

Příkazní smlouva

o obstarání správy domu a výkonu práv a povinností na základě této smlouvy plynoucích ze vztahu ke společným částem domu a jednotkám ve vlastnictví

Smluvní strany:

1. Společenství vlastníků č.p. 3757-3762, tř. T.Bati ve Zlíně

sídlo: třída Tomáše Bati 3757, 760 01 Zlín
IČ: 276 91 420
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., č.ú. 1419145369/0800
zastoupeno statutárním orgánem: Správa domů Zlín, spol. s.r.o., se sídlem Zarámí 4077,761 45 Zlín, IČ 26271010,
zast. Pavlou Marušákovou, Předseda společenství vlastníků

Zapsáno v OR Krajského soudu v Brně, oddíl S, vložka 5212

(dále jako „**příkazce**“ nebo „**společenství**“)

a

2. Správa domů Zlín, spol. s r.o.

se sídlem : Zlín, Zarámí 4077, PSČ 761 45
IČ: 262 71 010
bankovní spojení : Komerční banka Zlín, č.ú. 27-1926350287/0100
zastoupena: Pavlou Marušákovou, jednatelkou společnosti

Zapsáno v OR Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 41136

(dále jako „**příkazník**“ nebo „**správce**“)

uzavírají dle ustanovení § 2430 a násl. zákona 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „OZ“), tuto „Příkazní smlouvu o obstarání správy domu a výkonu práv a povinností na základě této smlouvy plynoucích ze vztahu ke společným částem domu a jednotkám ve vlastnictví“ (dále jen „**smlouva**“) dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „OZ“) ve znění platných změn.

Článek II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úplatné obstarávání správy domu a pozemku a výkon práv a povinností na základě této smlouvy vyplývajících ze vztahů ke společným částem domu a k jednotkám v domě, jejichž subjekty jsou vlastníci jednotek a spoluvlastníci společných částí domu.
2. Obstaravatelská činnost podle odst. 1 zahrnuje i právní úkony v jednáních u příslušných orgánů jménem společenství vlastníků jednotek a na jeho účet na základě plné moci a v praktických činnostech, k nimž plné moci není třeba.

Článek III.

Oprávnění příkazníka

1. Příkazník je oprávněn na základě objednávky statutárního orgánu společenství k následujícím jednáním a činnostem jménem příkazce:
 - a. obstarávání výkonu práv a povinností vyplývajících z předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví a o požární ochraně ve vztahu ke společným částem domu, ale jen po souhlasu zástupce příkazce;
 - b. úkonům ve stavebním, vodohospodářském a jiném řízení a ve všech dalších jednáních, u soudů, správních orgánů a jiných orgánů a organizací, ke kterým není třeba zvláštní plné moci, ale jen po souhlasu zástupce příkazce;
 - c. zabezpečení služeb spojených s užíváním jednotek, zejm. dojednávání podmínek smluv a uzavírání smluv. Vždy za spoluúčasti zástupce příkazce;
2. Kromě výše uvedených oprávnění provádí příkazník jménem příkazce na jeho účet další činnosti, ke kterým má zvláštní plnou moc.

3. Pokud z této smlouvy nevyplývá nic jiného, může příkazník ke splnění závazků vyplývajících z této smlouvy použít jiné osoby. Učiní-li tak, odpovídá jako by záležitost obstaral sám.
4. Příkazník je oprávněn upomínat členy společenství vlastníků jednotek domu o zaplacení neuhrazených záloh a o zaplacení nedoplatků z vyúčtování služeb.
5. Příkazník je oprávněn vystavit potvrzení při převodu jednotky dle § 1186 zákona č. 89/2012 Sb. v platném znění.

