

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

kterou mezi sebou uzavřely následující smluvní strany:

1. Městská realitní agentura, s.r.o.

IČO: 64084744

DIČ: CZ64084744

se sídlem U Lesa 865/3a, Město, 736 01 Havířov

zapsaná v Obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ostravě pod sp. zn. C 8631

zastoupena Ing. Miloslavem Hanusem, jednatelem, [REDACTED], ředitelem společnosti,

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

číslo účtu: 19-3523690227/0100

dále též jako příkazník

2. Společenství vlastníků jednotek v domě na ulici Nákupní 5/419, v Havířově-Šumbarku

IČO: 27810828

DIČ:

se sídlem Havířov - Šumbark, Nákupní 5/419, PSČ 73601

zapsané v Obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ostravě pod sp. zn. S 5867

zastoupeno Michalem Pawlasem, předseda výboru, Dagmarou Zdebskou,

místopředseda výboru, Lenkou Kubinovou, člen výboru

bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Havířov

číslo účtu: 43-0863290277/0100

dále též jako příkazce

I. Prohlášení smluvních stran

1. Příkazník je obchodní společností, která v rámci své podnikatelské činnosti též provádí správu a údržbu nemovitých věcí.
2. Příkazce je společenstvím vlastníků jednotek založeným za účelem zajišťování správy domu a pozemku.

II. Předmět smlouvy

1. Příkazník se tímto zavazuje, že bude obstarávat pro příkazce jeho jménem a na jeho účet správu, zajištění provozu, údržbu a opravy budovy č.p. 419 na pozemku parc.č. 2076/5 v katastrálním území 637734 Šumbark, obec 555088 Havířov, a dále poskytování služeb poskytovaných s užíváním bytů nebo nebytových prostorů v uvedené budově, a provozem uvedené budovy, a dále zajišťování výkonu práv a povinností vyplývajících ze zákona č. 72/1994 Sb., o vlastnictví bytů, v.z.p.p., případně ze zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v.z.p.p., ze zákona č. 90/2012 Sb., občanský zákoník, stanov společenství vlastníků, a souvisejících právních předpisů. Budova specifikovaná v tomto bodě se dále pro účely této smlouvy označuje jako předmětná budova.
2. Předmětná budova je bytovým domem rozděleným na jednotky podle zákona o vlastnictví bytů, v němž vzniklo na základě uvedeného zákona společenství vlastníků jednotek, jako právnická osoba, jejímž předmětem činnosti je správa uvedeného domu.
3. Za činnost příkazníka na základě této smlouvy se příkazce zavazuje platit příkazníkovi sjednanou odměnu.

III. Povinnosti příkazníka

1. Příkazník se zavazuje, že bude svojí činností na základě této smlouvy vykonávat poctivě a s péčí řádného hospodáře podle svých schopností a použije přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, anebo který se shoduje s požadavky příkazce.

Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.

2. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce zařídí dále uvedené činnosti a uskuteční dále uvedená právní jednání:

2.1. v oblasti předpisu a evidence plateb

- a) vést evidenci vlastníků bytových a nebytových jednotek
- b) podle určení příkazce předepisovat veškeré platby na úhrady za plnění spojená s užíváním jednotek (tzv. služby) a platby na úhradu nákladů spojených se správou domu a, provádět jejich úpravy a kontrolovat placení,
- c) vést evidenci dlužných plateb (vedení přehledu neplatičů, poskytnutí součinnosti při dodání podkladů k podání žalob a soudnímu jednání) a předkládat příkazci vždy do 15. dne měsíce přehled neplatičů plateb na služby a plateb na správu domu a pozemku za bezprostředně předcházející kalendářní měsíc,
- d) na základě dodaných podkladů vypracovat a předat příkazci pro jednotlivé uživatele bytů řádné roční vyúčtování předepsaných záloh na služby a energie spojené s užíváním jednotek nejpozději do 30.4. následujícího kalendářního roku,
- e) do 30.4. následujícího roku vypracovat a předat příkazci vyúčtování záloh na správu domu a pozemku a záloh na vlastní správní činnost, včetně vyhotovení položkového výčtu čerpání dlouhodobých záloh na jednotlivé vlastníky s vyčíslením zůstatku dlouhodobých záloh na bytovou jednotku i na dům,
- f) po dohodě s příkazcem vypořádat přeplatky a nedoplatky z vyúčtování záloh na služby a energie spojené s užíváním jednotek, případně provést zápočty na pohledávky jednotlivých vlastníků,

