DODATEK Č. 9 K PŘÍKAZNÍ SMLOUVĚ

O SPRÁVĚ NEMOVITOSTÍ (2016/01123/OKÚ-OS)

uzavřený podle § 1746 odst. 1, § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

**mezi těmito smluvními stranami:**

**Příkazce:**

**Městská část Praha 3**

IČ: 000 63 517

se sídlem Praha 3, Žižkov, Havlíčkovo nám. 9, PSČ 130 00

za níž jedná Jiří Ptáček, starosta

(dále jen „**Příkazce**“ nebo „**Městská část**“)

**Příkazník:**

**Správa zbytkového majetku MČ Praha 3 a.s.**

IČ: 285 33 062

se sídlem Praha 3, Žižkov, Olšanská 2666/7, PSČ 13000

sp. zn. B 15071 vedená u Městského soudu v Praze

za níž jedná RNDr. Jan Materna, Ph.D., předseda představenstva a Mgr. Sylvie Kloboučková, místopředsedkyně představenstva

(dále jen „**Příkazník**“ nebo „**Správce**“)

(dále také společně jen „**Smluvní strany**“)

1. **Preambule**
   1. Smluvní strany uzavřely dne 21.11.2016 příkazní smlouvu o správě nemovitostí č. 2016/01123/OKÚ-OS, ve znění jejího dodatku č. 1 ze dne 2.2.2017, dodatku č. 2 ze dne 1.3.2017, dodatku č. 3 ze dne 8.6.2018, dodatku č. 4 ze dne 17.2.2020, dodatku č. 5 ze dne 7.9.2020, dodatku č. 6 ze dne 29.12.2020, dodatku č. 7 ze dne 16.7.2021 a dodatku č. 8 ze dne 28. 7. 2021. (dále jen „**Smlouva o správě**“).
   2. Smluvní strany se tímto Dodatkem dohodly na úpravě předmětu Smlouvy o správě v návaznosti na novou Metodiku vymáhání pohledávek, schválenou usnesením Rady Městské části Praha 3 č. 382 ze dne 18.05.2022 tak, aby práva a povinnosti stran Smlouvy o správě reflektovaly pravidla Metodiky vymáhání pohledávek a jejich plnění bylo zajištěno sankcemi ve formě smluvních pokut.
   3. Smluvní strany se dále dohodly na úpravě (aktualizaci) Přílohy č. 1 Smlouvy o správě z důvodu změny rozsahu spravovaného nemovitého majetku.
   4. Na základě toho, co je uvedeno výše v odstavcích 2), 3) a 4), se Smluvní strany dohodly na uzavření tohoto Dodatku č. 9, kterým mění rozsah služeb Příkazníka pro Příkazce a zároveň další podmínky spolupráce.
2. **Změna smlouvy**

**1) Smluvní strany se dohodly na změně čl. III. Smlouvy o správě následovně:**

**Odst. 3.14 se mění tak, že nově zní takto:**

3.14 Správce bude vykonávat činnosti podle tohoto čl. III/E v souladu se Směrnicemi Městské části Praha 3, konkrétně zejména s následujícími:

a) Směrnice - Metodika vymáhání pohledávek, schválená usnesením Rady Městské části Praha 3 č. 382 ze dne 18.05.2022,

b) Směrnice k realizaci procesů a oběhu účetních dokladů v rámci vedlejší hospodářské činnosti zajišťované na základě Příkazní smlouvy o správě nemovitostí a Příkazní smlouvy o obstarávání dodávek a služeb při správě nemovitostí společností Správa zbytkového majetku MČ Praha 3 a.s.

a dále podle všech dalších metodických pokynů, kvalitativních požadavků a v termínech stanovených ze strany Městské části.

**2) Smluvní strany se dohodly, že čl. IV. odst. 4.6.7 Smlouvy o správě se nahrazuje tímto novým zněním:**

4.6.7 nejpozději do 15. dne následujícího měsíce předkládat Městské části, pro potřebu vymáhání pohledávek, seznam veškerých dlužníků nájemného a služeb, jakož i veškerých pohledávek na náhradách škod na spravovaném majetku, se všemi informacemi v rozsahu specifikovaném v příloze č. 1 Metodiky vymáhání pohledávek.

