

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

o správě nemovitosti

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, mezi těmito smluvními stranami:

Společenství vlastníků Vinohradská 1368/26, Praha 2

se sídlem: Vinohradská 1368/26, Vinohrady, 120 00 Praha 2

IČ: 07528132

zapsané v rejstříku společenství u Městského soudu v Praze, oddíl S, vložka 18947

reprezentující vlastníky jednotek, společných prostor a pozemků náležejících k uvedenému objektu

zastoupené: společností Správa nemovitostí Praha 2, a.s., předsedou společenství, jednající Mgr.

Markem Braidlem

na straně jedné jako příkazce (dále jen „společenství“)

a

Správa nemovitostí Praha 2, a.s.

se sídlem: Sokolská 1869/18, Nové Město, 120 00 Praha 2

IČ: 049 58 268, DIČ: CZ 04958268

zapsána v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 21486

jednající: předsedou představenstva Ing. Jaroslavem Medvecem

na straně druhé jako příkazník (dále jen „správce“),

společně v textu smlouvy označování též jako „smluvní strany“

I.

Identifikace společenství, předmět smlouvy

- 1.1 Společenství je osobou odpovědnou za správu domu a pozemku ve vztahu k: **obytného domu č. p. 1368, na adrese Praha 2, Vinohradská 26, na pozemku parc. č. 525, k. ú., obec Praha** (dále společně také „nemovitost“ či „nemovitá věc“).
- 1.2 Správce převzal dne 01.01.2023 správu nemovitosti vykonávanou pro Společenství. Smluvní strany shodně prohlašují, že dosavadní poskytnuté plnění (správa nemovitosti) a odpovídající protiplnění bude považováno za plnění a protiplnění z této nově uzavřené smlouvy.
- 1.3 Společenství pověřilo správce úplatným zajišťováním správy, a to jak správy administrativní, tak ekonomické správy společných částí nemovité věci specifikované v odstavci 1.1., jakož i vedením účetnictví příkazce za podmínek a v rozsahu dále stanoveném (dále "správa nemovitosti"). Za tyto činnosti se společenství zavazuje správci hradit sjednanou odměnu uvedenou v čl. VII. této smlouvy, a správce tímto toto pověření přijímá.

II. Komunikace se společenstvím

2. Veškerá korespondence mezi společenstvím a správcem bude doručována prostřednictvím **elektronické pošty**, korespondence uvedená v odst. 2.1. této smlouvy bude současně společenství s jeho přesným názvem zasílána správcem na adresu sídla společnosti. Kromě elektronické pošty je oprávněno společenství komunikovat se správcem rovněž **telefonicky a osobně**.
- 2.1. Veškerá korespondence a listiny obsahující právní jednání správce, která mají být správcem podle této smlouvy či podle platného právního předpisu učiněna písemně, se považují za doručené společenství (a tedy vůči společenství účinné), pokud byly doručeny v souladu s odstavcem 2 tohoto článku smlouvy, nebo předány proti podpisu statutárnímu orgánu společenství. Následky nedoručitelnosti korespondence či jiných písemností jdou k tíži společenství. Je-li doporučená zásilka určená společenství vrácena správci jako nedoručitelná nebo nevyzvednutá, nastávají účinky doručení této zásilky dnem, kdy byla zásilka vrácena správci při pokusu o její doručení. Statutární orgán společenství bude správcem doručovat sdělení a návrhy elektronicky na jím poskytnutou e-mailovou adresu.
- 2.2. Statutární orgán společenství sdělí svou kontaktní e-mailovou adresu správci.
- 2.3. Společenství správci neprodleně písemně oznámí změny ve složení svých statutárních orgánů včetně zasílacích adres a rozsahu oprávnění jednotlivých členů statutárního orgánu.

III. Práva a povinnosti společenství

- 3.1. Společenství rozhoduje a jedná ve všech věcech týkajících se nemovitosti a jejího provozu, v nichž není dle této smlouvy jeho jménem oprávněn či povinen jednat správce.
- 3.2. Společenství dále rozhoduje též v případech, kdy je jeho rozhodnutí (souhlas) podmínkou jednání správce, dále pak ve všech věcech, ve kterých správce společenství o rozhodnutí požádá. Jménem společenství jedná ve všech věcech dle této smlouvy jeho statutární orgán.
- 3.3. Nevyjádří-li se společenství písemně k návrhu správce do 15 (patnácti) kalendářních dní od jeho doručení, není-li uvedeno jinak, nese plnou odpovědnost za případné důsledky pozdního či absentujícího vyjádření. Písemným vyjádřením se rozumí i e-mail či SMS.

