

# Příkazní smlouva

o obstarávání správy objektu Zimního stadionu, Masarykova 974/232 a výkonu dalších práv a povinností

## PŘÍKAZCE

### Statutární město Ústí nad Labem

se sídlem: Velká Hradební 8, 400 01 Ústí nad Labem  
IČ: 00 08 15 31  
DIČ: CZ00081531 (registrovaný plátce DPH)  
Zastoupené: PhDr. Ing. Petrem Nedvědickým, primátorem města  
Bankovní spojení příkazce: Komerční banka, a.s. pobočka Ústí nad Labem  
Číslo účtu:

**dále jen příkazce na straně jedné**

a

## PŘÍKAZNÍK:

### Městské služby Ústí nad Labem, příspěvková organizace

se sídlem: Panská 1700/23, Ústí nad Labem.  
IČ: 71 23 83 01  
DIČ: CZ71238301  
Zastoupené: Ing. Tomášem Vohryzkou, ředitelem  
Bankovní spojení příkazníka: Komerční banka, a.s. pobočka Ústí nad Labem  
Číslo účtu: 27-5891410267/0100

**dále jen příkazník na straně druhé**

uzavřely podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), tuto smlouvu (dále jen „smlouva“)

## I. Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje za podmínek dále uvedených v této smlouvě a za úplaty obstarávat pro příkazce jeho jménem výkon vlastnických práv v objektu Masarykova 974/232 v Ústí nad Labem, který je tvořen nemovitostmi:

- a) budova č.p. 974 – objekt občanské vybavenosti;
- b) pozemek p.č. 418/2 – zastavěná plocha a nádvoří vč. objektu č.p. 974 o výměře 8 687 m<sup>2</sup>;
- c) pozemek p.č. 418/6 – ostatní plocha – ostatní komunikace o výměře 1 163 m<sup>2</sup>;
- d) pozemek p.č. 418/8 - ostatní plocha – ostatní komunikace o výměře 1 425 m<sup>2</sup>;
- e) pozemek p.č. 420/3 – zastavěná plocha a nádvoří vč. objektu bez čp/če o výměře 439 m<sup>2</sup>;
- f) pozemek p.č. 420/4 – ostatní plocha – ostatní komunikace o výměře 447 m<sup>2</sup>;
- g) pozemek p.č. 420/5 – ostatní plocha – manipulační plocha o výměře 1 044 m<sup>2</sup>;
- h) pozemek p.č. 420/6 – zastavěná plocha a nádvoří vč. objektu bez čp/če o výměře 18 m<sup>2</sup>;
- i) pozemek p.č. 420/7 – zastavěná plocha a nádvoří vč. objektu bez čp/če o výměře 18 m<sup>2</sup>;
- j) pozemek p.č. 420/8 – zastavěná plocha a nádvoří vč. objektu bez čp/če o výměře 18 m<sup>2</sup>;
- k) pozemek p.č. 420/9 – zastavěná plocha a nádvoří vč. objektu bez čp/če o výměře 18 m<sup>2</sup>;

zapsáno na listu vlastnictví č. 1 pro katastrální území Klíše a obec Ústí nad Labem u Katastrálního úřadu pro Ústecký kraj, Katastrální pracoviště Ústí nad Labem (dále jen „Zimní stadion“ nebo „předmět správy“).

2. Příkazník není oprávněn nakládat s předmětem správy jinak, než stanoví tato smlouva. Příkazník je oprávněn a povinen plně respektovat stávající provoz celého objektu včetně všech smluvních i nesmluvních aktivit. Seznam uzavřených smluv je součástí předávacího protokolu.

## II. Plné moci a pokyny

1. Příkazce zároveň touto smlouvou uděluje příkazníkovi zmocnění k právnímu jednání a faktické činnosti

výše vymezené a podrobněji specifikované v čl. I. a dále zejména v čl. IV této smlouvy a příkazník tímto zmocnění přijímá.