2.2. v oblasti účetní

- a) vést účetnictví v souladu se zákonem o účetnictví, zákonem o daních z příjmů, dalšími souvisejícími předpisy a podle doplňujících metodických pokynů příkazce tak, aby účetní závěrka sestavená na jeho základě podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky,
- b) předkládat do 25. dne v měsíci příkazci účetní závěrku k poslednímu dni předcházejícího měsíce,
- c) zpracovat a v termínu stanoveném právními předpisy podat přiznání k dani z příjmů právnických osob,
- d) předkládat příkazci v zákonném termínu roční účetní závěrku včetně přílohy,
- e) v souladu s příslušnými právními předpisy uspořádat a zajistit veškeré účetní doklady a podklady operativní evidence dokládající úplnost a průkaznost účetnictví a výkaznictví, které budou po uzavření účetnictví za daný kalendářní rok archivovány v archivu příkazníka (přičemž v průběhu účetního období umožňovat příkazci nahlédnutí do účetních a jiných dokladů a kontrolu jejich originálů),
- f) společně s vyúčtováním služeb provést a předat vyúčtování výnosů a nákladů na správu domu pro jednotlivé vlastníky jednotek – náklady vlastní správní činnosti,

- g) dle předchozí autorizace provádět platby za:
 - plnění související s provozem domu a pozemku
 - služby a energie
 - náklady vlastní správní činnosti
 - úhrady spojené s opravami, modernizací, rekonstrukcí domu
 - veškeré další úhrady po předchozím písemném souhlasu příkazce, ledaže podle této smlouvy není autorizace vyžadována,
 - pojištění nemovitých věcí specifikovaných v článku II. bod 1. této smlouvy na základě výzvy k úhradě vystavené příslušnou pojišťovnou,
- h) sledovat změny v právních předpisech týkajících se ekonomiky a účetnictví,

2.3. v oblasti technické

- a) vést technickou evidenci domů, bytů, nebytových prostorů, pozemků pro potřeby činnosti příkazníka,
- b) ve spolupráci s příkazcem zpracovávat a předkládat příkazci každoročně v termínu stanoveném příkazcem návrh rozpočtu.
- c) zajišťovat provedení všech povinných revizí a kontrol vyhrazených technických zařízení v termínech a způsobem stanoveným obecně závaznými předpisy,
- d) na základě požadavků příkazce zajišťovat dodavatelskou formou včasné odstranění závad zjištěných revizemi a kontrolami,
- e) zajišťovat provádění deratizace společných prostor spravované nemovitosti a na základě zvláštních požadavků příkazce zajistit desinfekci a dezinfekci,
- f) ověřovat množství a účtované ceny poskytovaných médií a služeb pro řádné užívání jednotek, zejména dodávky pitné vody, tepla a teplé vody, elektřiny.
- g) na základě požadavků příkazce zajišťovat smluvně pravidelný úklid společných prostor nemovitosti,
- h) na základě požadavků příkazce dodavatelskou formou zajišťovat drobné opravy a údržbu předmětné budovy,
- i) podle schváleného plánu oprav, rekonstrukcí a modernizací poskytovat příkazci přiměřenou součinnost při jejich realizaci (případně provádění úkonů ve stavebním řízení, odborná kontrola prováděných prací, správnost účtovaných cen a stavební dozor budou sjednány individuální dohodou pro každou takovou akci nad běžnou měsíční odměnu za plnění této smlouvy),
- j) informovat příkazce o dlouhodobých výlukách dodávek vody, tepla, elektřiny a plynu,
- k) být v součinnosti s příkazcem při případných reklamacích vad společných částí budovy,
- l) smluvně zajistit výkon havarijní služby na náklady příkazce, bude-li to příkazce požadovat,
- m) sledovat změny v právních předpisech týkajících se technické oblasti,

2.4. v oblasti administrativní

- a) na požádání spolupracovat a poskytnout součinnost při dodání podkladů ke shromážděním vlastníků,
- b) na základě požadavků zpracovat a podat informace z účetnictví: např. stav dlouhodobých záloh a stav bankovních účtů, zůstatek nesplacené části úvěru,
- c) na požádání poskytnout součinnost při řešení pojistných událostí s pojišťovacími ústavami,
- d) vést kontaktní údaje vlastníků, kteří trvale v domě nebydlí, případně zasílat informace těmto vlastníkům poštou či e-mailem,
- e) provádět archivaci a uskladnění archivovaných dokladů dle příslušných právních předpisů,

