S M L O U V A

Níže uvedeného dne sjednali podle § 2455 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „o.z."),

Město Vlašské Klobouky,
IČO: 002 84 611, číslo účtu 292669434/0300 vedený u ČSOB
sídlo: Valašské Klobouky, Masarykovo nám. 189, PSČ 766 01.
zástupce: Josef Bělaška, starosta, a Ing. Jaroslav Baloušek, MPA, místostarosta,
jako „komitent",

a

Mgr. Kamil Vrána, správa a údržba nemovitostí,
IČO: 198 46 550, [redacted]
sídlo: [redacted]
jako „komisionář"

tuto

komisionářskou smlouvu:

I.
Účel smlouvy

1.1 Účelem smlouvy je zajištění řádného výkonu vlastnického práva k nemovitostem, obstarání a zařízení záležitostí, právních jednání a jiné činnosti za úplatu tak, aby byly plněny povinnosti vlastníka a zajištěna účinná ochrana jeho majetku.

II.
Svěření majetku do správy

2.1 Ke splnění účelu smlouvy komitent svěřuje komisionáři do správy k obstarání všech záležitostí, spojených s výkonem vlastnického práva a plnění vlastnických povinností, následující nemovitý majetek:

a) pozemek parc. č. st. 2007, jehož součástí je stavba čp. 1052 (bytový dům),
b) pozemek parc. č. st. 18/1, jehož součástí je stavba čp. 108 (bytový dům),

vše v katastrálním území Valašské Klobouky.

2.2 Majetek se předává včetně veškerého příslušenství, všech součástí a technické, stavební a právní dokumentace.

2.3 Vlastník uděluje komisionáři plnou moc ke všem právním jednáním a k jiné činnosti, kterou bude komisionář za vlastníka vykonávat na základě této smlouvy. Správcovská činnost spočívá i v praktických činnostech, k nimž není plné moci zapotřebí.

2.4 Komisionář se zavazuje správcovskou činnost vykonávat s odbornou péčí řádného hospodáře vždy v zájmu komitenta.

III.
Činnost komisionáře

3.1 Komisionář se zavazuje, že pro komitenta bude na jeho účet platně zajišťovat a obstarávat činnost v tomto rozsahu:

1. komisionář zajišťuje evidenci, předpis záloh a konečné vyúčtování nákladů nájemců za všechna plnění, poskytovaná s užíváním bytů, nebytových prostor, příslušenství či částí domů v rozsahu a způsobem podle § 2247 o.z. a zák. č. 67/2013 Sb.,
2. komisionář inkasuje nájemné, zálohy na služby a nedoplatky vyúčtování služeb od nájemců na svůj účet, příp. jim vrací přeplatky z vyúčtování služeb,
3. komisionář platí dodavatelům služeb zálohy a případné nedoplatky spotřebovaných služeb (dodávka elektřiny, voda, teplo, výtah) ve spravovaných bytových domech,
4. komisionář platí opravy a údržbu spravovaných bytových domů, které podle nařízení vlády č. 308/2015 Sb. nehradí nájemci bytů, a to v souhrnu nejvýše do celkové částky 20.000,-- Kč za každý spravovaný bytový dům a za kalendářní rok; opravy a údržba, jež přesáhne tuto částku, komisionář provede jen s předchozím písemným souhlasem komitenta (Rady města Valašské Klobouky), ledaže půjde o havárii či jinou událost, jež nesnese odkladu,
5. komisionář je povinen dodat komitentovi podklady k vymáhání dlužného nájemného, záloh na služby a nedoplatků z vyúčtování služeb, k výpovědi či jinému způsobu ukončení nájmu bytů a k vyklizení jednotlivých bytů ve spravovaných bytových domech, a to bezodkladně poté, co taková skutečnost nastane,
6. komisionář je při ukončení nájemních vztahů povinen:
   a) zajistit převzetí bytu od dosavadního nájemce a uvést byt do řádné uživatelného stavu,
   b) nepředal-li nájemce byt v řádném stavu, učinit veškerá opatření k vymáhání finanční náhrady za odstranění závad a za škody, které zaviněním nájemce vznikly,
   c) v případě nevyklizení a nepředání bytu učinit veškerá opatření k urychlenému uvolnění bytu.

