

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O OBSTARÁNÍ SPRÁVY DOMU A VÝKONU DALŠÍCH POVINNOSTÍ

1. Společenství vlastníků jednotek v domě č. p. 89, 90, Mohelnice - Újezd

se sídlem Újezd 89, 789 85 Mohelnice

zastoupené Vendulou Nejezchleba, předsedou výboru SVJ a Davidem Machovským, členem výboru SVJ

IČ: 19704062

zapsané v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl S, vložka 14504

(dále jen „příkazce“)

a

2. Město Mohelnice

se sídlem U Brány 916/2, 789 85 Mohelnice

zastoupené **Ing. Pavlem Kubou**, starostou

IČ: 00303038

DIČ: CZ00303038

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

číslo bankovního účtu: 35-1905690389/0800

(dále jen „příkazník“ nebo „správce“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“) tuto

Příkazní smlouvu o obstarání správy domu a výkonu dalších činností

I.

Předmět smlouvy

Čl. 1

1. Na základě této smlouvy se správce zavazuje, že bude obstarávat záležitosti příkazce uvedené dále v této smlouvě a příkazce se zavazuje správci, že mu za obstarávání záležitostí dle této smlouvy zaplatí odměnu v této smlouvě dohodnutou.
2. Předmětem této smlouvy je obstarávání záležitostí příkazce, a to správy domu a pozemků, zejména správy společných částí bytového domu, zajištění provozu, údržby a oprav společných částí domu a služeb spojených s užíváním bytových jednotek (dále také jako „příkaz“)

3. Domem dle předchozího odstavce je míněn bytový dům č. p. 89, 90, příslušný k části obce Újezd, který je součástí pozemku p. č. st. 231 v k. ú. Újezd u Mohelnice, obec Mohelnice, vše zapsané na LV ... pro katastrální území Újezd u Mohelnice, obec Mohelnice u Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj, Katastrální pracoviště Šumperk. Adresa nemovitostí je Újezd 89, 90, 789 85 Mohelnice. Dům se sestává z 16 vymezených bytových jednotek, vlastníci jednotek mají spoluvlastnický podíl na společných částech domu č. p. 89, 90, část obce Újezd, který je součástí pozemku p. č. st. 89, 90 a na pozemcích p. č. st. 231, p. č. 29/1, p. č. 29/2, p. č. 29/7, p. č. 614 a p. č. 666/1, vše v k. ú. Újezd u Mohelnice.

II. Obecná část

Čl. 2

1. Příkazce prohlašuje, že je právnickou osobou, která je způsobilá k výkonu příkazu a činností dle této smlouvy.
2. Statutární orgán příkazce prohlašuje, že je oprávněn v souladu se stanovami společenství tuto smlouvu se správcem uzavřít.
3. Příkazce je povinen do pěti pracovních dní od uzavření této smlouvy udělit správci písemnou plnou moc ke všem právním jednáním, které bude správce vykonávat v souladu s touto smlouvou – aby jeho jménem jednal a činil právní jednání tak, jako kdyby je konal příkazce, zejména:
 - zajištění dodávky služeb spojených s užíváním jednotek,
 - zajištění předepsaných kontrol, zkoušek a revizí technických zařízení a odstraňování závad zjištěných těmito kontrolami, schůzkami a revizemi,
 - obstarávání výkonu práv a povinností vyplývajících z předpisů o ochraně bezpečnosti zdraví a o požární ochraně ve vztahu ke společným částem domu.

Čl. 3.

1. Správce je povinen postupovat při plnění příkazu s náležitou péčí, podle pokynů příkazce a v souladu se zájmy příkazce, které jsou příkazníku známy.
2. V případě pochybnosti o obsahu pokynu je správce povinen vyžádat si stanovisko příkazce. Od jeho pokynu se může odchýlit, jen pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet, nebo neobdrží jeho souhlas, ačkoliv si jej vyžádal. Jinak odpovídá za prokazatelně vzniklou škodu.
3. Obdrží-li správce od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá. Za škodu způsobenou v důsledku nesprávného pokynu, na kterém příkazce přes upozornění správce trval, nese odpovědnost příkazce, nikoliv správce.