IV. Práva a povinnosti správce

- 4.1 Veškerá jednání, jež správce při správě nemovitosti společenství činí, je povinen činit výlučně v zájmu společenství a v jeho prospěch. Pokud tak v konkrétním případě činit nemůže, vždy na tuto skutečnost a její okolnosti předem upozorní statutární orgán společenství. Veškerá jednání, jež správce při správě nemovitosti společenství činí, koná vždy výhradně jménem společenství a na jeho účet, má-li k tomu od společenství udělené zmocnění. Společenství tímto správcem zmocňuje k realizaci činností specifikovaných v Plné moci v Příloze č. 1.
- 4.2 Specifikace činností správce dle této smlouvy je uvedena v Příloze č. 2, která je nedílnou součástí této smlouvy. Pokud činnost správce spočívá v zajištění služby, rozumí se tím vždy zajištění příslušné záležitosti jménem společenství a na jeho účet.
- 4.3 Správce není oprávněn:

- 4.3.1 jednat v rozporu se stanovami společenství,
- 4.3.2 nemovitost či její část zcizovat či zatěžovat,
- 4.3.3 uzavírat smlouvy o úvěru za účelem financování provozu nemovitosti či jejích částí,
- 4.3.4 bez souhlasu společenství provádět generální opravy, stavební úpravy či jiné stavební změny nemovitosti.

V.

Práva a povinnosti společenství

5.1 Společenství má právo a povinnost:

- 5.1.1 Stanovit a sdělit správci výši a splatnost příspěvku na správu domu a pozemku (tzv. fond oprav), výši a splatnost příspěvku na vlastní správní činnost (tzv. správa), výši a splatnost záloh na plnění spojená nebo související s užíváním bytu či nebytového prostoru (tzv. služby),
- 5.1.2 nahlížet do věcné i finanční evidence týkající se správy nemovitosti a požadovat vysvětlení,
- 5.1.3 obdržet ve sjednané lhůtě roční účetní závěrku (výkaz zisků a ztrát, převahu a rozvahu),
- 5.1.4 rozhodovat o návrzích správce,
- 5.1.5 kontrolovat výkon správy,
- 5.1.6 v případě, že změní jakoukoli smlouvu, týkající se správy či provozu nemovitosti nebo činnosti správce, předat správci kopii příslušné smlouvy nejpozději do 15 kalendářních dnů od jejího uzavření,
- 5.1.7 platit veškeré smlouvou dohodnuté platby,
- 5.1.8 v případě, že uzavře, změní nebo zruší smlouvu, jejímž předmětem je pronájem nemovitosti či jejích částí, předat správci kopii takové smlouvy do 15 kalendářních dnů od jejího uzavření, změny či ukončení.

5.2 Společenství se zavazuje poskytovat správci veškerou součinnost nezbytnou pro řádný výkon správy nemovitosti, zejména:

- 5.2.1 předávat správci veškeré informace a doklady týkající se spravované nemovitosti a zvláště bez odkladů odevzdat do sídla osoby určené správcem účetní doklady, které musí být pojaty do účetnictví; jestliže společenství zrealizuje akce nad rámec této smlouvy (např. vestavbu apod.), které zakládají povinnost rozšíření účetní evidence právnické osoby, má za povinnost vstoupit do jednání se správcem a dojednat podrobnosti promítnutí nových skutečností do účetnictví a chodu správy včetně aktualizace této smlouvy formou dodatku; důsledky vyplývající z tohoto závazku jdou k tíži společenství,
- 5.2.2 protokolárně předat správci kompletní revizní zprávy a záznamy o technických kontrolách veškerých rozvodů a zařízení, nacházejících se v nemovitosti nebo které jsou její součástí, a to nejpozději v den převzetí nemovitosti správcem, jsou-li takové zprávy a záznamy u společenství k dispozici,
- 5.2.3 protokolárně předat správci technickou a provozní dokumentaci veškerých rozvodů a zařízení, nacházejících se v nemovitosti nebo které jsou její součástí, a to nejpozději v den převzetí nemovitosti správcem, je-li taková dokumentace u společenství k dispozici,
- 5.2.4 protokolárně předat správci účetní závěrku za předchozí období zpracovanou ke dni účinnosti této smlouvy, nejpozději do třiceti dnů ode dne účinnosti této smlouvy, je-li taková účetní závěrka ve společenství k dispozici,
- 5.2.5 vystavit plnou moc správci v rozsahu jeho zástupčího oprávnění a na požádání ji obnovovat (Příloha č. 1),
- 5.2.6 každý rok si bude společenství na základě výzvy od správce přebírat uzavřenou archivovanou účetní dokumentaci včetně veškerých dokladů, od jejíhož vyhotovení uplynuly 3 roky; společenství si převzatou dokumentaci uloží u sebe.
- 5.2.7 společenství se zavazuje předávat správci aktualizovaný přehled spoluvlastnických podílů jednotlivých vlastníků jednotek na společných částech domu a pozemku.