3.2 Při zajišťování provozu a obstarávání služeb je komisionář povinen:

1. hlásit neprodleně nejpozději však do 5 dnů, vlastníkovi každé uvolnění bytu,
2. zajišťovat dodávky elektrické energie, plynu, vody, odvod odpadních vod, dodávky tepla a teplé vody, a další plnění nezbytně nutná pro bezporuchový provoz domů, např. revize výtahů, společných televizních a rozhlasových antén, rozvod internetu, apod.,
3. obstarávat povinné revize zařízení domu dle příslušných předpisů, zejména ČUPB a ČSN,
4. zajišťovat provoz a funkčnost provozních prostor, včetně inkasa poplatků, stanovených za jejich využívání,
5. vyhodnocovat ekonomiku provozu jednotlivých zařízení a společných prostor domu, a se souhlasem nájemců rušit neekonomické prádelny, společné prostory a zajistit jejich využití po případné rekolaudaci k jiným účelům,
6. zajistit v případě potřeby deratizaci, dezinfekci a dezinsekci,

7. zajišťovat pravidelný a řádný úklid společných prostor v domě, ale i přilehlých chodníků a dalších prostranství, příslušejících k nemovitosti, včetně odklízení sněhu a náledí, jež provádí nájemníci domu na základě rozdělovníku služeb.

3.3 Pří zabezpečování údržby a oprav je komisionář povinen:

1. systematicky vést a průběžně aktualizovat evidenci o stavebním, technickém a uživatelském stavu domů, bytů, nebytových prostor a dalších stavebních objektů, jejich příslušenství a pozemků v majetku vlastníka, a to pro potřeby správy majetku a pro provádění údržby, oprav, rekonstrukcí, případně i demolic,
2. nepřetržitě udržovat funkčnost domu, bytů, nebytových prostor a dalších stavebních objektů prostřednictvím údržby a oprav všeho druhu. Za tímto účelem bude:
   a) operativně zajišťovat běžnou a drobnou údržbu a veškeré opravy svěřeného majetku v rozsahu, vyplývajícím z příslušných právních předpisů. Při tom bude dbát zásad maximální hospodárnosti a kvality práce,
   b) posuzovat odůvodněnost požadavků na výměnu zařizovacích předmětů v jednotlivých bytech, zaujme-li však v jednotlivých případech vlastník majetku odchylné stanovisko, bude se jím řídit,
   c) zajišťovat nepřetržitou havarijní (pohotovostní) službu pro veškerý majetek a operativně zabezpečovat odstranění havárií a poruch, především dodávkách vody, tepla a teplé vody,
   d) při provádění údržby a oprav rekonstrukcí, případně i demolic, nepřímo zastupovat při veřejnoprávních jednáních vlastníka nejen u stavebního úřadu, ale vystupovat také při obchodních jednáních s dodavateli prací apod.,
3. hradit veškeré obvyklé výdaje na provoz, údržbu a opravy nemovitostí a nést odpovědnost za fyzický stav majetku v rámci stanoveného objemu finančních prostředků.

3.4 Při provádění dalších souvislých činností je komisionář povinen:

1. kontrolovat rozsah a kvalitu dodavatelských prací a jejich fakturaci, včetně vedení reklamačních řízení,
2. kontrolovat rozsah a kvalitu dodavatelských plnění, poskytovaných nájemcům bytů a nebytových prostor, včetně jejich fakturace a vedení reklamačních řízení,
3. zajišťovat pro vlastníka úkoly, vyplývající ze zvláštních předpisů,
4. připravovat podklady pro uzavírání změn a doplňkům smluv o dodávkách plnění, spojených s nájmem bytů a nebytových prostor a připravovat podklady pro hlášení a vyřizovaní pojistných událostí na majetku,
5. zajišťovat investiční a inženýrskou činnost (včetně projektové) pro jednotlivé konkrétní akce údržby,
6. vyřizovat stížnosti a podněty, jak fyzických, tak právnických osob ve vztahu k majetku, který mu byl svěřen do správy.

3.5 Komisionář je povinen čtvrtletně, vždy k 31. 3.,30. 6.,30. 9. a 31. 12. každého roku, provést zálohovou platbu skutečně zaplaceného nájemného od nájemců za dané kalendářní čtvrtletí. Podkladem k převodu bude průvodní dopis komisionáře, který bude zároveň sloužit k závěrečnému vyúčtování nájemného.

Komisionář je povinen čtvrtletně, vždy k 31. 3.,30. 6.,30. 9. a 31. 12. každého roku, provést vyúčtování oprav zvlášť za každý spravovaný bytový dům, jehož obsahem bude přehled zaplacených výdajů na opravy a údržbu bytových domů, které nehradí nájemci bytů, za dané kalendářní čtvrtletí.