2. V souladu s ustanovením občanského zákoníku platí, že pokud z výslovného pokynu příkazce týkajícího se obstarání konkrétní záležitosti nevyplývá něco jiného, může příkazník ke splnění této smlouvy užít třetí osoby. Za takové jednání třetí osoby příkazci odpovídá i nadále příkazník.
3. Pokyny příkazce se rozumí písemné pokyny, pokyny zasláné elektronickou poštou, případně ústní a následně potvrzené, a to jeho statutárním orgánem nebo statutárním orgánem pověřenou osobou nebo osobou, které toto oprávnění vyplývá z jejího pracovního zařazení u příkazce.
4. Příkazník je povinen postupovat při své činnosti s potřebnou péčí podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které mu jsou známy nebo mu známy musí být, stejně tak s obecně závaznými právními předpisy.
5. Za účelem zajištění právního jednání a faktické činnosti uvedené v čl. I. a dále zejména v čl. IV této smlouvy je příkazník zmocněn k uzavírání, změnám a rušení smluvních vztahů jménem příkazce zejména s nájemci a dodavateli služeb nutných k zabezpečení, údržby předmětu správy apod.

### **III. Převzetí předmětu správy**

1. Příkazník přebírá od příkazce ke dni podpisu předávacího protokolu předmět správy dle článku I. smlouvy v takovém stavebním a technickém stavu, v jakém se ke dni předání nachází.
2. Příkazce předává při podpisu této smlouvy příkazníkovi veškerou potřebnou dostupnou dokumentaci, kterou je příkazník povinen vrátit po skončení platnosti této smlouvy příkazci. Příkazník je také povinen umožnit příkazci kdykoliv v době účinnosti smlouvy nahlédnutí do uvedené dokumentace.
3. Věci pořízené příkazníkem, které se stávají součástí nebo příslušenstvím předmětu správy se stávají majetkem vlastníka nemovitostí, tj. příkazce, pokud se smluvní strany písemně nedohodnou jinak.
4. Příkazník nepřebírá závazky a pohledávky svého předchůdce, který zabezpečoval správu a provoz dotčeného předmětu správy před uzavřením této smlouvy, vyjma závazků vyplývajících ze smluvních vztahů, které budou předány při předání předmětu správy.

### **IV. Práva a povinnosti**

1. Příkazník je povinen zajistit zejména:
  - a) řádnou správu, údržbu a opravy předmětu správy v rozsahu a za podmínek stanovených touto smlouvou, a to na náklady příkazce,
  - b) užívání předmětu správy a jeho součástí či příslušenství v souladu s účelem, ke kterému je primárně určen,
  - c) aktualizaci a archivování veškeré technické dokumentace vztahující se ke spravovanému předmětu správy, pokud tuto povinnost nemá ze zákona vlastník,
  - d) uzavírání a vypovídání smluv s uživateli služeb jménem příkazce, včetně provedení výpočtu nájemného, záloh na úhrady za služby poskytované s užíváním nemovitostí a roční vyúčtování služeb v souladu s platnými právními předpisy,
  - e) vést evidenci nájemců a uživatelů služeb,
  - f) kontrolu, aby nájemce včas hradil nájemné a služby spojené s užíváním nemovitosti,
  - g) aby služby spojené s užíváním předmětu správy byly poskytovány řádně a včas,
  - h) veškerý ústní a písemný styk s uživateli služeb,
  - i) umožnit příkazci nahlížet do spisů, dokladů a souborů dat vztahujících se ke spravovanému předmětu, kdykoliv o to příkazce požádá,
  - j) neprodleně oznámit příkazci jakékoliv neoprávněné užívání předmětu správy,
2. Veškerá pojištění předmětu správy zajišťuje a uzavírá svým jménem a na svůj účet přímo příkazce.

### **V. Omezení činnosti příkazníka**

1. Příkazník není oprávněn nakládat s předmětem správy jiným způsobem, než jak stanoví tato smlouva, zejména není oprávněn předmět správy či jeho část (včetně kteréhokoli pozemku) prodat, zastavit či k němu zřídit věcné břemeno.