Čl. 4

Nevyplývá-li z pokynů příkazce týkajících se obstarávání konkrétních záležitostí podle čl. 1 této smlouvy něco jiného, je správce oprávněn k plnění této smlouvy použít třetí osobu, jako svého zástupce. Pokud tak učiní, odpovídá, jako by záležitost obstarával sám.

III. Povinnosti správce

Čl. 5

Správce se zavazuje provádět pro příkazce na základě této smlouvy správu, zajišťovat provoz a údržbu společných částí shora specifikovaného domu jako celku. Je povinen zabezpečovat řádné a včasné plnění služeb poskytovaných v souvislosti s užíváním bytových jednotek s výjimkou těch, které si zajišťují vlastníci od dodavatelů přímo.

Služby zajišťované správcem dle této smlouvy jsou následující:

- Zajištění dodávky studené vody, odvodu srážkových a odpadních vod
- Zajištění dodávky elektrické energie pro společné prostory domu
- Zajištění dodávky plynu
- Zajištění havarijní služby
- Zajištění údržby a opravy společných částí domu po odsouhlasení písemných nabídek příkazcem
- Zajištění provozuschopného stavu domu a předepsaných revizí všech jeho společných technických zařízení
- Vedení evidence vlastníků jednotek
- Stanovení předpisu měsíčních plateb, vybírání plateb a záloh spojených s provozem, údržbou a správou domu
- Vedení evidence dlužníků a dlužných částek, řešení, sledování a vymáhání dlužných částek, sledování insolvence vlastníků/dlužníků
- Rozúčtování nákladů a vyúčtování záloh na energie a ostatní služby spojené s užíváním spravovaného majetku a zaplacených uživateli a vlastníky jednotek
- Zajištění možnosti předpisů a plateb přes SIPO – Česká pošta, s. p.
- Vedení účetnictví dle platných předpisů
- Zajištění dalších organizačních a administrativních záležitostí (svolávání shromáždění SVJ, informace ohledně aktuálních právních předpisů, poradenství apod.)

Při výkonu správy je správce dále povinen:

- stanovit rozpis plateb uživatelům bytů po dohodě s příkazcem, včetně měsíční zálohy na úhrady nákladů na služby související s užíváním bytů a další plnění poskytovaná s užíváním jednotek
- vést a průběžně dle informací příkazce aktualizovat evidenci všech údajů souvisejících s užíváním jednotek
- přijímat, kontrolovat, proplácet a evidovat všechny účetní doklady související s poskytováním služeb jednotlivými dodavateli
- o hospodaření příkazce vést účetnictví podle platných právních předpisů, včetně zpracování účetních závěrek a jejich zaslání rejstříkovému soudu k uložení do sbírky listin
- vést agendu účtovatelných plateb a záloh spojených s užíváním jednotek a společných prostor

- vyhotovovat návrhy právních dokumentů pro příkazce v rámci předmětu smlouvy
- provádět administrativní a operativně-technickou evidenci činností spojených se správou domu, vést korespondenci a technickou dokumentaci včetně její archivace
- připravovat podklady veškerých dokumentů pro jednání s pojišťovnou
- spravovat dle dohody finanční prostředky vytvářené na úhradu nákladů spojených se správou domu a pozemku a na vlastní správní činnost, ze kterých budou dle pokynů příkazce hrazeny i platby pojištění domu apod.
- neprodleně učinit potřebné kroky k zabránění rozšiřování havárie s cílem zabránit dalším škodám na nemovitostech
- informovat správce sítí o vzniklé poruše či havárii
- alespoň 1x ročně zkontrolovat stav společných částí domu, provést vyhodnocení kontroly a navrhnout případná opatření a doporučení
- informovat uživatele jednotlivých bytů o způsobu užívání společných prostor v domě

Čl. 6

1. Správce je povinen hospodařit s péčí řádného hospodáře. Pokud by z objektivních důvodů hrozilo nebezpečí ztráty, je správce povinen neprodleně o této skutečnosti informovat příkazce. Správce je povinen hospodárně vynakládat prostředky a dbát na to, aby opravy, jejichž úhrada přísluší vlastníkům bytů, nebyly hrazeny z prostředků příkazce.
2. Správce není oprávněn nakládat s nemovitostí jiným způsobem, než mu stanoví příkazní smlouva. Správce je povinen nahradit příkazci škodu, která mu vznikla v přímém důsledku porušení povinností správce vyplývajících z této smlouvy. Náhradu nelze vymáhat, jestliže škodu, nebo porušení povinností správce zavinil příkazce.
3. Jestliže správce neplní řádně povinnosti dle této smlouvy, vyzve ho příkazce písemnou výzvou, aby zjednal nápravu, a správce neprodleně zajistí řádné plnění povinností ve lhůtě k tomu stanovené příkazcem, která nesmí být kratší než 10 kalendářních dní.