Toto bude komitentovi doručeno v písemné podobě ve lhůtě do 30 dnů od konce každého kalendářního čtvrtletí. Částky jsou smluvní strany povinny si vzájemně vyrovnat do 10 dnů ode dne, kdy budou podklady doručeny komitentovi.

3.6 Komisionář je povinen ročně vždy k 30. 4. každého roku provést vyúčtování zvlášť za každý spravovaný bytový dům, jehož obsahem bude:

a) přehled ostatních příjmů od nájemců (tj. záloh na služby a nedoplatků vyúčtování služeb) a dodavatelů služeb (tj. případné přeplatky zaplacených záloh dodavatelům) za předchozí kalendářní rok,
b) přehled ostatních výdajů na správu bytových domů (tj. zaplacených záloh dodavatelům na služby, příp. zaplacených nedoplatků dodavatelům, a dále vyplacených přeplatků vyúčtování nájemcům) za předchozí kalendářní rok.

Vyučování bude komitentovi doručeno v písemné podobě ve lhůtě do 31. 5. každého kalendářního roku. Vyúčtovanou částku jsou smluvní strany povinny si vzájemně vyrovnat do 10 dnů ode dne, kdy bude vyúčtování doručeno komitentovi.

3.7 Správce jedná s nájemci bytů i s dalšími uživateli svěřeného majetku ve všech záležitostech týkajících se jejich práv a povinností, ve vztahu k užívání tohoto majetku

IV.
Způsob provádění činností

4.1 Komisionář se zavazúje zabezpečit svým jménem činnosti uvedené v odst. III. této smlouvy kvalitně, včas v plném rozsahu a vždy v souladu se zájmy vlastníka majetku, vyvozovat důsledky z porušení povinností nájemcem. Dále pak předkládat vlastníkovi roční plán oprav, roční vyúčtování nákladů na běžnou údržbu a opravy, a provádět archivaci a skartování písemností v souladu s platnými právními předpisy.

4.2 Komitent se zavazuje umožnit komisionáři přístup do všech částí svěřeného majetku, platit dohodnutým způsobem odměnu za dohodnutou činnost.

V.
Odměna komisionáře

5.1 Odměna komisionáře za činnosti dle této smlouvy byla stanovena dohodou a činí 200,- Kč měsíčně za každou spravovanou bytovou jednotku.

5.2 Odměna za kalendářní čtvrtletí bude placena čtvrtletně vždy do 10. dne každého následujícího měsíce na bankovní účet komisionáře.

5.3 Odměnu lze písemným dodatkem zvýšit vždy k 1. 1. každého roku obvykle nejvýše o míru inflace, vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen, stanovenou Českým statistickým úřadem pro předcházející kalendářní rok.

VI.

Další ujednání

6.1 Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

6.2 Smluvní vztah může být ukončen dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí z jakéhokoli důvodu nebo i bez uvedení důvodu. Výpovědní lhůta činí 6 měsíců.

6.3 Po ukončení účinnosti smlouvy je komisionář povinen nejpozději do dvou měsíců provést vyúčtování záloh, poskytnutých jednotlivými nájemci bytů a nebytových prostor a provést tak závěrečné vyúčtování.

6.4 Pokud není dohodnuto jinak, řídí se právní vztahy, vyplývající z této smlouvy, zák. č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem.

6.5 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvními stranami a účinnosti uveřejněním v registru smluv, nejdříve však dnem 1. 1. 2024. Uveřejnění zajistí komitent. Smluvní strany souhlasí s uveřejněním celé této smlouvy a prohlašují, že žádná ze skutečností v této smlouvě uvedených není jejich obchodním tajemstvím.

6.5 Uzavření smlouvy bylo schváleno usnesením Rady města Valašské Klobouky ze dne 04.12.2023, č. RM/26/553/2023.

6.6 Tuto smlouvu lze měnit, doplňovat či rušit pouze písemně formou číslovaných dodatků.

6.7 Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou vyhotoveních, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.

6.8 Smluvní strany prohlašují, že ujednání v této smlouvě obsažené jsou jim jasná a srozumitelná, jsou jimi míněna vážně a byla učiněna na základě jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz tohoto tvrzení smluvní strany připojují níže své podpisy.

Ve Valašských Kloboukách dne 28.12.2023

[redacted]
starosta

[redacted]
místostarosta

Město
Valašské Klobouky

[redacted]
Mgr. Kamil Vrána