

Příkazní smlouva na obstarání správy nemovitostí

uzavřená dle § 1724 a následujících a § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

mezi

Město Podbořany

IČ : 265 365

DIČ : CZ 265365

se sídlem : 441 01 Podbořany, Mírová 615

bank. spojení : [REDACTED]

zastoupené starostou města Mgr. Radkem Reindlem

na straně jedné jako „**příkazce**“

a

Realitní kancelář L & L s.r.o.

IČ : 273 38410

DIČ: CZ27338410

se sídlem : 441 01 Podbořany, Cyrila a Metoděje 66

bank. spojení [REDACTED]

zastoupená : jednatelem společnosti Ing.Ladislavem Ljapinem

na straně druhé jako „**příkazník**“,

společně také jako „**smluvní strany**“, uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

Příkazní smlouvu o správě nemovitostí a výkonu práv a povinností pronajímatele (dále také jako „smlouva“).

Článek I.

Úvodní ustanovení

Příkazce prohlašuje, že je výlučným vlastníkem:

- 1) budov (bytových a nebytových domů)
- 2) jednotek (bytových a nebytových), jejichž aktuální seznam ke dni podpisu této smlouvy tvoří přílohu č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy (dále také jako „Nemovitosti“).

Příkazce má zájem, aby pro něho příkazník za podmínek touto smlouvou stanovených spravoval a provozoval nemovitosti včetně poskytování dalších služeb uvedených dále v této smlouvě, a příkazník prohlašuje, že je způsobilý a má zájem poskytovat příkazci služby za podmínek touto smlouvou blíže stanovených.

Článek II.

Předmět a účel smlouvy

Předmětem této smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran souvisejících se závazkem příkazníka obstarávat pro příkazce jeho jménem a na jeho účet správu a provoz nemovitostí a zajišťovat pro příkazce jeho jménem a na jeho účet výkon práv a povinností pronajímatele nemovitostí uvedených v příloze č. 1 této smlouvy a závazkem příkazce hradit příkazníkovi za jím poskytované služby a vykonávané činnosti odměnu, to vše za podmínek touto smlouvou stanovených. Odměna náleží příkazníkovi za provedené činnosti a vykonané služby, které jsou obsahem této smlouvy. Tyto činnosti a vykonané služby musí být dokončené (dosažený výsledek a splněný účel).

Správou a provozem nemovitostí se pro účely této smlouvy rozumí činnosti související s nemovitostmi, zejména, avšak nikoliv výlučně, zajišťování technického zhodnocení, oprav, revizí,

Dodávek energií a dalších médií do nemovitostí a poskytování jiných služeb souvisejících s provozem nemovitostí (úklid, apod.).

Výkonem práv a povinností pronajímatele nemovitostí se pro účely této smlouvy rozumí činnosti související s jednotkami dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění platných předpisů, dále vymezenými touto smlouvou a nájemními smlouvami. Těmito činnostmi, které jsou vymezeny zejména v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění platných předpisů, a touto smlouvou, se rozumí zejména předpis a výběr nájemného, záloh na služby a jiných povinných plateb, jakož i jejich odvod, jejich vyúčtování, rozesílání a doručování těchto vyúčtování jednotlivým nájemcům atd., a vedení té části účetnictví, která se týká těchto nemovitostí.

Účelem této smlouvy je na straně příkazce zajištění náležité péče o majetek v jeho vlastnictví a dosažení příslušného výnosu z něho, na straně příkazníka pak dosažení odpovídající odměny za plnění předmětu této smlouvy.

Příkazce tímto uděluje v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění platných předpisů, příkazníkovi plnou moc ke všem jednáním a úkonům souvisejícím s plněním předmětu této smlouvy. Příkazce se zároveň zavazuje poskytovat příkazníkovi nezbytnou součinnost nutnou k řádnému poskytování služeb v souladu s touto smlouvou.

Článek III.

Pověření ke správním úkonům

Příkazník jedná jménem příkazce v rozsahu této smlouvy na základě udělené Plné moci.

Příkazník je povinen zaříditi záležitosti osobně tam, kde to připouští smlouva.