**3) Smluvní strany se dohodly na změně článku VIII. Smlouvy o správě tak, že dosavadní znění se v plném rozsahu nahrazuje tímto novým zněním:**

1. **Náhrada vzniklé újmy a smluvní pokuty** 
   1. Poruší-li Správce svou smluvní povinnost tím, že neposkytuje smluvené služby řádně a včas, a vznikne-li tím Městské části újma, je Správce povinen k její náhradě Městské části v plné výši. Vznikne-li v důsledku porušení jakékoliv další smluvní povinnosti druhé straně nebo třetím stranám újma, použijí se ustanovení občanského zákoníku o odpovědnosti za vzniklou újmu.
   2. Poruší-li Správce některou ze svých smluvních povinností v souvislosti s evidencí a vymáháním pohledávek, je povinen zaplatit Městské části na její výzvu smluvní pokutu v následující výši:
   3. V případě prodlení s upomenutím dlužníka na vzniklý dluh po 5 pracovních dnech od jeho splatnosti smluvní pokutu ve výši 300,- Kč za každý den počínaje 10. pracovním dnem prodlení;
   4. V případě prodlení se zasláním písemné výzvy dlužníkovi po 14 dnech od jeho splatnosti smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý den počínaje 30. dnem prodlení;
   5. V případě prodlení s předáním informace a podkladů pro vymáhání dluhu na OVHČ Městské části po 45 dnech od splatnosti dluhu nebo neurazení splátky dle dohody o splátkách smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý den počínaje 60. dnem po splatnosti dluhu;
   6. V případě prodlení s dodáním pravidelného měsíčního reportu pohledávek vůči dlužníkům nejpozději k 15. dni v měsíci smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč za každý den prodlení;
   7. V případě prodlení s dodáním Výpisu z konta nájemce nebo informací a podkladů k pohledávce, které má Správce k dispozici, smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý den prodlení;
   8. V případě nesprávně evidované pohledávky (nezanesení údaje o provedené úhradě ze stran nájemce do reportu nebo do Výpisu z konta nájemce, nesprávné výše uváděné pohledávky), pokud rozdíl oproti skutečnosti činí více než 3.000,- Kč, smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý jednotlivý případ;
   9. V případě porušení jiné než výše uvedené smluvní povinnosti správce smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každé takové jednotlivé porušení smluvní povinnosti.

Smluvní pokutou není dotčen nárok na náhradu škody, která může být vymáháno Městskou částí vůči správci bez ohledu na uplatnění nebo zaplacení smluvní pokuty.

* 1. Poruší-li Správce některou ze svých smluvních povinností v souvislosti s prováděním vyúčtování služeb ve lhůtě stanovené obecně závaznými právními předpisy (aktuálně dle zák. č. 67/2013 Sb.) a s včasným doručením vyúčtování plnění (služeb) spojených s užíváním bytu nebo nebytového prostoru nájemci a po provedení tohoto vyúčtování zanést do IS Helios údaj o výši nedoplatku/přeplatku vyplývajícího z vyúčtování služeb tak, aby celková dlužná částka nájemce byla o výsledek vyúčtování upravena nejpozději do 30 dnů od vyúčtování a v případě dluhu vymáhaného ze strany OVHČ Městské části podat nejpozději do 3 pracovních dnů zprávu o snížení/navýšení dluhu na OVHČ Městské části, je povinen uhradit veškeré sankce uplatněné nájemcem z titulu pozdního vyúčtování služeb přímo nájemci, a dále zaplatit Městské části na její výzvu smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ.
  2. V případě, že Správce svým zaviněným jednáním poruší své povinnosti při zajištění dodávek služeb spojených s provozem domů, jejich společných částí nebo jednotek, Správce je v takovém případě povinen uhradit Městské části smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každé jednotlivé porušení takové smluvní povinnosti, v jehož důsledku nebude služba (služby) dodávána po dobu alespoň 5 pracovních dnů.

* 1. V případě, že Správce svým zaviněným jednáním poruší své povinnosti související s prováděním revizí technických zařízení v souladu s příslušnými ustanoveními čl. III/A, čl. III/B této smlouvy, Správce se v takovém případě zavazuje uhradit Městské části smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každé jednotlivé porušení takové smluvní povinnosti.
  2. Poruší-li Městská část svou povinnost tím, že neuhradí řádně vystavenou fakturu Správce ve  lhůtě splatnosti, Městská část je v takovém případě povinna zaplatit Správci smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná do 10 dnů na výzvu Správce.
  3. Smluvní pokuty jsou splatné nejpozději 10. den od doručení písemné výzvy oprávněné smluvní strany povinné smluvní straně k úhradě smluvní pokuty.
  4. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok oprávněné smluvní strany na úhradu vzniklé škody ve výši přesahující smluvní pokutu. Ukončení této smlouvy kteroukoliv ze smluvních stran a jakýmkoliv způsobem nemá vliv na povinnost k úhradě smluvních pokut.