Článek IV. Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen zabezpečovat opravy a služby spojené se správou domů u právnických osob, příp. fyzických osob za předpokladu, že prokáží odbornou způsobilost k provádění, příp. zabezpečení této činnosti.
2. Správce je povinen na úseku technické správy zajišťovat:
 - a. převzetí veškerých dokladů od stávajícího správce na základě zplnomocnění příkazce;
 - b. převzetí objektu včetně technické dokumentace;
 - c. na náklady příkazce odstranění havárií - nejnutnější zásahy v případě hrozící škody značného rozsahu jsou zajišťovány nepřetržitou havarijní službou, do 5-ti pracovních dnů od tohoto zjištění navrhnout výboru společenství vlastníků jednotek domu další postup k úplnému odstranění zjištěné závady. Nejnutnější zásah pro odstranění havárie zajistí příkazník na základě objednávky kteréhokoliv člena společenství a zároveň bude informovat předsedu společenství, popř. členy výboru;
 - d. na náklady příkazce běžné opravy a udržování - dle předaného odsouhlaseného harmonogramu předsedou společenství vlastníků nebo pověřeného člena výboru;
 - e. na náklady příkazce velké opravy a rekonstrukce - dle předaného odsouhlaseného harmonogramu společenstvím vlastníků;
 - f. na náklady příkazce zpracování průkazu energetické náročnosti budovy (PENB);
 - g. předání informací příkazci o termínu platnosti povinného ověření poměrových vodoměrů na studenou a teplou vodu, používané pouze k rozúčtování nákladů konečným spotřebitelům v jednotkách a následně zajistit po odsouhlasení příkazce jejich výměnu na náklady příkazce;
 - h. na náklady příkazce předepsané kontroly, zkoušky a revize technických zařízení a odstranění závad zjištěných těmito kontrolami, zkouškami a revizemi - v termínech uvedených v revizní zprávě, po odsouhlasení předsedy společenství vlastníků nebo pověřeného člena výboru;
 - i. vyřizování reklamací u dodavatelů doporučených příkazníkem;
 - j. vedení a uložení technické dokumentace (projektová dokumentace, revizní zprávy, pasporty domu a bytů a pod.), kterou příkazce předá příkazníkovi na základě předávacího protokolu k uložení;
3. Příkazník je povinen na úseku obstarávání služeb spojených s užíváním jednotek zejména:
 - a. vést bankovní účet příkazce se zvláštním zřetelem na vyúčtování a rozúčtování nákladů na služby mezi vlastníky jednotek;
 - b. vést úvěrový účet příkazce;
 - c. vést účetnictví příkazce dle zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů a vnitřní směrnici pro účetnictví společenství s platností od účinnosti této smlouvy.
 - d. Zpracování mzdové agendy pro společenství není zahrnuto v paušální částce dle Čl.VII, odst. 1 a bude fakturováno dle platného ceníku služeb a činností nad rámec uzavřené příkazní smlouvy, příloha č. 2 této smlouvy (dále jen „**dle platného ceníku**“);
 - e. zpracovávat roční účetní závěrku a předkládat ji příkazci ke schválení;
 - f. poskytnout tisk standartních sestav z účetnictví 1x ročně:
 - roční vyúčtování služeb,
 - přehled nákladů za správu domu a pozemku,
 - přehled nedoplatků a přeplatků jednotlivých vlastníků,
 - rozvaha, výkaz zisku a ztrát, příloha k účetní závěrce
 - inventarizace účtu,
 - obratová předvaha,
 - provozní a legislativní informace;
 - g. pokud má příkazce příjmy podléhající dani z příjmu právnických osob, zpracovávat a podávat daňové priznání v zákonném termínu na příslušný finanční úřad;
 - h. zastupovat při jednání s finančním úřadem;
 - i. na úseku plateb za služby spojené s bydlením provádět kontrolu správnosti daňových dokladů;