5.3 Dle dohody smluvních stran uplatňuje reklamace a práva z odpovědnosti za vady po dobu záruční lhůty přímo společenství s výjimkou záručních lhůt průběžných oprav a údržby. Odpovědný provádět reklamace a práva z odpovědnosti za vady těchto průběžných oprav a údržby je správce.

VI.

Finanční hospodaření

6.1 Výdaje správy nemovitosti budou financovány z plateb jednotlivých vlastníků jednotek zasílaných na běžný účet společenství. Náklady na doručování písemných sdělení jménem společenství zasílaných v souvislosti s touto smlouvou (poštovné) jsou nákladem společenství.

6.2 Není-li ve smlouvě uvedeno jinak, bude společenství odevzdávat osobě určené správcem originály účetních dokladů jedenkrát za měsíc, a to nejpozději do patnáctého kalendářního dne následujícího měsíce.

6.3 Společenství má založen běžný účet v bance, který je užíván pro účely správy, údržby a oprav nemovitosti (dále „běžný účet správy“). Společenství umožní osobě určené správcem přístup k účtu prostřednictvím elektronického bankovníctví, která bude mít dispoziční právo k tomuto účtu prostřednictvím internetbankingu.

6.4 Daňové doklady - faktury externích dodavatelů budou doručovány na adresu osoby určené správcem. V případě doručení faktury přímo společenství je toto povinno předat ji osobě určené správcem nejméně do 5 (pěti) kalendářních dnů před datem splatnosti. Veškeré faktury vystavené na základě uzavřených smluv a ostatní faktury bude osoba určená správcem předávat nejprve **k odsouhlasení správci** (odst. 6.5 této smlouvy), **statutárnímu orgánu společenství** a po odsouhlasení statutárním orgánem společenství, příp. shromážděním (odst. 6.6 této smlouvy), pak **osoba určená správcem k proplacení do banky** prostřednictvím elektronického bankovníctví. Kontrolu a schvalování faktur provede statutární orgán společenství nejpozději do 5 (pěti) dnů od jejich doručení a zašle je elektronickou poštou na emailovou adresu osoby určené správcem. Osoba určená správcem zadá takto odsouhlasené faktury k proplacení do banky.

6.5 **Správce** je oprávněn v rámci jednorázové akce rozhodovat o **provedení drobných oprav a objednaní služeb (včetně zajištění havarijní služby dle pokynu společenství)** do hodnoty plnění **10.000,- Kč bez DPH**.

6.6 Správce si je vědom limitů, stanovených pro rozhodování statutárního orgánu společenství v čl. 10 odst. 9. písm. h) bod VII. stanov společenství.

6.7 V případě, že **úhradu faktury provede přímo společenství**, je povinno nejpozději do 5 (pěti) kalendářních dnů po provedení úhrady předat fakturu správci s uvedením informace o provedené úhradě, aby byla vyloučena duplicita platby.

6.8 Zjistí-li správce, že součet peněžních prostředků na účtu společenství je nedostatečný, má právo písemně požádat společenství, aby neprodleně doplnilo finanční prostředky minimálně na potřebnou výši. Společenství se zavazuje, že chybějící částku neprodleně doplní.

6.9 Nesplní-li společenství svoji povinnost dle odstavce 6.8. této smlouvy a správce nebude moci výdaje spojené se správou nemovitosti hradit, ponese důsledky z této situace plynoucí v plné výši společenství.

