

Příkazní smlouva

o obstarávání správy objektu Čelakovského 806/4 v Ústí nad Labem– smíšený dům a výkonu dalších práv a povinností

PŘÍKAZCE

Statutární město Ústí nad Labem

se sídlem: Velká Hradební 8, 400 01 Ústí nad Labem
IČ: 00 08 15 31
DIČ: CZ00081531 (registrovaný plátce DPH)
Zastoupené: PhDr. Ing. Petrem Nedvědickým, primátorem města
Bankovní spojení příkazce: Komerční banka, a.s. pobočka Ústí nad Labem
Číslo účtu: 123-1205380267/0100
Zastoupené v oblasti sociálních bytů: Mgr. Lenka Jaremová, vedoucí odboru sociálních služeb
Zastoupené v oblasti dostupných bytů: Ing. Dalibor Dařílek, vedoucí odboru dopravy a majetku

dále jen příkazce na straně jedné

a

PŘÍKAZNÍK:

Městské služby Ústí nad Labem, příspěvková organizace

se sídlem: Panská 1700/23, Ústí nad Labem.
IČ: 71 23 83 01
DIČ: CZ71238301
Zastoupené: Ing. Tomášem Vohryzkou, ředitelem
Bankovní spojení příkazníka: Komerční banka, a.s. pobočka Ústí nad Labem
Číslo účtu: 27-5891410267/0100

dále jen příkazník na straně druhé

uzavřely dle občanského zákoníku tuto smlouvu:

I. Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje za podmínek a v rozsahu dále stanovených touto smlouvou a za úplatu obstarávat pro příkazce jeho jménem výkon vlastnických práv v objektu Čelakovského 806/4 v Ústí nad Labem– smíšený dům, který je tvořen nemovitostmi:
 - a) pozemek p.č. 582/4 – zastavěná plocha a nádvoří, jehož součástí je budova č.p. 806, jiná stavba, adresní místo: Čelakovského 806/4, zapsaném na listu vlastnictví č. 1 pro katastrální území Krásné Březno, obec Ústí nad Labem u Katastrálního úřadu pro Ústecký kraj, Katastrální pracoviště Ústí nad Labem
(dále pro účely této smlouvy jen „**předmět správy**“ nebo „**objekt Čelakovského**“).
2. Příkazník není oprávněn nakládat s předmětem správy jinak nebo ve větším rozsahu, než stanoví tato smlouva. Zejména nesmí předmět správy zcizit, ani jeho část či příslušenství, dát do zástavy, zatížit služebnostmi či jinak omezit vlastnické právo.
3. Objekt Čelakovského je tvořen sociálními a dostupnými byty, na jejichž vytvoření byla dle nař. vl. 112/2019 Sb. a dalších souvisejících právních předpisů poskytnuta příkazci dotace dle Smlouvy o poskytnutí dotace č. 1128110042 a souvisejícího Pověřovacího aktu a dále úvěr dle Smlouvy o úvěru č. 1128120043 od Státního fondu podpory investic (dále jen „poskytovatel podpory“).

II. Plné moci a pokyny

1. Příkazce zároveň touto smlouvou uděluje příkazníkovi zmocnění k jednáním výše vymezeným a podrobněji specifikovaným v čl. I. této smlouvy a příkazník tímto zmocnění přijímá.
2. V souladu s ustanovením občanského zákoníku platí, že pokud z výslovného pokynu příkazce týkajícího

se obstarání konkrétní záležitosti nevyplývá něco jiného, může příkazník ke splnění této smlouvy užít třetí osoby. Za takové jednání třetí osoby příkazci odpovídá i nadále příkazník.

3. Pokyny příkazce se rozumí písemné pokyny, pokyny zaslané elektronickou poštou, případně ústní a následně potvrzené, a to jeho statutárním orgánem nebo statutárním orgánem pověřenou osobou nebo osobou, které toto oprávnění vyplývá z jejího pracovního zařazení u příkazce.
4. Příkazník je povinen postupovat při své činnosti s potřebnou péčí podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které mu jsou známy nebo mu známy musí být, stejně tak s obecně závaznými právními předpisy.
5. Za účelem zajištění činností uvedených v čl. I. této smlouvy je příkazník zmocněn k uzavírání, změnám a rušení smluvních vztahů jménem příkazce, zejména s nájemci a dodavateli služeb nutných k zabezpečení, údržby předmětu správy, vše v rozsahu a za podmínek stanovených touto smlouvou.