- j. na úseku plateb za opravy provádět formální kontrolu správnosti daňových dokladů, vystavit příkazy k úhradě a po odsouhlasení osobami s dispozičním oprávněním zajistit úhradu z účtu příkazce nebo předávat příkazy k úhradě zmocněné osobě příkazce;
 - k. vést přehlednou evidenci a doklady o příjmech a výdajích spojených se správou domu odděleně, zvláště na úseku oprav a udržování, zvláště na úseku služeb, poskytovaných s užíváním jednotek a na požádání umožnit příkazci nahlédnout do účetních knih a dokladů;
 - l. kontrolovat bankovní výpisy a informovat příkazce o nedostatku finančních prostředků na účtu příkazce;
 - m. předepisovat a vystavovat předpis plateb pro jednotlivé vlastníky společenství při změně výše platby na správu domu a pozemku odsouhlaseného společenstvím a zajistit změny na SIPO, komunikovat s Českou poštou s.p.;
 - n. provést 1x ročně rozúčtování nákladů na služby spojené s užíváním bytu uvedených v příloze č. 1 této smlouvy až na jednotlivé vlastníky jednotek v termínu dle platné legislativy. Není-li takového předpisu, bude se řídit dohodou ze strany příkazce, tato dohoda nesmí být v rozporu s platnou legislativou. Správce předá vyúčtování příkazci, který zajistí jeho distribuci do schránek. Zasílání vyúčtování poštou na jednotlivé vlastníky bude hradit příkazce dle platného ceníku;
 - o. provést finanční vyrovnání přeplatků a nedoplatků s jednotlivými vlastníky jednotek;
 - p. předložit na požádání příkazce přehled nákladů na opravy společných částí domu, jakož i jiných významných skutečnostech, které se týkají společných částí domu nebo jeho činností max. však 1x za čtvrt roku;
 - q. evidovat platby předpisů vlastníků jednotek a oznámit výboru společenství vlastníků jednotek, popř. předsedovi společenství vlastníků, ty vlastníky jednotek, jež jsou více než 3 měsíce v prodlení s platbami. Příkazce může kdykoliv požádat správce o přehled aktuálního stavu;
 - r. vyhotovit a zaslat upomínku po třech neuhrazených předepsaných měsíčních platbách. Třetí a další upomínky pro téhož vlastníka budou zpoplatněny dle platného ceníku;
 - s. zpracovat splátkový kalendář na pohledávku vlastníka po odsouhlasení příkazce;
 - t. připravovat podklady k vymáhání dlužných částek;
 - u. připravit prezenční listinu a podklady o hospodaření domu ke shromáždění vlastníků;
 - v. zpracovat podklady pro daňové povinnosti vlastníků v případě pronájmu společných částí domu. Podklady převezme příkazce a vyvěsí v domě. Příkazník vystaví potvrzení o příjmu z pronájmu společných prostor jen na základě žádosti vlastníka společenství;
 - w. uložit veškeré účetní doklady za poslední 3 roky. Uložení účetních dokladů starší 3 let je zpoplatněno dle platného ceníku;
 - x. předložit návrh stanov společenství vlastníků. Navrhovat úpravy stanov dle platné legislativy;
 - y. vypracovat podklady pro zápis změn členů statutárního orgánu do rejstříku společenství na základě řádných dokladů předaných příkazcem;
 - z. vypracovat elektronický formulář a návrh na zápis změn zapsaných údajů do rejstříku společenství včetně jeho podání na Krajský soud. Soudní poplatky z toho vyplývající hradí příkazce;
 - aa. metodicky vést příkazce v oblasti ekonomické, technické a legislativní;
 - bb. končí-li svou činnost, předložit příkazci zprávu o své činnosti a předat předsedovi výboru, popř. předsedovi společenství vlastníků veškerou technickou dokumentaci (Článek IV. odst. 2, písmeno k. této smlouvy) k domu, kterou má k dispozici a účetnictví příkazce.
4. Zastoupení činnosti společenství (náhradní správa) dle platných stanov Společenství vlastníků č.p. 3757-3762, tř. T.Bati ve Zlíně, IČ: 27691420

Článek V. Povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi nezbytnou součinnost, která je nutná k řádnému plnění této smlouvy.
2. Příkazce je povinen oznámit bez zbytečného odkladu příkazníkovi potřebu oprav v domě, které má podle této smlouvy zajistit příkazník, a umožnit jejich provedení, jinak odpovídá za škodu, která nesplněním této povinnosti vznikla.
3. Při převodu vlastnictví k bytové jednotce informovat příkazníka o změně vlastníka nejpozději do 30-ti dnů od doručení smlouvy s vyznačením vkladu vlastnického práva Katastrálním úřadem.
4. Pokud to nezbytně vyžadují úpravy, provoz a opravy ostatních jednotek, popřípadě domu jako celku, je vlastník jednotky povinen na předchozí vyzvání umožnit přístup do jednotky.