6.10 Roční účetní závěrka a daňové přiznání

6.10.1 Osoba určená správcem je povinna předložit společenství nejpozději do 25. března roku následujícího roční účetní závěrku za předchozí účetní rok, která bude obsahovat:

- a) Výkaz zisků a ztrát za daný rok,
- b) předvahu za daný rok,

- c) rozvahu za daný rok,
- d) přílohu k účetní závěrce,
- e) dokladovou inventarizaci pohledávek a závazků.

- 6.10.2 Termín dle pododstavce 6.10.1 se prodlouží o počet dní, po které společenství nepředá správci účetní doklady ve lhůtě uložené společenství v odstavci 6.2. této smlouvy.
- 6.10.3 Příjmy a výdaje z plnění spojená nebo související s užíváním bytu či nebytového prostoru (tzv. služeb) budou vyúčtovány vlastníkům jednotek do 30. 4. následujícího roku. Pokud osoba určená správcem v této lhůtě potřebné podklady pro vyúčtování nebude mít k dispozici, je povinna bez zbytečného odkladu tuto skutečnost společenství písemně oznámit.
- 6.10.4 Termín dle předchozí věty se prodlouží o počet dní, po které společenství nepředá správci účetní doklady ve lhůtě uložené společenství v odstavci 6.2. této smlouvy.
- 6.10.5 Potvrzení o příjmech z pronájmu společných prostor bude zpracováno a jednotlivým vlastníkům jednotek distribuováno do 15. 2. následujícího roku. Společenství má povinnost správce informovat o existenci vztahů zakládajících vznik těchto výnosů. Termín dle první věty se prodlouží o počet dní, po které společenství nepředá správci účetní doklady ve lhůtě uložené společenství v odstavci 6.2. této smlouvy.
- 6.10.6 Daňové přiznání (daň z příjmu právnické osoby) bude společenství předáno nejpozději do 25. 3. následujícího roku (vznikne-li potřeba jeho vypracování). Termín dle předchozí věty se prodlouží o počet dní, po které společenství nepředá osobě určené správcem účetní doklady ve lhůtě uložené společenství v odstavci 6.2. této smlouvy. Za podpis a podání daňového přiznání správci daně je odpovědné společenství.
- 6.10.7 Společenství má povinnost projednat a odsouhlasit účetní závěrku na shromáždění vlastníků jednotek. O projednání a odsouhlasení se zavazuje podat informaci správci formou zápisu ze shromáždění.
- 6.10.8 V případě, že dojde k ukončení této smlouvy dle čl. VIII. této smlouvy v průběhu účetního, resp. zúčtovacího, období, zpracuje osoba určená správcem účetní závěrku ke dni ukončení této smlouvy, přičemž tuto závěrku předá správce společenství nejpozději do třiceti dnů ode dne ukončení této smlouvy. V tomto případě nebude správce pro společenství zajišťovat zpracování daňového přiznání, ani řádné účetní závěrky za předmětné probíhající účetní období, ani vyúčtování plnění spojených s užíváním bytů či nebytových prostorů (tzv. služeb) za předmětné probíhající účetní, resp. zúčtovací, období, ve kterém došlo k ukončení této smlouvy.

VII.

Odměna správce

- 7.1 Za správu nemovitosti uvedené v čl. I. této smlouvy přísluší správci měsíční odměna ve výši uvedené v Příloze č. 3 této smlouvy.
- 7.2 Za zpracování daňového přiznání dle odstavce 6.10.6. této smlouvy přísluší správci odměna ve výši uvedené v Příloze č. 3 této smlouvy.
- 7.3 Společenství může na základě samostatné objednávky objednat Doplnkové služby, jejichž cena bude určena samostatně dle požadovaného rozsahu služeb (Příloha č. 4). Cena Doplnkových služeb není zahrnuta v odměně dle odst. 7.1. tohoto článku.
- 7.4 Uvedená odměna za správu nezahrnuje činnost správce související s vedením mzdové agendy pracovníků zajišťujících přímo některé činnosti správy (domovník, údržbář, zahradník apod.) a zpracování odměn statutárních zástupců. Bude-li společenství požadovat vedení takovéto agendy, bude povinno sjednat odpovídající navýšení odměny správci.