III. Převzetí předmětu správy

1. Příkazník přebírá od příkazce ke dni podpisu předávacího protokolu předmět správy dle článku I. smlouvy v takovém stavebním a technickém stavu, v jakém se ke dni předání nachází.
2. Příkazce předává při podpisu této smlouvy příkazníkovi veškerou potřebnou dostupnou dokumentaci, jejíž podrobný seznam je přílohou č. 1 této smlouvy, a kterou je příkazník povinen vrátit po skončení účinnosti této smlouvy příkazci. Příkazník je také povinen umožnit příkazci kdykoliv v době účinnosti smlouvy nahlédnutí do uvedené dokumentace.
3. Věci pořízené příkazníkem, které se stávají součástí nebo příslušenstvím předmětu správy se stávají majetkem vlastníka nemovitostí, tj. příkazce, pokud se smluvní strany písemně nedohodnou jinak.
4. Příkazník nepřebírá závazky a pohledávky svého předchůdce, který zabezpečoval správu a provoz dotčeného předmětu správy před uzavřením této smlouvy.

IV. Práva a povinnosti

1. Příkazník se zavazuje zajistit:
 - a) řádnou správu, údržbu a opravy předmětu správy v rozsahu a za podmínek stanovených touto smlouvou, a to na náklady příkazce,
 - b) aktualizaci a archivování veškeré technické dokumentace vztahující se ke spravovanému předmětu správy, pokud tuto povinnost nemá příkazce,
 - c) uzavírání nájemních smluv k bytům s nájemci určenými příkazcem,
 - d) evidenci nájemních smluv a dohled nad plněním nájemních smluv, vč. plateb nájemného,
 - e) zajištění domovních služeb, jako je úklid společných prostor a zimní údržba, které budou rozúčtovány jako náklady nájemcům
 - f) umožnit příkazci nahlížet do spisů, dokladů a souborů dat vztahujících se ke spravovanému předmětu správy, kdykoliv o to příkazce požádá,
 - g) neprodleně oznámit příkazci jakékoliv neoprávněné užívání předmětu správy
2. Nájemní smlouvy na sociální byty budou příkazníkem uzavírány v souladu s konkrétními podmínkami sdělenými příkazcem pro každý jednotlivý nájem a v souladu s podmínkami uvedenými v § 19 odst. 2, 3, 4, 5 a §20 odst. 1, 2, 3, nař. vl. 112/2019 Sb. v platném znění. Součástí nájemní smlouvy na sociální byt bude dle rozhodnutí příkazce i dohoda o poskytnutí sociální práce, jejíž uzavření a trvání bude nutnou podmínkou pro trvání nájemní smlouvy nájemce na užívání sociálního bytu. V případě ukončení takové dohody z důvodu neplnění povinností a porušování dohody nájemcem, bude příkazník oprávněn ukončit nájemní smlouvu s nájemcem na sociální byt. Dohodu o poskytnutí sociální práce, jakož i její podmínky s příslušným nájemcem sociálního bytu, sjednává příkazce a je povinen ji předat příkazníkovi nejpozději společně s předáním pokynu k uzavření nájemní smlouvy s konkrétním nájemcem. Vlastní pravidla užívání sociálních bytů budou upravena domovním řádem, který bude mít standartní formu a který předá příkazce příkazníkovi v rámci předávané dokumentace nejpozději při uzavření této smlouvy. Jeho dodržování bude zakotveno v nájemních smlouvách pod sankcemi.
3. Nájemní smlouvy na dostupné byty budou příkazníkem uzavírány v souladu s konkrétními podmínkami sdělenými příkazcem pro každý jednotlivý nájem zpravidla na 3 měsíce až 1 rok s možností prodloužení,

a to i opakovaně. Nájemné bude sjednáno ve výši srovnatelného nájemného obvyklého v daném místě. Vlastní pravidla užívání dostupných bytů budou upravena domovním řádem, který bude mít standartní formu a který předá příkazce příkazníkovi v rámci předávané dokumentace nejpozději při uzavření této smlouvy. Jeho dodržování bude zakotveno v nájemních smlouvách pod sankcemi.

4. Za výběr nájemců jakož i za splnění veškerých podmínek na straně nájemců pro poskytnutí sociálního nebo dostupného bytu dle příslušných právních předpisů a uzavřených smluv včetně dalších souvisejících dokumentů s poskytovatelem podpory odpovídá příkazce. Příkazník není oprávněn ani povinen přezkoumávat splnění takových podmínek.
5. Za uzavření dohody o poskytnutí sociální práce mezi příkazcem a nájemci a za kontrolu jejího plnění či neplnění ze strany nájemců odpovídá příkazce. Příkazník není oprávněn ani povinen kontrolovat její řádné plnění.
6. Příkazce je povinen písemně informovat příkazníka o případném neplnění či porušení dohody o poskytnutí sociální práce ze strany nájemce s příslušným pokynem, zda má příkazník ukončit v důsledku tohoto porušení nájemní smlouvu s takovým nájemcem.
7. Veškerá pojištění předmětu správy zajišťuje a uzavírá svým jménem a na svůj účet přímo příkazce.