Příkazník je pověřen :

- 1) sjednávat nájemní smlouvy k bytům ve svěřených nemovitostech na základě rozhodnutí příkazce,
- 2) připravovat smlouvy o pronájmu nebytových prostor dle pokynů příkazce,
- 3) dávat souhlas ke stavebním úpravám a změnám ke zlepšení bytů nebo nebytových prostor, ke kterým není třeba dle příslušných předpisů stavebního povolení nebo ohlášení stavebnímu úřadu, pokud budou prováděny z jiných prostředků než města, a pokud tím nevzniknou městu jiné závazky,
- 4) předepisovat a vybírat nájemné, zálohy na služby a jiné platby související se správou a provozem uvedených typů nemovitostí,
- 5) provádět vyúčtování zúčtovatelých služeb v souladu s platnými právními a jinými předpisy,
- 6) uzavírat jménem a na účet příkazce smlouvy s jednotlivými dodavateli energií a dalších služeb do nemovitostí a zajišťovat dodávky těchto energií a služeb do nemovitostí pouze s předchozím písemným souhlasem příkazce,
- 7) provádět taková opatření, jež povedou ke sjednání nápravy v případech nesprávného nakládání s nájemními prostory nebo v případech porušování klidu a pořádku v domě,
- 8) při sjednávání nájemních smluv s nájemci bytových a nebytových prostor a při uzavírání dohod o odevzdání a převzetí bytů je příkazník povinen upozornit nájemce bytu i nebytového prostoru, že se na něj mají obracet ve všech věcech, týkajících se užívání bytů a nebytových prostor.

Příkazník odpovídá za technický stav nemovitostí po podepsání protokolu o převzetí nemovitosti s výjimkou v protokolu uvedených havarijních situací dané nemovitosti. V takovém případě bude v protokolu současně uvedena odpovědnost za formu a postup likvidace havárie.

Článek IV.

Oprávnění a povinnosti příkazníka

Příkazník je povinen poskytovat řádně a včas služby spojené s užíváním bytů, s nájmem nebytových prostor a plnit všechny zákonem stanovené povinnosti vlastníka. Příkazník je povinen zejména zajistit :

- 1) provoz nemovitostí nebo jejich částí v souladu s účelem, ke kterému jsou určeny,
- 2) technické předávání a převímání bytů a nebytových prostor,
- 3) provozní údržbu a běžné opravy nemovitostí a předepsané revize společně užívaných technických prostor a zařízení ,
- 4) obstarání potřebných oprav, revizí, úklidu a vymalování uvolněných bytů,
- 5) úklid společných prostor domů vč. půd,sklepů,
- 6) obstarat povinnosti ukládané příkazci právními,bezpečnostními, hygienickými a požárními předpisy,
- 7) vést evidenci nájemců bytů a spolubydlících osob,
- 8) vést evidenci nebytových prostor a účel jejich využití,
- 9) vyhotovovat podklady pro právní jednání i v případech, kdy jednání vede příkazce,
- 10) aktualizovat a archivovat veškerou technickou dokumentaci, vztahující se ke spravovaným nemovitostem,
- 11) informovat správce inženýrských sítí o vzniklé poruše či havárii.

Příkazník je povinen při poskytování služeb přihlížet k oprávněným potřebám a zájmům jednotlivých nájemců bytů a nájemců nebytových prostor.

Příkazník je oprávněn kontrolovat stav bytu a požádat, aby nájemce užíval byt, nebytový prostor a zařízení, společné prostory nemovitostí, jakož i poskytované služby řádně a zákonem stanoveným způsobem, a aby hradil nájemné a zálohy na služby spojené s užíváním bytu, resp. nebyt.prostoru.

Příkazník je oprávněn podávat příkazci návrh na zrušení či změnu nájemních smluv.

Příkazník je povinen určit u nemovitostí pověřenou osobu (na základě dohody s vlastníkem), na kterou se mohou nájemci obracet v případě poruchy, havárie či jiné události s užíváním bytu, společných prostor nemovitostí, jakož i nebytových prostor a zajistit, aby jméno této osoby a způsob jejího kontaktování byly trvale vyvěšeny na veřejně přístupném místě v domě. Příkazník zajistí, aby pověřená osoba o řešení dané záležitosti nájemce bytů i nebytových prostor informovala.

Příkazník je povinen předem informovat příkazce o všech opravách a pořízení majetku, jejichž hodnota přesáhne částku 50 000.-Kč.