## **VI. Hospodaření s prostředky, evidence příjmů a výdajů a jejich úhrady**

1. Příkazník bude zajišťovat a evidovat hospodaření objektu Zimního stadionu v samostatném odděleném účetnictví (které nebude součástí jeho účetnictví) v souladu s platnými předpisy a pokyny pro účetnictví vydanými příslušnými státními orgány a příkazcem.
2. Veškeré výnosy plynoucí ze správy Zimního stadionu jsou příjmem příkazce a budou hrazeny na jeho samostatný bankovní účet uvedený v záhlaví této smlouvy.
3. Veškeré náklady plynoucí ze správy Zimního stadionu jsou náklady příkazce a budou hrazeny z jeho samostatného bankovního účtu uvedeného v záhlaví této smlouvy.
4. Příkazník bude provádět odečty měřidel, rozúčtování energií nájemcům, stanovení výše záloh, kontrolu daňových dokladů za energie od přímého dodavatele služeb, fakturaci nájemcům, kontrolu úhrady daňových dokladů nájemci, vyúčtování.
5. Opravy, údržbu, revize předmětu smlouvy bude zajišťovat příkazník na náklady příkazce. Příkazník si předem vyžádá souhlas příkazce ke všem opravám v částce vyšší než 50.000 Kč bez DPH v předmětu správy.
6. Příkazník je oprávněn vyúčtovat příkazci odměnu ve výši 50 % ze získaného nájemného z obsazení volných hodin (mimo dlouhodobých pronájmů) v pravidelném rezervačním systému Zimního stadionu.
7. Tržby z veřejného bruslení jsou po úhradě běžné ceny za ledohodinu příjmem příkazníka a slouží na pokrytí nákladů spojených s provozem Zimního stadionu.
8. Příkazník je povinen:
  - a. předkládat příkazci měsíční uzávěrku a obratovou předvahu měsíčně, a to vždy do 10. pracovního dne následujícího měsíce. Roční účetní závěrku a obratovou předvahu předložit nejpozději do 20. ledna následujícího roku,
  - b. evidovat úhradu plateb nájemného a úhrad za služby spojené s užíváním nemovitostí. V případě neplacení rozesílat upomínky, informovat příkazce, vést seznam dlužníků a vyměřovat úrok z prodlení. Po marnému uplynutí lhůty k zaplacení stanovené v upomínce, navrhne příkazci soudní vymáhání dluhů a předá příkazci všechny potřebné podklady,
  - c. provádět roční vyúčtování služeb na jednotlivé uživatele dle platných předpisů a dle závazných pokynů příkazce nejpozději do 31. 3. následujícího roku. Rozúčtování bude dáno k nahlédnutí i jednotlivým nájemcům spravovaných nemovitostí,
  - d. nájemné z předmětu správy používat pouze k úhradě nákladů na zajištění údržby předmětu správy
  - e. dbát na to, aby opravy, které jsou nájemci povinni dle nájemní smlouvy či zvláštního předpisu hradit sami, nebyly účtovány k tíži správy Zimního stadionu.

## **VII. Odměna**

1. Za služby poskytnuté příkazníkem v souladu s touto příkazní smlouvou se příkazce zavazuje hradit měsíční odměnu ve výši 679.661,- Kč, k této odměně se připočte DPH v zákonné výši (dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů) a mimořádnou odměnu podle čl. VI. odst. 6 této smlouvy.
2. Tato odměna je splatná na základě daňového dokladu vystaveného k poslednímu dni příslušného měsíce. Daňový doklad doručí příkazník příkazci do 2. pracovního dne po skončení měsíce, splatnost faktury je 14 dní. Bude-li mít daňový doklad vady, je příkazce oprávněn jen ve lhůtě splatnosti zaslat zpět příkazníkovi spolu s odůvodněním. Doručením opraveného nebo nového daňového dokladu, počíná běžet nová lhůta splatnosti.
3. V odměně příkazníka jsou zahrnuty mzdové náklady za služby příkazníka spojené se zajištěním správy objektu Zimního stadionu, jež jsou uvedeny v příloze č. 1 této smlouvy.
4. Změny ve výši odměny v závislosti na rozsahu činností budou upravené dodatkem k této smlouvě.

## **VIII. Doba platnosti smlouvy, výpověď smlouvy**

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou 1 měsíc.
2. Výpověď musí být dána písemně. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
3. V případě ukončení smluvního vztahu je příkazník povinen vůči příkazci, nebo vůči jím určené osobě

provést finanční a majetkové vyrovnání a předat protokolárně příkazci (případně z rozhodnutí příkazce novému příkazníkovi) veškeré doklady a podklady, které jsou předmětem smluvního vztahu, a to nejpozději do 30 dnů po uplynutí výpovědní doby, nebude-li dohodnuto jinak.

