlouvě. Příkazník je povinen kopii dokumentace těchto opatření předat příkazci neprodleně po jejich přijetí,
- e) příkazník se zaručuje, že při jeho činnosti dle této Smlouvy nedojde k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich neoprávněnému zpracování, jakož i jinému zneužití zpracovávaných osobních údajů. Technické a organizační zabezpečení ochrany osobních údajů spočívá zejména v mechanické ochraně proti nahodilému přístupu k osobním údajům (např. zabezpečení listin a nosičů dat s osobními údaji uzamčením ve skříních, softwarové zabezpečení přístupu do databáze osobních údajů pouze za použití hesla),
- f) příkazník a jeho zaměstnanci, kteří zpracovávají osobní údaje a další osoby, které u příkazníka přicházejí do styku s osobními údaji, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení zaměstnání nebo příslušných prací a u příkazníka i po skončení této Smlouvy,
- g) příkazník zpracovává osobní údaje pouze na základě doložených pokynů příkazce (např. pokyn k uzavření Nájemní smlouvy) a přijme všechna opatření požadovaná ustanovením čl. 32 GDPR. Příkazník dodržuje podmínky pro zapojení dalšího zpracovatele osobních údajů uvedené v čl. 28 odst. 2 a 4 GDPR a zohledňuje povahu zpracování osobních údajů a je příkazci nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření pro splnění příkazcovi povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektů osobních údajů stanovených v kapitole III. GDPR. Příkazník je příkazci nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi podle čl. 32 a 36 GDPR, a to při zohlednění povahy zpracování informací, jež má příkazník k dispozici. Příkazník v souladu s rozhodnutím příkazce všechny osobní údaje buď vymaže, nebo je vrátí příkazci po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním osobních údajů a vymaže existující kopie, pokud právo EU nebo České republiky nepožaduje uložení daných osobních údajů. Příkazník poskytuje příkazci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené v čl. 28 GDPR a umožní audity, včetně inspekcí, prováděné příkazcem nebo jiným auditorem, kterého příkazce pověří a k těmto auditům přispěje. Příkazník upozorní příkazce v případě, že podle názoru příkazníka určitý pokyn příkazce porušuje GDPR nebo jiné předpisy EU nebo České republiky týkající se ochrany osobních údajů.

Čl. VIII. Doba plnění

1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Přípravné práce související s převzetím spravovaných nemovitostí budou zahájeny ihned po podpisu Smlouvy.
2. Smlouva může zaniknout:
 - a) písemnou dohodou smluvních stran;
 - b) výpovědí kterékoliv smluvní strany, a to i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí v takovém případě 12 měsíců a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po dni doručení výpovědi druhé smluvní straně, přičemž současně vylučují aplikaci ust. § 1999 zákona č. 89/2012 S., občanského zákoníku;
 - c) výpovědí Smlouvy v případě jejího hrubého porušení druhou smluvní stranou, které porušující smluvní strana neodstraní ani na výzvu ve lhůtě uvedené v této výzvě, která nesmí být kratší než 14 dní a
 - d) výpovědí příkazce v případě, že příkazník vstoupí do likvidace nebo v případě pravomocného rozhodnutí příslušného soudu, kterým bude zjištěn úpadek příkazníka, nebo v případě, že bude insolvenční řízení zastaveno z důvodu nedostatku majetku příkazníka; smluvní strany sjednávají, že v takovém případě je ovšem příkazce povinen nejprve vyzvat příkazníka k doložení relevantních informací o insolvenčním řízení a příkazník je povinen mu je do 15 dnů od doručení výzvy poskytnout; pokud příkazník prokáže, že návrh na zahájení insolvenčního řízení je zjevně účelový a/nebo nedůvodný, pak příkazce v takovém případě právo na výpověď nemá,

Výpověď Smlouvy dle písm. c) a d) tohoto odstavce je účinná dnem doručení této výpovědi druhé smluvní straně, přičemž výpovědní doba činí 2 měsíce.

Smluvní strany si sjednávají, že ustanovení § 2440 odst. 1 a § 2443 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, se na vztahy z této Smlouvy nepoužijí.

3. Za hrubé porušení Smlouvy ve smyslu písm. c) odst. 2 tohoto článku bude považováno na straně příkazníka zejména
 - i. zcizení či jiné zatížení spravovaných nemovitostí a jejich částí;
 - ii. neoprávněné užívání (zejm. pronajímání či podnajíání) spravovaných nemovitostí nebo jeho úmyslné umožnění pro jiné osoby;
 - iii. provádění správy v rozporu s platnými právními předpisy při zajišťování povinných revizí a kontrol;
 - iv. nakládání s finančními prostředky příkazce v rozporu s touto Smlouvou a platnými právními předpisy při současném vzniku majetkové újmy příkazci.
4. Za hrubé porušení Smlouvy ve smyslu písm. c) odst. 2 tohoto článku bude považováno na straně příkazce zejména neplacení Odměny nebo jakékoli její části, když příkazce bude v prodlení se zaplacením Odměny více než 30 dnů, přestože byl příkazníkem o takové prodlení písemně informován.
5. Při zániku Smlouvy nebo při zániku správy konkrétní spravované nemovitosti, nejdéle však po dobu jednoho měsíce po ukončení této Smlouvy, je příkazník povinen zařídit vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce neprojeví jinou vůli. Za činnost podle tohoto odstavce náleží příkazníkovi přiměřená odměna, nebude-li smluvními stranami písemně dohodnuto jinak. Dále je příkazník povinen upozornit příkazce na opatření potřebná tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činností souvisejících s příkazem podle této Smlouvy a předat příkazci veškerou účetní a spisovou dokumentaci týkající se spravovaných nemovitostí. Příkazník se zavazuje poskytnout veškerou potřebnou součinnost a spolupráci za účelem hladkého přechodu správy majetku na příkazce nebo na příkazcem určenou osobu, a to ode dne, ve kterém obdržel písemné oznámení o určení této osoby, až do úplného předání kompletní agendy. Neobdrží-li příkazník takové oznámení nejpozději do jednoho měsíce od ukončení této Smlouvy, není zavázán dodržovat povinnosti uvedené v tomto odstavci, vyjma povinnosti předat veškerou účetní a spisovou dokumentaci týkající se spravovaných nemovitostí. Příkazník se výslovně zavazuje, že předá této osobě veškeré doklady ve věci spravovaných nemovitostí, kterými disponuje.

Čl. IX. Komunikace

Vzájemná komunikace bude vedena v českém jazyce, a to písemně i ústně. V případě odlišného výkladu smluvními stranami bude za průkaznou považována písemná forma, tj. elektronická či listinná forma, přičemž v případě kolize má přednost výklad komunikace vedené v listinné formě. Za závazné budou považovány úkony doručené písemně v listinné či elektronické formě na některou z níže uvedených adres smluvních stran. Příkazník předává primárně podklady, kde se nejedná o listinný originál a pokud si příkazce nevyžádá jinak, elektronicky na posta@praha10.cz

Oficiální spojení příkazce:

příkazce: Městská část Praha 10
sídlo: Vršovická 1429/68, 101 38 Praha 10
telefon: 267093594
e-mail: posta@praha10.cz
datová schránka: irnb7vg

Oficiální spojení příkazníka:

příkazník: PRAHA 10 – Majetková, a.s.
sídlo: Vršovická 68, 101 38 Praha 10
telefon: 267 093 409
e-mail: majetkova@majetkova.cz
datová schránka: vvifse6

Čl. X. Závěrečná ustanovení

1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem, kdy bude uveřejněna v Registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., zákon o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
2. Jakékoliv změny nebo doplňky k této Smlouvě mohou být učiněny jen formou písemného dodatku k této Smlouvě a po vzájemné dohodě, s výjimkou změn oficiálních spojení dle čl. IX. této Smlouvy, jejichž změna je účinná okamžikem oznámení druhé smluvní straně a s výjimkou případů, kdy dojde k odejmutí svěřené správy příkazce k některé ze spravovaných nemovitostí. V takovém případě je příkazce povinen tuto skutečnost oznámit příkazníkovi bez zbytečného odkladu a současně s tímto oznámením zaslat příkazníkovi aktualizovanou příslušnou přílohu, která se stává součástí této smlouvy namísto stávající příslušné přílohy okamžikem, kdy bude doručena příkazníkovi.
3. Smluvní strany sjednávají, že jakékoliv změny zákonného platidla České republiky nemají žádný vliv na platnost této Smlouvy a dále neopravňují kteroukoliv ze smluvních stran požadovat změny této Smlouvy, vyjma případných technických změn, které budou přímo vyplývat z předpisů vztahujících se k případné změně zákonného platidla České republiky. Smluvní strany dále prohlašují, že případná fixace směnného kurzu Koruny české (CZK) k Euro (EUR) jako jediné měny v České republice, ani konverze finančních závazků dle této Smlouvy z Koruny české (CZK) na Euro (EUR) nebudou důvodem pro předčasné ukončení nebo změnu této Smlouvy nebo pro předplacení částek splatných dle této Smlouvy a nebudou ani důvodem pro vznik odpovědnosti jedné smluvní strany vůči druhé smluvní straně za přímé nebo nepřímé škody vzniklé na základě výše popsaných skutečností a s tím spojených kurzových rizik, pokud se smluvní strany výslovně nedohodnou jinak. V okamžiku, kdy Koruna česká (CZK) přestane být zákonnou měnou České republiky, veškeré platební povinnosti vyplývající z této Smlouvy budou převedeny na Euro (EUR) při směnném kursu, který bude fixován ze zákona k datu zavedení Eura (EUR) v České republice. Pokud by došlo k zániku měny Euro, budou veškeré závazky z této Smlouvy denominovány v korunách českých za podmínek, zejména za přepočtovém kurzu, stanoveného příslušným právním předpisem.
4. Pokud by se kterékoliv ustanovení této Smlouvy ukázalo být neplatným z důvodů rozporu s kogentním ustanovením obecně závazných právních předpisů, pak tato skutečnost nepůsobí neplatnost jiného než

onoho konkrétního ustanovení, pokud je oddělitelné od ostatního obsahu Smlouvy. Smluvní strany se zavazují takové neplatné ustanovení nahradit bez zbytečného odkladu na výzvu kterékoli ze smluvních stran dohodou svým obsahem nejbližší duchu takového neplatného ustanovení respektující požadavky kogentních ustanovení právních předpisů.

5. Příkazník není oprávněn postoupit tuto Smlouvu nebo její části třetím osobám nebo jakákoliv práva vyplývající z této Smlouvy nebo s ní související učinit předmětem zástavy, zajištění (např. zajišťovací převod práva apod.) či jakkoliv s nimi obdobně nakládat ve prospěch třetích osob, a to vše bez předchozího písemného souhlasu Příkazce.
6. Pokud není v této Smlouvě uvedeno jinak, řídí se vztahy mezi smluvními stranami obecně platnými právními předpisy, zejména ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
7. V souladu s § 43 odst. 1 ZoHLMP tímto příkazce potvrzuje, že uzavření této Smlouvy schválila Rada příkazce svým usnesením č. 56 ze dne 31. 1. 2022.
8. Tato Smlouva se pořizuje ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po dvou.
9. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:
 - a) Příloha č. 1a - jednotky nacházející se v budovách ve vlastnictví hlavního města Prahy,
 - b) Příloha č. 1b - budovy, ve kterých se nachází jednotky uvedené v příloze č. 1a,
 - c) Příloha č. 2 - jednotky nacházející v budovách ve vlastnictví jiných osob, než je hlavní město Praha,
 - d) Příloha č. 3 - Kopie udělené plné moci,
 - e) Příloha č. 4 - Základní zásady činnosti správce.

