

Smlouva o výkonu správy domu

uzavřená zejména podle ust. § 2430 až § 2444 občanského zákoníku, v platném znění

Společenství vlastníků jednotek domu Nedvědova 360/7, 361/9 a 362/11, Olomouc

Statutární orgán: Ing. Jiří Pacák, Nedvědova 362/11, Olomouc
předseda výboru,
Ing. Luděk Minář, Janského 423/16, Olomouc
místopředseda výboru,
Jaroslav Michl, Nedvědova 361/9, Olomouc
člen výboru
Se sídlem: Nedvědova 360/7, Povel, 779 00 Olomouc
IČ: 267 99 341
Bankovní spojení: xxxxxxxxxx

(dále jen "společenství" nebo „objednatel“)

a

Správce: **Správa nemovitostí Olomouc, a. s.**
Zastoupen: Ing. Romanem Zelenkou, ředitelem a.s.
Se sídlem: Školní 202/2a, 771 41 Olomouc
IČ: 25898736
Bankovní spojení: xxxxxxxxxx

(dále jen "správce"
nebo „SNO, a.s.“)

Smluvní strany se dohodly, že níže uvedeného dne, měsíce a roku **uzavírají následující smlouvu o zajišťování správy domu.**

(dále jen "smlouva")

Čl.1

Předmět smlouvy

- 1.1 Předmětem smlouvy je úplatné obstarávání správy domu **Nedvědova 360/7, 361/9 a 362/11**, v k.ú. Povel, obec Olomouc.
- 1.2 Obstaravatelská činnost spočívá zejména v právních jednáních v rozsahu uvedeném v příloze č. 1 smlouvy jménem Společenství a na jeho účet, na základě plné moci udělené správci, která tvoří přílohu č. 2 této smlouvy. Správce je oprávněn za podmínek stanovených touto smlouvou k veškerým právním jednáním, která se správou domu souvisí. Správce není oprávněn k výběru hotovosti z účtu společenství bez souhlasu statutárního orgánu společenství.
- 1.3 Správu bude správce vykonávat na svém bankovním účtu, na kterém bude vést finanční prostředky Společenství, k čemuž jej tímto Společenství výslovně zmocňuje.

Čl. 2

Rozsah správy domu, povinnosti a oprávnění správce

- 2.1 Správce bude zajišťovat běžnou správu domu v rozsahu dle této smlouvy a pokynů objednatel. Odstranění havarijního stavu zajistí správce i na základě požadavku kteréhokoliv člena Společenství. Odstranění závad zjištěných na základě předepsaných kontrol, zkoušek a revizí technických zařízení zajistí správce na základě doporučení a v termínech uvedených v těchto zprávách v souladu s přílohou č. 1 smlouvy. Správce při výkonu správy odpovídá za škodu, která by byla způsobena nedodržením pokynů nebo překročením plné moci.
- 2.2 Základní rozsah správy je vymezen v příloze č. 1 této smlouvy.

- 2.3 Správce je povinen vykonávat správu soustavně, řádně a s odbornou péčí v zájmu objednatele. Správce při plnění těchto povinností však nenese odpovědnost za případné škody způsobené třetí osobou.
- 2.4 Správce je povinen vést přehlednou evidenci a doklady o příjmech a výdajích spojených se správou domu, a to odděleně na úseku záloh na služby spojené s užíváním domu, a zvláště na úseku záloh na fond oprav, údržby a vedení účetní evidence. Na požádání zmocněných osob je správce povinen umožnit statutárnímu orgánu objednatele nahlédnout do účetních knih a dokladů.
- 2.5. Správce je oprávněn nakládat s finančními prostředky fondu oprav výhradně na základě pokynů a souhlasu výboru Společenství (viz čl. 13, odst. 1 Stanov společenství)). Správce nese hmotnou zodpovědnost za škody, které by vznikly nedodržením této povinnosti.
- 2.6 Správce nemá právo jakýmkoliv způsobem nakládat s nemovitým majetkem Společenství a jeho členů.
- 2.7. Správce předloží Společenství jednou ročně, a to k 30.6. následujícího roku, písemnou zprávu o své činnosti, zejména o finančním hospodaření účtu fondu oprav a zprávu o plnění rozpočtu za předchozí kalendářní rok. Společenství předloží správci v termínu do 30.9. kalendářního roku plán oprav a investic společenství na následující kalendářní rok. Na základě tohoto předloženého plánu oprav a investic vypracuje správce do 30.11. kalendářního roku návrh rozpočtu společenství na následující kalendářní rok - tato služba není zahrnuta v odměně za výkon správy a její samostatná cena je uvedena v příloze č. 1 odst. 2 písm. c) této smlouvy.
- 2.8 Při ukončení správy je správce povinen před účinností výpovědi nebo dohody o zrušení této smlouvy, předat statutárnímu orgánu Společenství veškerou dostupnou dokumentaci k domu, a svěřené věcné či finanční prostředky, nebude-li stanoveno v písemné dohodě jinak. Po nabytí účinnosti výpovědi nebo dohody je správce povinen provést vyúčtování, a to neprodleně, nejdéle do čtyř kalendářních měsíců od nabytí účinnosti výpovědi nebo dohody, nebude-li dohodnuto jinak.