4. Od účinnosti výpovědi je příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje, je však povinen včas upozornit příkazce na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením některých prací či činností.

#### **IX. Závěrečná ustanovení**

1. Změny a dodatky této smlouvy lze platně uzavřít jen po vzájemné dohodě obou smluvních stran, a to písemnou formou.
2. Podpisem této příkazní smlouvy uděluje příkazce plnou moc příkazníkovi k činnosti a právním jednáním uvedeným v čl. I. a IV. této smlouvy.
3. Vztahy touto smlouvou neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem.
4. Tato smlouva byla vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá strana si ponechá po dvou vyhotoveních.
5. Tato smlouva je uzavírána na základě usnesení Rady města Ústí nad Labem č. 2607/87R/25 ze dne 24.11.2025.
6. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma stranami a účinnosti dnem 1. 1. 2026, byla-li před tímto datem uveřejněna v registru smluv dle zák. č. 340/2015 Sb., o podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, bude-li uveřejněna v registru smluv po 1. 1. 2026, pak dnem uveřejnění. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění v registru smluv zajistí příkazce.

Příloha:

1. Příkazní odměna

V Ústí nad Labem dne .....

V Ústí nad Labem dne .....

Za příkazce:

Za příkazníka:

---

PhDr. Ing. Petr Nedvědický  
primátor města Ústí nad Labem

---

Ing. Tomáš Vohryzka, ředitel  
Městské služby Ústí nad Labem,  
příspěvková organizace

Pozice	Měsíční plat celkem (tarif, osobní, vedení)	Odvody soc. a zdrav.poj.	zreálnění (přesčasy , noční, SO,NE, odměny)	zákonné pojištění zam.	odvod na FKSP	Benefity - stravenky 96Kč * 18	Benefity - produkty na stáří	Benefity - příspěvek na sport	Měsíční mzdové náklady	Roční mzdové náklady
mistr	44 632 Kč	15 086	3 124	187 Kč	446 Kč	1 728	400	400	66 004	792 044
provozní elektrikář	41 637 Kč	14 073	2 915	175 Kč	416 Kč	1 728	400	400	61 744	740 930
strojník	44 498 Kč	15 040	3 115	187 Kč	445 Kč	1 728	400	400	65 813	789 757
údržbář	35 842 Kč	12 115	2 509	151 Kč	358 Kč	1 728	400	400	53 502	642 030
rolbař	27 686 Kč	9 358	1 938	116 Kč	277 Kč	1 728	400	400	41 903	502 836
rolbař	27 686 Kč	9 358	1 938	116 Kč	277 Kč	1 728	400	400	41 903	502 836
rolbař	27 686 Kč	9 358	1 938	116 Kč	277 Kč	1 728	400	400	41 903	502 836
uklízeč	22 017 Kč	7 442	1 541	92 Kč	220 Kč	1 728	400	400	33 841	406 087
uklízeč	22 017 Kč	7 442	1 541	92 Kč	220 Kč	1 728	400	400	33 841	406 087
uklízeč	22 017 Kč	7 442	1 541	92 Kč	220 Kč	1 728	400	400	33 841	406 087
uklízeč	22 017 Kč	7 442	1 541	92 Kč	220 Kč	1 728	400	400	33 841	406 087
vrátný	21 754 Kč	7 353	1 523	91 Kč	218 Kč	1 728	400	400	33 467	401 598
vrátný	21 754 Kč	7 353	1 523	91 Kč	218 Kč	1 728	400	400	33 467	401 598
vrátný	21 754 Kč	7 353	1 523	91 Kč	218 Kč	1 728	400	400	33 467	401 598
vrátný	21 754 Kč	7 353	1 523	91 Kč	218 Kč	1 728	400	400	33 467	401 598
správa	27 851 Kč	9 414	0	117 Kč	279 Kč	0	0	0	37 660	451 921
	<b>452 602 Kč</b>	<b>152 979</b>	<b>29 733</b>	<b>1 901</b>	<b>4 526</b>	<b>25 920</b>	<b>6 000</b>	<b>6 000</b>	<b>679 661</b>	<b>8 155 932</b>
						<b>Měsíční příkazní odměna</b>			<b>679 661</b>	