

Smlouva o výkonu správy nemovitosti

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

Společenství vlastníků jednotek Olomouc, Jílová 14,

Statutární orgán: **Bc. Michala Košťálková**, bytem Jílová 535/14, Neředín, 779 00 Olomouc
předseda výboru
Kateřina Plachetková, bytem Jílová 535/14, Neředín, 779 00 Olomouc
místopředseda výboru
Se sídlem: Olomouc – Neředín, Jílová 535/14, 779 00
IČ: 26786800
Bankovní spojení: xxxx

(dále jen "společenství" nebo „objednatel“)

a

Správce: **Správa nemovitostí Olomouc, a. s.**
Zastoupena: **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 **Jílová 535/14 k.ú. Olomouc - Neředín, obec Olomouc.**
- 1.2 Obstaravatelská činnost spočívá v právních úkonech v rozsahu uvedeném v příloze č. 1 smlouvy jménem Společenství na jeho účet č. xxxxx vedeného u xxxxxxxxx. K tomuto účtu mají dispoziční právo jak zástupci společenství, tak i pracovníci správce dle podpisového vzoru, uloženého u bankovního ústavu. Správce nemá oprávnění k výběru hotovosti z účtu SVJ bez souhlasu výboru společenství.

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 revízi 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 nedodržáním 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 objednatel. 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 objednatel 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. 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, na základě písemného vyžádání, předloží společenství jednou ročně, a to k 30.6. následujícího roku, písemnou zprávu o své činnosti, zejména o finančním hospodaření účtu fondu oprav.
- 2.8 Při ukončení správy je správce povinen před účinností výpovědi nebo dohody o zrušení této smlouvy, předat výboru 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:
- a) řádně a včas platit úhradu za správu domu. V případě neuhrazení poplatku za správu domu se společenství zavazuje veškeré dluhy správci uhradit bez zbytečného odkladu po té, co bude správcem vyzváno,
 - b) předat správci veškerou dokumentaci a spisy potřebné k řádnému zajišťování správy domu,
 - c) předat správci bez zbytečného odkladu veškeré věci, které převzal, nebo převezme od třetích osob, a které souvisejí s provozem spravovaného domu,
 - d) informovat vlastníky bytových 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 výbor SVJ,
 - e) 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 – elektro ve společných prostorách, voda, pojištění apod.). V případě, že tuto skutečnost nesdělí, bude vyúčtování provedeno stejně jak bylo provedeno v předchozím kalendářním roce,
 - f) do 5. pracovního dne v lednu následujícího roku sdělit správci konečný stav hlavního (fakturačního) vodoměru.
 - g) 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 a teplou vodu. Nebudou-li stavy vodoměrů nahlášeny a společenství správci nesdělí jakým způsobem službu vyúčtovat (viz. čl.3, odst. e), bude vyúčtování provedeno dle platné legislativy.
 - h) 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 se 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,

- i) při výběru zálohy v hotovosti na drobný nákup předloží zástupce společenství správci do 30dnů 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 V případě inflačního nárůstu za uplynulé období, může být provedeno zvýšení ceny za výkon správy od 1. 1. přísl. roku v návaznosti na inflační koeficient stanovený ČSÚ. Přepočet bude proveden nejpozději do 30. 4. přísl. 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. Nedojde-li k dohodě, platí, že pro řešení sporů mezi oběma stranami platí příslušný zákon.
- 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 obchodního rejstříku.
- 6.5 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smlouvy oběma stranami.
- 6.6 Tato smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních se dvěma přílohami. Každé vyhotovení má platnost originálu, z nichž 1 vyhotovení obdrží správce a jedno společenství.

V Olomouci dne: 17.3.2017

za správce:

za Společenství:

.....
Ing. Roman Zelenka
ředitel a.s.