Čl. 3

Povinnosti a oprávnění Společenství

- 3.1 Společenství je zejména povinno:
- řádně a včas platit úhradu za správu domu,
 - zajistit včasnou úhradu záloh na služby spojených s užíváním jednotlivých bytových a nebytových jednotek, hrazenou jednotlivými vlastníky jednotek, včetně případného nedoplatku za vyúčtování služeb spojených s užíváním jednotek za předchozí kalendářní rok. V případě neuhrazení záloh nebo neuhrazení nedoplatku z vyúčtování služeb ze strany jednotlivých vlastníků, se společenství zavazuje veškeré tyto dluhy správci uhradit bez zbytečného odkladu po té, co bude správcem vyzváno,
 - předat správci veškerou dokumentaci a spisy potřebné k řádnému zajišťování správy domu,
 - předat správci bez zbytečného odkladu veškeré věci, které převzal, nebo převezme od třetích osob, a které souvisejí s provozem spravovaného domu (např. faktury, revizní zprávy apod.),
 - informovat vlastníky bytových a nebytových jednotek v domě o povinnosti nahlásit správci písemnou formou každou skutečnost rozhodnou pro změnu sjednaných záloh, rozúčtování nákladů na služby, změny v počtu členů domácnosti, a to neprodleně, nejpozději do 30-ti dnů od jejich vzniku. Pokud nedojde ke splnění této povinnosti ze strany člena SVJ, je oprávněn počet osob nahlásit správci i statutární orgán SVJ.
 - do 31.1. každého roku sdělit správci, jak SVJ požaduje jednotlivé služby rozúčtovat (dle předpisu č. 67/2013 Sb., po osobách, po bytech, dle výměry bytů, dle platných zákonů a vyhlášek – elektřina ve společných prostorách, voda, pojištění apod.). V případě, že tuto skutečnost nesdělí, bude vyúčtování provedeno stejně jako v předchozím kalendářním roce.
 - do 5. pracovního dne v lednu kalendářního roku sdělit správci konečný stav hlavního (fakturačního) vodoměru ke dni 31.12. předchozího roku, nebude-li odečtem za úplatu pověřen správce.
 - do 15.1. každého kalendářního roku sdělit správci spotřebu studené a teplé vody po jednotlivých jednotkách za celý předcházející kalendářní rok, jsou-li jednotky vybaveny bytovými vodoměry na studenou nebo teplou vodu, nebude-li odečtem za úplatu pověřen správce. Nebudou-li stavy vodoměrů nahlášeny a společenství správci nesdělí jakým způsobem službu vyúčtovat (viz. čl. 3, odst. f), bude vyúčtování provedeno dle platné právní

- úpravy,
- i) v případě, že je dům vytápěn dálkovým topením a otopná tělesa jsou vybavena měřiči tepla, sdělí SVJ firmu, která provádí odečet u těchto měřičů a současně zajistí předání vyúčtování tepla správci nejpozději do 31.3. následujícího kalendářního roku za předchozí rok, za který má být vyúčtování provedeno. Správce zavazuje předat podklady pro vyúčtování tepla této odborné firmě do 31.1. následujícího kalendářního roku, nebude-li odečtem a zpracováním vyúčtování za úplatu pověřen správce,
 - j) při výběru zálohy v hotovosti na drobný nákup předloží zástupce společenství správci do 30 dnů po převzetí zálohy účetní doklady k vyúčtování a zaúčtování, nejpozději však do 20.12. příslušného roku.

Čl. 4

Odměna za zajišťování správy domu

- 4.1 Odměna za výkon správy je stanovena v příloze č. 1 této smlouvy s ohledem na sjednaný rozsah výkonu správy.
- 4.2 Odměna bude hrazena měsíčně na účet správce, a to vždy do 20. dne příslušného kalendářního měsíce.
- 4.3 Výše odměny se dohodou smluvních stran může změnit, vyžádá-li si to situace.
- 4.4 Odměna za výkon správy dle této smlouvy může být správcem v případě inflačního nárůstu každoročně navyšována o inflaci předcházejícího kalendářního roku. Při výpočtu inflačního nárůstu bude postupováno podle indexu růstu spotřebitelských cen (ISC) za předcházející kalendářní rok, který publikuje Český statistický úřad. Přepočtení bude provedeno s účinností od 1.7. příslušného roku.