Příkazník odpovídá za dodržování předpisů na úseku požární ochrany v souladu se zákonem 133/85 Sb. a prováděcí vyhl. 37/86 Sb. ve znění pozdějších změn a doplňků.

Článek V.

Oznamovací povinnost příkazníka

Příkazník oznámí vlastníkovi do 3 dnů uvolnění bytů nebo nebytových prostor v předmětné nemovitosti.

Příkazník neprodleně oznámí vlastníkovi havarijní situaci v nemovitosti za účelem vydání havarijního výměru.

Příkazník neprodleně oznámí vlastníkovi jakékoli neoprávněné užívání bytu či nebytových prostor a společných prostor a přijatá opatření pro zjednání nápravy.

Článek VI.

Omezení činnosti příkazníka

Příkazník není oprávněn nakládat s nemovitostmi jiným způsobem, než jak stanoví tato smlouva, zejména není oprávněn nemovitost nebo její část (vč. pozemku) prodat, zastavit či k ní zřídit věcné břemeno.

Příkazník není oprávněn dávat souhlas k podnájmu v bytech ani k podnájmu nebytových prostor, jakož ani k přenechání části bytů do dočasného užívání. Příkazník rovněž není oprávněn uzavírat či vypovídat nájemní smlouvy bez souhlasu vlastníka.

Příkazník je povinen respektovat omezení své činnosti vzhledem k záměrům vlastníka.

Článek VII.

Povinnosti příkazce

Vlastník je povinen do tří týdnů od písemného oznámení příkazníka obsadit bytové prostory, které jsou dle oznámení příkazníka k určitému datu připraveny k pronajmutí, dle ust. části IV.čl. této smlouvy. Vlastník je povinen do tří týdnů od písemného oznámení příkazníka podat vyjádření k návrhu příkazníka na zrušení event. změnu znění nájemní smlouvy k bytu.

Článek VIII.

Hospodářské činnosti příkazníka

Příkazník je povinen :

- 1) od data převzetí nemovitosti do správy vést podvojný účetnictví dle platných zákonů,
- 2) za postupy účtování v souladu s účetními předpisy nese příkazník vůči příkazci plnou odpovědnost,
- 3) příkazník nesmí pořízovat dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek a finanční investice,
- 4) o pořízení drobného dlouhodobého majetku musí příkazce informovat v tomto rozsahu: kopie dokladu, určení zatřídění a popis, umístění majetku,
- 5) příkazník zajistí provedení inventarizace majetku a závazků příkazce, které účtuje jména příkazce ke dni 31.12., odpovídá za proúčtování inventarizačních rozdílů a předání inventurních soupisů příkazci nejpozději do 20.1. následujícího roku,
- 6) příkazník plně odpovídá za správnost vedení daňové evidence z hlediska DPH i DPPO, za náležitosti daňových dokladů, za správnost a včasnost vstupu do přiznání k DPH (podklady musí předložit nejpozději do 20 dne následujícího měsíce), za správné určení povinnosti zdanění,
- 7) výstupy z účetnictví musí být předány příkazce nejpozději do 15 dne následujícího měsíce, za měsíc březen, červen, říjen nejpozději do 10. dne následujícího měsíce,
- 8) příkazník umožní příkazci nahlížet do účetních dokladů, knih, spisů a souborů dat, kdykoliv o to požádá.

Příkazník hradí veškeré výdaje na správu, údržbu, provoz, jakož i opravy nemovitostí do výše příjmů z nájmu bytů a nebytových prostor. Příkazník je povinen vést příjmy a výdaje nemovitostí na zvláštní účet tak, aby tyto příjmy a výdaje byly zřetelně odděleny od dalších příjmů a výdajů příkazníka

Příkazník je povinen dbát na hospodárné vynakládání prostředků.

Příkazník je oprávněn účtovat nájemné a zálohy na poskytnuté služby ode dne převzetí nemovitosti.

Příkazník nepřebírá závazky a pohledávky příkazce.

Příkazník na základě vlastního rozhodnutí uzavře vlastní odpovědnostní pojištění.

Článek IX.

Hospodářské činnosti příkazce

Příkazníkovi náleží za činnost podle této smlouvy paušální odměna 75.-Kč měsíčně za jeden byt a nebyt. prostor.