- 7.5 Za správcem prováděné činnosti v rámci správy nemovitostí (dle Přílohy č. 2) přísluší správci odměna za každý uplynulý kalendářní měsíc na základě správcem vystaveného daňového dokladu - faktury. Faktura bude vystavována kvartálně, přičemž je výše odměny splatná za uplynulé čtvrtletí, a to k 15. dni kalendářního měsíce následujícím po uplynulém čtvrtletí na bankovní účet č. [REDACTED] vedený u [REDACTED].
- 7.6 Za správcem prováděné doplňkové služby (Příloha č. 4) přísluší správci odměna za každý uplynulý kalendářní měsíc po skončení měsíce na základě správcem vystaveného daňového dokladu – faktury. Splatnost řádně vystaveného daňového dokladu – faktury je stanovena na 14 kalendářních dnů ode dne doručení faktury společenství, a to na bankovní účet č. [REDACTED] vedený u [REDACTED].
- 7.7 Výše odměny dle tohoto článku smlouvy, která je splatná k 31. prosinci běžného kalendářního roku, se vždy procentuálně zvýší nebo sníží (v závislosti na kladné či záporné hodnotě dále specifikovaných veličin) pro následující kalendářní rok ke dni 1. ledna následujícího kalendářního roku o míru inflace, kdy mírou inflace se rozumí roční klouzavý průměr změny hladiny spotřebitelských cen v uplynulém kalendářním roce. Pro stanovení míry inflace je určující příslušný index, který bude zveřejněn Českým statistickým úřadem vždy za uplynulý kalendářní rok. V případě zániku Českého statistického úřadu budou předmětná data určována obdobným úřadem či orgánem veřejné správy, který by v budoucnu svou působností nahradil současnou působnost Českého statistického úřadu. Zvýšení odměny dle tohoto odstavce smlouvy bude uplatněno poprvé od 01.01.2024.
- 7.8 Správce doručí společenství každý rok vždy bez zbytečného odkladu po zveřejnění hodnot míry inflace, jak je specifikováno výše, písemné oznámení nové odměny pro příslušný kalendářní rok. Společenství zaplatí odměnu do doručení tohoto oznámení ve stejné výši jako za poslední kalendářní měsíc roku předcházejícího. Po doručení tohoto oznámení je společenství povinno uhradit rozdíl mezi již uhrazenými měsíčními odměnami za předmět plnění a výší nové odměny, uvedenou v tomto oznámení nové odměny, a to na základě jednorázové faktury správce se splatností 14 dnů od doručení této faktury společenství.

VIII. Čas plnění

- 8.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 8.2 Smluvní vztah založený touto smlouvou zanikne:
- a) písemnou dohodou stran ke sjednanému datu,
 - b) písemnou výpovědí kterékoliv ze smluvních stran bez nutnosti uvedení důvodu. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a počíná běžet od 1. dne následujícího měsíce po prokazatelném doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.

IX. Předání nemovitosti

- 9.1 Smluvní strany se dohodly na protokolárním předání nemovitosti následovně:
- a) společenství předá protokolárně správci nemovitost, včetně všech klíčů, čipů či vstupních karet a dokladů specifikovaných v této smlouvě nejpozději ke dni účinnosti této smlouvy. Součástí tohoto předání bude fyzická prohlídka nemovitosti za účelem kontroly funkčnosti všech přístupů, kontroly společných částí nemovitosti a technických místností nacházejících se v nemovitosti, či případných poškození nebo vad, které se v nemovitosti nacházejí, resp. nacházela před převzetím nemovitosti správcem. Všechny tyto skutečnosti, včetně soupisu zjištěných závad, budou zaznamenány v písemném předávacím protokolu podepsaném zástupci obou smluvních stran.

- b) správce předá protokolárně společenství nemovitost, včetně všech klíčů, čipů či vstupních karet a dokladů specifikovaných v původním předávacím protokolu, vyhotoveném při předání nemovitosti ze strany společenství správci nejpozději do tří pracovních dní ode dne nabytí účinků ukončení této smlouvy. Součástí tohoto předání bude fyzická prohlídka nemovitosti za účelem kontroly funkčnosti všech přístupů, kontroly společných částí nemovitosti a technických místností nacházejících se v nemovitosti či případných poškození nebo vad, které se v nemovitosti nacházejí před jejím zpětným převzetím společenstvím. Všechny tyto skutečnosti budou zaznamenány v písemném předávacím protokolu podepsaném zástupci obou smluvních stran.

X.