V Praze dne

02-02-2022

příkazce

Městská část Praha 10
Ing. Roman Březina, vedce



V Praze dne

1.2.2022

příkazník

PRAHA 10 - Majetková, a.s.
Ing. Jaroslav ... předseda představenstva

PRAHA 10 - Majetková, a.s.
Mgr. Martin Engel, místopředseda představenstva

PRAHA 10 - Majetková, a.s.
Vršovická 68/1429
101 38 Praha 10 - Vršovice
IČO: 272 05 703

Příloha č. 1a

Katastr	ČP	Ulice	čo	Vlastník	Byt	Neb
VRŠOVICE	5	MOSKEVSKÁ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	0	1
VRŠOVICE	13	TULSKÁ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	1
VRŠOVICE	14	TULSKÁ	1	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	2
VRŠOVICE	18	RUSKÁ	142	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	1
VRŠOVICE	21	RUSKÁ	144	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	0
VRŠOVICE	41	RUSKÁ	146	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	1
VRŠOVICE	44	RUSKÁ	148	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	2
STRAŠNICE	81	ZA POŠTOU	15	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	2
MICHLE	90	ELEKTRÁRENSKÁ	4	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	9	0
VRŠOVICE	104	LITEVSKÁ	15	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	0
VRŠOVICE	119	28.PLUKU	33	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	27	5
VRŠOVICE	130	LITEVSKÁ	13	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	1
MICHLE	150	SEDMIDOMKY		MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	0	1
STRAŠNICE	152	POD ALTÁNEM	85	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	7	0
VRŠOVICE	155	PETROHRADSKÁ	27	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	0	1
ZÁBĚHLICE	158	ZÁBĚHLICKÁ	67	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	5	5
VRŠOVICE	161	KONOPIŠŤSKÁ	2	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	8	0
VRŠOVICE	162	KONOPIŠŤSKÁ	4	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	7	0
VRŠOVICE	163	RYBALKOVA	17	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	3
VRŠOVICE	225	RUSKÁ	4	MČ+Vlastník	8	0
VRŠOVICE	233	FRANCOUZSKÁ	114	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	17	5
STRAŠNICE	270	SARATOVSKÁ	11	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	8	1
VRŠOVICE	289	KOZÁČKÁ	9	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	20	0
VRŠOVICE	374	MOSKEVSKÁ	27	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	3	6
VRŠOVICE	380	PETROHRADSKÁ	24	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	7	1
STRAŠNICE	441	U KOMBINÁTU	1	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	0	6
VINOHRADY	464	FRANCOUZSKÁ	62	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	28	5
STRAŠNICE	486	TEJNICKÁ	12	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	4
VRŠOVICE	488	RUSKÁ	122	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	8	1
MALEŠICE	494	CHOTUTICKÁ	8	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	1
MALEŠICE	495	CHOTUTICKÁ	10	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	3
MALEŠICE	496	CHOTUTICKÁ	12	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	1
VRŠOVICE	504	RUSKÁ	124	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	9	1
STRAŠNICE	521	NA HROUDĚ	8	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	20	3
STRAŠNICE	523	NA HROUDĚ	10	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	20	1
VRŠOVICE	533	RUSKÁ	126	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	9	0
VRŠOVICE	536	KODAŇSKÁ	27	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	2
VRŠOVICE	562	RUSKÁ	20	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	24	1
VRŠOVICE	573	RUSKÁ	128	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	9	0
VRŠOVICE	579	RUSKÁ	130	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	0
STRAŠNICE	595	NAD VODOVODEM	23	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	4	2
VRŠOVICE	603	NORSKÁ	16	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	26	2

Katastr	ČP	Ulice	čo	Vlastník	Byt	Neb
VRŠOVICE	605	BĚLOCERKEVSKÁ	31	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	8	1
VRŠOVICE	606	BĚLOCERKEVSKÁ	29	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	8	0
VRŠOVICE	607	BĚLOCERKEVSKÁ	27	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	8	0
VRŠOVICE	608	RUSKÁ	132	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	9	1
STRAŠNICE	629	ČERNOKOSTELECKÁ	10	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	23	4
STRAŠNICE	658	MRŠTÍKOVA	39	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	6
STRAŠNICE	667	NA HROUDĚ	21	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	9	1
STRAŠNICE	702	ZA POŠTOU	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	3
VRŠOVICE	712	NA MÍČÁNKÁCH	13	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	12	0
VRŠOVICE	714	BULHARSKÁ	41	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	0
VRŠOVICE	720	BULHARSKÁ	29	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	8	0
VRŠOVICE	767	NA LOUŽI	29	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	18	5
VRŠOVICE	769	VRŠOVICKÁ	52	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	16	3
VRŠOVICE	770	NA LOUŽI	31	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	22	3
VRŠOVICE	790	KONOPIŠŤSKÁ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	3
VRŠOVICE	811	UKRAJINSKÁ	17	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	1
STRAŠNICE	821	ZA STRAŠNICKOU VOZOVNOU	2	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	18	3
STRAŠNICE	822	NAD PRIMASKOU	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	9	0
VRŠOVICE	824	SPORTOVNÍ	12	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	0
VRŠOVICE	830	PŘÍPOTOČNÍ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	20	2
VRŠOVICE	832	VRŠOVICKÁ	97	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	22	7
VRŠOVICE	840	VRŠOVICKÁ	42	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	3
VRŠOVICE	854	JAKUTSKÁ	12	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	28	3
VRŠOVICE	869	PŘÍPOTOČNÍ	19	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	43	2
VRŠOVICE	883	PŘÍPOTOČNÍ	21	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	26	3
VRŠOVICE	887	VOLYŇSKÁ	12	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	9	2
VRŠOVICE	889	VOLYŇSKÁ	14	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	8	3
VRŠOVICE	904	SÁMOVA	18	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	22	1
STRAŠNICE	919	ČERNOKOSTELECKÁ	18	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	30	3
VRŠOVICE	933	VOLYŇSKÁ	20	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	2
STRAŠNICE	943	U NOVÝCH VIL	28	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	33	9
STRAŠNICE	974	ČERNOKOSTELECKÁ	47	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	1
STRAŠNICE	975	ČERNOKOSTELECKÁ	49	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	0
VINOHRADY	976	HRADEŠÍNSKÁ	1	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	4	3
VRŠOVICE	980	NA LOUŽI	27	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	25	2
MICHLE	982	ELEKTRÁRENSKÁ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	19	3
MICHLE	983	ELEKTRÁRENSKÁ	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	16	2
MICHLE	984	ELEKTRÁRENSKÁ	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	21	1
MICHLE	985	ELEKTRÁRENSKÁ	9	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	18	1
VRŠOVICE	986	VRŠOVICKÁ	69	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	38	2
STRAŠNICE	989	ČERNOKOSTELECKÁ	2	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	26	5
STRAŠNICE	999	STAROSTRAŠNICKÁ	37	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	7	7

Katastr	ČP	Ulice	čo	Vlastník	Byt	Neb
VRŠOVICE	999	28.PLUKU	52	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	17	0
VRŠOVICE	1000	KARPATSKÁ	15	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	11	3
VRŠOVICE	1042	NOVOROSSIJSKÁ	2	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	11	2
VRŠOVICE	1043	NOVOROSSIJSKÁ	4	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	1
VRŠOVICE	1044	NOVOROSSIJSKÁ	6	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	0
VRŠOVICE	1045	NOVOROSSIJSKÁ	8	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	0
VRŠOVICE	1046	BĚLOCERKEVSKÁ	9	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	1
VRŠOVICE	1047	BĚLOCERKEVSKÁ	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	0
VRŠOVICE	1048	BĚLOCERKEVSKÁ	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	0
VRŠOVICE	1049	BĚLOCERKEVSKÁ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	2
VRŠOVICE	1060	UKRAJINSKÁ	19	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	36	4
VRŠOVICE	1150	DUKELSKÁ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	7	1
VRŠOVICE	1151	DUKELSKÁ	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	8	0
VRŠOVICE	1152	DUKELSKÁ	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	7	0
VRŠOVICE	1168	KARPATSKÁ	17	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	0
VRŠOVICE	1169	KARPATSKÁ	19	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	9	1
VRŠOVICE	1208	28.PLUKU	22	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	36	2
VRŠOVICE	1211	RUSKÁ	138	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	3
VRŠOVICE	1228	28.PLUKU	24	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	19	4
STRAŠNICE	1228	ČERNOKOSTELECKÁ	31	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	11	1
VRŠOVICE	1229	VRŠOVICKÁ	25	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	1
STRAŠNICE	1236	STRAŠÍNSKÁ	39	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	5	2
STRAŠNICE	1242	NAD PRIMASKOU	38	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	26	3
VRŠOVICE	1243	RUSKÁ	182	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	17	0
VRŠOVICE	1244	RUSKÁ	184	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	17	1
VRŠOVICE	1245	MURMANSKÁ	15	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	2
VRŠOVICE	1246	MURMANSKÁ	13	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	2
VRŠOVICE	1257	K LOUŽI	8	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	20	1
VRŠOVICE	1259	K LOUŽI	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	16	0
VRŠOVICE	1260	K LOUŽI	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	16	2
VRŠOVICE	1267	KUBÁNSKÉ NÁMĚSTÍ	10	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	2
VRŠOVICE	1275	NA HROUDĚ	11	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	0
VRŠOVICE	1276	NA HROUDĚ	9	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	1
VRŠOVICE	1277	NA HROUDĚ	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	1
VRŠOVICE	1278	NA HROUDĚ	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	1
VRŠOVICE	1279	NA HROUDĚ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	0
VRŠOVICE	1280	NA HROUDĚ	1	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	0
STRAŠNICE	1303	V PŘEDPOLÍ	1	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	22	2
STRAŠNICE	1304	V PŘEDPOLÍ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	22	2
VRŠOVICE	1306	NA LOUŽI	19	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	6
VRŠOVICE	1312	K LOUŽI	1	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	34	1
VRŠOVICE	1313	RUSKÁ	194	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	0

Katastr	ČP	Ulice	čo	Vlastník	Byt	Neb
STRAŠNICE	1314	NA HROUDĚ	14	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	18	3
VRŠOVICE	1314	RUSKÁ	196	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	1
STRAŠNICE	1320	NA HROUDĚ	6	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	16	3
VRŠOVICE	1325	V OLŠINÁCH	19	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	0
VRŠOVICE	1331	U ROHÁČOVÝCH KASÁREN	26	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	12	1
VRŠOVICE	1332	U ROHÁČOVÝCH KASÁREN	28	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	12	1
STRAŠNICE	1349	U NOVÝCH VIL	27	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	1
STRAŠNICE	1451	V OLŠINÁCH	20	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	13	1
STRAŠNICE	1456	V PŘEDPOLÍ	15	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	20	1
STRAŠNICE	1459	ČERNICKÁ	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	8	1
STRAŠNICE	1770	MALÍNSKÁ	4	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	11	0
STRAŠNICE	1771	MALÍNSKÁ	2	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	3
STRAŠNICE	1772	ČERNOKOSTELECKÁ	97	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	2
STRAŠNICE	1773	ČERNOKOSTELECKÁ	99	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	11	1
STRAŠNICE	1774	ČERNOKOSTELECKÁ	101	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	0
STRAŠNICE	1775	ČERNOKOSTELECKÁ	103	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	9	2
STRAŠNICE	1776	ČERNOKOSTELECKÁ	105	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	12	1
STRAŠNICE	1777	ČERNOKOSTELECKÁ	107	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	12	0
STRAŠNICE	1778	ČERNICKÁ	10	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	11	0
STRAŠNICE	1779	ČERNICKÁ	8	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	9	0
ZÁBĚHLICE	1779	ZÁBĚHLICKÁ	22	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	11	3
STRAŠNICE	1780	ČERNICKÁ	6	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	9	1
STRAŠNICE	1781	ČERNICKÁ	4	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	8	1
STRAŠNICE	1793	ČERNOKOSTELECKÁ	37	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	0
STRAŠNICE	1794	ČERNOKOSTELECKÁ	39	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	1
STRAŠNICE	1801	PRŮBĚŽNÁ	49	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	12	3
STRAŠNICE	1802	PRŮBĚŽNÁ	51	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	12	2
STRAŠNICE	1803	PRŮBĚŽNÁ	53	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	12	2
STRAŠNICE	1804	PRŮBĚŽNÁ	55	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	12	0
STRAŠNICE	1809	LIMUZSKÁ	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	12	1
STRAŠNICE	1810	LIMUZSKÁ	9	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	13	2
STRAŠNICE	1811	LIMUZSKÁ	11	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	13	2
STRAŠNICE	1812	LIMUZSKÁ	13	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	16	0
STRAŠNICE	1813	LIMUZSKÁ	15	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	2
STRAŠNICE	1814	LIMUZSKÁ	17	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	20	1
STRAŠNICE	1815	KOUNICKÁ	74	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	9	0
STRAŠNICE	1816	KOUNICKÁ	72	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	9	1
STRAŠNICE	1817	BRIGÁDNÍKŮ	15	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	12	1
STRAŠNICE	1818	BRIGÁDNÍKŮ	17	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	12	0
STRAŠNICE	1819	BRIGÁDNÍKŮ	19	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	1
STRAŠNICE	1820	DVOULETKY	14	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	12	5
STRAŠNICE	1821	DVOULETKY	16	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	12	3

Katastr	ČP	Ulice	čo	Vlastník	Byt	Neb
STRAŠNICE	1822	DVOULETKY	18	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	10	6
STRAŠNICE	1839	PRŮBĚŽNÁ	19	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	17	0
STRAŠNICE	1840	PRŮBĚŽNÁ	21	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	20	0
STRAŠNICE	1841	PRŮBĚŽNÁ	23	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	20	0
STRAŠNICE	1842	PRŮBĚŽNÁ	25	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	20	0
STRAŠNICE	1843	PRŮBĚŽNÁ	27	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	20	1
STRAŠNICE	1844	PRŮBĚŽNÁ	29	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	17	0
STRAŠNICE	1867	SRBÍNSKÁ	1	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	0
ZÁBĚHLICE	1892	ZÁBĚHLICKÁ	83	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	13	4
STRAŠNICE	1910	KRUŽBERSKÁ	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	0
STRAŠNICE	1911	KRUŽBERSKÁ	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	0
ZÁBĚHLICE	1933	ZÁBĚHLICKÁ	37	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	1
STRAŠNICE	1942	PRŮBĚŽNÁ	64	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	11	0
STRAŠNICE	1943	PRŮBĚŽNÁ	66	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	11	0
STRAŠNICE	1944	PRŮBĚŽNÁ	68	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	11	0
STRAŠNICE	1945	PRŮBĚŽNÁ	70	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	12	0
STRAŠNICE	1964	ČERNICKÁ	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	15	0
STRAŠNICE	1965	ČERNICKÁ	9	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	13	0
STRAŠNICE	1968	ČERNOKOSTELECKÁ	93	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	9	0
STRAŠNICE	1969	MALÍNSKÁ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	8	0
STRAŠNICE	1970	MALÍNSKÁ	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	9	2
STRAŠNICE	1989	RAFFAELOVA	1	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	18	2
STRAŠNICE	1990	RAFFAELOVA	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	18	0
STRAŠNICE	1991	RAFFAELOVA	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	18	1
STRAŠNICE	1992	RAFFAELOVA	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	18	0
STRAŠNICE	2025	ÚTULNÁ	8	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	1
STRAŠNICE	2026	ÚTULNÁ	10	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	0
STRAŠNICE	2027	ÚTULNÁ	12	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	1
STRAŠNICE	2031	NAD VODOVODEM	40	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	1
STRAŠNICE	2032	NAD VODOVODEM	42	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	2
STRAŠNICE	2033	NAD VODOVODEM	44	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	14	2
VINOHRADY	2303	HRADEŠÍNSKÁ	43	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	21	0
ZÁBĚHLICE	2933	OSTRUŽINOVÁ	9	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	24	1
ZÁBĚHLICE	2934	OSTRUŽINOVÁ	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	24	2
ZÁBĚHLICE	2935	OSTRUŽINOVÁ	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	24	2
ZÁBĚHLICE	2936	OSTRUŽINOVÁ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	24	2