IV.

Povinnosti příkazce

Čl. 7

1. Příkazce se zavazuje poskytovat správci součinnost potřebnou k výkonu činností podle této smlouvy, předávat správci údaje poskytnuté vlastníky a dávat na vědomí veškeré dokumenty a usnesení přijaté orgány příkazce a dotýkající se správy domu.
2. Příkazce se zavazuje platit správci odměnu sjednanou v této smlouvě a dále účelně a prokazatelně vynaložené neběžné výdaje nespécifikované v této smlouvě, avšak nezbytně nutné k zabezpečení předmětu činnosti podle této smlouvy a vynaložené se souhlasem příkazce.
3. Příkazce je povinen zajistit plnění dále uvedených povinností vlastníků bytových jednotek:
 - a. Každý uživatel bytové jednotky (bytových jednotek) je povinen udržovat ji na svůj náklad a včas provádět opravy a údržbu. Není oprávněn bez souhlasu příkazce provádět takové úpravy v bytové jednotce, které by zasahovaly do konstrukce budovy,

společných zařízení a instalací domu. Je povinen podílet se na úhradě nákladů ve výši schválené příkazcem, jež jsou spojeny s provozem, údržbou a opravami společných prostor a platit měsíčně zálohy na služby v dohodnuté výši. Neprodleně informuje správce o skutečnostech, které mění zálohové platby na služby s užíváním bytové jednotky spojené, nebo mění podmínky správy.

- b. Uživatelé jednotek jsou povinni užívat společné části domu jen k účelům, ke kterým byly stavebně určeny, vchody, chodby, schodiště, balkony, atd. jsou povinni udržovat volné, průchodné a nesmí zde umísťovat jakékoliv součásti bytového zařízení, věci osobní potřeby apod., zejména pak jsou vlastníci jednotek povinni zajistit volný přístup k uzávěrům vody a plynu, jističům elektřiny společných prostor, STA a dodržovat hygienické, protipožární a bezpečnostní předpisy.
- c. Uživatel bytové jednotky je povinen ihned po zajištění ohlásit havarijný stav v jednotce nebo v domě, havarijní službě a ohlášení oznámit výboru společenství.
- d. Pokud to nezbytně vyžadují úpravy, provoz a opravy ostatních jednotek, popřípadě domu jako celku, je vlastník povinen po předchozím vyzvání správcem umožnit přístup do jednotky.
- e. Uživatelé jednotek jsou povinni oznámit veškeré změny v údajích, jich se týkajících (změna vlastníka, změna příjmení, změna uživatele bytu, změna počtu osob užívajících byt, apod.), a to do 30 dnů ode dne změny.
- f. Při změně uživatele (vlastníka) jednotky v průběhu zúčtovacího období je původní uživatel (vlastník) povinen hradit cenu služeb a přispívat do všech fondů – na správu domu a pozemku a na vlastní správní činnost či jiných a to do doby provedení zápisu nového uživatele (vlastníka) do katastru nemovitostí. K tomuto datu je původní vlastník ve spolupráci se správcem povinen zajistit odečty vody, předat kopii předávacího protokolu bytu s uvedením těchto údajů správci.
- g. V případě přenechání užívání bytu třetí osobě je uživatel jednotky povinen zajistit plnění všech povinností vyplývajících z této smlouvy.

V.

Financování provozu a oprav

Čl. 8

1. Na účet SVJ číslo účtu **267533543/0600** vedeného u **MONETA Money Bank, a. s.** (dále jen „účet“) budou uživateli bytových jednotek hrazeny částky ve výši dle odsouhlasených rozpisů plateb, nejpozději však do 25. dne příslušného měsíce.
2. Pro případy sjednaných plateb nad rámec zůstatku na účtu zajistí příkazce doplnění chybějících prostředků, nebo složení zálohy předem, a to bezodkladně tak, aby nedošlo z důvodu chybějících prostředků na účtu k prodlení s platbami.
3. Dispoziční právo k tomuto účtu má správce. Z tohoto účtu budou hrazeny zálohy na služby spojené s užíváním bytů (zálohy na studenou vodu, odvádění odpadních vod, elektřinu

společných prostor, plyn aj.). Z účtu příkazce budou hrazeny veškeré výdaje nutné k zajištění řádného provozu domu.