Ustanovení závěrečná

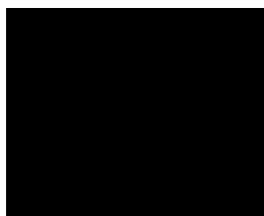
- 10.1 Za prodlení s plněním peněžitých závazků dle této smlouvy je dlužník povinen uhradit věřiteli úrok z prodlení ve výši 0,05 % dlužné částky za každý den prodlení, nestanoví-li smlouva v konkrétním případě jinak.
- 10.2 Nedílnou součástí smlouvy jsou následující přílohy:
- a) Příloha č. 1: Plná moc společenství pro správce
 - b) Příloha č. 2: Specifikace správcem prováděných činností
 - c) Příloha č. 3: Kalkulace ceny správcem prováděných činností
 - d) Příloha č. 4: Ceník nadlimitních služeb a prací neobsažených v měsíční odměně
 - e) Příloha č. 5: Doklad společenství o uzavření pojistné smlouvy na pojištění nemovitosti
- 10.3 Správce uzavřením této smlouvy nepřebírá jakékoliv závazky společenství k třetím osobám vzniklé do dne účinnosti této smlouvy. Chyby účetního či evidenčního charakteru, vady stavebních prací (funkční i vzhledové), které vznikly prokazatelně vadným projektovým řešením, nebo nekvalitním provedením stavebních prací nelze označovat za špatnou práci správce. Správce tyto vady nezpůsobil ani nemohl jejich důsledky před započítáním správy zmírnit.
- 10.4 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- 10.5 Tato smlouva může být změněna pouze písemnou dohodou smluvních stran číslovanými dodatky.
- 10.6 Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, jež mají po podpisu oběma smluvními stranami platnost originálu. Každá ze smluvních stran obdrží 2 ks.

V Praze dne: 01-06-2023

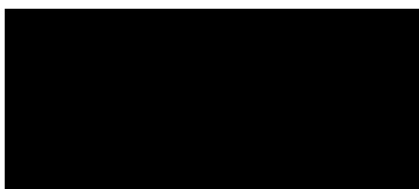
V Praze dne: 01-06-2023

za společenství

za správce



Správa nemovitostí Praha 2, a. s.
Mgr. Mirek Brajdl
člen představenstva



Správa nemovitostí Praha 2, a.s.
Ing. Jaroslav Medvec
předseda představenstva

Správa nemovitostí Praha 2, a.s.
Sokolská 1869/18, 120 00 Praha 2
IČ: 049 58 268, DIČ: CZ049 58 268
www.snp2.cz
-1-

PLNÁ MOC

Společenství vlastníků Vinohradská 1368, Praha 2

se sídlem: Vinohradská 1368/26, Vinohrady, 120 00 Praha 2

IČ: 07528132

zapsané v rejstříku společenství u Městského soudu v Praze, oddíl S, vložka 18947
reprezentující vlastníky jednotek, společných prostor a pozemků náležejících k uvedenému objektu

zastoupené: společností Správa nemovitostí Praha 2, a.s., předsedou společenství, jednající Mgr. Markem Braidlem

(dále jen „zmocnitel“)

tímto zmocňuje

společnost **Správa nemovitostí Praha 2, a.s.**,

IČ: 04958268

se sídlem Sokolská 1869/18, Nové Město, 120 00 Praha 2,

zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp.zn. B 21486

jednající: předsedou představenstva Ing. Jaroslavem Medvecem (dále jen „zmocněnec“)

ke všem jednáním souvisejícím se správou nemovitostí na základě Příkazní smlouvy o správě nemovitostí uzavřené mezi zmocnitelem na straně společenství a zmocněncem na straně správce (dále jen „smlouva o správě“), a to zejména k:

- a) jednání s dodavateli služeb o zajištění dodávek služeb, energií a médií a dalších služeb spojených s užíváním spravovaných nemovitostí
- b) jednání s dodavateli oprav, údržby a investic
- c) uzavírání a podpisu smluv s dodavateli služeb nezbytných k zajištění chodu spravovaných nemovitostí (např. voda, teplo, TUV, el. energie pro společné prostory, úklid společných prostor, dodávku signálu STA, obsluhu výměníku či předávací stanice atd.)
- d) uzavírání a podpisu smluv s dodavateli oprav, údržby a investic a dalších činností nezbytných k zajištění chodu spravovaných nemovitostí, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě o správě, dále s dodavateli, se kterými se zmocnitel již před uzavřením smlouvy o správě dohodli na záručních a pozáručních podmínkách, resp. opravách, a jež zmocnitel zmocněnci oznámil
- e) jednání s ostatními fyzickými a právnickými osobami, vlastníky jednotek ve spravovaných nemovitostech, jakož i správními orgány v souladu s uzavřenou smlouvou o správě a v souvislosti s plněním povinností správce
- f) stanovení předpisu zálohových úhrad spojených s užíváním spravovaných nemovitostí nájemci, k výběru těchto úhrad a použití vybraných prostředků k úhradě smlouvou o správě sjednaných závazků
- g) k vymáhání veškerých pohledávek souvisejících se správou nemovitostí, včetně dlužných úhrad na službách s užíváním nemovitosti souvisejících
- h) k jednání se správními orgány a k zastupování v řízeních se správními orgány zahájených v souvislosti se správou nemovitostí.