Příloha č. 1b

Katastr	ČP	Ulice	č	Vlastník	Stávající správce
VRŠOVICE	5	MOSKEVSKÁ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	13	TULSKÁ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	14	TULSKÁ	1	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	18	RUSKÁ	142	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	21	RUSKÁ	144	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	41	RUSKÁ	146	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	44	RUSKÁ	148	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
STRAŠNICE	81	ZA POŠTOU	15	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
MICHLE	90	ELEKTRÁRENSKÁ	4	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	104	LITEVSKÁ	15	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	119	28.PLUKU	33	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	130	LITEVSKÁ	13	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
MICHLE	150	SEDMIDOMKY		MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	152	POD ALTÁNEM	85	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	155	PETROHRADSKÁ	27	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
ZÁBĚHLICE	158	ZÁBĚHLICKÁ	67	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	161	KONOPIŠŤSKÁ	2	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	162	KONOPIŠŤSKÁ	4	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	163	RYBALKOVA	17	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	225	RUSKÁ	4	MČ+Vlastník	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	233	FRANCOUZSKÁ	114	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
STRAŠNICE	270	SARATOVSKÁ	11	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	289	KOZÁCKÁ	9	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	374	MOSKEVSKÁ	27	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	380	PETROHRADSKÁ	24	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	441	U KOMBINÁTU	1	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VINOHRADY	464	FRANCOUZSKÁ	62	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
STRAŠNICE	486	TEJNICKÁ	12	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	488	RUSKÁ	122	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
MALEŠICE	494	CHOTUTICKÁ	8	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
MALEŠICE	495	CHOTUTICKÁ	10	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
MALEŠICE	496	CHOTUTICKÁ	12	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	504	RUSKÁ	124	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
STRAŠNICE	521	NA HROUDĚ	8	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	523	NA HROUDĚ	10	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	533	RUSKÁ	126	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	536	KODAŇSKÁ	27	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	562	RUSKÁ	20	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	573	RUSKÁ	128	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	579	RUSKÁ	130	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
STRAŠNICE	595	NAD VODOVODEM	23	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	603	NORSKÁ	16	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s

Katastr	ČP	Ulice	č. o.	Vlastník	Stávající správce
VRŠOVICE	605	BĚLOCERKEVSKÁ	31	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	606	BĚLOCERKEVSKÁ	29	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	607	BĚLOCERKEVSKÁ	27	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	608	RUSKÁ	132	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
STRAŠNICE	629	ČERNOKOSTELECKÁ	10	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	658	MRŠTÍKOVA	39	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	667	NA HROUDĚ	21	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	702	ZA POŠTOU	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	712	NA MÍČÁNKÁCH	13	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	714	BULHARSKÁ	41	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	720	BULHARSKÁ	29	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	767	NA LOUŽI	29	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	769	VRŠOVICKÁ	52	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	770	NA LOUŽI	31	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	790	KONOPIŠŤSKÁ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	811	UKRAJINSKÁ	17	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	821	ZA STRAŠNICKOU VOZOVNOU	2	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	822	NAD PRIMASKOU	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	824	SPORTOVNÍ	12	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	830	PŘÍPOTOČNÍ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	832	VRŠOVICKÁ	97	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	840	VRŠOVICKÁ	42	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	854	JAKUTSKÁ	12	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	869	PŘÍPOTOČNÍ	19	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	883	PŘÍPOTOČNÍ	21	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	887	VOLYŇSKÁ	12	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	889	VOLYŇSKÁ	14	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	904	SÁMOVA	18	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
STRAŠNICE	919	ČERNOKOSTELECKÁ	18	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	933	VOLYŇSKÁ	20	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
STRAŠNICE	943	U NOVÝCH VIL	28	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	974	ČERNOKOSTELECKÁ	47	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	975	ČERNOKOSTELECKÁ	49	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VINOHRADY	976	HRADEŠÍNSKÁ	1	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	980	NA LOUŽI	27	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
MICHLE	982	ELEKTRÁRENSKÁ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
MICHLE	983	ELEKTRÁRENSKÁ	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
MICHLE	984	ELEKTRÁRENSKÁ	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
MICHLE	985	ELEKTRÁRENSKÁ	9	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	986	VRŠOVICKÁ	69	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	989	ČERNOKOSTELECKÁ	2	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	999	STAROSTRAŠNICKÁ	37	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	999	28.PLUKU	52	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1000	KARPATSKÁ	15	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.

Katastr	ČP	Ulice	čo	Vlastník	Stávající správce
VRŠOVICE	1042	NOVOROSSIJSKÁ	2	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1043	NOVOROSSIJSKÁ	4	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1044	NOVOROSSIJSKÁ	6	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1045	NOVOROSSIJSKÁ	8	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1046	BĚLOCERKEVSKÁ	9	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1047	BĚLOCERKEVSKÁ	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1048	BĚLOCERKEVSKÁ	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1049	BĚLOCERKEVSKÁ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1060	UKRAJINSKÁ	19	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1150	DUKELSKÁ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1151	DUKELSKÁ	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1152	DUKELSKÁ	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1168	KARPATSKÁ	17	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1169	KARPATSKÁ	19	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1208	28.PLUKU	22	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1211	RUSKÁ	138	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1228	28.PLUKU	24	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
STRAŠNICE	1228	ČERNOKOSTELECKÁ	31	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1229	VRŠOVICKÁ	25	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
STRAŠNICE	1236	STRAŠÍNSKÁ	39	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1242	NAD PRIMASKOU	38	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1243	RUSKÁ	182	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1244	RUSKÁ	184	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1245	MURMANSKÁ	15	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1246	MURMANSKÁ	13	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1257	K LOUŽI	8	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1259	K LOUŽI	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1260	K LOUŽI	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1267	KUBÁNSKÉ NÁMĚSTÍ	10	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1275	NA HROUDĚ	11	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1276	NA HROUDĚ	9	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1277	NA HROUDĚ	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1278	NA HROUDĚ	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1279	NA HROUDĚ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1280	NA HROUDĚ	1	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1303	V PŘEDPOLÍ	1	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1304	V PŘEDPOLÍ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1306	NA LOUŽI	19	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1312	K LOUŽI	1	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1313	RUSKÁ	194	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1314	NA HROUDĚ	14	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1314	RUSKÁ	196	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1320	NA HROUDĚ	6	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1325	V OLŠINÁCH	19	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.

Katastr	ČP	Ulice	č. o.	Vlastník	Stávající správce
VRŠOVICE	1331	U ROHÁČOVÝCH KASÁREN	26	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1332	U ROHÁČOVÝCH KASÁREN	28	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
STRAŠNICE	1349	U NOVÝCH VIL	27	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1451	V OLŠINÁCH	20	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1456	V PŘEDPOLÍ	15	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1459	ČERNICKÁ	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1770	MALÍNSKÁ	4	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1771	MALÍNSKÁ	2	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1772	ČERNOKOSTELECKÁ	97	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1773	ČERNOKOSTELECKÁ	99	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1774	ČERNOKOSTELECKÁ	101	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1775	ČERNOKOSTELECKÁ	103	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1776	ČERNOKOSTELECKÁ	105	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1777	ČERNOKOSTELECKÁ	107	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1778	ČERNICKÁ	10	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1779	ČERNICKÁ	8	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
ZÁBĚHLICE	1779	ZÁBĚHLICKÁ	22	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1780	ČERNICKÁ	6	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1781	ČERNICKÁ	4	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1793	ČERNOKOSTELECKÁ	37	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1794	ČERNOKOSTELECKÁ	39	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1801	PRŮBĚŽNÁ	49	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1802	PRŮBĚŽNÁ	51	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1803	PRŮBĚŽNÁ	53	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1804	PRŮBĚŽNÁ	55	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1809	LIMUZSKÁ	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1810	LIMUZSKÁ	9	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1811	LIMUZSKÁ	11	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1812	LIMUZSKÁ	13	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1813	LIMUZSKÁ	15	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1814	LIMUZSKÁ	17	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1815	KOUNICKÁ	74	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1816	KOUNICKÁ	72	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1817	BRIGÁDNÍKŮ	15	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1818	BRIGÁDNÍKŮ	17	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1819	BRIGÁDNÍKŮ	19	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1820	DVOULETKY	14	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1821	DVOULETKY	16	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1822	DVOULETKY	18	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1839	PRŮBĚŽNÁ	19	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1840	PRŮBĚŽNÁ	21	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1841	PRŮBĚŽNÁ	23	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1842	PRŮBĚŽNÁ	25	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1843	PRŮBĚŽNÁ	27	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o

Katastr	ČP	Ulice	č. o.	Vlastník	Stávající správce
STRAŠNICE	1844	PRŮBĚŽNÁ	29	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1867	SRBÍNSKÁ	1	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
ZÁBĚHLICE	1892	ZÁBĚHLICKÁ	83	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1910	KRUŽBERSKÁ	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1911	KRUŽBERSKÁ	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
ZÁBĚHLICE	1933	ZÁBĚHLICKÁ	37	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1942	PRŮBĚŽNÁ	64	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1943	PRŮBĚŽNÁ	66	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1944	PRŮBĚŽNÁ	68	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1945	PRŮBĚŽNÁ	70	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1964	ČERNICKÁ	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1965	ČERNICKÁ	9	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1968	ČERNOKOSTELECKÁ	93	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1969	MALÍNSKÁ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1970	MALÍNSKÁ	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1989	RAFFAELOVA	1	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1990	RAFFAELOVA	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1991	RAFFAELOVA	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1992	RAFFAELOVA	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	2025	ÚTULNÁ	8	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	2026	ÚTULNÁ	10	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	2027	ÚTULNÁ	12	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	2031	NAD VODOVODEM	40	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	2032	NAD VODOVODEM	42	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	2033	NAD VODOVODEM	44	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	CENTRA a. s.
VINOHRADY	2303	HRADEŠÍNSKÁ	43	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	PMC FACILITY a.s
ZÁBĚHLICE	2933	OSTRUŽINOVÁ	9	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
ZÁBĚHLICE	2934	OSTRUŽINOVÁ	7	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
ZÁBĚHLICE	2935	OSTRUŽINOVÁ	5	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o
ZÁBĚHLICE	2936	OSTRUŽINOVÁ	3	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10	AUSTIS správa s.r.o