VI. Odměna správci

Čl. 9

1. Správci přísluší za činnosti prováděné podle této smlouvy měsíční odměna ve výši 180,00 Kč za každou bytovou jednotku ve spravovaném domě. Tato částka bude jednotlivými vlastníky bytových jednotek hrazena měsíčně jako součást měsíčního předpisu plateb a zůstane deponována na účtu správce. Odměnou správce se stává okamžikem připsání na účet správce.
2. Součástí odměny nejsou účelné a prokazatelně vynaložené neběžné výdaje nespécifikované v této smlouvě, avšak nezbytně nutné k zabezpečení předmětu činnosti podle této smlouvy a vynaložené s předchozím souhlasem příkazce. Tyto náklady musí správce uplatnit u příkazce a ten je musí před proplacením odsouhlasit.

VII. Zpracování osobních údajů uživatelů jednotek

Čl. 10

1. Příkazce pověřuje správce, aby jako zpracovatel zpracovával evidenci osobních údajů uživatelů bytů, jichž se tato smlouva týká. Jedná se o evidenci údajů, které jsou nezbytné pro plnohodnotné poskytování služeb v rozsahu přesné a jednoznačné identifikace uživatelů jednotek a kontaktů na ně, informací o poskytnutých službách a platbách za ně.
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, a že 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 ochranu je správce dostatečně materiálně a technicky vybaven, zaměstnanci správce byli poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost dle ustanovení zákona.

VIII. Doba platnosti smlouvy, ukončení smlouvy

Čl. 11

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, a to **od 01.05.2024**.
2. Každá ze smluvních stran může tuto smlouvu vypovědět bez udání důvodu, výpovědní doba činí 6 měsíců a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla doručena druhé smluvní straně.
3. Důvodem k okamžitému odstoupení od této smlouvy bez výpovědní doby ze strany správce je:

- Neposkytnutí nezbytné součinnosti správci na jeho písemnou výzvu v přiměřené lhůtě (nejméně 10 dní) v této výzvě stanovené.
4. Správce je povinen při skončení správy domu předat příkazci dokumentaci, dokumenty a listiny s ní související, včetně elektronické podoby (pokud dokumenty byly v elektronické podobě vedeny) a o předání správy vyhotovit předávací protokol včetně stavu měřidel.

IX. Závěrečná ustanovení

Čl. 12

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti od **01.05.2024**.
2. V otázkách touto smlouvou výslovně neupravených se právní vztah založený touto smlouvou řídí právním řádem České republiky, zejména pak zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
3. Změny a dodatky této smlouvy lze pod sankcí neplatnosti přijmout pouze v písemné formě formou vzestupně očíslovaných dodatků.
4. V případě, že některé ustanovení této smlouvy je nebo se stane neplatným a neúčinným, zůstávají ostatní ustanovení této smlouvy v platnosti. Obě smluvní strany se zavazují neplatné nebo neúčinné ustanovení nahradit ustanovením platným a účinným, které svým obsahem nejlépe odpovídá původnímu ujednání.
5. Smlouva je sepsána ve 3 vyhotoveních přičemž správce obdrží dva výtisky a jeden výtisk příkazce.
6. Smluvní strany prohlašují, že souhlasí s obsahem této smlouvy a na důkaz toho připojují vlastnoruční podpisy.
7. Uzavření této smlouvy bylo schváleno usnesením Rady města Mohelnice číslo 1250/51/RM/2024 ze dne 24.04.2024.

V Mohelnici, dne 30.04.2024

.....
Společenství vlastníků jednotek
v domě č. p. 89, 90, Mohelnice - Újezd
zastoupené
Vendulou Nejezchleba, předsedou výboru SVJ
Davidem Machovským, členem výboru SVJ

.....
město Mohelnice
zastoupené Ing. Pavlem Kubou,
starostou