V. Omezení činnosti příkazníka

1. Příkazník není oprávněn nakládat s předmětem správy jiným způsobem, než jak stanoví tato smlouva, zejména není oprávněn předmět správy či jeho část prodat, zastavit či k ní zřídit věcné břemeno.

VI. Hospodaření s prostředky, evidence příjmů a výdajů a jejich úhrady

1. Příkazník bude zajišťovat a evidovat hospodaření objektu Čelakovského v samostatném odděleném účetnictví (které nebude součástí jeho účetnictví) v souladu s platnými předpisy a pokyny pro účetnictví vydanými příslušnými státními orgány a příkazcem. Současně příkazník povede odděleně náklady na domovní služby a nutné opravy podle druhu bytových jednotek (sociální a dostupné byty) a určeného poměru společných prostor, kdy u sociálních bytů příkazník:
 - a. povede řádnou a oddělenou evidenci čerpání vyrovnávací platby v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
 - b. povede v účetnictví příjmy a výdaje spojené s poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (dále jen „SOHZ“) sociálního bydlení odděleně od příjmů a výdajů spojených s jinými službami,
 - c. originály účetních dokladů bude označovat viditelným a nesmazatelným číslem Smlouvy o poskytnutí dotace č. 1128110042
 - d. bude připravovat a kompletovat podklady pro příkazce pro podání a kontrolu vyrovnávací platby za tento objekt Čelakovského, je odpovědný za správnost, doložitelnost a pravdivost předávaných údajů, za součinnost při odstraňování nesrovnalostí zjištěných následnou kontrolou či nutnost doplnění údajů. Podklady budou předány nejpozději do konce měsíce daného roku předcházejícímu měsíci podání žádosti o vyrovnávací platbu
 - e. bude pravidelně sledovat aktuální mezní hodnoty nájemného, dostupné např. na <https://sfpi.cz/vystavba-pro-obce/>, a zajišťovat úpravu uzavřených nájemních smluv dle nastalých změn k datu účinnosti změny výše mezní hodnoty nájemného
 - f. zajistí zpracování přehledu nájemních smluv za předchozí rok u sociálních bytů včetně dlužného nájemného a jeho vymáhání nejdéle k poslednímu dni měsíce února daného roku
2. Veškeré výnosy plynoucí ze správy objektu Čelakovského jsou příjmem příkazce a budou hrazeny na jeho samostatné bankovní účty uvedený v záhlaví této smlouvy.
3. Veškeré náklady plynoucí ze správy objektu Čelakovského jsou náklady příkazce a budou hrazeny z jeho samostatných bankovních účtů uvedeného v záhlaví této smlouvy.
4. Příkazník bude provádět odečty měřidel, rozúčtování energií nájemcům, stanovení výše záloh, kontrolu daňových dokladů za energie od přímého dodavatele služeb, případnou fakturaci nájemcům, kontrolu úhrady daňových dokladů nájemci, vyúčtování.
5. Opravy, údržbu a revize předmětu smlouvy bude zajišťovat příkazník na náklady příkazce. Příkazník si předem vyžádá souhlas příkazce ke všem opravám v částce vyšší než 50.000,- Kč bez DPH na předmětu správy. Tyto výdaje budou hrazeny příkazcem.

6. Příkazník je povinen:

- a. předkládat příkazci měsíční uzávěrku a obratovou předvahu měsíčně, a to vždy do 4. pracovního dne následujícího měsíce. Roční účetní závěrku, obratovou předvahu a inventurní soupisy předložit nejpozději do 20. ledna následujícího roku
- b. evidovat úhradu plateb nájemného a úhrad za služby spojené s užíváním bytových jednotek. V případě neplacení rozesílat upomínky, informovat příkazce, vést seznam dlužníků a vyměřovat případný úrok z prodlení. Po marném uplynutí lhůty k zaplacení stanovené v upomínce, navrhne příkazci soudní vymáhání dluhů a předá příkazci všechny potřebné podklady k vymáhání příslušného dluhu.
- c. provádět roční vyúčtování služeb na jednotlivé uživatele dle platných předpisů a dle závazných pokynů příkazce nejpozději do 31. 3. následujícího roku. Rozúčtování bude dáno k nahlédnutí i jednotlivým nájemcům spravovaných nemovitostí
- d. nájemné z předmětu správy používat pouze k úhradě nákladů na zajištění údržby předmětu správy
- e. dbát na to, aby opravy, které jsou nájemci povinni dle nájemní smlouvy či zvláštního předpisu hradit sami, nebyly účtovány k tíži správy objektu.