Zmocněnec je oprávněn přijímat a doručovat písemnosti, přijímat a archivovat dokumentace, podávat návrhy, žádosti, zasílat výzvy, uzavírat dohody, vymáhat veškeré pohledávky, plnění nároků přijímat,

potvrzovat jejich plnění, uzavírat dodatky k uzavřeným smlouvám, ukončovat smluvní vztahy, a to vše v rozsahu smlouvy o správě.

Zmocněnec je současně oprávněn ustanovit za sebe dalšího zástupce, který ho bude zastupovat v plném rozsahu.

V Praze dne.....

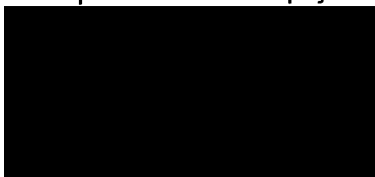
Za společenství plnou

Mgr. Marek Braidl

Za předsedu společenství

Správa nemovitostí Praha 2, a.s.

Za správce zmocnění přijímá:

.....
a.s.

Ing. Jaroslav Medvec

Předseda představenstva

Správa nemovitostí Praha 2

Správa nemovitostí Praha 2, a.s.
Sokolská 1869/18, 120 00 Praha 2
IČ: 049 58 268, DIČ: CZ04958268
www.snp2.cz
-1-

Specifikace správcem prováděných činností

Administrativní a ekonomická oblast

- Vedení evidence vlastníků jednotek na základě údajů poskytovaných klientem
- Předpis příspěvků na správu domu a pozemku, a kontrola jejich úhrad
- Předpis příspěvků na vlastní správní činnost a kontrola jejich úhrad
- Předpis záloh na služby spojené s užíváním jednotek a kontrola jejich úhrad
- Provádění vyúčtování neměřených služeb spojených s užíváním jednotek a společných částí domu
- Zpracování vyúčtování měřených služeb spojených s užíváním jednotek
- Zpracování měsíčního přehledu pohledávek formou on-line reportu včetně upomínání dlužníků mimosoudní cestou
- Vedení účetnictví
- Vypracování roční účetní závěrky
- Aktivní nebo pasivní dispoziční právo k účtu klienta
- Zpracování daně z příjmu právnických osob
- Zpracování daně z nemovitosti

Technická oblast

- Smluvní zajištění dodávek služeb spojených s užíváním jednotek a společných částí nemovitosti (el. energie, teplo, vodné stočné, odvoz odpadu, provoz výtahu, STA apod.)
- Smluvní zajištění pravidelného úklidu společných prostor domu vč. garážových stání a odklízení sněhu
- Pravidelná prohlídka nemovitosti, kterou se rozumí prohlídka domu technikem, 1x měsíčně v rozsahu do 1 hod.
- Smluvní zajištění provedení odečtu poměrových bytových měřidel (SV, TV a teplo)
- Smluvní zajištění pravidelné údržby zelených ploch – dle pokynu klienta
- Smluvní zajištění nepřetržité havarijní služby (voda, plyn, elektro, kanalizace, zámečnick) na základě pokynu klienta
- Smluvní zajištění revizí a kontrol vyhrazených technických zařízení vč. odstranění závad z revizí a kontrol vyplývajících (elektro, hromosvod, plyn, PO a zdvihací zařízení....)
- Zajištění drobných oprav a údržby nemovitosti ve spol. částech domu
- Podávání návrhů na případné opravy, úpravy či rekonstrukce vč. zajištění cenových nabídek
- Zajištění desinfekce, deratizace a dezinfekce
- Věcná kontrola správnosti fakturace

