

Dodatek č.1 /2016
k příkazní smlouvě ze dne 29. 4. 2015

Smluvní strany:

Město Vodňany
zastoupené starostou Václavem Heřmanem
nám. Svobody 18
389 01 Vodňany
IČ: 00251984
DIČ: CZ00251984
„příkazce“

a

Městské hospodářství Vodňany, spol. s r.o.
zastoupené jednatelem Ing. udovítem Brehovským
nám. Svobody 3
389 01 Vodňany
IČ: 25183222
DIČ: CZ25183222
„příkazník“

Článek I

Dne 29. 4. 2015 byla smluvními stranami uzavřena příkazní smlouva za účelem úplatného obstarání správy nemovitých věcí (domů, pozemků a jiných staveb) včetně v nich umístěných a zabudovaných technických zařízení a zařizovacích předmětů.

Článek II.

Smluvní strany se tímto dohodly na změně příkazní smlouvy přílohy č. 2 ve znění tohoto dodatku.

Ostatní ujednání nájemní smlouvy zůstávají beze změny.

Článek III

Tento Dodatek č.1/2016 nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu poslední ze smluvních stran. Dodatek č. 1/2016 je vyhotoven ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom výtisku.

Tento dodatek byl schválen radou města Vodňany, konanou dne 11. 7. 2016, usnesením č. 1400

Ve Vodňanech dne 2016

Václav Heřman, starosta města

Ing L'údovít Brehovský, jednatel

Postupy při jednotlivých úkonech u nemovitých věcí ve vlastnictví města ve správě příkazníka

1. Pronájem bytů

- příkazník společně s příkazcem převezme uvolněný byt
- a po technické stránce ho připraví k pronájmu
- příkazník prostřednictvím odboru správy majetku a investic zveřejní na úřední desce MěÚ a na svých webových stránkách záměr na pronájem bytů a po dohodě s odborem správy majetku a investic určí datum konání výběrového řízení (Oednání majetkové a bytové komise), zaměstnanec příkazníka je konzultantem komise a jako takový organizuje vlastní výběr nájemců dle pravidel
- příkazník umožní případným zájemcům prohlídku bytu
- po ukončení výběru připraví příkazník materiál pro jednání rady města a prostřednictvím odboru správy majetku a investic jej předkládá radě města
- po schválení radou města zajistí příkazník podpis nájemních smluv a předání bytu novému nájemci, včetně všech souvisejících úkonů
- v případě žádosti o ukončení nájmu, prodloužení nájmu apod. připravuje příkazník materiál pro jednání rady města, který předkládá prostřednictvím odboru správy majetku a investic, další úkony dle předchozího bodu

2. Pronájem nebytových prostor

- příkazník převezme uvolněný nebytový prostor společně s příkazcem
- a po technické stránce ho připraví k pronájmu
- příkazník připraví pro jednání rady města materiál ohledně zveřejnění záměru na pronájem nebytového prostoru, po schválení rady města zajistí zveřejnění záměru na úřední desce MěÚ a na svých webových stránkách
- příkazník umožní případným zájemcům prohlídku nebytového prostoru
- při přihlášení jednoho zájemce připraví příkazník do rady města schválení nájemní smlouvy a prostřednictvím odboru správy majetku a investic ji předloží k projednání rady města, včetně návrhu výše nájemného. Po schválení radou města zajistí podpis nájemní smlouvy, převzetí prostoru a další náležitosti nájemního vztahu
- při přihlášení více zájemců o nebytový prostor připraví příkazník do rady města návrh způsobu výběru nájemce a návrh výběrové komise
- po schválení příslušného usnesení připraví příkazník výběrové řízení, po výběru nájemce připraví do rady města příslušný materiál a po jeho schválení provede uzavření nájemní smlouvy a předání nebytového prostoru se všemi náležitostmi

3. Realizace oprav, udržování a technická zhodnocení objektů ve správě příkazníka

- příkazník v domech, ve kterých vykonává správu, zajišťuje běžnou údržbu a drobné opravy.
- příkazník předá nejpozději do 15. 8. návrh oprav a technických zhodnocení objektů na odbor správy majetku a investic, který návrh zapracuje do rozpočtu města po schválení rozpočtu (odsouhlasení realizace akcí) poskytuje příkazník součinnost příkazci s plánovanou realizační akcí, kterou realizuje příkazce prostřednictvím odboru správy majetku a investic.
- údržbou se rozumí soustavná činnost, kterou se zpomaluje fyzické opotřebení majetku. Údržbou se předchází poruchám, odstraňují se drobnější závady.
- opravou se rozumí odstraňují účinky částečného fyzického opotřebení nebo poškození. Cílem opravy je uvedení majetku do provozuschopného stavu. Při opravě se používá obvykle náhradních dílů a součástí, nebo výměna původního za nové, při zachování funkčnosti. Opravou nedochází k technickému zhodnocení.
- technickým zhodnocením se rozumí výdaje na nástavby, přístavby, rekonstrukce a modernizace majetku
-