VII. Odměna

1. Za služby poskytnuté příkazníkem v souladu s touto příkazní smlouvou se příkazce zavazuje hradit měsíční odměnu ve výši **116 488,- Kč** (bez DPH), k této odměně se připočte DPH v zákonné výši (dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů).
2. Tato odměna je splatná na základě daňového dokladu vystaveného k poslednímu dni příslušného měsíce. Daňový doklad doručí příkazník příkazci do 2. pracovního dne po skončení měsíce, splatnost faktury je 14 dní. Bude-li mít daňový doklad vady, je příkazce oprávněn jen ve lhůtě splatnosti zaslat zpět příkazníkovi spolu s odůvodněním. Doručením opraveného nebo nového daňového dokladu, počíná běžet nová lhůta splatnosti.
3. V odměně příkazníka jsou zahrnuty mzdové a administrativní náklady za služby příkazníka spojené se zajištěním správy objektu Čelakovského (správa a údržba objektu, bytů, vedení samostatného účetnictví, smlouvy, mzdové náklady, pravidelný týdenní úklid, telefonní poplatky, PHM, místní prohlídky, poštovné, kancelářské potřeby apod.).
4. Jednorázový úklid bytových jednotek bude účtován zvlášť dle skutečného počtu provedených úklidů a to jednou měsíčně částkou 3.000,- Kč bez DPH – 5.000,- Kč bez DPH (podle náročnosti úklidu).
5. Jednorázové náklady na instalaci identifikátorů topných nákladů, vodoměrů s radiovým odečtem a vybavení kanceláře kancelářským nábytkem a PC vybavení budou fakturovány dle skutečných nákladů po jejich realizaci.
6. Změny ve výši odměny v závislosti na rozsahu činností budou upravené dodatkem k této smlouvě.

VIII. Doba platnosti smlouvy, výpověď smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, od **1.4.2023 do 31.12.2023**.
2. Smluvní vztah lze ukončit dohodou, odvoláním příkazu ze strany příkazce nebo výpovědí s výpovědní lhůtou 1 měsíc.
3. Výpověď musí být dána písemně. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
4. V případě ukončení smluvního vztahu je příkazník povinen vůči příkazci, nebo vůči jím písemně určené osobě provést finanční a majetkové vyrovnání a předat protokolárně příkazci (případně z písemného rozhodnutí příkazce novému příkazníkovi) veškeré doklady a podklady, které jsou předmětem smluvního vztahu, a to nejpozději do 30 dnů po uplynutí výpovědní doby, nebude-li dohodnuto jinak.
5. Od účinnosti příkazu nebo výpovědi je příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje, je však povinen včas upozornit příkazce na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením některých prací.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Veškerou odpovědnost za plnění povinností a podmínek plynoucích z právních předpisů a smluvních dokumentů týkajících se příkazci poskytnuté dotace a úvěru na objekt Čelakovského, nese vůči poskytovateli podpory výhradně příkazce, bez ohledu na jakékoli ujednání této smlouvy.
2. Změny a dodatky této smlouvy lze platně uzavřít jen po vzájemné dohodě obou smluvních stran, a to písemnou formou.
3. Podpisem této příkazní smlouvy uděluje příkazce plnou moc příkazníkovi k zastupování ve věcech uvedených v čl. I. této smlouvy.
4. Vztahy touto smlouvou neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy.
5. Tato smlouva byla vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá strana si ponechá po dvou vyhotoveních.
6. Tato smlouva je uzavírána na základě usnesení Rady města Ústí nad Labem č. 305/13R/23 ze dne 27.3.2023.
7. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma stranami a účinnosti od dne zveřejnění v registru smluv.

Příloha:

1. Seznam předané dokumentace k předmětu správy
2. Příkazní odměna
3. Investiční záměr

V Ústí nad Labem dne

V Ústí nad Labem dne

PhDr. Ing. Petr Nedvědícký
primátor města Ústí nad Labem

Ing. Tomáš Vohryzka, ředitel
Městské služby Ústí nad Labem,
příspěvková organizace