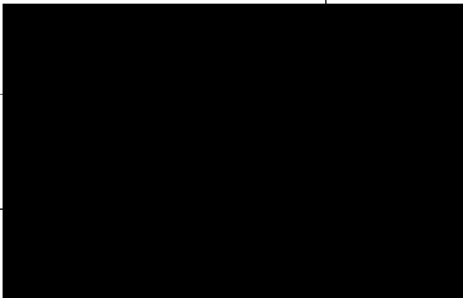
Příloha č. 3

Příloha č. 3 Příkazní smlouvy o správě nemovitosti – Vinohradská 1368/26

Kalkulace ceny správcem prováděných činností

Cena dle Čl. VII odst. 7.1 smlouvy

Správa objektu – měsíční paušál:

	Nabídková cena bez DPH v Kč	DPH v Kč	Nabídková cena s DPH v Kč
Cena za ekonomickou správu a účetnictví za 1 měsíc			
Cena za technickou správu za 1 měsíc			
Celková cena za 1 měsíc			

Cena dle Čl. VII odst. 7.2 smlouvy

Zpracování daňového přiznání:

(daň z příjmu právnické osoby) za jedno přiznání

 - Kč

Společenství může na základě samostatné objednávky objednat doplňkové/ nadstandardní služby uvedené v Příloze č. 4, jejichž cena bude určena samostatně dle požadovaného rozsahu služeb.

Příloha č. 4

Ceník nadlimitních služeb a prací neobsažených v měsíční odměně

Ekonomické, evidenční a správní činnosti

Práce účetní, ekonoma správy nad rámec smlouvy		/ 1 hodinu
Potvrzení o bezdlužnosti dle NOZ při prodeji jednotky		/ potvrzení
Vyžádaná přítomnost na jednání výboru SVJ		/ 1 hodinu
Vyžádaná přítomnost na shromáždění SVJ (1 x/rok v ceně správy)		/ 1 hodinu
Příprava a organizační zajištění shromáždění vlastníků (příprava programu, rozeslání pozvánek)		/ 1 osoba
Zastupování příkazníka na úřadech v rámci personální a mzdové agendy (odhad počtu hodin bude stanoven předem)		/ 1 hodinu
Mzdová agenda odměn statutárních orgánů		/ 1 osoba/měsíc
Mzdové evidence dohody o provedení práce a zpracování odměn		/ 1 osoba / měsíc
Zpracování daně z příjmů právnických osob pro SVJ		/ 1 přiznání
Zpracování daně z příjmů právnických osob pro BD		/ 1 přiznání
Zpracování daně z nemovitostí		/ 1 přiznání
Mimořádná účetní závěrka		/ 1 závěrka
Zpracování vyúčtování daně vybírané srážkou		/ 1 vyúčtování
Mimořádné vyúčtování služeb		/ 1 vyúčtování pro
Upomínka č. 1		
Upomínka č. 2 — hradí dlužník		/ dlužník
Vyhotovení podkladů pro právníka pro soudní řízení		/ 1
Vymáhání dluhů		
Zajištění právních služeb		dle skutečných nákladů a právních tarifů
Zajištění zápisu do OR		/ Kč

Uložení do sbírky listin na OR

█ Kč

Poštovné, ověření dokumentů a podpisů

dle skutečných nákladů

Archivace účetních dokladů starších 3 let

█ Kč/rok

Technické a údržbářské činnosti

Vyžádaná přítomnost na jednání výboru, shromáždění SVJ (1x/rok v ceně správy)

█ /1 hodinu

Vyžádaná akce technika nad rámec pravidelných prohlídek nebo havárie (výjezd, prohlídka konkrétního problému, případné odstranění na místě do 1 hod)

█ / 1 hodinu

Vyžádaná akce technika - čas navíc - za každou i započatou hodinu

█ /1 hodinu

Odečty měřidel pro účely rozúčtování

█ /1 hodinu

Cestovní náklady

█ 1 km

Zajištění cenových nabídek v rámci podávání návrhů na případné opravy, úpravy či rekonstrukce v hodnotě do 500.000 Kč bez DPH

█ /1 výběrové řízení

Zajištění cenových nabídek v rámci podávání návrhů na případné opravy, úpravy či rekonstrukce v hodnotě od 500.tis Kč

█ /1 výběrové řízení

Ostatní nespecifikované služby

dle individuální kalkulace