

Povinnosti příkazníka

KAPITOLA A, B:

1. Příkazník přijímá zejména tyto povinnosti:

- a. převzetí nemovitosti, vedení agendy nájmu a služeb s nimi související, vedení agendy smluvních vztahů, tedy řádně a včas zajišťovat plnění poskytovaná v souvislosti s užíváním bytů a nebytových prostor a plnit všechny povinnosti stanovené obecně závaznými předpisy, uzavřenými nájemními smlouvami a smlouvami s tím spojenými, zejména:
 - i. v případě rozšíření rozsahu spravované nemovitosti je příkazník u nové nemovité věci povinen zabezpečit protokolární převzetí předmětné nemovitosti od osoby určené příkazcem, včetně veškeré dokumentace (projektová dokumentace, soupisy vad a nedodělků, předávací protokoly, záruky, revizní zprávy, tlakové zkoušky, atesty, klíče od objektů, stavy měřidel, nájemní smlouvy, výpočtové listy atd.),
 - ii. zpracovat a dále pravidelně doplňovat, aktualizovat a vést pasporty spravované nemovitosti a zpřístupnit je příkazci on-line prostřednictvím počítačového programu, nebo jiného obdobného rozhraní, přičemž aktualizace všech prostor musí vždy proběhnout nejpozději k 31. říjnu daného roku,
 - iii. provádět nezbytná technická a organizační opatření pro užívání předmětné nemovitosti,
 - iv. umožňovat prohlídky nájemních jednotek uchazečům o uzavření nájemního vztahu na základě pokynů příkazce,
 - v. při předávání a ostatních návštěvách prostor pořídit fotodokumentaci s vyznačením data jejího pořízení a vložit do příslušného počítačového programu na správu majetku
 - vi. provádět v souladu s cenovými předpisy, příp. dle cenových pravidel příkazce, výpočet výše:
 1. nájemného,
 2. záloh na úhrady za plnění poskytovaná s užíváním bytu (dále jen „služby“), vše na příslušném tiskopisu,
 3. po skončení účetního období zabezpečit provedení vyúčtování záloh dle termínů určených aktuálně platnou legislativou, v případě, že tak žádný zákon neurčuje, sjednává se termín do 30. května; nájemci budou seznámeni se způsobem výpočtu a rozpisem záloh a jejich vyúčtování v daném termínu písemně,

- vii. řádně a včas vyřizovat reklamace na vyúčtování služeb spojených s užíváním bytů a nebytových prostor, fyzicky předávat nájemní jednotky nájemcům a sepisovat s nimi protokol o předání a převzetí nájemní jednotky
- viii. fyzicky přejímat nájemní jednotky od nájemců a sepisovat s nimi protokol o předání a převzetí nájemní jednotky,
- ix. informovat příkazce do 2 dnů o následujících skutečnostech v případě, že nájemce:
 - 1. se nedostaví k převzetí nájemní jednotky do 15 pracovních dnů po obdržení uzavřené nájemní smlouvy,
 - 2. odmítne podepsat protokol o předání a převzetí nájemní jednotky nebo v případě potřeby odmítne podepsat evidenční nebo výpočtový list s rozpisem úhrad,
- x. zabezpečovat v domech a na pozemcích s nimi tvořících jeden funkční celek pořádek a čistotu a úklid, jakož i jejich bezpečný a plynulý provoz v rozsahu daném touto smlouvou, dohlížet na plnění povinností nájemci a zajištění majetku proti neoprávněným zásahům, stanovit místa a počty nádob na komunální odpad apod.,
- xi. podávat příkazci písemně informace o nájemních jednotkách na příslušném tiskopisu a to nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy nájemní jednotku po zániku nájmu převezme,
- xii. odhadnout nebo, je-li to přiměřené věci, odborně stanovit výši škody způsobené nájemcem, která vznikla v průběhu trvání nájmu a užíváním nájemní jednotky v rozporu zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, nebo jiná bezpečnostní, hygienická, stavební, památková, zdravotní, protipožární, evakuační a obdobná pravidla. A to zejména v případech, kdy se nájemce k pronajímané jednotce nechoval šetrně a ohleduplně a jako řádný hospodář, čímž způsobil poškození nebo nepřiměřené opotřebení.
- xiii. v případě, že se dozví v průběhu trvání nájmu nebo při jeho skončení, že nájemce provedl změnu pronajímané jednotky bez předchozího souhlasu, tak příkazce s nájemcem sepíše příslušný protokol a uvede doporučení, zda má Příkazce nájemníka požádat, aby uvedl pronajímanou jednotku do původního stavu (ve smyslu odst. 2, § 2220 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)
- xiv. provádět opravy uvolněných nájemních jednotek a to bezprostředně (v případě oprav s náklady do 149 999 Kč bez DPH nejpozději do dvou měsíců; v případě oprav s náklady 150 000 - 399 999 Kč bez DPH nejpozději do pěti