- f) zajistit skartaci dokladů prošlých archivní dobou,
- g) jednat s vlastníky, případně vystavovat potvrzení na jejich žádost,
- h) zpracovávat zprávy o činnosti správce a hospodaření, ekonomickém a technickém vývoji společenství vlastníků za příslušný rok,
- i) zajišťovat svolání výročního shromáždění vlastníků 1x v kalendářním roce, předložení účetní závěrky ke schválení a následné zpracování zápisu z tohoto shromáždění,
- j) zajišťovat případnou spolupráci s notářem,
- k) poskytovat součinnost při vyřizování a následně při čerpání dotací,
- l) v případě převodu vlastnického práva k jednotce vystavit ve lhůtě 3 dnů potvrzení o tom, jaké dluhy přejdou na nabyvatele jednotky, popřípadě že takové dluhy nejsou; příkazník může za tuto činnost účtovat žadateli manipulační poplatek v částce 30,- Kč.

3. Pro účely této smlouvy v případě, že povinností příkazníka je něco „zajistit“ nebo „zajišťovat“, bude platit, že povinností příkazníka bude zařizování záležitosti v součinnosti s příkazcem jménem příkazce a na jeho účet, což bude spočívat v uzavírání přiměřených smluvních vztahů s třetími osobami, poskytování takovým osobám přiměřenou součinnost s ohledem na plnění předmětu jejich smluv, dohlížení jménem příkazce na řádné plnění těchto smluvních vztahů a v případech vadného či neúplného plnění přijímat v součinnosti s příkazcem, jménem příkazce a na jeho účet odpovídající opatření k nápravě.

Příkazník nenese přímou odpovědnost za takové vadné či neúplné plnění třetích osob. Příkazník je povinen přijmout odpovídající opatření k nápravě v přiměřeném čase.

4. Pro účely této smlouvy je autorizací podle bodu 2.2. písm. g) tohoto článku odsouhlasení jednotlivých plateb příkazcem (osobou oprávněnou jednat za příkazce uvedenou v této smlouvě – viz závěrečná ujednání této smlouvy) v písemné nebo elektronické podobě (emailem z emailové adresy uctosvj@mra.cz).
5. Příkazník přenechá příkazci veškerý užitek získaný z činnosti příkazníka na základě této smlouvy.

IV. Práva příkazníka

1. Příkazník je oprávněn sjednávat smlouvy a připravovat podklady pro úhradu nákladů vzniklých plněním takových smluv, které vyplývají z ustanovení této smlouvy.
2. Příkazník je oprávněn plnit závazky z této smlouvy za pomoci třetích osob na základě samostatně uzavřených smluv a dohod. Za jejich činnost příkazník při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy příkazci v plném rozsahu odpovídá.

V. Povinnosti příkazce

1. Příkazce se zavazuje soustavně poskytovat příkazníkovi součinnost při výkonu správy předmětné budovy.
2. Příkazce je dále povinen poskytovat příkazníkovi součinnosti v potřebném rozsahu tak, aby tento mohl vést účetnictví a evidenci plateb v souladu s článkem III. bod. 1 a 2. této smlouvy, zejména je pak povinen dodávat příkazníkovi vždy nejpozději do 5. pracovního dne měsíce předat příkazníkovi veškeré podklady potřebné pro zpracování účetní uzávěrky a evidence plateb za předchozí kalendářní měsíc.
Doklady musí být opatřeny parafou statutárního orgánu, datem předání a razítkem příslušného společenství vlastníků, a doručeny v písemné podobě anebo ve scanu na emailovou adresu uctosvj@mra.cz.
3. Příkazce je povinen umožnit příkazníkovi přístup do všech společných částí a prostor předmětné budovy tak, aby příkazník mohl plnit veškeré povinnosti vyplývající z této smlouvy.
4. Příkazce je povinen řádně a včas vykonávat svá oprávnění a plnit své povinnosti, které

touto smlouvou nebyly svěřeny příkazníkovi.