Příloha č. 2

Katastr	ČP	Ulice	č. o.	Vlastník	Byt	Neb	Stávající správce
VRŠOVICE	42	SMOLENSKÁ	29	SVJ	1	18	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	61	KODAŇSKÁ	43	SVJ	1	1	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	61	KODAŇSKÁ	45	SVJ	0	1	PMC FACILITY a.s
STRAŠNICE	61	STAROSTRAŠNICKÁ	62	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
MICHLE	92	ELEKTRÁRENSKÁ	10	SVJ	1	0	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	95	MOSKEVSKÁ	45	SVJ	0	4	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	115	HOLANDSKÁ	18	SVJ	1	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	159	U VRŠOVICKÉHO NÁDRAŽÍ	12	SVJ	0	3	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	186	RYBALKOVA	33	SVJ	0	2	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	262	MOSKEVSKÁ	57	SVJ	0	5	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	337	SEVASTOPOLSKÁ	11	SVJ	6	2	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	353	CHARKOVSKÁ	13	SVJ	1	2	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	357	BĚLOCERKEVSKÁ	15	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	359	HOLANDSKÁ	34	SVJ	0	1	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	366	MOSKEVSKÁ	23	SVJ	0	1	PMC FACILITY a.s
VINOHRADY	373	VORONĚŽSKÁ	13	SVJ	0	3	PMC FACILITY a.s
STRAŠNICE	382	SARATOVSKÁ	25	SVJ	1	0	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	422	JAKUTSKÁ	6	SVJ	5	0	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	423	JAKUTSKÁ	14	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	428	CHARKOVSKÁ	21	SVJ	1	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	435	NA MÍČÁNKÁCH	1	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	444	KODAŇSKÁ	11	SVJ	1	3	PMC FACILITY a.s
STRAŠNICE	444	NAD PRIMASKOU	49	SVJ	1	1	CENTRA a. s.
MALEŠICE	445	NAD ÚŽLABINOU	20	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	459	KONOPIŠŤSKÁ	13	SVJ	2	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	464	28.PLUKU	39	SVJ	3	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VINOHRADY	465	FRANCOUZSKÁ	64	SVJ	1	2	PMC FACILITY a.s
MALEŠICE	477	CHOTOUŇSKÁ	8	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	479	U ROHÁČOVÝCH KASÁREN	24	SVJ	0	1	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	481	NA MÍČÁNKÁCH	5	SVJ	0	3	PMC FACILITY a.s
STRAŠNICE	489	NA STEZCE	6	SVJ	1	1	CENTRA a. s. - TOMMI
MALEŠICE	492	CHOTUTICKÁ	4	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
STRAŠNICE	517	SARATOVSKÁ	19	SVJ	0	1	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	527	NA SPOJCE	16	SVJ	2	2	PMC FACILITY a.s
VINOHRADY	549	FRANCOUZSKÁ	54	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	568	RUSKÁ	34	SVJ	5	1	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	570	NORSKÁ	7	SVJ	0	2	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	583	28.PLUKU	47	SVJ	3	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	584	BĚLOCERKEVSKÁ	25	SVJ	3	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	619	BULHARSKÁ	8	SVJ	0	1	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	620	BULHARSKÁ	6	SVJ	1	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	644	ŽITOMÍRSKÁ	32	SVJ	2	1	PMC FACILITY a.s

Katastr	ČP	Ulice	č	Vlastník	Byt	Neb	Stávající správce
VRŠOVICE	656	BAJKALSKÁ	4	SVJ	0	18	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	661	GRUZÍNSKÁ	14	SVJ	0	2	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	667	MOSKEVSKÁ	68	SVJ	1	1	PMC FACILITY a.s
STRAŠNICE	684	KRÁTKÁ	14	SVJ	0	1	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	696	MOSKEVSKÁ	70	SVJ	0	2	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	699	VRŠOVICKÁ	74	SVJ	0	2	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	702	JEREVANSKÁ	8	SVJ	1	0	AUSTIS správa s.r.o
VINOHRADY	706	RYBALKOVA	5	SVJ	1	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	706	RUSKÁ	72	SVJ	1	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	711	RUSKÁ	82	SVJ	0	1	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	713	NA MÍČÁNKÁCH	11	SVJ	1	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	723	JEREVANSKÁ	6	SVJ	1	0	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	727	JEREVANSKÁ	4	SVJ	1	0	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	731	NA SPOJCE	1	SVJ	7	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	734	BULHARSKÁ	28	SVJ	1	2	PMC FACILITY a.s
VINOHRADY	737	FRANCOUZSKÁ	60	SVJ	2	3	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	740	VLADIVOSTOCKÁ	3	SVJ	4	7	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	742	ŽITOMÍRSKÁ	22	SVJ	2	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	743	ŽITOMÍRSKÁ	24	SVJ	1	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	753	VRŠOVICKÁ	76	SVJ	1	0	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	755	HOLANDSKÁ	19	SVJ	0	1	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	756	HOLANDSKÁ	17	SVJ	0	1	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	758	OBLOUKOVÁ	19	SVJ	1	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	765	SLOVINSKÁ	15	SVJ	3	1	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	771	MOSKEVSKÁ	66	SVJ	2	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	773	MINSKÁ	8	SVJ	1	5	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	775	MINSKÁ	4	SVJ	1	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	776	MINSKÁ	2	SVJ	0	5	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	776	VRŠOVICKÁ	39	SVJ	0	2	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	776	VRŠOVICKÁ	41	SVJ	2	2	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	781	ŽITOMÍRSKÁ	48	SVJ	0	3	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	800	VRŠOVICKÁ	47	SVJ	1	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	807	VLADIVOSTOCKÁ	5	SVJ	0	7	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	829	K LOUŽI	10	SVJ	2	0	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	832	KRALICKÁ	12	SVJ	0	1	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	838	SARATOVSKÁ	27	SVJ	2	5	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	858	MRSTIKOVA	33	SVJ	0	5	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	861	MOSKEVSKÁ	78	SVJ	1	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	862	KODAŇSKÁ	42	SVJ	2	4	PMC FACILITY a.s
STRAŠNICE	878	V OLŠINÁCH	8	SVJ	0	1	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	881	28.PLUKU	36	SVJ	1	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	901	NA MÍČÁNKÁCH	6	SVJ	2	0	CENTRA a. s. - TOMMI
STRAŠNICE	906	V OLSINACH	12	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
STRAŠNICE	924	ZA POŠTOU	1	SVJ	2	2	CENTRA a. s.

Katastr	ČP	Ulice	č	Vlastník	Byt	Neb	Stávající správce
VRŠOVICE	946	RUSKÁ	88	SVJ	3	0	CENTRA a. s. - TOMMI
STRAŠNICE	960	STAROSTRASNICKA	35	SVJ	0	2	CENTRA a. s. - TOMMI
VINOHRADY	970	KORUNNÍ	72	SVJ	0	1	PMC FACILITY a.s
MICHLE	980	NAD VRŠOVSKOU HOROU	1	SV	4	0	AUSTIS správa s.r.o
MICHLE	981	NAD VRŠOVSKOU HOROU	3	SVJ	4	1	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	994	SLOVINSKÁ	25	SVJ	1	3	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	995	SLOVINSKÁ	18	SVJ	1	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1008	HOLANDSKÁ	13	SVJ	0	1	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1027	NA LOUŽI	12	SVJ	3	1	AUSTIS správa s.r.o
MICHLE	1034	BRTNICKÁ	8	SV	4	0	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1050	HOLANDSKÁ	48	SVJ	2	0	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1056	KONOPIŠŤSKÁ	9	SVJ	0	1	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1064	JEREVANSKÁ	7	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1066	JEREVANSKÁ	3	SVJ	1	0	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1067	JEREVANSKÁ	1	SVJ	1	0	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1069	V OLŠINÁCH	15	SVJ	1	0	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1077	RÉVOVÁ	18	SVJ	1	3	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1140	NAD PRIMASKOU	32	SVJ	0	4	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1158	VRŠOVICKA	75	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1160	JEREVANSKA	16	SVJ	0	2	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1161	BAJKALSKÁ	6	SVJ	0	8	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1180	SÁMOVA	17	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1183	SÁMOVA	23	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1191	BAJKALSKÁ	16	SVJ	2	0	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1192	BAJKALSKÁ	18	SVJ	2	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1193	BAJKALSKÁ	20	SVJ	4	0	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1194	BAJKALSKÁ	22	SVJ	2	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1195	JAKUTSKÁ	1	SVJ	0	1	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1196	JAKUTSKÁ	3	SVJ	1	0	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1198	JAKUTSKÁ	7	SVJ	1	0	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1199	JAKUTSKÁ	9	SVJ	3	0	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1200	JAKUTSKÁ	11	SVJ	2	0	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1201	JAKUTSKÁ	13	SVJ	1	0	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1202	JAKUTSKÁ	15	SVJ	1	0	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1203	JAKUTSKÁ	17	SVJ	0	1	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1204	JAKUTSKÁ	19	SVJ	1	0	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1209	UŽOCKÁ	3	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1218	SÁMOVA	16	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1230	RUSKÁ	154	SVJ	0	2	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1232	RUSKA	158	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1233	RUSKA	160	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1238	RUSKA	172	SVJ	2	1	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1253	NORSKÁ	4	SVJ	0	3	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1264	SPORTOVNÍ	6	SVJ	2	0	CENTRA a. s. - TOMMI

Katastr	ČP	Ulice	čo	Vlastník	Byt	Neb	Stávající správce
VRŠOVICE	1268	KUBANSKE NAMESTI	9	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1272	KUBANSKE NAMESTI	4	SVJ	3	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1273	LITEVSKA	2	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1281	LITEVSKÁ	3	SVJ	1	1	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1282	LITEVSKÁ	1	SVJ	0	3	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1287	VRŠOVICKÁ	90	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1288	VRŠOVICKÁ	92	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1290	KUBÁNSKÉ NÁMĚSTÍ	26	SVJ	1	1	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1291	KUBÁNSKÉ NÁMĚSTÍ	25	SVJ	0	3	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1292	KUBÁNSKÉ NÁMĚSTÍ	24	SVJ	2	1	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1293	VLADIVOSTOCKÁ	19	SV	3	1	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1294	VLADIVOSTOCKÁ	17	SV	1	0	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1304	BĚLOCERKEVSKÁ	32	SVJ	1	3	CENTRA a. s.
VRŠOVICE	1307	NA LOUŽI	21	SVJ	8	0	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1308	NA LOUŽI	23	SVJ	1	0	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1309	NA LOUŽI	25	SVJ	0	1	AUSTIS správa s.r.o
VRŠOVICE	1310	NA LOUŽI	6	SVJ	0	2	CENTRA a. s. - TOMMI
VINOHRADY	1398	CHORVATSKÁ	15	SVJ	2	1	PMC FACILITY a.s
VRŠOVICE	1405	BAŠKIRSKÁ	3	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1406	BAŠKIRSKÁ	5	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1407	BAŠKIRSKÁ	7	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1408	BAŠKIRSKÁ	9	SVJ	2	1	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1411	UZBECKÁ	4	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1412	UZBECKÁ	2	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1413	TAŠKENTSKÁ	8	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1414	TAŠKENTSKÁ	6	SVJ	1	1	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1415	TAŠKENTSKÁ	4	SVJ	2	1	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1417	TURKMENSKÁ	8	SVJ	2	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1419	TURKMENSKÁ	4	SVJ	3	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1420	TURKMENSKÁ	2	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1422	TÁDŽICKÁ	6	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1423	TÁDŽICKÁ	4	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1425	KAZAŠSKÁ	8	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1426	KAZAŠSKÁ	6	SVJ	0	2	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1427	KAZAŠSKÁ	4	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1461	VRŠOVICKÁ	64	SVJ	0	5	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1462	VRŠOVICKÁ	66	SVJ	0	2	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1463	UZBECKÁ	1	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
VRŠOVICE	1464	MOSKEVSKÁ	61	SVJ	2	0	CENTRA a. s. - TOMMI
ZÁBĚHLICE	1728	ZÁBĚHLICKÁ	75	SVJ	4	0	AUSTIS správa s.r.o
ZÁBĚHLICE	1749	ZÁBĚHLICKÁ	39	SVJ	2	3	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1795	KE STRASNICKE	8	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
STRAŠNICE	1797	KE STRAŠNICKÉ	4	SVJ	2	0	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1798	PRŮBĚŽNÁ	43	SVJ	1	1	AUSTIS správa s.r.o

Katastr	ČP	Ulice	čo	Vlastník	Byt	Neb	Stávající správce
STRAŠNICE	1806	ČERNOKOSTELECKÁ	123	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
STRAŠNICE	1823	PRŮBĚŽNÁ	57	SVJ	1	0	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1825	PRŮBĚŽNÁ	61	SVJ	1	0	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1827	PRŮBĚŽNÁ	65	SVJ	1	0	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1830	NUČICKÁ	38	SVJ	0	3	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1831	NUČICKÁ	40	SVJ	0	2	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1859	KRATKÁ	20	SVJ	2	0	CENTRA a. s.
STRAŠNICE	1861	NA HROUDĚ	63	SVJ	1	4	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1862	NA HROUDĚ	65	SVJ	1	0	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1863	NA HROUDĚ	67	SVJ	1	0	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1864	NA HROUDĚ	69	SVJ	1	0	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1868	SRBINSKA	12	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
STRAŠNICE	1912	KRUZBERSKA	9	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
STRAŠNICE	1913	KRUZBERSKA	11	SVJ	1	2	CENTRA a. s. - TOMMI
ZÁBĚHLICE	1915	ZÁBĚHLICKÁ	16	SV	1	0	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1931	ŠKVORECKÁ	5	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
STRAŠNICE	1936	U HRANIC	19	SVJ	2	0	AUSTIS správa s.r.o
STRAŠNICE	1939	PRŮBĚŽNÁ	58	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
STRAŠNICE	1941	PRUBEZNA	62	SVJ	0	1	CENTRA a. s. - TOMMI
STRAŠNICE	1956	NA HROUDĚ	53	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
STRAŠNICE	1957	NA HROUDĚ	55	SVJ	2	0	CENTRA a. s. - TOMMI
STRAŠNICE	2008	MICHELANGELOVA	2	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
STRAŠNICE	2029	NAD VODOVODEM	61	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VINOHRADY	2360	SOBOTECKÁ	5	SVJ	1	0	CENTRA a. s. - TOMMI
VINOHRADY	2450	MRŠTÍKOVA	1	SVJ	0	3	CENTRA a. s.
VINOHRADY	2461	MRŠTÍKOVA	5	SVJ	1	0	CENTRA a. s.