**4) Smluvní strany se dohodly na změně Přílohy č. 1 – Seznam nemovitého majetku ve správě takto:**

**Seznam nemovitého majetku se mění tak, že se doplňují nebo mění následující položky:**

**Domy MČ P3:**

Dům (adresa) počet jednotek:

Prokopova 100/16 celá budova

**Byty MČ P3 v domech SVJ:**

Dům (adresa) počet jednotek:

Vinohradská 114/1756V 7 (ze správy se odebírá jednotka č. 106)

**5) Smluvní strany se dohodly na tom, že Příloha č. 2 – právní proces se nahrazuje novou *Přílohou č. 2*, která je uvedena v příloze tohoto dodatku.**

1. **Závěrečná ustanovení** 
   1. Tento dodatek nabývá platnosti dnem jeho podpisu oběma smluvními stranami. Účinnosti tento dodatek nabude ke dni 1.7.2022, za podmínky předchozího zveřejnění tohoto dodatku v registru smluv.
   2. Smluvní strany vysloveně souhlasí s tím, aby tento dodatek byl veden v Centrální evidenci smluv (CES) vedené Městskou částí, která je veřejně přístupná, a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy, datum jejího podpisu a text této smlouvy.
   3. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v tomto dodatku nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
   4. Tento dodatek je vyhotoven ve třech stejnopisech, z nichž Správce obdrží jedno vyhotovení a Městská část dvě vyhotovení.
   5. Doložka dle §43 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění, potvrzující splnění podmínek pro platnost právního jednání městské části Praha 3. Uzavření této smlouvy bylo schváleno rozhodnutím RMČ / ZMČ Praha 3, a to usnesením ze dne … č…..

Přílohy tohoto dodatku:

Příloha č. 2 – Právní proces

V Praze, dne ……………….. 2022

……………………………...............................…………… ……………………………...............................……………

za městskou část Praha 3 za Správu zbytkového majetku MČ Praha 3 a.s.

Jiří Ptáček, starosta RNDr. Jan Materna, Ph.D., předseda představenstva

……………………………...............................……………

za Správu zbytkového majetku MČ Praha 3 a.s.

Mgr. Sylvie Kloboučková, místopředsedkyně

představenstva

**Příloha č. 2 – Právní proces**

Doplňkové služby, obsažené v čl. III/E po body iv. a v. příkazní smlouvy zahrnují zejména následující činnosti Správce:

* vymáhání dlužných plateb jakož i náhrad škod na spravovaném majetku jménem Městské části
* zcela zajištěno Správcem:

- vedení přehledu pohledávek a informování o stavu pohledávek vůči dlužníkům v rozsahu pravidelného měsíčního reportu pravidelně nejpozději k 15. dni v měsíci, zasílání výpisu z konta nájemce na vyžádání a umožnění nahlížení do informačního systému Helios (dále jen „IS Helios“) dálkovým přístupem

- upozornění nájemci na vzniklý dluh 5 pracovních dní po (lze i neformálně, telefonicky nebo e-mailem)

- příprava a zaslání písemné upomínky nájemci u každého dluhu neuhrazeného do 14 dnů po splatnosti s výzvou k nápravě do 14 dnů

- sepsání dohod o uznání dluhu a splátkovém kalendáři na žádost dlužníka do 45 dnů od termínu splatnosti závazku

- předání podkladů zaměstnancům OVHČ úřadu Městské části pro vymáhání a přípravu předžalobní výzvy (přehled neuhrazených pohledávek dlužníka včetně příslušenství formou Výpisu z konta nájemce, kopii Výzvy č. 1 s dodejkou, kopii Nájemní smlouvy včetně všech dodatků, Oběhový list, Evidenční list) v případě každého dluhu, který nebyl uhrazen do 45 dnů od termínu splatnosti pohledávky a ani ve stejné lhůtě nedošlo k uzavření dohody o splátkách nebo byla-li kterákoli splátka dluhu podle splátkového kalendáře neuhrazena

- zaslání přehledu dlužníků nově předaných k vymáhání na OVHČ Městské části e-mailem na Odbor bytový a Odbor sociálních věcí spolu s informací o předchozí komunikaci s dlužníkem

- zanesení jakékoli přijaté úhrady dluhu nebo jeho části do IS Helios a v případě dluhu vymáhaného ze strany OVHČ MČ podání zprávy nejpozději do 3 pracovních dnů zprávu o úhradě dluhu na OVHČ Městské části

- příprava podkladů pro soudní spory a jejich předání zaměstnancům OVHČ Městské části

- příprava podkladů a předložení návrhu na odpis pohledávky v případě promlčených pohledávek z nájmů či nedobytných pohledávek (neúplná dokumentace pohledávky, trvalá insolvence dlužníka, výmaz dlužníka z obchodního rejstříku, ukončené dědické řízení, zjevná nedobytnost pohledávky z jiných důvodů a jejich předání Odboru ekonomickému Městské části, a to u dlužníků s pohledávkami celkově do 100.000,- Kč měsíčně a nad 100.000,- Kč čtvrtletně

- přihlášení pohledávky a/nebo přeplatku do dědického řízení v případě zjištění úmrtí nájemce - dlužníka a informování o tom OVHČ Městské části. Nepřejdou-li práva a povinnosti z nájmu na člena nájemcovy domácnosti, neboť nájemce užíval prostor sám, uvede SZM do přihlášky do dědického řízení žádost o informování správce pozůstalosti/dědice o nutnosti podání výpovědi nájmu na MČ a vyklizení prostor

* zajištěno Městskou částí + podpora ze strany Správce Městské části:

- předání pohledávky po bezúspěšné první upomínce Městské části k dalšímu vymáhání (předžalobní výzvy zasílá Městská část)

- poskytnutí písemných podkladů pro přípravu návrhu na platební rozkaz nebo pro podání žaloby zaměstnancům OVHČ Městské části

- součinnost při sepsání dohod o přímé vykonatelnosti

- součinnost v průběhu soudních řízení a exekucí

- poskytnutí podkladů nutných při sepisu dalších podání ve věci v případě soudních sporů v prvoinstančním a odvolacím řízení

* zastupování zájmů Městské části týkajících se Nemovitostí v případech sporů
* zcela zajištěno Správcem:

- příprava podkladů pro jednání, vč. účasti na těchto jednáních

- příprava podkladů pro soudní řízení a jejich předání pověřeným zaměstnancům Městské části

* zčásti zajištěno Správcem + zajištění podpory Městské části:

- příprava písemných podkladů pro podání návrhu na platební rozkaz nebo žaloby zaměstnancům OVHČ Městské části

- součinnost v průběhu soudních řízení a exekucí

- podpora při sepisu dalších podání ve věci v případě soudních sporů v prvoinstančním a odvolacím řízení

*Pokud se v této příloze uvádí „podpora Městské části nebo jejím zaměstnancům“, rozumí se tím rovněž podpora advokátní kanceláři zastupující Městskou část a podpora poskytnutá zaměstnancům takové advokátní kanceláře.*

*Správce bude vykonávat činnosti v souladu s touto Přílohou č. 2 dle Směrnice - Metodiky vymáhání pohledávek, schválené usnesením Rady Městské části Praha 3 č. 382 ze dne 18.05.2022, jakož i dalších metodických pokynů, kvalitativních požadavků a v termínech stanovených ze strany Městské části (zejm. stanovení procesu a termínů jednotlivých právních úkonů při vymáhání pohledávek).*

*Správce bude vykonávat i další činnosti, k nimž bude Správce pověřen Městskou částí nad rámec činností vyjmenovaných výše v této Příloze č. 2, a které budou souviset se správou Nemovitostí dle příkazní smlouvy.*

*Rozdělení kompetencí v souvislosti s agendou vymáhání pohledávek mezi Správce = SZM (včetně domovní správy = DS) a Městskou částí je následující:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SKUPINA ČINNOSTÍ** | **ČINNOST** | **SZM** | **MČ** |
| KONTROLA POHLEDÁVEK PO SPLATNOSTI | tvorba měsíčních sjetin dlužníků | SZM | náhled |
|  | fyzická kontrola kont | DS | náhled |
|  | telefonický, emailový kontakt s dlužníkem | DS |  |
|  | kontrola úhrady na základě telefonického, emailového kontaktu s dlužníkem | DS |  |
| VYPRACOVÁNÍ A ZASLÁNÍ VÝZVY K ÚHRADĚ | vygenerování formuláře výzvy č. 1 | DS |  |
|  | zaslání upomínky dlužníkovi | DS |  |
|  | kontrola úhrady na základě výzvy č. 1 | DS |  |
|  | předání k vymáhání na MČ odboru VHČ | DS |  |
|  | vygenerování přílohy - aktuální výpis z konta | DS |  |
|  | vygenerování přílohy - ostatní | DS |  |
| VYPRACOVÁNÍ A ZASLÁNÍ PŘEDŽALOBNÍ UPOMÍNKY | předžalobní výzva |  | MČ |
|  | e-mail (podnět s upozorněním na dluh nájemce) | SZM |  |
|  | odeslání předžalobní výzvy dlužníkovi - poštou, datovou schránkou |  | MČ |
|  | kontrola úhrady na základě výzvy č. 2 | DS | náhled |
| ZPRACOVÁNÍ PODKLADŮ K ŽALOBĚ | kontrola insolvenčních řízení dlužníka u předaných pohledávek k vymáhání |  | MČ |
|  | zpracování kopie nájemní smlouvy |  | MČ |
|  | vygenerování evidenčního/výpočtového listu | DS |  |
|  | vygenerování výpisu z konta dlužníka | DS |  |
|  | vygenerování výpisu z evidence změn předpisu nájmu | DS |  |
|  | vygenerování výpisu z vyúčtování služeb | DS |  |
| VÝPOVĚĎ NÁJEMNÍ SMLOUVY | odeslání e-mailu - návrhu na výpověď nájemní smlouvy | DS |  |
|  | zpracování kopie nájemní smlouvy | DS |  |
|  | vygenerování evidenčního/výpočtového listu | DS |  |
|  | informace z MČ na DS |  | MČ |
| VYKLIZENÍ NEMOVITOSTI | odeslání e-mailu s návrhem na vyklizení nájemní smlouvy | DS |  |
|  | zpracování kopie nájemní smlouvy | DS |  |
|  | vygenerování evidenčního/výpočtového listu | DS |  |
|  | vygenerování výpisu z evidence změn předpisu nájmu | DS |  |
|  | informace z MČ na DS |  | MČ |
|  | komunikace s MČ ohledně případných doplnění | DS |  |
| DĚDICKÉ ŘÍZENÍ | zpracování přihlášky pohledávky do dědického řízení a žádosti o sdělení výsledku dědického řízení, když zjistí úmrtí | SZM |  |
|  | zaslání k evidenci a zajištění zaslání příslušnému notáři | SZM |  |
|  | přijetí výsledku dědického řízení | SZM |  |
|  | předání výsledku dědického řízení na DS | SZM |  |
| SEPSÁNÍ DOHODY O SPLÁTKÁCH | přijímání žádostí na dohodu o splátkách | DS |  |
|  | fyzická komunikace s dlužníkem ohledně podkladů k žádosti | SZM |  |
|  | zpracování žádosti | SZM |  |
|  |  | SZM |  |
|  | zaslání informace o uzavření Dohody o splátkách na OB a OVHČ včetně kopie uzavřené Dohody | SZM |  |
|  | vypracování dohody o uznání dluhu a jeho splátkách | SZM |  |
|  | předání dohody k podpisu | SZM |  |
|  | podpis | SZM |  |
|  | vyzvání dlužníka k převzetí | SZM |  |
|  | zaslání na DS | SZM |  |
|  | založení do spisu | SZM |  |
|  | průběžná kontrola plnění splátkové dohody RVP | SZM |  |
|  | Zaslání informace o ukončení plnění splátkové dohody na OVHČ | SZM |  |
| EVIDENCE PRŮBĚHU ŽALOBY | evidence podání žaloby RVP |  | MČ |
|  | evidence soudního řízení RVP |  | MČ |
| EXEKUČNÍ ŘÍZENÍ | přihlášení pohledávek k exekučnímu řízení AK |  | MČ |
| INSOLVENČNÍ ŘÍZENÍ | přihlášení pohledávek k insolvenčnímu řízení AK |  | MČ |
|  | zpracování vyzvání insolvenčního správce AK |  | MČ |