měsíců a v případě oprav od 400 000 do šesti měsíců) od jejich převzetí, do stavu odpovídajícího řádnému užívání,¹

- xv. po ukončení oprav písemně do 8 dnů ode dne ukončení opravy vyrozumět příkazce; to neplatí pro opravy, u nichž je již v době zaslání hlášení o uvolnění jednotce jisté, že budou opraveny do 14-ti dní a o definitivním termínu dokončení oprav příkazník příkazce informoval, předávat příkazci pravidelné aktualizované přehledy oprav uvolněných nájemních jednotek, vždy k poslednímu pracovnímu dni daného měsíce,
- xvi. zabezpečovat provádění periodických revizí, kontrol, čištění, prohlídek a zkoušek určených zařízení a provádět opatření na úseku požární ochrany, hygieny, bezpečnosti práce, revize elektro, plynu, výtahů, hromosvodů, tlakových nádob, kotelen a ostatních zařízení stanovené právními předpisy a odstraňovat zjištěné závady,
- xvii. předložit kdykoliv po předchozím vyžádání doklady o spravované nemovitosti a umožnit účetní kontrolu pověřeným pracovníkům příkazce,
- xviii. předávat podklady pro podání návrhů na vymáhání dlužných částek u nájemného a služeb, včetně poplatků z prodlení v souladu s platnou metodikou příkazce
- xix. jednat a vyřizovat běžné záležitosti s nájemci, v ostatních případech písemná podání nájemců předávat příkazci se svým vyjádřením,
- xx. podávat na žádost příkazce zprávu o správě nemovitostí a stavu spravovaného majetku, a to nejpozději do deseti pracovních dnů od vyžádání, nebude-li v konkrétním případě dohodnuto jinak,
- xxi. určit pověřené osoby, na které se mohou nájemci (uživatelé) obracet v případě poruchy, havárie či jiné události spojené s užíváním nemovitostí a zajistit nepřetržitou havarijní službu (24 hod denně) a o této skutečnosti informovat nájemce,
- xxii. je povinen při své činnosti uplatňovat příslušnou metodiku příkazce pro zadávání veřejných zakázek,
- xxiii. provádět výměr nájemného na základě valorizační doložky v nájemních smlouvách a v souladu s dalšími pokyny příkazce,
- xxiv. měsíčně předávat příkazci přehled tzv. neplatičů nájemného v souladu s platnou metodikou příkazce

¹ Ihůtu je možné automaticky prodloužit v případě, že se ukáže nutnost získat stanoviska některých dotčených orgánů státní správy, společenství vlastníků nebo v případech kdy dojde k prodlení z důvodu na straně příkazce, stejně tak i v případech objektivního prodlení plynoucího z administrace veřejné zakázky (např. opakování poptávkového řízení; vyřazení všech uchazečů; neobdržení nabídek; změna zadání apod.)

- xxv. aktivně spolupracovat s příkazníkem na činnostech vedoucích k rychlejšímu obsazení volných bytů a nebytových prostor, včetně fyzického označení nebytových prostor o tom, že je zde možný pronájem.
- b. zajišťování odborné péče při běžné údržbě, haváriích, zajišťování běžných oprav a nezbytnou součinnost při opravách a investičních akcích zadaných příkazcem,
- c. zajišťování spravovaných nemovitostí před rozkrádáním, poškozením, zničením nebo zneužíváním a navrhování potřebných opatření,
- d. plnění dalších povinností vyplývajících z právních předpisů, uzavřených smluv a pokynů příkazce.