.....
Bc. Michala Košťálková
předseda výboru

.....
Kateřina Plachetková
místopředseda výboru

PŘÍLOHA Č. 1 KE SMLouvĚ O VÝKONU SPRÁVY NEMOVITOSTI

1. 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 Olomouc, Jílová 14**. 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, atd.),
- b) stanovení záloh na služby spojené s užíváním bytových a nebytových jednotek, včetně aktualizace v návaznosti na změny cenových a právních předpisů,
- c) zálohy na služby budou prováděny vlastníky jednou za měsíc, a to vždy do 25. dne příslušného měsíce na účet společenství. 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 25. následujícího měsíce. Upomínka bude zaslána výboru společenství, který ji následně předá vlastníkovi, nebude-li dohodnuto jinak.
- d) výběr záloh na fond oprav v dohodnuté výši bude prováděn vlastníky jednou za měsíc, a to vždy do 25. dne příslušného měsíce na účet společenství. V případě prodlení s platbou některého z vlastníků jednotek do FO se správce zavazuje vyhotovit písemnou upomínku do 25. následujícího měsíce. Upomínka bude zaslána výboru společenství, který ji předá vlastníkovi, nebude-li dohodnuto jinak.
- e) opravy a údržbu společných prostor si vlastníci budou zajišťovat sami. Podepsané faktury 2 (1) členy výboru předá zástupce výboru (může být zasláno mailem) správci k účetní evidenci a správce na základě dispozičního práva dle smlouvy čl.1, odst.1.2, faktury proplatí, popřípadě bude faktura uhrazena přímo zástupcem SVJ z účtu společenství, která bude následně předána správci k účetní evidenci.
 - Řešení havarijních případů :
- f) vlastníci, popřípadě jejich nájemníci, nahlásí správci vzniklou závadu ve společných prostorách domu a správce po prověření zajistí opravu ihned, bez předchozího souhlasu statutárního orgánu společenství. Faktura, po odsouhlasení 2 (1) členy výboru, bude proplacena z fondu oprav správcem na základě dispozičního práva dle smlouvy čl.1, odst. 1.2, popřípadě bude faktura uhrazena přímo zástupcem SVJ z účtu společenství, která bude následně předána správci k účetní evidenci.
- g) vedení operativní evidence domu včetně vyúčtování služeb, které se provádí 1 x ročně (do 30.4.),
- 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), a její zaslání na rejstřík SVJ vedeného u krajského soudu Ostrava, pobočka Olomouc.
- i) vedení mzdové agendy (odměny členů výboru, dohody),
- j) součinnost při soudním vymáhání dluhu na fondu oprav, zálohách na služby a vyúčtování služeb,
- k) dodavatelské zajišťování technických revizí a prohlídek podle platných předpisů na základě písemného požadavku výboru společenství (revize elektroinstalace ve společných prostorách domu, revize a kontroly plynoinstalace, revize hromosvodů, kontrola HP a hydrantů, požárně preventivní prohlídky ve společných prostorách domu). Faktura, po odsouhlasení 2 členy výboru, bude proplacena z fondu oprav správcem na základě dispozičního práva dle smlouvy čl.1, odst.1.2, popřípadě bude faktura uhrazena přímo zástupcem SVJ z účtu společenství, nebude-li zástupcem výboru stanoveno jinak (úhrada ze služeb, úhrada jednotlivými vlastníky).
- l) umožnit vlastníkům nahlížet do účetních knih a dokladů nebo jiných dokladů souvisejících se správou domu, pouze se souhlasem osoby zodpovědné za správu domu.

2. a) odměna za výkon správy se stanoví částkou **xxx,- Kč** bez DPH měsíčně za bytovou 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 **xxx,- Kč** bez DPH. K této ceně bude účtována DPH ve výši platné dle zákona o DPH. Jednou ročně budou objednateli přeúčtovány případné poštovní poplatky hrazené správcem dle platných sazeb.

V Olomouci dne: 17.3.2017

za správce:

za Společenství:

.....
Ing. Roman Zelenka
ředitel a.s.

.....
Bc. Michala Košťálková
předseda výboru

.....
Kateřina Plachetková
místopředseda výboru

PŘÍLOHA Č. 2 KE SMLOUVĚ O VÝKONU SPRÁVY NEMOVITOSTI

PLNÁ MOC

Společenství vlastníků jednotek Olomouc, Jílová 14,

Statutární orgán: **Bc. Michala Košťálková**, bytem Jílová 535/14, Neředín, 779 00 Olomouc
předseda výboru
Kateřina Plachetková, bytem Jílová 535/14, Neředín, 779 00 Olomouc
místopředseda výboru

Se sídlem: Olomouc – Neředín, Jílová 535/14, 779 00

IČ: 26786800

Bankovní spojení: xxxxxx

(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: xxxxxxxxx

(dále jen "zmocněnec")

aby jejich jménem vykonávala veškeré právní úkony ve smyslu smlouvy o výkonu správy nemovitostí předmětného domu, jakož i činila veškeré další právní úkony, 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: 17.3.2017

Za zmocnitele:

.....
Bc. Michala Košťálková
předseda výboru

.....
Kateřina Plachetková
místopředseda výboru

Tuto plnou moc přijímám.

.....
Ing. Roman Zelenka
ředitel a. s.