**Městská
část
Praha 10**

**Úřad městské části Praha 10
Odbor bytů a nebytových prostor**

**PRAHA 10 - Majetková a.s.
IČO: 2705703**

Váš dopis zn.:

Naše značka:

Vyřizuje linka:

V Praze dne:

PLNÁ MOC

V souladu s ustanovením článku II. bod 3) příkazní smlouvy ze dne _____ uzavřené mezi příkazcem – městskou částí Praha 10, se sídlem Praha 10, Vršovická 1429/68, IČO: 00063941 – zastoupeným Ing. Romanem Březinou, na základě plné moci a příkazníkem – PRAHA 10 Majetková, a.s., se sídlem Praha 10, Vršovická 1429/68, IČO: 27205703 zapsané v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze oddíl B, vložka 9712

uděluje příkazce shora uvedenému příkazníkovi plnou moc

k jednání za příkazce v souladu s touto smlouvou, tj. k úkonům vyplývajícím ze správy a údržby bytového a nebytového fondu spravovaného příkazníkem pro příkazce včetně zastoupení příkazce při jednání s Českou poštou, s.p. ve věci SIPO (Soustředěné inkaso plateb obyvatelstva).

Příkazník je oprávněn v případech uvedených ve smlouvě, tj. uzavření smluvních vztahů s dodavateli médií, apod. nebo na základě zvláštního příkazu příkazce jednat jménem příkazce.

Plnou moc je oprávněn vystavit pouze příkazce.

Ing. Roman Březina
vedoucí odboru bytů a nebytových prostor

Plnou moc přijímám:

Základní zásady činnosti správce (příkazníka):

Preambule

Všechny termíny a definice používané v těchto Základních zásadách činnosti správce mají stejný význam a smysl, jako termíny a definice téhož znění uvedené v PŘÍKAZNÍ SMLOUVĚ na správu bytových a nebytových jednotek (dále jen „**příkazní smlouva**“), jejíž jsou tyto Základní zásady činnosti správce přílohou (dále jen „**Zásady**“)

Pokyny a směrnice, na které se odkazují tyto Zásady, jsou buďto individuálními pokyny příkazce udělenými příkazníkovi ve smyslu příkazní smlouvy anebo interní pokyny a směrnice příkazce, které jsou závazné pro příkazníka ve znění, které bylo prokazatelně doručeno příkazníkovi způsobem a na adresy uvedené v čl. IX. příkazní smlouvy.

Článek I.

Převzetí spravovaných nemovitostí do správy příkazníkem po uzavření příkazní smlouvy a předání spravovaných nemovitostí příkazníkem zpět příkazci v případě ukončení správy spravovaných nemovitostí

1. Při převzetí spravovaných nemovitostí do správy od příkazce, Nájemců nebo předávajícího stávajícího příkazníka je příkazník povinen zejména v součinnosti a dle pokynů příkazce zabezpečit:
 - a) převzetí spravovaných nemovitostí předávacím protokolem podepsaným statutárními orgány příkazce a příkazníka nebo jimi písemně zmocněnými zástupci, když kopie plné moci vystavené zmocněnci zmocnitelem (příslušným statutárním orgánem) musí být součástí protokolu a
 - b) převzetí smluv o odběru tepla, dle písm. p) tohoto odstavce, na následující období, případně podkladů k uzavření nových smluv dle písm. p) tohoto odstavce,
 - c) převzetí veškeré dostupné dokumentace k předmětné spravované nemovitosti od strany předávající, zahrnující zejména:
 - projektovou dokumentaci objektu, pakliže je k dispozici,
 - pasporty domů, bytů a nebytových prostor, evidenční listy podepsané Nájemci,
 - revizní zprávy, pasporty a revizní knihy, protokoly o zkoušce těsnosti a atesty apod.;
 - d) převzetí účetní a operativní a podrozvahovou evidenci v elektronické i tištěné podobě včetně doložení inventurních soupisů pohledávek a závazků ke dni ukončení současné Mandátní smlouvy,
 - e) přihlášení odběrů médií a služeb v případě, že nebudou přihlášena.

a dále převzít:

- f) přehled havarijních výměrů, rozhodnutí o vyklizení bytů, nařízení o odstranění stavby, nařízení zabezpečovacích prací atd., které nebyly ke dni převzetí splněny;

- g) Nájemní smlouvy a seznamy Nájemců;
 - h) seznam měřidel s jejich uvedeným datovaným stavem a životností;
 - i) klíče od zamykatelných částí spravovaných nemovitostí;
 - j) provozní řády a pokyny pro obsluhu u technologických zařízení nacházejících se ve spravovaných nemovitostech;
 - k) soupis hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku, tvořícího příslušenství spravovaných nemovitostí;
 - l) soupis samostatného hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku nacházejícího se ve spravovaných nemovitostech;
 - m) kolaudační a jiná rozhodnutí;
 - n) kopie výpisů z katastru nemovitostí na spravované nemovitosti, dokládající vlastnictví příkazce k přebíraným nemovitostem;
 - o) doklady k věcným břemenům, finančním pohledávkám a závazkům, zástavním právům ke spravovaným nemovitostem a další účetní doklady a podklady k nim, včetně výkazů o hospodaření příkazníka s domovním a bytovým fondem dle příkazní smlouvy a příloh k nim, doklady a podklady k inventarizaci majetku a závazků týkajících se předmětu příkazní smlouvy;
 - p) uzavřené smlouvy o odběru tepla s příslušným subjektem obhospodařujícím místní tepelné zdroje a
 - q) vyúčtování služeb Nájemníkům za posledních 5 let v budovách uvedených v příloze č. 1b) příkazní smlouvy (dále jen „**Spravované budovy**“).
2. Při převzetí technicky zhodnocených, rekonstruovaných a modernizovaných spravovaných nemovitostí od zhotovitele do správy je příkazník povinen poskytnout příkazci součinnost na jeho žádost zejména při:
- a) převzetí spravovaných nemovitostí od zhotovitele, a to prostřednictvím protokolu, podepsaného předávajícím, příkazníkem a příkazcem;
 - b) převzetí dvou vyhotoveních kompletní projektové dokumentace změn a úprav ve/na spravovaných nemovitostech;
 - c) převzetí dokladu o záručních podmínkách úprav a změn spravovaných nemovitostí;
 - d) revize všech instalací a zařízení podléhajících revizím a další doklady o zkouškách, atestech a zkušebních provezech, jsou-li vyžadovány platnou legislativou;
 - e) kolaudační rozhodnutí, včetně soupisu případných vad a nedodělků z kolaudačního řízení a
 - f) povinnosti dle článku I. odst. 1) těchto Zásad, pokud je to možné a účelné.
3. Veškeré doklady uvedené v čl. I. odst. 1) a 2) těchto Zásad se v okamžiku pořízení stávají majetkem příkazce a příkazník je povinen na vyžádání tyto doklady příkazci předložit nebo odevzdat.
4. V případě předávání spravovaných nemovitostí příkazníkem zpět příkazci anebo jím určené osobě je příkazník povinen předat příkazci nebo jím pověřené osobě veškerou dokumentaci týkající se spravovaných nemovitostí, t. j. veškeré doklady zmíněné v těchto Zásadách, dále doklady s těmito listinami přímo či nepřímo související a doklady výslovně neuvedené

v těchto Zásadách, avšak pořízené příkazníkem v průběhu platnosti příkazní smlouvy. O předání veškeré dokumentace dle tohoto článku příkazci nebo jím určené osobě bude sepsán protokol, obsahující výčet všech existujících dokladů, týkajících se spravovaných nemovitostí, jakož i výčet všech předaných dokladů příkazci nebo jím pověřené osobě (např. veškeré smlouvy uzavřené příkazníkem za příkazce, evidenční listiny, technická dokumentace atd.).

Článek II.

Správa spravovaných nemovitostí

1. Příkazník je při obstarávání správy spravovaných nemovitostí v oblasti provozní povinen zejména:
 - a) u spravovaných nemovitostí převzatých do správy dle čl. I. odst. 2) Zásad zajistit provedení nezbytných technických, administrativních, organizačních, právních a smluvních opatření k uvedení spravovaných nemovitostí do užívání;
 - b) chránit spravované nemovitosti spolu s majetkem vymezeným v čl. I. odst. 1) a nově pořízeným majetkem před krádežemi, poškozením, zničením, ztrátou, neoprávněným užitím a zneužitím;
 - c) při smluvním zajišťování služeb přihlížet k oprávněným potřebám a zájmům Nájemců;
 - d) smluvně zajišťovat u oprávněných subjektů dodávku médií, tj. tepla, TUV, el. energie, plynu a vody a předat kopie nově uzavřených smluv odboru bytů a nebytových prostor příkazce (dále jen „OBN“);
 - e) ve smyslu zákona č. 458/2000 Sb., o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o změně některých zákonů (energetický zákon), ve znění pozdějších předpisů, uzavřít s dodavatelem tepelné energie písemnou smlouvu. Případné nejasnosti, které by bránily uzavření takovéto smlouvy, je příkazník povinen neprodleně písemně oznámit příkazci;
 - f) zajišťovat smluvně servisní činnost a provozní revize technických zařízení inženýrských sítí a společných televizních antén, a to včetně vyhotovení návrhu plánu oprav vycházejících z požadavků revizních zpráv, přičemž tato povinnost se týká pouze nemovitostí uvedených v příloze č. 1a a příloze č. 1b příkazní smlouvy;
 - g) prostřednictvím třetího subjektu zabezpečovat 24 hodin denně havarijní službu a trvale a zřetelně informovat uživatele spravovaných nemovitostí, zejména Nájemce, o způsobu její dosažitelnosti;
 - h) zabezpečit na základě písemného pokynu příkazce prohlídku konkrétního volného prostoru pro potenciálního budoucího nájemce, a to za osobní účasti některého ze svých zaměstnanců;
 - i) provádět průběžnou i namátkovou fyzickou kontrolu užívání bytů, nebytových prostor, společných prostor apod., včetně kontroly skutečného stavu, v návaznosti na smluvní vztahy a platnou právní úpravu,
 - j) na vyzvání příkazce provádět místní šetření podle zadaných kritérií, nebo se ho na žádost příkazce účastnit;
 - k) do 10 pracovních dnů od zjištění, prověřit a prošetřit (též přímo v místě) všechny informace vzbuzující podezření, že byt či nebytový prostor je nebo by mohl být

neoprávněně užíván, provést všechny příkazníkem možné úkony k identifikaci neoprávněného uživatele a ke zjištění všech potřebných údajů a ve lhůtě do 5 pracovních dnů od ukončení šetření o výsledcích písemně informovat příkazce; upozorňovat příkazce na nevhodné užívání bytů a nebytových prostor ve spravovaných nemovitostech a chování Nájemců ;

- l) navrhopvat a po schválení příkazcem provádět taková opatření, která povedou ke zjednání nápravy v případech neoprávněného nakládání s nájemními prostory, nebo v případech porušování povinností Nájemců vyplývajících z Nájemních smluv;
- m) umístit vně u vstupních dveří každé spravované nemovitosti uvedené v příloze č. 1b příkazní smlouvy tabulku s názvem a adresou vlastníka osoby, které byla spravovaná nemovitost svěřena do správy (příkazce) a příkazníka jako správce;
- n) spolupracovat s příkazcem na provádění kontroly úklidu chodníků, který provádějí společnosti, se kterými má příkazce uzavřenu smlouvu o dílo či jinou obdobnou smlouvu, v souladu s platnými právními předpisy (zejména s platnými vyhláškami hl. m. Prahy řešícími tuto problematiku). Při zjištění nedostatků v úklidu chodníků informuje příkazník neprodleně příkazce formou e-mailové zprávy, pakliže nebyl příkazce kontrole přítomen;
- o) zajišťovat v oblasti nakládání s komunálním odpadem u Spravovaných budov povinnosti příkazce (jako osoby, které byly spravované nemovitosti svěřeny do správy dle zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů), které jsou příkazci, případně vlastníkov, uloženy příslušnými platnými právními předpisy, zejména zák. č. 541/2020 Sb. o odpadech, ve znění pozdějších předpisů, a navazující obecně závaznou vyhláškou hl. m. Prahy č. 22/2017 Sb. hl. m. Prahy, kterou se stanoví systém shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů vznikajících na území hlavního města Prahy a systém nakládání se stavebním odpadem (vyhláška o odpadech), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**vyhláška o odpadech**“), ledaže tyto povinnosti vykonává jiný subjekt (např. společnost zabývající se svozem odpadu apod.);
- p) zajišťovat u Spravovaných budov, v souladu s výše uvedeným písm. p), následující:
 - umístění a zpřístupnění nádob na komunální odpad mimo pozemní komunikace a veřejnou zeleň, tedy uvnitř Spravovaných budov, na dvoře těchto budov, uvnitř vnitrobloku nebo na stání povoleném stavebním úřadem, v souladu s příslušnou platnou vyhláškou hl. m. Prahy a ostatními příslušnými platnými právními předpisy,
 - udržení čistoty na stálém stanovišti sběrných nádob na domovní odpad,
 - mimořádný úklid, deratizaci, desinfekci a desinsekci Spravovaných budov podle následujících zásad:
 - při zjištění nutnosti výše popsanou akci realizovat bude pracovník příkazníka kontaktovat příslušného referenta OBN s návrhem postupu a po schválení tohoto postupu předloží příslušnému referentovi OBN cenovou nabídku na takovou akci, pakliže taková nabídka podléhá schválení příkazcem ve smyslu čl. III. odst. 1. písm. u) příkazní smlouvy, resp. čl. III, odst. 2. písm. d) příkazní smlouvy. V případě žádosti příslušného referenta OBN proběhne před schválením postupu, případně před schválením nabídky, obojí dle předchozí věty, místní šetření za účelem prověření postupu příkazníka, kde bude přítomen zástupce příkazníka a příslušný referent OBN. Z místního šetření dle předchozí věty bude proveden zápis s fotodokumentací a