Článek X.

Součinnost příkazce a příkazníka

Pro účely této smlouvy se za pokyny příkazce považují vydané nebo potvrzené informace-písemnosti:

- 1) ve věcech provozně-technických -vedoucí odboru MhaS
- 2) ve věcech rozhodování o nájemních smlouvách – rada města

Pokud je příkazník podle této smlouvy povinen informovat příkazce, je tato povinnost řádně splněna doručením písemné informace (zprávy) do podatelny MěÚ s určením pro některé uvedeného funkcionáře. Neodkladné zprávy je třeba oznámit ústně či telefonicky či emailem zástupci starosty, vedoucímu odboru MhaS s tím, že tato zpráva bude potvrzena přes podatelnu nejbližší následující pracovní den.

Příkazník podá neprodleně podklady k vystavování havarijního výměru správnímu orgánu a příkazce neprodleně požádá o jeho vystavení zároveň se souhlasem k provedení oprav.

Příkazník může iniciovat se souhlasem příkazce zajištění investiční činnosti, směřující ke zhodnocení nemovitosti a jejímu efektnímu využití. Za zajištění investiční a inženýrské činnosti mu náleží odměna, jejíž výše bude stanovena dohodou. Zadávání zakázek bude prováděno dle zák. 137/2006 Sb., ve znění pozdějších zákonů a předpisů. Veškeré nabídky na zakázky nad 250 tis. Kč budou doručovány zalepené, otevírání těchto obálek a výběr vítěze nabídek bude prováděno RM.

Věci pořízené příkazníkem, které se stávají součástí nebo příslušenstvím spravované nemovitosti přecházejí do majetku příkazce.

Článek XI.

Sankce z neplnění povinností příkazníka

Čerpání příjmů ze strany příkazníka, které jsou předmětem této smlouvy k jiným účelům než jak je ve smlouvě vymezeno, je důvodem k vypovězení této smlouvy nebo k uložení smluvní pokuty. Porušení jakéhokoli ustanovení této smlouvy příkazníkem je považováno za neplnění povinností.

V případě neplnění finančních povinností příkazníka vůči příkazci v platných a písemně sjednaných termínech má příkazce právo účtovat úrok z prodlení dle zákona o obchodních korporacích.

Příkazník odpovídá za škody na věcech mu svěřených pro realizaci správy nemovitostí.

Dílní prokazatelné neplnění smluvních povinností příkazníka vůči příkazci, může být podkladem pro sankce až do výše 100 % dílní odměny příkazníka, a to vždy na základě vzájemného protokolárního odsouhlasení.

Článek XII.

Sankce z neplnění povinností příkazce

V případě neplnění finančních povinností příkazce vůči příkazníkovi v platných termínech má příkazník právo účtovat úrok z prodlení dle zákona o obchodních korporacích.

Článek XIII.
Závěrečná ustanovení

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

Každá ze smluvních stran může smlouvu písemně vypovědět. Výpovědní lhůta činí 6 měsíců. 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.

Od účinnosti výpovědi je příkazník povinen nepokračovat v činnosti na kterou se výpověď vztahuje. Je však včas povinen upozornit příkazce na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně příkazci hrozící nedokončením činnosti, související se zařizováním příslušných záležitostí. Při nabytí výpovědi je příkazník povinen předat protokolárně příkazci veškerou dokumentaci a spisy nemovitostí. Po nabytí účinnosti výpovědi je příkazník povinen provést vyúčtování a to bez prodlení, nejdéle však do 3 měsíců od nabytí účinnosti výpovědi. Za provedení tohoto vyúčtování služeb nájemcům bytů nepřísluší příkazníkovi zvláštní odměna.

Změny a dodatky této smlouvy lze platně sjednat po vzájemné dohodě obou smluvních stran písemnou formou.

Tato smlouva je vydána ve dvou stejnopisech, z nichž obdrží jeden každá smluvní strana.

Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že odpovídá jejich pravé, svobodné a vážné vůli a že nebyla uzavřena za jednostranně nevýhodných podmínek, na důkaz čehož připojují své podpisy.

Schváleno usnesením Rady města č. 572/2017 ze dne 13.12.2017

V Podbořanech dne: 28.11.2017