5. Vlastník jednotky je povinen oznámit příkazníkovi každou skutečnost rozhodnou pro změnu sjednaných záloh nebo rozúčtování nákladů na služby spojené s užíváním jednotek, zejména změnu v počtu členů domácností, a to do 30 - ti dnů od jejího vzniku.
6. Práva a povinnosti vlastníků jednotek vůči sobě navzájem se řídí dle příslušných ustanovení zákona č.89/2012 Sb. Nový občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů.
7. Příkazce poskytne správci všechny potřebné podklady pro vyúčtování záloh, zejména rozvržení nákladů na služby na jednotlivé vlastníky jednotek, není-li tento způsob upraven zvláštními předpisy.
8. Vyžaduje-li zařízení záležitosti jménem příkazce zvláštní plnou moc, je tento povinen ji příkazníkovi včas vystavit.
9. Příkazce je povinen zřídit pro potřeby společenství vlastníků jednotek domu účet u peněžního ústavu. Dispoziční oprávnění k tomuto účtu budou mít osoby určené společenstvím vlastníků. Výpis z účtu bude zasílán příkazníkovi na základě povinnosti vyplývající z čl. IV, odst. 3, písm. k. Pro potřeby úhrad faktur za služby spojené s bydlením (např. za vodu, teplo, plyn) a odměny správci zřídí příkazce inkasní příkazy ve prospěch dodavatelů.
10. Příkazce je povinen předávat příkazníkovi originály všech účetních dokladů, které jsou předmětem účetnictví k zaúčtování průběžně a neprodleně. Nejpozději do 10 (deseti) pracovních dnů po skončení běžného měsíce.
11. Příkazce je povinen docházet měsíčně ke kontrole a stvrzení účetních dokladů.

Článek VI. Úhrada nákladů, zálohy, vyúčtování

1. Příkazce je povinen hradit příspěvky na správu domu a pozemku. K tomuto účelu bude každý vlastník jednotky skládat na účet společenství pravidelné měsíční příspěvky ve výši uvedené v předpisu příspěvku vlastníka jednotky na správu domu a pozemku a záloh na služby spojené s užíváním jednotky. Příspěvky na správu domu a pozemku jsou splatné do posledního kalendářního dne v každém měsíci. Měsíční příspěvky na správu domu a pozemku může příkazník změnit jen na základě rozhodnutí příkazce.
2. Příkazce je povinen hradit zálohy na náklady služeb spojených s bydlením. K tomuto účelu bude každý vlastník jednotky skládat na účet společenství pravidelné měsíční zálohy ve výši uvedené v předpisu příspěvku vlastníka jednotky na správu domu a pozemku a záloh na služby spojené s užíváním jednotky. Zálohy jsou splatné do posledního kalendářního dne v každém měsíci. Příkazník může v průběhu roku změnit výši měsíčních záloh na úhradu nákladů služeb u jednotlivých vlastníků z těchto důvodů: změny cen od dodavatelů, rozsahu či kvality poskytovaných služeb nebo nízkých záloh na služby, které vyplynou z vyúčtování předešlého roku.
3. Náklady na služby spojené s užíváním jednotek budou rozúčtovány mezi vlastníky jednotek podle ustanovení zák. č. 458/2000 Sb. o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o Státní energetické inspekci a navazujícími prováděcími předpisy v jejich platném znění, podle ustanovení obecně platných předpisů upravujících způsob rozúčtování služeb spojených s užíváním jednotky nebo na základě dohody, která však nebude v rozporu s platnou legislativou.
4. Případný přeplatek vzniklý z příspěvků na správu domu a pozemku se nevyúčtovává na jednotlivé vlastníky a bude převeden jako příspěvek na správu domu a pozemku ve prospěch následujícího období.
5. Výsledný nedoplatek nebo přeplatek z vyúčtování služeb spojených s bydlením je splatný v termínu předepsaném platným zákonným předpisem (zákon č. 67/2013 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Článek VII. Odměna příkazníka