- příkazník po odsouhlasení nabídky příkazcem dle předchozí odrážky vystaví a následně uzavře objednávku dle čl. III. odst. 2. písm. d) příkazní smlouvy.
- q) vést veškerá jednání s Nájemci v rozsahu plné moci, která je přílohou č. 3 příkazní smlouvy a v rozsahu povinností příkazníka daných těmito Zásadami, příkazní smlouvou a písemnými pokyny příkazce udělenými dle příkazní smlouvy, poskytovat Nájemcům a ostatním oprávněným žadatelům včasné a správné informace a rady při jejich oprávněných žádostech a bezodkladně jim poskytovat součinnost při vyřizování jejich záležitostí ve vztahu k příkazci, pokud se týkají předmětu příkazní smlouvy,
- r) vyplňovat, v souladu se skutečným stavem, požadované údaje a případná vyjádření na žádostech o poskytnutí bytu, sloučení bytů, rozšíření bytu o nebytový nebo společný prostor, povolení stavebních úprav apod., podle pokynů příkazce udělených v souladu s příkazní smlouvou;
- s) při žádostech o vydání souhlasu příkazce jako pronajímatele s dohodou o výměně bytů vyplnit požadované údaje v souladu se skutečným stavem, případně poskytnout požadované doklady nebo jejich opisy;
- t) v rozsahu povinností příkazce ke Spravovaným budovám zajistit prostřednictvím třetí osoby pravidelný úklid a údržbu:
 - společných prostor Spravovaných budov, včetně přístupových cest (čímž se rozumí chodník od hlavní komunikace k hlavním vchodovým dveřím) a dále úklid uzavřených zahrad a uzavřených dvorů Spravovaných budov,
 - svétlíků a půdních prostor (musí být prosté všech věcí) a jejich zabezpečení proti vniku ptactva,
 - kontejnerových a popelnicových stání s pevným základem a přesným označením,
 - uzavřených, nepřístupných vnitrobloků Spravovaných budov,
- u) zajistit informování Nájemců o druhu úklidu dle předchozího písm. u), jeho rozsahu a kdy se který druh úklidu provádí, a to např. vyvěšením na informační tabulku příslušné Spravované budovy;
- v) bezodkladně navrhnout příkazci opatření k zamezení sídlení holubů v půdních prostorách a po odsouhlasení příkazcem zajistit jejich provedení;
- w) zajistit, aby před výměnou předmětu vnitřního vybavení bytu dle přílohy č. 1a nebo 2 příkazní smlouvy nebo v případě nově instalovaného předmětu vybavení bytu dle přílohy č. 1a nebo 2 příkazní smlouvy byla s nájemci těchto bytů uzavřena dohoda o finanční účasti Nájemce na výměnách předmětu vybavení bytu dle přílohy č. 1a nebo 2 příkazní smlouvy a o finanční účasti na nově instalované vybavení bytu dle přílohy č. 1a nebo 2 příkazní smlouvy, výměna předmětu vnitřního vybavení bytu dle přílohy č. 1a nebo 2 příkazní smlouvy proběhne pouze na základě vyřazovacího protokolu, který sepiše servisní technik určený příkazníkem;
- x) zpracovávat podklady pro likvidaci a vyřazení bytového vybavení dle směrnice příkazce coby pronajímatele;
- y) včas a řádně, minimálně 5 dnů předem, písemně informovat každého Nájemce bytu a nebytového prostoru dle přílohy č. 1a nebo 2 příkazní smlouvy, o chystaných akcích a změnách, které se ho dotýkají (zejména o chystaných opravách, o změnách nájemného a úhrad za služby apod.), přičemž tato lhůta neplatí pro případné akce a změny nastalé v důsledku nutnosti provedení opravy nemovitosti, která nesnese odkladu;

z) trvale informovat na obvyklém a veřejně přístupném místě prostřednictvím vylepení či vyvěšení ve společných prostorách Spravovaných budovy (zejm. uvedením jména, adresy, způsobu kontaktování) o:

- tel. číslech tísňových volání,
- havarijní službě,
- příkazníkovi (o umístění sídla a administrativních prostor, hodinách určených pro styk s veřejností, o pověřených pracovnících pro jednotlivé úseky správy apod.),
- příkazci;

ab) zabezpečit v rozsahu povinností příkazce, stanovených platnými právními předpisy, opatření na úseku požární ochrany, hygieny a bezpečnosti práce.

Článek III. Opravy a údržba

1. Příkazník je při obstarávání správy spravovaných nemovitostí v oblasti údržby a oprav povinen zejména:

- a) zajišťovat drobnou údržbu a opravy spravovaných nemovitostí v rozsahu vyplývajícím z obecně závazných předpisů, do výše určené finančním limitem dle takových předpisů;
- b) v případě havárií a poruch učinit bezodkladně nezbytná opatření k zamezení vzniku dalších škod a neprodleně informovat příkazce a řídit se jeho pokyny, ledaže odstranění dané havárie či poruchy nesnese odkladu do zajištění pokynu příkazce. Případné havárie budou řešeny havarijní službou zajištěnou v souladu s čl. II. odst. 1. písm. g) Zásad. Havárií dle tohoto článku III. se rozumí stav, při kterém dochází či bezprostředně hrozí poškození spravovaného majetku příkazce, zdraví a majetku osob (např. Nájemců) a jehož řešení nesnese odkladu (např. porušené rozvody vody, prasklé rozvody UT, poruchy el. rozvodů, střech a jiných částí spravovaných nemovitostí atd.);
- c) informovat bezodkladně správce inženýrských sítí o vzniklé poruše nebo havárii na majetku správce inženýrských sítí;
- d) při převzetí volného bytu do evidence je příkazník povinen uzavřít přívod všech médií do tohoto bytu, a to do doby předání bytu Nájemci. Stejně tak učiní po ukončení oprav realizovaných jak příkazníkem, tak třetími osobami či příkazcem;
- e) zabezpečovat opravy uvolněných (tj. nepronajímaných) nájemních jednotek dle přílohy č. 1a a 2 příkazní smlouvy, v rozsahu a termínech dohodnutých s příkazcem pro každý jednotlivý případ, po ukončení prací sepsat předávací protokol (obsahující soupis drobného hmotného dlouhodobého majetku) a předat jej příkazci;
- f) vyjadřovat se písemně bez zbytečného odkladu k záměrům Nájemců na provedení veškerých stavebních úprav a oprav, které svým rozsahem vyžadují ohlášení nebo stavební povolení a neprodleně předkládat tato vyjádření příkazci. Tato vyjádření slouží pouze jako podklad pro rozhodování příkazce a nenahrazují souhlas příkazce jako osoby, které byly spravované nemovitosti svěřeny do správy a pronajímatele. Vzniklé změny po jejich provedení a případné kolaudaci, jde-li o opravy nebo úpravy vyžadující stavební povolení, je příkazník povinen zanést do evidenčního informačního systému iDES do pasportu bytu a do evidenčního listu;

- g) zabezpečovat, aby drobné opravy, které jsou na základě uzavřených Nájemních smluv a platných právních předpisů povinni hradit Nájemci, byly těmito Nájemci průběžně hrazeny a nebyly účtovány k tíži příkazce;
- h) v případech rozhodnutí učiněných příkazcem, stavebním úřadem, popř. jinými k tomu ze zákona nebo příkazcem oprávněnými osobami, je příkazník povinen zabezpečit realizaci uložené povinnosti, vyplývající z rozhodnutí. Příkazce je vždy v těchto případech povinen stanovit rozsah povinností, které je příkazník povinen zabezpečit, a to v každém konkrétním případě zvlášť a
- i) vyjadřovat se bezodkladně jménem příkazce k přihlášení odběru el. energie, plynu apod.

Článek IV.

Zásady činnosti v ekonomické oblasti

1. Příkazník je při obstarávání správy spravovaných nemovitostí v oblasti ekonomické povinen zejména:

- a) zajišťovat správu a údržbu svěřeného majetku hospodárně, efektivně a účelně;
- b) provádět vyúčtování tepla, vodného a stočného, TUV a ostatních služeb jednotlivým Nájemcům či jiným odběratelům dle platných předpisů, provádět roční vyúčtování záloh na teplo, vodné a stočné, TUV a ostatní služby jednotlivým Nájemcům, nejpozději do 30. 4. následujícího roku, přičemž uvedený termín není příkazník povinen splnit, jestliže neobdrží veškeré potřebné podklady od třetích osob (zejména SVJ) v dostatečném předstihu.
- c) předepisovat v souladu s platnými právními předpisy, Nájemní smlouvou a pokyny příkazce nájemné a úhradu za služby poskytované v souvislosti s užíváním bytů a nebytových prostor, včetně příslušenství (poplatek z prodlení, úrok z prodlení, náklady spojené s vymáháním pohledávky atd.) a smluvní pokuty. K předepsaným pohledávkám důsledně přiřazovat došlé platby. V případě nezaplacení předepsané platby Nájemce upomínat a činit mimosoudní úkony vedoucí k uspokojení pohledávky, včetně veškerého jejího příslušenství a smluvních pokut;
- d) veškeré příjmy a výdaje týkající se spravovaných nemovitostí, jejichž správa je předmětem příkazní smlouvy, provádět na podúčtu nebo více podúčtech příkazce, zřízeném pro tuto činnost u České spořitelny, a.s.; při proplácení výdajů z účtu příkazce dodržovat zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole v rozsahu, který je nezbytný pro plnění této Smlouvy ze strany příkazníka;
- e) čtvrtletně na písemnou žádost příkazce, provést rozbor hospodaření s finančními prostředky, majetkem a závazky, které příkazník spravuje pro příkazce v rámci svých povinností dle příkazní smlouvy. Rozbor bude obsahovat rozhodné údaje k odůvodnění výše vynaložených finančních prostředků a dále komentář k odůvodnění výše přijatých a vynaložených finančních prostředků. Příkazník je povinen předkládat výše uvedený čtvrtletní rozbor do 30. 4., 31. 7., 31. 10. příslušného kalendářního roku a roční rozbor do 28. 2. následujícího roku, nebo v termínu určeném příkazcem;
- f) podrobit se, dle pokynu příkazce, finančnímu a věcnému auditu, a to auditorem nebo auditorskou společností, kterou určí příkazce, přičemž náklady tohoto finančního a věcného auditu hradí příkazce;

- g) podrobit se, dle pokynu příkazce, kontrole účetnictví a všech úkonů ze strany příkazce prováděných na základě Příkazní smlouvy, na písemnou výzvu příkazce učiněnou nejméně 3 pracovní dny předem;
- h) zajistit, aby byly na podúčet příkazce podle příkazní smlouvy poukazovány příjmy a hrazeny výdaje týkající se výhradně spravovaného majetku příkazce, jehož správa je předmětem příkazní smlouvy. K datu účinnosti příkazní smlouvy to jsou následující výdaje:
- oprava a údržba spravovaných nemovitostí,
 - poštovní poplatky spojené s doručováním písemností nebo finančních prostředků podle příkazní smlouvy,
 - náklady na vymáhání pohledávek,
 - poplatky za komunální odpad podle vyhl. HMP č.2/ 2005 Sb. se splatností do 15.6. a 15.12. příslušného kalendářního roku,
 - náklady peněžního ústavu spojené s vedením výše uvedeného podúčtu,
 - desinfekce a deratizace v případech definovaných Zásadami,
 - vyklízení spravovaných nemovitostí hrazené po předchozím souhlasu příkazce,
 - náklady na služby u neobsazených bytů dle přílohy č. 1a a 2 příkazní smlouvy,
 - náklady inkasní smlouvy v rámci standardních služeb,
 - náklady na řádné revize systému, kromě revizí systémů, jejichž výkony jsou zařazeny jako služba uživateli,
 - náklady na obsluhu hydroforových stanic pouze po předchozím souhlasu příkazce,
 - veškeré služby uvedené v písm. b) tohoto bodu 1 a
 - další náklady stanovené příkazcem.
- i) předávat příkazci zpracovanou měsíční účetní závěrku, týkající se spravovaných nemovitostí, v termínu do 5. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce, a to v tomto rozsahu:
- data účetní a podrozvahové evidence po jednotlivých dokladech, v příkazcem svěřeném rozmezí v rámci příkazcem určené číselné řady dokladů za jednotlivé analytické účty včetně účetnictví PAP v členění dle platné legislativy, pro integraci zpracované účetní evidence správních společností do účetní evidence příkazce, jako jediné účetní jednotky. Součástí účetní evidence budou i účetní údaje umožňující zpracování agendy daně z přidané hodnoty. Data se z programu iDES stahují přímo na ÚMČ Praha 10 v rámci předání účetní závěrky.
 - účetní výkazy, rozvahu, výkaz zisků a ztrát a hlavní knihu dle jednotlivých dokladů,
 - soupis přesného počtu spravovaných nájemních jednotek za dané období,