Čl. 5.

Doba trvání smlouvy

- 5.1 Tato smlouva se sjednává na dobu neurčitou.
- 5.2 Smlouva může být ukončena vzájemnou dohodou nebo jednostrannou výpovědí s tříměsíční výpovědní lhůtou, která počne běžet prvního dne v měsíci, který následuje po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Výpověď i dohoda musí být písemná.

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

- 6.1 Jakákoliv změna smlouvy nebo příloh této smlouvy, které jsou její nedílnou součástí, je možná na základě vzájemné písemné dohody obou smluvních stran formou průběžně číslovaných dodatků.
- 6.2 Obě strany se zavazují, že veškeré případné spory, do nichž se při plnění této smlouvy dostanou, budou řešeny v první řadě dohodou.
- 6.3 Pokud není v této smlouvě stanoveno jinak, platí pro právní vztahy z ní vyplývající příslušná ustanovení obecně závazných právních předpisů platného právního řádu.
- 6.4 Nedílnou součástí této smlouvy jsou stanovy Společenství a zápis do Veřejného rejstříku.
- 6.5 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smlouvy oběma stranami. Dnem podpisu této smlouvy končí platnost smlouvy o výkonu správy nemovitosti uzavřené mezi výše uvedenými smluvními stranami dne 24. 1. 2008, včetně dodatku č. 1 k této smlouvě z roku 2012. Závěrečné vyúčtování ani předání svěřených prostředků ze smlouvy ze dne 24.1.2008, se s ohledem na uzavření této smlouvy neprovádí.
- 6.6 Tato smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních se dvěma přílohami. Každé vyhotovení má platnost originálu, z nichž jedno vyhotovení obdrží správce a jedno společenství.

V Olomouci dne: 27.4.2017
za Správce:

za Společenství :

.....
Ing. Roman Zelenka
ředitel a.s.

.....
Ing. Jiří Pacák
předseda výboru

.....
Ing. Luděk Minář
místopředseda výboru

PŘÍLOHA Č. 1 KE SMLouvĚ O VÝKONU SPRÁVY NEMOVITOSTI

Tato příloha vymezuje rozsah vykonávané správy a je nedílnou součástí smlouvy uzavřené mezi Správou nemovitostí Olomouc, a.s. (SNO, a.s.) a **Společenstvím vlastníků jednotek domu Nedvědova 360/7, 361/9 a 362/11, Olomouc.**

1. Správce bude jménem Společenství zajišťovat správu domu v tomto rozsahu:
 - a) spolupráce při uzavírání smluv na dodávky služeb spojených s užíváním bytových a nebytových jednotek (dodávky elektrické energie pro společné prostory, studené vody, tepla a TUV, výtahy, úklid, rozúčtování tepla),
 - b) stanovení záloh na služby spojené s užíváním bytových a nebytových jednotek, včetně aktualizace v návaznosti na změny cenových a právních předpisů, příspěvku do fondu oprav, vydání evidenčních listů jednotlivým vlastníkům jednotek a jejich odeslání doporučeným dopisem s dodejkou. Příslušné náklady (poštovné) budou přeúčtovány objednateli,
 - c) zálohy na služby budou hrazeny jednotlivými vlastníky jednou za měsíc, a to vždy do 25. dne příslušného měsíce na účet správce. Z těchto záloh bude správce hradit faktury a zálohy za služby dodavatelům služeb. V případě prodlení s platbou některého z vlastníků na službách spojených s užíváním bytu nebo nedoplatku za vyúčtování služeb za předcházející rok, se správce zavazuje vyhotovit písemnou upomínku do 20. dne následujícího měsíce. Upomínka bude zaslána vlastníkovému doporučeným dopisem s dodejkou a na vědomí statutárnímu orgánu společenství. Příslušné náklady (poštovné) budou přeúčtovány objednateli,
 - d) příspěvky do fondu oprav ve stanovené výši budou hrazeny jednotlivými vlastníky jednou za měsíc, a to vždy do 25. dne příslušného měsíce na účet správce. V případě prodlení s platbou některého z vlastníků jednotek do fondu oprav, se správce zavazuje vyhotovit písemnou upomínku do 20. dne následujícího měsíce. Upomínka bude zaslána doporučeným dopisem s dodejkou vlastníkovému a na vědomí statutárnímu orgánu společenství. Příslušné náklady (poštovné) budou přeúčtovány objednateli,
 - e) opravy a údržbu společných prostor si bude objednatel zajišťovat sám. Faktura, po odsouhlasení zástupcem objednatele, bude správcem proplacena z fondu oprav,
 - f) v případě vzniku havárie, vlastníci, případně jejich nájemníci, nahlásí správci vzniklou havárii či závadu ve společných prostorách domu a správce po prověření situace zajistí ihned opravu, bez předchozího souhlasu statutárního orgánu, který však bude o vzniklé události informován v nejkratším možném termínu. Faktura za opravu bude následně proplacena z fondu oprav,
 - g) vedení operativní evidence domu včetně vyúčtování služeb, které se provádí 1 x ročně,
 - h) vedení účetnictví v souladu se zákonem č. 563/91 Sb. v platném znění a sestavení účetní závěrky na základě dokladů předaných výborem Společenství (Hlavní kniha, účetní rozvrh, inventura účtů atd. v souladu s účetními předpisy), zasílání účetní závěrky ke krajskému soudu, Veřejný rejstřík SVJ,
 - i) součinnost při zajišťování a splácení úvěru na opravu domu,
 - j) vedení mzdové agendy (odměny členů výboru, dohody),
 - k) součinnost (zejména konzultace, podklady apod.) při soudním vymáhání dluhu na fondu oprav, zálohách na služby a vyúčtování služeb,
 - l) dodavatelské zajišťování technických revizí a prohlídek podle platných právních předpisů, pokud Společenství včas písemně nesdělí, že si revize a prohlídky zajistí bez správce (zejména se jedná o revize elektroinstalace ve společných prostorách domu, revize a kontroly plynoinstalace, revize hromosvodů, kontrola HP a hydrantů, požárně preventivní prohlídky ve společných prostorách domu). Náklady budou hrazeny z fondu oprav, nebude-li zástupcem výboru stanoveno jinak (úhrada ze služeb, úhrada jednotlivými vlastníky apod.),
 - m) umožnit vlastníkům nahlížet do účetních knih a dokladů nebo jiných dokladů souvisejících se správou domu, pouze se souhlasem osoby zodpovědné za správu domu (výbor).