1. Za obstarání správy domu podle čl. IV. této smlouvy je příkazce povinen platit příkazníkovi celkovou měsíční odměnu za společenství ([redacted]) včetně DPH a to na základě vystavené faktury. Celková částka se skládá:
 - a. za činnost uvedenou v čl. IV, odst. 1. až 3. této smlouvy ve výši [redacted] za jednotku/měsíc včetně DPH
 - b. za náhradní správu dle čl. IV., odst. 4. této smlouvy ve výši [redacted] za jednotku/měsíc včetně DPHK tomuto účelu bude každý vlastník jednotky skládat na účet společenství pravidelně měsíčně platbu ve výši uvedené v předpisu příspěvku vlastníka jednotky na správu domu a pozemku a záloh na služby spojené s užíváním jednotky.
2. Příkazník je oprávněn upravit výši odměny dle odst.1. tohoto článku této smlouvy vždy k 1.7. daného roku na základě Českým statistickým úřadem oficiálně vyhlášené míry inflace v České republice za předchozí kalendářní rok. Výše

takto upravené odměny bude zaokrouhlena na celé koruny za jednotku měsíčně. Změnu výše odměny je správce povinen příkazci oznámit.

3. Mimo odměny za obstarání správy domu dle odst. 1 tohoto článku této smlouvy je příkazník oprávněn příkazci účtovat platby dle platného ceníku příkazníka za další poskytnuté služby či vynaložené režijní náklady, které nejsou výslovně uvedeny v Čl. IV této příkazní smlouvy. Statutární orgán bude o fakturaci těchto plateb předem informován. Příkazník je oprávněn upravit výši sazeb v ceníku od 1. 1. daného roku. Upravený platný ceník bude příkazci v tištěné nebo elektronické podobě předán.
4. Ceník je nedílnou součástí smlouvy jako příloha č. 2.
5. Odměna příkazníka bude fakturována vždy do 15. dne následujícího měsíce se splatností 14 dnů. Příkazce je povinen za tímto účelem zřídit inkasní příkaz ve prospěch příkazníka. Nebude-li odměna tímto způsobem uhrazena z důvodů na straně příkazce (např. nedostatek prostředků na účtu, zrušení účtu a pod.) je příkazce povinen ji uhradit na účet příkazníka do 5-ti dnů po její splatnosti.

Článek VIII.

Porušení smluvních povinností

1. Při nedodržení dob splatnosti dohodnutých v této smlouvě je smluvní strana, která je v prodlení, povinna platit úroky z prodlení dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., případně jiného aktuálně účinného právního předpisu.
2. Vznikne-li v důsledku porušení smluvní povinnosti druhé straně škoda, odpovídá porušující strana za škodu dle příslušných zákonných ustanovení o odpovědnosti za škodu.
3. Příkazník je povinen plnit finanční závazky jménem příkazce jen do výše prostředků na účtu příkazce. V případě nedostatku finančních prostředků a z toho plynoucí nemožnosti plnit závazky z této smlouvy nebo vůči třetím osobám, je příkazník povinen příkazce na tuto situaci bez zbytečného odkladu upozornit. Příkazník neodpovídá za sankce a škody, které by byly z tohoto důvodu vůči příkazci uplatněny, pokud řádně splnil svou oznamovací povinnost.

Článek IX.