- fotokopie výpisu příslušného bankovního podúčtu k poslednímu dni kalendářního měsíce, zůstatek na bankovním výpise musí být odsouhlasený na stav účetnictví,
 - přehled stavu neplatičů a přeplatek vygenerovaný z operativní evidence programu iDES, který bude vázán a odsouhlasen na příslušný analytický účet pohledávek,
 - sestavu Přehled předepsaných, odepsaných a uhrazených sankčních poplatků k poslednímu dni kalendářního měsíce,
 - podklady potřebné k výpočtu a zpracování daňového přiznání DPH a daně z příjmu právnických osob (předávat elektronicky e-mailem i v tištěné podobě),
 - obratovou sestavu účtů PAP k poslednímu dni kalendářního měsíce v členění dle platné legislativy (ODPA, POL, PARNER AKTIVA, PASIVA, TRANSAKCE a KONSOLIDACE).
- j) daňové doklady došlé po účetní závěrce neprodleně předávat do OEK do referátu daní (elektronicky e-mailem i v tištěné podobě),
- k) na základě zpracovávaného měsíčního vyúčtování veškerých příjmů po odpočtu veškerých výdajů, odsouhlasených příkazcem a předkládaných vždy do konce následujícího měsíce, převést na písemný pokyn příkazce na hlavní účet příkazce rozdíl z vyúčtování (finanční vypořádání),
- l) vést účetnictví PAP (pomocný analytický přehled) v souladu s platnou legislativou, provádět kontroly a zodpovídat za správnost dat předávaných v rámci měsíční závěrky na ÚMČ Praha 10,
- m) v souladu s platnými zákony a vyhláškami odvádět a uplatňovat na daňových dokladech DPH a dodávat na ÚMČ Praha 10 podklady pro vyhotovení řádného a dodatečného přiznání DPH a daně z příjmu právnických osob.
- n) čtvrtletně generovat přírůstky a úbytky opravných položek k pohledávkám vedených v programu iDES. Vygenerované přírůstky a úbytky proúčtovat v účetnictví iDES k 31.3., 30.6., 30.9. a 31.12. vždy v rámci dané účetní závěrky.
- o) provádět finanční vypořádání v rámci předání domu do správy SVJ včetně zaúčtování finančního vypořádání, uhrazení refundace nákladů z finančních vypořádání a z vyúčtování služeb SVJ na účet MČ Praha 10 a dodání dokumentace na ÚMČ Praha 10,
- p) za účelem kontroly účetnictví na základě plánu kontrol předávat požadované dokumenty do OEK ve lhůtě max. 5 pracovních dní, vyjadřovat se písemně k zjištěným nálezům ve lhůtě uvedené ve zprávě o kontrole a zajišťovat nápravná opatření.
- q) předávat příkazci zpracovanou roční účetní závěrku v termínu a rozsahu určeném příkazcem, včetně inventarizace majetku, pohledávek a závazků roku, za něž je předkládána roční účetní závěrka. Inventarizace bude předložena ve formě a termínu určeném příkazcem. Na písemné vyžádání příkazcem zpracovat mimořádnou inventarizaci pohledávek a závazků k datu stanovenému příkazcem,
- r) dodržovat limit pokladního zůstatku dle dispozic příkazce,

- s) pro vedení účetnictví, podrozvahové evidence a analytické evidence používat programové vybavení určené příkazcem s napojením na programové vybavení iDES používané příkazcem,
- t) při ukončení činnosti příkazníka doloží příkazník veškeré účetní zůstatky k datu ukončení dokladovou inventurou. Tuto dokladovou inventuru předá příkazník příkazci do 60 kalendářních dnů po ukončení výkonu správy dle příkazní smlouvy. V případě neprokázání zůstatků bude minusový inventarizační rozdíl uhrazen ve prospěch příkazce.

Článek V.

Zásady činnosti v oblasti právní

1. Příkazník je povinen na pokyn příkazce upravit, ve lhůtě stanovené příkazcem, své smluvní vztahy ke třetím subjektům související se správou svěřeného majetku, dle pokynů příkazce, zejména pak upravit smlouvy o inkasu, smlouvy o dílo apod., a to pouze v případě, kdy taková změna není v rozporu se stávajícími smluvními podmínkami či povinností stanovenou závazným právním předpisem.
2. Veškeré zakázky (dodávky) spojené se správou a údržbou svěřeného majetku mohou být příkazníkem zadávány a zhotoviteli prováděny pouze na základě řádně vystavené objednávky (vystavené v programu iDES), popř. uzavřené smlouvy o dílo či jiné obdobné smlouvy. Příkazník je povinen zajistit, aby zhotovitel postupoval při plnění podané objednávky přesně podle shora uvedených dokladů. Příkazník je povinen při plnění objednávky nebo uzavřené smlouvy zejména zajistit:
 - a) povinnost zhotovitele řádně vystavit faktury, kde budou vedle obecně daných požadavků uvedeny informace s přesným rozpisem nákladů za materiál, specifikace použitých materiálů (vč. údajů o dodaném množství, druhu a jednotkové ceně použitých materiálů),
 - b) povinnost zhotovitele uvést k faktuře přesný rozpis provedených prací, vč. množství a ceny (popř. hodinové sazby jednotlivých druhů prací a počet odpracovaných hodin) apod.,
 - c) povinnost zhotovitele uvést náklady za dopravu a
 - d) povinnost příkazníka a zhotovitele (dodavatele) předem závazně v objednávce nebo v uzavřené smlouvě na zhotovení díla (dodávky služeb apod.) stanovit cenu za dílo (dodávku).
4. Dílo nebo jinou zakázku je příkazník oprávněn zadat a smlouvu uzavřít pouze se subjektem (zhotovitelem), který neprováděl u předmětné spravované nemovitosti zjišťování nedostatků, revize, znalecká posouzení technického stavu spravovaných nemovitostí nebo jednotlivého technického zařízení apod., a který ani nemá na toho, kdo provedl zjišťování nedostatků, revize, znalecká posouzení technického stavu spravovaných nemovitostí nebo jednotlivého technického zařízení apod. jakékoliv personální (včetně příbuzenských), kapitálové a obdobné vazby. Tuto povinnost je příkazník povinen zahrnout do všech příslušných smluv a zavázat v nich, stejně jako sebe, i zhotovitele díla (dodavatele) ve vztahu ke všem jeho případným subdodavatelům, resp. podzhotovitelům. Příkazník má právo požádat příkazce v odůvodněných případech o výjimku z pravidla o zákazu střetu zájmů dle tohoto bodu 4. a příkazce je oprávněn ji v konkrétním případě udělit.

5. V případě ukončení nájemního vztahu Nájemce výpovědí ze strany Nájemce je příkazník povinen si od Nájemce vyžádat a evidovat písemnou výpověď Nájemce; dále je příkazník povinen neprodleně příkazci sdělit skutečnost, že Nájemce podal výpověď a originál písemné výpovědi neprodleně předat příkazci. Dohody o ukončení nájemní smlouvy uzavírá výlučně příkazce.
6. Bude-li některý Nájemce bytu v prodlení s úhradou předepsaných plateb, včetně příslušenství, je příkazník povinen Nájemce o úhradu upomínat a činit úkony vedoucí k uspokojení pohledávky, včetně případného mimosoudního vymáhání. Těmito úkony jsou zejména:
 - v případě, že dlužník neuhradí pohledávku do 30 dní po její splatnosti, vyzve jej příkazník k uhrazení dluhu 1. upomínkou s vykázaným doručením, Příkazník provede aktualizaci evidenčního listu
 - pokud dlužník nezaplatí do 30 dnů od okamžiku, kdy mu byla doručena 1. upomínka, vyzve ho příkazník k uhrazení pohledávky 2. upomínkou s vykázaným doručením, jejíž součástí bude upozornění dlužníka na případné následky neuhrazení pohledávky ve druhém měsíci. Příkazník následně provede místní šetření a sepiše o tom zápis (o tom kdo, co, proč, kdy a jak zaplatí) a
 - jestliže celkový evidovaný dluh nájemce v součtu překročí trojnásobek měsíčního nájemného, zašle příkazník dlužníkovi 3. upomínku s vykázaným doručením a zároveň elektronickou cestou zašle tuto včetně dodejky Úřadu příkazce (oddělení bytů) kde bude dále řešen nájemní vztah dlužníka; přičemž ve výjimečných případech je příkazník povinen postupovat odlišně, a to podle výslovného písemného pokynu příkazce,
 - zároveň když celkový evidovaný dluh překročí trojnásobek měsíčního nájemného nebo dlužník neuhradí dluh do 30 dnů od doručení 2. upomínky, zašle příkazník do měsíce od této skutečnosti „Spis dlužníka“ (tj. Veškeré evidované podklady jako Nájemní smlouva, upomínky, výpis dluhu, evidenční listy, protokoly z místního šetření apod.) v elektronické podobě na podatelnu Úřadu k dalšímu řešení (oddělení pohledávek),
 - další „spis dlužníka“ tedy rozšíření již zaslaného „Spisu dlužníka“ provede příkazník vždy alespoň po půl roce od odeslání prvního „Spisu dlužníka“ nebo při převzetí předmětné nemovitosti, dle toho, která skutečnost nastane dříve; případně tak učiní na výzvu příkazce; spisy dlužníka zakládá a eviduje příkazník v systému (iDES).
7. Upomínky dle předchozího odst. 6 je příkazník povinen doručit nájemci (s povinností prokázat toto doručení). Ve všech upomínkách je příkazník povinen stanovit Nájemci dodatečnou lhůtu k zaplacení dlužných částek, a to do pěti pracovních dnů od doručení upomínky.
8. Příkazník je povinen předat příkazci písemně podklady pro podání žaloby k vyklizení a předání bytu dle přílohy č. 1 a 2 příkazní smlouvy, a to do pěti pracovních dnů ode dne, kdy byly příkazníkovi doručeny (nebo kdy si je mohl příkazník zjistit nebo obstarat) výpisy ze SIPO nebo jiné podobné údaje, ze kterých zřejmě vyplývá, že Nájemce nezaplatil v součtu nejméně tři stanovené měsíční úhrady.
9. Povinností příkazníka je předat na dožádání příkazce bezodkladně, nejpozději do pěti pracovních dnů od obdržení dožádání, příkazci veškeré dostupné doklady a informace, včetně jejich aktualizace, týkající se konkrétního dluhu Nájemce (včetně příslušenství).

Požádá-li příkazce příkazníka nad rámec výše uvedených povinností o jakékoli dostupné doklady a informace týkající se konkrétního dluhu (včetně jeho aktualizace a příslušenství),

je příkazník povinen nejpozději do pěti pracovních dní od obdržení žádosti příkazce takové informace a doklady příkazci poskytnout.

10. V případech, kdy je již předán „Spis dlužníka“ příkazci, je příkazník povinen bez zbytečného odkladu informovat příkazce o každé změně dlužné částky (úhradě) dlužníka, a to zejména s ohledem na probíhající nalézací či vykonávací řízení; příkazce informuje příkazníka písemně o stavu jednotlivých „Spisů dlužníka“, tedy zejména o podání žaloby, obdržení pravomocného rozsudku, exekučního návrhu či skončení exekučního řízení, kdy tyto skutečnosti příkazník zaeviduje do systému (iDES).
11. Příkazník provádí průběžnou kontrolu plnění povinností Nájemce, vyplývajících z Nájemních smluv na nebytové prostory. Pokud příkazník zjistí, že je Nájemce nebytového prostoru v prodlení s platbou nájemného a dalších úhrad spojených s užíváním nebytového prostoru, je příkazník povinen upomínat a činit úkony vedoucí k uspokojení pohledávky, včetně mimosoudního vymáhání. Obdobně bude uplatněn postup jako v bodu č. 6 tohoto článku. V souladu s uzavřenou Nájemní smlouvou o nájmu příslušného nebytového prostoru je příkazník povinen účtovat dlužníkovi úroky z prodlení a ostatní smlouvou dané sankce a upozornit na to dlužníka v každé upomínce. Je-li v Nájemní smlouvě dohodnuta tzv. smluvená adresa, bude příkazník povinen zasílat upomínky na smluvenou adresu.
12. Příkazník je povinen předat příkazci písemné podklady pro podání výpovědi z nájmu nebytového prostoru, popř. žaloby, a to do pěti pracovních dní ode dne, kdy byly příkazníkovi doručeny (nebo si je mohl příkazník zjistit nebo obstarat) a dále je povinen předat údaje, z nichž zřejmě vyplývá, že Nájemce nezaplatil dluh nebo jeho část do dne splatnosti stanovené v poslední upomínce.
13. V ostatních případech zjištěného porušení Nájemní smlouvy je příkazník povinen též předat příkazci podklady pro podání výpovědi z nájmu nebytového prostoru nebo k jiným opatřením a na vyžádání poskytnout příkazci další doplňující podklady, a to do pěti pracovních dní od zjištění takového porušení, nebo od vyžádání příkazce, podle toho, co nastane později.
14. U probíhajících sporů o zaplacení dluhu nebo u případů, kdy podklady pro podání žaloby byly již předány, předat pouze podklady dokládající nové skutečnosti (později došlé doručenky k upomínkám, aktualizaci dluhu včetně příslušenství apod.).
15. Příkazník je povinen poskytovat příkazci součinnost při řešení soudních sporů, zejména podáváním osobních svědectví pracovníků příkazníka na soudních jednáních a dodávat v dohodnutém rozsahu a bezodkladně, nejpozději však do 5 pracovních dnů od požádání příkazce, veškeré písemné podklady k právním sporům, které vede příkazce. Povinnost příkazce požádat jako první o součinnost a o podklady se vztahuje pouze na případy, u kterých nemá příkazník sám povinnost poskytovat součinnost a písemné podklady podle všech ostatních ustanovení příkazní smlouvy, jako první.
16. Na vyzvání příkazce je příkazník povinen zajišťovat účast svého zaměstnance u nařízených výkonů rozhodnutí vyklizením spravovaného bytu či nebytového prostoru.

Článek VI.

Zásady administrativně-technické a evidenční činnosti

1. Při administrativně-technické a evidenční činnosti je příkazník zejména povinen:

- a) bez zbytečného odkladu po převzetí první spravované nemovitosti dle příkazní smlouvy sjednat s pojišťovnou na své náklady pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout příkazci nebo třetí osobě v souvislosti s činností příkazníka dle příkazní smlouvy. Příkazník je povinen opakovaně (každoročně), bez zbytečného odkladu od zaplacení, předkládat příkazci doklad o zaplacení pojistného na smlouvu dle tohoto písm. a)
- b) poskytovat vždy věcně správné a úplné údaje, přehledy a doklady vyžadované příkazcem, včetně zpracovávaných podkladů, zejména v oblasti smluvních vztahů, příkazcem vyžádaných přehledů bytů, nebytových prostor příp. společných prostorů Spravovaných budov, podle příkazcem zadaných kritérií a v požadovaných termínech;
- c) kontrolovat plnění povinností druhých smluvních stran, vyplývajících ze smluv, týkajících se spravovaného majetku a poskytovat příkazci a jím pověřeným osobám bezodkladně veškerou potřebnou součinnost při kontrole těchto smluv a jejich plnění, zejména poskytnutím veškerých potřebných písemných podkladů;
- d) po dobu platnosti příkazní smlouvy průběžně aktualizovat a chránit před krádežemi, poškozením, zničením, ztrátou, neoprávněným užitím nebo zneužitím doklady uvedené v těchto Zásadách, zejména veškeré smlouvy uzavřené za příkazce, přímo příkazcem nebo vztahující se ke správě svěřeného majetku, jakož i ostatní účetní a jiné doklady vztahující se k těmto smlouvám a jejich plnění. Příkazník je povinen mít tyto doklady dle tohoto písm. d) stále k dispozici;
- e) na základě žádosti Nájemce o přihlášení určité osoby do bytu zapsat tuto osobu do "Evidenčního listu". Změny počtu uživatelů způsobené úmrtím nebo narozením dítěte zaneše příkazník do "Evidenčních listů" po předložení příslušných dokladů Nájemcem; příkazník předá příkazci čtvrtletně, vždy do posledního dne posledního měsíce daného čtvrtletí, soupis změn v "Evidenčních listech" za toto období;
- f) zajišťovat vedení korespondence, administrativní a technické dokumentace a archivaci všech písemných dokumentů vztahujících se ke správě svěřeného majetku;
- g) přijímat, evidovat a vyřizovat stížnosti a podněty fyzických a právnických osob, týkající se spravovaných nemovitostí, o těchto stížnostech, podnětech a způsobu jejich vyřízení bezodkladně písemně informovat příkazce a vést jejich písemnou evidenci, včetně údajů o vyřízení;
- h) v místě sídla příkazníka zajišťovat ve stanovené době pravidelně, minimálně čtyři dny v týdnu po čtyřech hodinách, čas pro styk s Nájemci a veřejností (dva dny v týdnu v dopoledních hodinách a dva dny v týdnu v odpoledních hodinách), a ve stejném rozsahu zajišťovat chod pokladny. Příkazník zajistí přítomnost pracovníků příkazníka na činnosti dle předchozí věty. Informaci o možnosti pravidelného styku s veřejností a Nájemci a o otevírací době pokladny zveřejní příkazník ve všech spravovaných nemovitostech na veřejně přístupném místě;
- i) předkládat příkazci bezodkladně, nejpozději však do pěti pracovních dní od zjištění, podněty, včetně úplné spisové dokumentace a všech dokladů, k podání výpovědi Nájemní smlouvy, nastanou-li výpovědní důvody vyplývající z Nájemní smlouvy, uvedené v Nájemní smlouvě nebo vyplývající z platného právního řádu;
- j) vyhotovovat, dle pokynů příkazce, výpočtové a evidenční listy, které budou nedílnou součástí Nájemních smluv a originály těchto dokumentů předávat příkazci;
- k) sepisovat s novými Nájemci, dle pokynů příkazce, "Protokol o převzetí bytu" nebo „Protokol o převzetí nebytového prostoru“ a doručovat jednu kopii příkazci;

- l) při změně a vystavení nových příloh Nájemních smluv (evidenčních listů, výpočtových listů, předávacích protokolů apod.) vyvolané příkazcem předat nejpozději do 5 pracovních dní jeden stejnopis příkazci;
- m) vést a v případě změn bezodkladně aktualizovat evidenci Nájemců jednotlivých bytů a osob, které v bytech dle přílohy č. 1a) a 2 příkazní smlouvy, bydlí, včetně podnájemců;
- n) provádět aktualizaci údajů o bydlících osobách ve všech bytech dle přílohy č. 1a) a 2 příkazní smlouvy, dle skutečného stavu zjištěného např. kontrolou přímo v místě, na základě zjištěných údajů provádět změny v dokumentaci a v důsledku toho provést ve spolupráci s OBN aktualizaci Nájemních smluv.
- o) v případě změn provádět aktualizaci údajů v „Evidenčních listech“ (všech bytů a nebytových prostor), aktuální „Evidenční listy“ podepsané oprávněnými Nájemci je pak příkazník povinen předat Úřadu příkazce, vždy nejpozději do 31. 12. daného roku,
- p) vést, a v případě změn bezodkladně aktualizovat, evidenci Nájemců, včetně podnájemců;
- q) vést, a v případě změn bezodkladně aktualizovat, evidenci spravovaných nemovitostí;
- r) do pěti pracovních dnů od obdržení písemné žádosti Nájemce o souhlas příkazce k uzavření podnájemní smlouvy, předat tuto žádost příkazci, když výlučně on uděluje takový souhlas;
- s) přebírat od Nájemců a předávat Nájemcům byty a nebytové prostory podle pokynů vydaných příkazcem; maximální doba přípravy bytu pro dalšího Nájemce nesmí překročit 30 dnů (od vyjádření příkazce), nebylo-li písemnou dohodou nebo pokynem příkazce stanoveno jinak;
- t) vést průběžnou evidenci příkazníkem příkazci předaných podkladů pro podání žalob a na základě podkladů příkazce vést aktuální evidenci zažalovaných sporů;
- u) písemně informovat příkazce o všech podstatných změnách v rámci probíhajících soudních řízeních dle předchozího písmene t), majících vliv na úspěšnost příkazce u soudu (úhrada dluhu, vyklizení v průběhu soudního řízení, další porušení právních povinností apod.);
- v) evidovat dohody o splátkách soudem vydané pravomocné platební rozkazy a rozsudky a informovat příkazce o jejich plnění, tj. o zaplacení částky dle platebního rozkazu nebo rozsudku;
- w) respektovat příkazcem uzavřené smlouvy o dílo na spravované nemovitosti, s vybraným uchazečem, kontrolovat provedení prací a správnost účtovaných cen dle uzavřené smlouvy o dílo;
- x) vyplnit při sjednávání podmínek odběru vody a elektřiny atd. se zhotovitelem protokol o předání, resp. převzetí napojovacích bodů. Pro vyloučení pochybností smluvní strany konstatují, že případný zápis do stavebního deníku nenahrazuje vyplnění výše uvedeného protokolu o předání, resp. převzetí napojovacích bodů. Tento protokol bude podepsán jak zástupcem zhotovitele, tak příslušným pracovníkem příkazníka, tak i pověřeným pracovníkem OBN. Při předání předmětného díla bude takový protokol podepsán opět všemi výše uvedenými subjekty a bude tvořit přílohu závěrečné faktury zhotovitele. Po ukončení odběrů příkazník zároveň současně vystaví zhotoviteli účetní doklad na spotřebované energie a ostatní náklady, které zhotovitel uhradí (forma platby je na vzájemné dohodě zhotovitele a příkazníka);
- y) informovat písemně příkazce do 5 pracovních dnů od zjištění o případech, kdy nájemní jednotka není Nájemcem užívána, je užívána neoprávněně nebo v rozporu s příslušnou

Nájemní smlouvou (např. Nájemce zemřel, Nájemce opustil společnou domácnost, Nájemce je současně nájemcem jiného bytu, spravovaná nemovitost je Nájemcem dále pronajímána nebo dávana do podnájmu třetím osobám bez souhlasu příkazce, byt užívají neznámé osoby, nájemci nebo ostatní osoby v bytě bydlící porušují dobré mravy apod.);

- z) v případě zjištěného úmrtí Nájemce písemně informovat příkazce o takové skutečnosti, neprodleně a současně zjistit stav dědického řízení u dědického oddělení příslušného soudu, aby bylo možno přihlásit případnou pohledávku na nájemném do dědického řízení a zjistit dědice, který bude povinen byt po zemřelém vyklidit a předat. Výsledek zjištění dle věty první je příkazník povinen předat příkazci, spolu s originály, popř. fotokopii dokladů, tj. úmrtním listem nebo sdělením matriky, sdělením soudu o tom, který notář bude činný v dědickém řízení a sdělením notáře o výsledku dědického řízení a případnými dalšími originály, popř. fotokopii dokladů k dalšímu řízení; v případě, že nájemce žil ke dni úmrtí v bytě sám, je příkazník povinen pozastavit předpis nájmu ke dni úmrtí a následně bude postupováno dle výsledku dědického řízení; stejně tak pokud uplyne více než 6 měsíců od úmrtí nájemce, který žil v bytě sám a dědické řízení není do té doby ukončeno, je příkazník povinen informovat Úřad, který následně vydá pokyn k převzetí bytu za podmínek, které předpokládá zákon;
 - aa) průběžně evidovat neobsazené byty a nebytové prostory v rámci spravovaných nemovitostí a informovat o nich příkazce bez zbytečného odkladu po zjištění této skutečnosti. K převzetí volných bytů, případně nebytových prostor, je příkazník vždy povinen přizvat zástupce OBN, kteří se přejímky zúčastní a připojí své podpisy na protokol o převzetí. Příkazník je dále povinen předat písemnou zprávu příkazci o uvolněných bytových a nebytových prostorech, a to do 5 pracovních dnů po jejich fyzickém převzetí (předávací protokol), popř. i po faktickém uvolnění bez předávacího protokolu;
 - bb) při uvolnění bytu předat na OBN vyplněný formulář "Oznámení o převzetí uvolněného bytu správcem nemovitostí", s vyznačením doby a předpokládaného rozsahu potřebných úprav, a to vše nejpozději do 5 pracovních dnů po jeho převzetí;
 - cc) předat OBN vyplněný formulář "Hlášení volného bytu (nebytového prostoru, společného prostoru), a to nejpozději do 5 pracovních dnů od zajištění jeho připravenosti.
2. Příkazník je povinen po celou dobu platnosti příkazní smlouvy zachovávat správnost fyzické číselné i slovní specifikace bytů a nebytových prostor v souladu s uzavřenými nájemními smlouvami.
 3. Příkazník je povinen při správě spravovaných nemovitostí používat ke všem činnostem programové vybavení, které užívá příkazce, tj. výlučně systém iDES, přičemž příkazník nenese odpovědnost za nesplnění povinností uložené mu příkazní smlouvou nebo těmito Zásadami v případě nefunkčnosti programového vybavení iDES, která bude mít přímý dopad na nemožnost příkazníka splnit danou povinnost. Na nefunkčnost programového vybavení iDES je příkazník povinen bezodkladně upozornit příkazce.
 4. Příkazník je povinen zaznamenávat do informačního systému iDES veškeré údaje a změny ve spravovaných nemovitostech (včetně veškerých drobných úprav, údržby a veškerých oprav a včetně oprav a výměn zařizovacích předmětů), prováděné na základě smluv o dílo či jiných obdobných smluv, uzavřené mezi příkazcem a zhotovitelem.,).
 5. Příkazník nese důkazní břemeno doručování - s ohledem na vhodnou dobu (v době přítomnosti osoby v bydlíšti) a vhodnou formu doručování.

6. O jakémkoli úkonu příkazník vždy sepíše zápis (úřední záznam, protokol, zápis z místního šetření atd.), který bude podepsán všemi zúčastněnými osobami či s vyznačením odepření podpisu a jeho důvodu.
7. Pro vyloučení pochybností smluvní strany konstatují, že Nájemní smlouvy uzavírá a podepisuje příkazce.
8. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi součinnost potřebnou pro řádné plnění příkazní smlouvy a těchto Zásad.