2. a) odměna za výkon správy se stanoví částkou **xxxxxx,- Kč** bez DPH měsíčně za bytovou či nebytovou jednotku. K této ceně bude účtována DPH ve výši platné dle zákona o DPH.
- b) odměna za vystavení účetní závěrky vč. tisku přísl. výkazů (výsledovky a rozvahy, v souladu se zákonem č. 563/91 Sb.), se stanoví částkou **xxxxxxxx,- Kč** bez DPH. K této ceně bude účtována DPH ve výši platné dle zákona o DPH. Jednou ročně budou objednateli přeúčtovány bankovní, poštovní a SIPO poplatky dle platných sazeb.
- c) odměna za zpracování návrhu rozpočtu se stanoví částkou **xxxxxxxx,- Kč** bez DPH. K této ceně bude účtována DPH ve výši platné dle zákona o DPH.

V Olomouci dne: 27.4.2017

za Správce:

za Společenství :

.....
Ing. Roman Zelenka
ředitel a.s.

.....
Ing. Jiří Pacák
předseda výboru

.....
Ing. Luděk Minář
místopředseda výboru

PŘÍLOHA Č. 2 KE SMLouvĚ O VÝKONU SPRÁVY NEMOVITOSTI

PLNÁ MOC

Společenství vlastníků jednotek domu Nedvědova 360/7, 361/9 a 362/11, Olomouc

Statutární orgán: Ing. Jiří Pacák, Nedvědova 362/11, Olomouc
předseda výboru,
Ing. Luděk Minář, Janského 423/16, Olomouc
místopředseda výboru,
Jaroslav Michl, Nedvědova 361/9, Olomouc
člen výboru
Se sídlem: Nedvědova 360/7, Povel, 779 00 Olomouc
IČ: 267 99 341

(dále jen „zmocnitel“)

zmocňuje

Správu nemovitostí Olomouc, a. s. (dále jen „SNO, a.s.“)

Zastoupenou: Ing. Romanem Zelenkou, ředitelem a. s.
se sídlem v Olomouci, Školní 2a, PSČ 771 41
IČ: 25898736
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s. Olomouc, č. ú. xxxxxxxxx

(dále jen "zmocněnec")

aby jejich jménem vykonávala veškerá právní jednání ve smyslu Smlouvy o výkonu správy nemovitost předmětného domu, jakož i činila veškeré další právní jednání, jejichž provedení je k výkonu nebo zajištění správy domu potřeba.

Zmocnitelé souhlasí s tím, aby zmocněnec ke splnění svých závazků vyplývajících ze smlouvy o výkonu správy nemovitostí použil jiné osoby. Učiní-li tak, odpovídá jako by záležitost obstaral sám.

V Olomouci dne: 27.4.2017

Za zmocnitele:

.....
Ing. Jiří Pacák
předseda výboru

.....
Ing. Luděk Minář
místopředseda výboru

Tuto plnou moc přijímám.

.....
Ing. Roman Zelenka
ředitel SNO, a.s.