Zpracování osobních údajů příkazce

1. Příkazce pověřuje správce, aby jako zpracovatel zpracovával evidenci osobních údajů uživatelů bytů, jichž se tato smlouva týká – viz Čl.II. Předmět smlouvy. Jedná se o evidenci údajů, které jsou nezbytné pro plnohodnotné poskytování služeb dle Čl. IV. Povinnosti příkazníka.
2. Příkazce se zavazuje bez odkladu informovat správce o změnách údajů, které jsou podstatné pro výkon správy dle této smlouvy.
3. Správce prohlašuje, že bude při obstarávání správy nemovitostí zpracovávat shromážděné údaje pouze v nezbytném rozsahu vyplývajícím z této smlouvy za podmínek stanovených zákonem, přijal taková opatření, aby nemohlo dojít k přístupu cizích osob k osobním údajům, jejich změně, zničení, ztrátě neoprávněným přenosům, ani jinému zneužití. Pro zpracování osobních údajů a jejich ochrany je správce dostatečně materiálně a technicky vybaven, zaměstnanci správce byli poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost dle ustanovení zákona.
4. Podrobné informace o zpracování osobních údajů jsou uvedeny na webových stránkách příkazníka <http://www.byty-zlin.cz> , v sekci dokumenty, GDPR.

Článek X.

Společná a závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Tuto smlouvu lze ukončit dohodou smluvních stran a výpovědí. Výpovědní doba je šest měsíců a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi.
3. Nastane-li změna statutárního orgánu příkazce schválením na shromáždění SVJ, bude příkazní smlouva upravena dodatkem, kdy se vypustí v Čl. IV, odst. 4 a upraví se odměna příkazníka v Čl. VII, odst. 1.
4. Práva a závazky z této smlouvy přecházejí na právní nástupce smluvních stran.

5. Práva a povinnosti v této smlouvě výslovně neuvedené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a příslušných právních předpisů v platném a účinném znění.
6. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné či neúčinné, zůstávají ostatní ustanovení této smlouvy platná a účinná. Namísto neplatného nebo neúčinného ustanovení se použijí ustanovení obecně závazných právních předpisů upravujících otázku vzájemného vztahu smluvních stran. Strany se pak zavazují upravit svůj vztah přijetím jiného ustanovení, které svým výsledkem nejlépe odpovídá záměru ustanovení neplatného nebo neúčinného.
7. Tato smlouva obsahuje 6 ks strojopisných stran a 2 ks příloh a je vyhotovena ve dvou exemplářích, z nichž příkazník i příkazce obdrží po jednom vyhotovení.
8. Smluvní strany prohlašují, že souhlasí s obsahem této smlouvy a na důkaz toho připojují vlastnoruční podpisy
9. Touto smlouvou se nahrazuje Příkazní smlouva o obstarání správy společných částí domu ze dne 31.10.2006 ve znění následných dodatků.
10. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma stranami s účinností od 1.11.2022

Přílohy:

Příloha č. 1: Rozsah služeb zahrnutých v paušální částce

Příloha č. 2: Ceník služeb a činností nad rámec uzavřené příkazní smlouvy platný od 1.1.2022.

Ve Zlíně dne: 19.10.2022

.....
příkazník
Pavla Marušáková, jednatelka
Správa domů Zlín, spol. s r. o.

.....
příkazce
....., Předseda společenství vlastníků

PŘÍLOHA č. 1

k příkazní smlouvě o obstarání správy domu č.p.3757-3762, tř.T.Bati ve Zlíně, kterou se stanoví rozsah služeb spojených s bydlením zahrnutých v paušální částce.

Druh poskytované služby	Cena poskytované služby
- dodávka tepla a centralizované poskytování teplé vody	ve výši, kterou dodavatel služby uplatňuje (dle příslušné faktury dodavatele) a v souladu s příslušnými právními předpisy týkajícími se rozúčtování daných služeb
- dodávka vody a odvádění odpadních vod	
- úklid společných prostor v domě	
- příjem rozhlasového a televizního signálu	
- osvětlení společných prostor v domě	

Ve Zlíně dne: