

## DODATEK č. 2

k mandátní smlouvě ze dne 10.3.1998

---

### **Mandátní smlouva o obstarání správy nemovitostí a výkonu dalších povinností v platném znění od 1.1.2007**

1) **Město Sokolov**

se sídlem Rokycanova 1929, 356 20 Sokolov  
zastoupené starostou města panem Ing. Karlem Jakobcem  
IČO 00259586

dále jen "vlastník" jako mandant

a

2) **Sokolovská bytová s.r.o.**

se sídlem Komenského 77, 356 40 Sokolov  
zastoupená prokuristou společnosti panem Ing. Karlem Rambouskem  
IČ 25216741, DIČ CZ25216741  
Zapsaná v OR při KS Plzeň, oddíl C, vložka 9534  
Bankovní spojení KB a.s. Sokolov, č.účetu [REDACTED]

dále jen "správce" jako mandatář

se dohodli na následující smlouvě:

#### **Článek I.**

1. Předmětem smlouvy je úplatné obstarávání správy, zajišťování provozu, údržby a oprav nemovitostí sestávajících z domů a jiných staveb, jejichž seznam je uveden v měsíčně aktualizované příloze, která je nedílnou součástí této smlouvy.
2. Správce jedná jménem vlastníka a na jeho účet v rozsahu této smlouvy a na základě plné moci, kterou se vlastník zavazuje správci předat. Vlastník podpisem této smlouvy zmocňuje správce ke styku a k jednání s dodavateli služeb, energií a prací včetně uzavírání potřebných smluvních vztahů, s orgány státní správy a samosprávy a při soudních sporech.
3. Vlastník podpisem této smlouvy zmocňuje správce k jednání s nájemci nájemních jednotek ve všech záležitostech, týkajících se jejich práv a povinností ve vztahu k užívání spravovaných nemovitostí.
4. Při obstarávání výkonu správy je správce povinen dbát pokynů vlastníka. Odchýlit se od nich může jen tehdy, je-li to v zájmu vlastníka nutné a nemůže-li včas dosáhnout jeho souhlasu.
5. Vlastník má právo provedení kontroly všech činností prováděných správcem jeho jménem na základě plných mocí, jakož i ostatních činností prováděných na základě této smlouvy k jeho tíži a dodržování všech ustanovení této smlouvy.

## Článek II.

Správce se zavazuje v rámci této smlouvy provádět a zabezpečovat následující, níže uvedené činnosti:

### a/ Oblast provozní

1. Vést a průběžně aktualizovat technickou dokumentaci a evidenci o stavebním, technickém a uživatelském stavu domů, bytů a nebytových prostor a evidenci nájemců nájemních jednotek, a to pro potřeby správy tohoto majetku a pro potřeby provádění údržby, oprav, rekonstrukcí příp. i demolicí.
2. Zajišťovat technické předávání a přejímání bytů, nebytových a jiných prostor.
3. Uzavírat dle písemného pokynu vlastníka nájemní smlouvy na nájem bytů a nebytových prostorů podle platných předpisů a dispozic vlastníka.
4. Uzavírat nájemní smlouvy ke společným prostorám v obytných domech a smlouvy o pronájmu ploch pro reklamní účely s nájemci dle vlastního posouzení za nájemné v dohodnuté výši.
5. uzavírat s nájemci dohody o zániku nebo ukončení nájmu,
6. Správce je povinen nové nájemní smlouvy včetně smlouvy o kauci uzavřít nejpozději do 10 dnů po obdržení dispozic vlastníka.
7. Realizovat vzájemné výměny bytů na základě uzavřených a schválených dohod o výměně bytů.
8. Po zajištění náhradních bytů, resp. přístřeší uzavírat přísl. nájemní smlouvy s nájemci, kterým byla taková náhrada zajištěna.
9. Při skončení nájmu či jiného právního důvodu užívání bytu zajistit převzetí bytu od dosavadního nájemce a uvést byt do řádně užitelného stavu.
10. V případě, že by nájemce nepředal byt v řádném stavu, učinit veškerá opatření k vymáhání finanční náhrady za odstranění závad po dosavadním nájemci, při vzniku škody o něm vymáhat náhradu škody.
11. V případě nevyklizení a nepředání bytu po skončení nájmu dosavadním nájemcem učinit veškerá opatření (včetně právních) k urychlenému uvolnění bytu.
12. Přiměřeným způsobem postupovat při uvolňování nebytových prostorů dosavadními nájemci, příp. při vyklizování užívaných příslušenství či částí domů.
13. Správce je povinen hlásit neprodleně, nejpozději však do pěti dnů vlastníkovi každé uvolnění bytu nebo nebytového prostoru ve všech spravovaných nemovitostech a oznámí současně termín předání takové jednotky dalšímu nájemci. Rovněž bude neprodleně informovat vlastníka o příp. ukončení nájmu nebytového prostoru podanou výpovědí.
14. Zajistit smluvně u oprávněných dodavatelů dodávku médií a servisní činnost nutnou pro provoz domů, tj. tepla a teplé vody, elektrické energie, plynu, vody, odvod odpadních vod, servis komínů a žump, společných televizních antén, odvoz odpadků a provoz a údržbu výtahů.

15. Zajistit provozní revize zařízení domu podle příslušných zvláštních předpisů (ČÚBP, ČSN) a odstraňovat závady zjištěné těmito kontrolami, zkouškami a revizemi.
16. Správce je povinen zajistit obstarání povinností, které vlastníku ukládají zvláštní předpisy (např. bezpečnostní, požární, hygienické).
17. Zajišťovat provoz a funkčnost domovních prádelen, sušáren a mandloven, vč. výběru poplatků stanovených za jejich používání. Bude-li provoz těchto zařízení neekonomický, lze se souhlasem vlastníka takové provozy rušit a uvolněné prostory upravit k jiným účelům.
18. Zajišťovat úkoly v oblasti obrany a ochrany podle zvláštních předpisů, udržovat v provozuschopném a zpohotovitelném stavu kryty civilní obrany a hospodárně a přísně účelově používat finanční prostředky svěřené mu k tomuto účelu.
19. Připravovat pro vlastníka požadované podklady pro právní jednání a podklady pro hlášení a vyřizování pojistných událostí na spravovaných nemovitostech vlastníka.
20. Vyřizovat stížnosti a podněty jak fyzických, tak právnických osob ve vztahu ke spravovaným nemovitostem v souladu s platnými právními předpisy.
21. V souladu s platnými právními předpisy provádět průběžnou archivaci a skartaci písemností týkajících se spravovaných nemovitostí. Přitom má na zřeteli nutnost archivace dokladů o pořízení předmětů vybavení bytu po celou dobu životnosti stanovené zvláštním předpisem o nájemném z bytu.
22. Kontrolovat stav užívání jednotlivých pronajatých bytů, nebytových a jiných prostorů a požadovat, aby nájemce užíval pronajatý prostor, zařízení domu i společné části v domě a poskytované služby spojené s užíváním řádně a zákonem stanoveným způsobem a aby včas platil nájemné a úhrady za poskytované služby, (přesunuto z článku 4)
23. Vyvozovat důsledky z porušení povinností nájemcem a v případě hrubého porušení dát nájemci výstrahu a nedojde-li k odstranění závadného stavu, dát návrh výpovědi z nájmu,
24. Zajišťovat potřebné úkony spojené s uvolněním nájemních jednotek v souladu se zákonnými předpisy, vč. vyklizení bytu přestěhováním za příp. asistence Policie ČR,
25. Zodpovídá za uskladnění bytového zařízení a ostatních věcí domácí a osobní potřeby v objektu určeném pro jejich uskladnění.

*b/ Oblast údržby a běžných oprav*

1. Zabezpečovat údržbu a běžné opravy dle vlastní úvahy a s ohledem na potřebnost provedení práce a to v rozsahu povinností vlastníka nemovitostí, vyplývajících z přísl. ustanovení občanského zákoníku. Přitom bude postupovat v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek a bude dbát zásad maximální hospodárnosti a kvality práce.
2. Kontrolovat rozsah a kvalitu prováděných prací včetně jejich fakturace a vedení reklamačních řízení.

3. Posuzovat odůvodněnost požadavků na výměny zařizovacích předmětů v jednotlivých bytech a řešit je s ohledem na dostupnost finančních prostředků.
4. Zajišťovat havarijní (pohotovostní) službu pro spravované nemovitosti a operativně zabezpečovat odstranění havárií a poruch v dodávce tepla a teplé užitkové vody, pitné vody, energií a v provozu technických zařízení domů.
5. Schvalovat záměry nájemců bytů a nebytových prostor na stavební úpravy, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona. K záměru stavebních úprav vyžadujících stavební povolení podává správce své vyjádření.

*c/ Oblast ekonomická*

1. Zajistit řádnou evidenci, předpis, kontrolovat platby, upomínat a vymáhat úhrady za nájemné a zálohy na úhradu nákladů služeb spojených s užíváním nájemních jednotek.
2. Provádět vyúčtování tepla, teplé užitkové vody, studené vody a ostatních služeb jednotlivým nájemcům či jiným odběratelům dle platných předpisů.
3. Vést účetnictví spojené se správou domu tak, aby veškeré příjmy a výdaje související se spravovanými nemovitostmi byly vedeny na samostatném účtu [REDACTED]
4. Předkládat ve stanovených termínech za spravovaný majetek :
  - a) měsíční podklady pro sestavení účetních přehledů
  - b) roční rozbor hospodaření
  - c) podklady pro sestavení rozpočtu
  - d) inventury pohledávek a závazků pro rozpočet na roční období ke schválení
5. Vymáhat, a to i soudně, na nájemcích odstranění všech škod na spravovaných nemovitostech vlastníka, za které odpovídají a vymáhat na nich přísl. náhradu v případě, že je neodstraní
6. Přípravovat podklady a podávat návrhy na výpověď z nájmu bytu. Uplatňovat náhrady při dědickém řízení.
7. Správce zajišťuje pojištění spravovaných domů proti živelným pohromám a pojištění odpovědnosti za škodu a uplatňuje případné plnění za pojistné události.

*d/ Oblast oprav, investic a technického zhodnocení budov*

1. Zpracovat plán provádění velkých oprav, investic nebo technického zhodnocení budov na minimálně následující roční období a předkládat ho vlastníkovi v termínu současně s podklady pro rozpočet na roční období.
2. V případě, že vlastník plán schválí, správce zajistí realizaci plně v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek, včetně zajištění příslušné dokumentace, potřebných povolení, výběrového řízení, sepsání smlouvy, investičního dozoru,

potřebných povolení, výběrového řízení, sepsání smlouvy, investičního dozoru, kontroly průběhu stavby a kontrolu fakturace, odstranění vad a nedodělků, plnění záručních podmínek a případně uplatnění nároků v reklamačním řízení.

3. V termínu předložení ročních rozborů hospodaření předkládat vlastníkovvi vyhodnocení plánu.
4. V případě požadavku vlastníka u nových budov předaných do správy zajistit uplatnění práv vyplývajících ze smlouvy s dodavatelem (záruční podmínky, reklamace apod.)

### **Článek III.**

Vlastník nemovitostí je povinen:

1. Umožnit správci přístup do všech částí spravovaných nemovitostí tak, aby mohl plnit veškeré povinnosti vyplývající pro něj z této smlouvy a podávat své stanovisko k návrhům a dotazům správce a poskytnout mu potřebnou součinnost v plnění této smlouvy.
2. Předávat správci dispozice pro uzavření nájemní smlouvy s novým nájemcem.
3. Hradit správci odměnu za činnosti uvedené v této smlouvě v rozsahu a způsobem uvedeným v článku V. této smlouvy.

### **Článek IV.**

1. Správce ručí vlastníku a třetím osobám za škody způsobené neplněním svých povinností dle této smlouvy.
2. Správce neručí za škody vzniklé živelnými pohromami a havarijním stavem objektu, který nebylo možno předpokládat ani jemu nebylo možno zamezit, za škody způsobené třetími osobami a za škody vzniklé v důsledku nedostatku finančních prostředků nebo nedostatku součinnosti ze strany vlastníka.

### **Článek V.**

1. Obstarání činností uvedených v této smlouvě provádí správce za úplatu ve výši obstaratelské odměny sestávající z:
  - a) Paušální odměna za správu ve výši 109,- Kč bez DPH měsíčně za každou nájemní jednotku. Uvedená cena je aktuální cenou za rok 2007 po započítání inflace od roku 1998 v souladu s ustanovením čl. 5 odst. 2.
  - b) Odměna za vybrané nájemné ve výši 1% z celkově vybraného nájemného vč. poplatků za služby spojené s bydlením, úhrad dluhů a poplatků z prodlení za příslušný rok.
  - c) Za činnosti uvedené v odstavci II písmeno d / odměnu v rozsahu skutečně provedených činností dle ceníku služeb nad rámec odměny za správu. Ceník tvoří přílohu smlouvy a správce je povinen předat vlastníkovvi neprodleně každou aktualizaci tohoto ceníku.
2. Vyše obstaratelské odměny dle bodu 1.a) tohoto článku bude upravována v pravidelných ročních intervalech o oficiálně uznaný index vývoje inflace s tím, že

vlastník se zavazuje platit správcem takto upravenou obstaravatelskou smlouvu počínaje 1. lednem každého roku.

3. Odměna bude vlastníkovi vyúčtována takto :
  - paušální odměna dle bodu 1a/ - měsíčně
  - odměna dle bodu 1 b) jedenkrát ročně vždy na konci zúčtovacího období
  - odměna dle bodu 1c) po ukončení každé akce
4. K uvedeným cenám bude připočtena daň z přidané hodnoty dle platných předpisů.

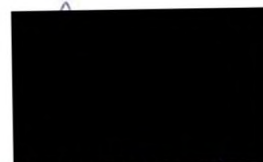
### Článek VI.

1. Smluvní strany se zavazují plnit své závazky vyplývající z této smlouvy řádně a včas a vyvíjet potřebnou spolupráci.
2. Pro účely této smlouvy se za pokyny vlastníka považují pokyny vydané nebo potvrzené vedoucím správy majetku.
3. Pokud je správce povinen informovat vlastníka, je tato jeho povinnost řádně splněna doručením buď osobně nebo prostřednictvím podatelny městského úřadu.
4. Účinnost této smlouvy je od 1. ledna 1998 a uzavírá se na dobu neurčitou
5. Změny a dodatky této smlouvy lze platně sjednat pouze písemnou formou.
6. Obě strany jsou oprávněny smlouvu vypovědět, a to vždy k 31.12. běžného roku písemnou výpovědí doručenou druhé straně nejpozději do 30. 6. běžného roku.
7. Během výpovědní lhůty jsou obě smluvní strany povinny plnit své závazky z této smlouvy v plném rozsahu.
8. V případě ukončení této smlouvy je správce povinen předat vlastníku veškerou dokumentaci k přísl. nemovitostem a do tří měsíců provést kompletní vyúčtování.
9. Práva a povinnosti smluvních stran, neupravené touto smlouvou se řídí ustanovením § 566 a dalších obchodního zákoníku o smlouvě mandátní.
10. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden každý má stejnou platnost.

V Sokolově dne 6.2. 2007



Za vlastníka:



Za správce:



**Sokolovská bytová s.r.o.**  
Komenského 77, 356 40 Sokolov