5. Příkazce je povinen vést evidenci vlastníků bytových jednotek, popř. též nebytových jednotek, a provádět do ní všechny změny příslušných údajů. Součástí evidence podle tohoto bodu budou následující údaje:

- jméno a příjmení vlastníka / vlastníků jednotky, datum narození, telefon, příp. mail;
- počet osob, které budou jednotku užívat.

Příkazce je povinen předat příkazníkovi při uzavření této smlouvy evidenci podle tohoto bodu, ledaže tak učinil již před uzavřením této smlouvy, a dále oznamovat bez zbytečného odkladu příkazníkovi každou změnu evidence.

- Příkazce je v souvislosti s předáním evidence podle tohoto bodu a oznamováním jejich změn splnit všechny povinnosti vyplývající ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v.z.p.p.

VI. Provádění plateb

Příkazce poskytne příkazníkovi prostřednictvím internetového přístupu dispoziční právo ke svému bankovnímu účtu a bez zbytečného odkladu sdělí příkazníkovi všechny související údaje potřebné pro výkon dispozičního práva k jeho bankovnímu účtu.

VII. Plná moc

1. Příkazce současně s uzavřením této smlouvy vystavil příkazníkovi plnou moc k veškerým právním jednáním, které má podle této smlouvy příkazník jménem příkazce učinit.
2. V případě potřeby se příkazce zavazuje vystavit příkazníkovi další plnou moc na konkrétní případ týkající se činnosti příkazníka podle této smlouvy.

VIII. Odměna

1. Za provádění činnosti na základě této smlouvy bude příkazce platit příkazníkovi odměnu.
2. Odměna činí částku 3.772,- Kč bez daně z přidané hodnoty za každý započatý měsíc činnosti příkazníka.
Částka odměny je určena jako součin počtu účtovaných jednotek v předmětné budově a částky 164,- Kč. V případě, že dojde v průběhu účinnosti této smlouvy ke změně počtu účtovaných jednotek v předmětné budově, uzavřou smluvní strany bez zbytečného odkladu dodatek k této smlouvě, ve kterém smluvní strany sjednají novou částku odměny.
3. K částce odměny bude připočtena částka odpovídající sazbě daně z přidané hodnoty v zákonem stanovené výši.
4. Odměnu vyúčtuje příkazník příkazci řádným daňovým dokladem vystaveným vždy 10. dne běžného kalendářního měsíce, na který se odměna vztahuje. Splatnost odměny se sjednává na 14 dní ode dne vystavení daňového dokladu.
Příkazce bude odměnu platit bezhotovostním převodem na bankovní účet příkazníka specifikovaný v daňovém dokladu, přičemž platbu bude identifikovat stanoveným variabilním symbolem.
5. V odměně příkazníka jsou zahrnuty náklady, které v souvislosti s jeho činností na základě této smlouvy vynakládá při provozu jeho závodu.

V odměně příkazníka nejsou zahrnuty náklady, které musí příkazce vynakládat v rámci správy, zajištění provozu, údržby a oprav předmětné budovy a popř. též souvisejících pozemků – jedná se zejména o náklady na odměny třetích osob za plnění dodávek vody, energií, prací a služeb, za havarijní službu, domovnícké a údržbářské práce, provozování tepelných zdrojů a za odečty vodoměrů a/nebo poměrových měřičů, dále náklady na zpoplatněná podání úřadům jménem příkazce, výpisy z úřední dokumentace, ověřování dokumentů příkazce (kolkové známky, poplatky úřadům apod.), soudní poplatky, odměny advokátů, znalců, auditorů, daňových poradců,

odměny za zpracování podkladů pro banky za účelem poskytnutí úvěru, odměny za každé další svolávání a vedení shromáždění vlastníků v daném kalendářním roce nad rámec prvního svolání a vedení shromáždění vlastníku, atp.

6. Příkazník je oprávněn zvýšit cenu s účinností od 1. dubna každého kalendářního roku následujícího po roce, v němž uplynou dva roky od uzavření této smlouvy, o přírůstek průměrného ročního indexu spotřebitelských cen (dále jen „míra inflace“) vyhlášený Českým statistickým úřadem za předcházející kalendářní rok, pokud jsou splněny podmínky specifikované dále v tomto bodě.

Příkazník je oprávněn zvýšit cenu způsobem podle tohoto bodu pouze v případě, že míra inflace přesáhne 2 %, přičemž příkazník je v každém roce oprávněn zvýšit cenu způsobem podle tohoto bodu nejvýše o 5 %; to platí i v případě, že míra inflace za předcházející kalendářní rok bude vyšší.

Pro vyloučení pochybností se sjednává, že v případě záporné míry inflace se cena nesnižuje.

Zvýšení ceny podle předchozích odstavců je účinné od okamžiku doručení písemného oznámení příkazníka o zvýšení ceny příkazci. Oznámení musí obsahovat míru inflace, zvýšenou cenu a podrobnosti výpočtu zvýšení.

Nebude-li oznámení o zvýšení ceny doručeno příkazci do 31. března kalendářního roku, právo na uplatnění zvýšení ceny v daném kalendářním roce zanikne.

7. V případě, že příkazce požádá příkazníka o obstarání dalších záležitostí souvisejících se správou, zajištěním provozu, údržbou, anebo opravy předmětné budovy, dohodly se smluvní strany na tom, že odměna za činnost příkazníka podle tohoto bodu bude určena na základě následujících kritérií:

- a) odměna bude stanovena podle Přehledu sazeb poplatků za úkony, které jsou prováděny nad rámec příkazní smlouvy uzavřené mezi SVJ a společností Městská realitní agentura, s.r.o., tvořící přílohu č. 1 této smlouvy,
- b) nebude-li možné určit odměnu podle písm. a) tohoto bodu, smluvní strany se na částce odměny dohodnou;
- c) nedohodnou-li se smluvní strany na částce odměny podle písm. b) tohoto článku, je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi odměnu v částce místě a v čase obvyklou.

IX. Odpovědnost příkazníka

1. Příkazník odpovídá příkazci a třetím osobám za škody vzniklé v důsledku neplnění, nebo vadného plnění povinností, ke kterým se touto smlouvou zavázal, ledaže existuje zákonný důvod ke zproštění odpovědnosti příkazníka.
2. Příkazník neodpovídá za škody, které vzniknou z důvodu na straně příkazce, zejména pak v případě, že příkazce zatajil před příkazníkem podstatné skutečnosti nebo podklady pro výkon jeho činnosti na základě této smlouvy, popř. takové skutečnosti sdělil nebo podklady předal příkazníkovi opožděně, nebo v případě škody vzniklých v důsledku nečinnosti příkazce, v důsledku nedostatku finančních prostředků na provedení prací k odvrácení škod, na jejíž existenci anebo možný vznik příkazník předem upozorňoval.
3. Příkazník odpovídá za řádnou úhradu všech autorizovaných plateb dle článku III. bod 2.2. této smlouvy.
4. Příkazník odpovídá příkazci za správnost a úplnost účetní evidence vedené na základě této smlouvy a za správnost a úplnost vykázaného výsledku hospodaření.

X. Pojištění

Příkazník prohlašuje, že má na svůj náklad sjednáno pojištění odpovědnosti za škody vzniklé z vlastní podnikatelské činnosti při zařizování správy předmětné budovy nebo v souvislosti s jím uskutečňovanými činnostmi na základě této smlouvy.

XI. Účinnost smlouvy

Tato smlouva se uzavírá s účinností ode dne 1.11.2016 na dobu neurčitou.

XII. Skončení smlouvy

1. Tato smlouva skončí zejména:
 - a) dohodou smluvních stran,
 - b) písemnou výpovědí jedné ze smluvních stran vždy k poslednímu dni kalendářního čtvrtletí, za předpokladu, že byla doručena alespoň 3 měsíce předem;
 - c) odstoupením od smlouvy.
2. Příkazník je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že:
 - příkazce je v prodlení se zaplacením odměny dle této smlouvy delším jak 30 dní;
 - příkazce neposkytuje příkazníkovi dostatečnou součinnost k provádění jeho činnosti na základě této smlouvy, ač byl předtím příkazníkem vyzván k nápravě.
 Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že:
 - příkazník porušuje své povinnosti převzaté na základě této smlouvy závažným způsobem, a to i přes to, že byl příkazcem předtím vyzván k nápravě.

XIII. Závěrečná ujednání

1. V otázkách neupravených touto smlouvou se právní vztah z této smlouvy řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v.z.p.p., a souvisejícími předpisy.
2. Smluvní strany se dohodly, že jsou oprávněny v případě existence vzájemných peněžních pohledávek a dluhů provést jejich započtení.
3. V záležitostech vztahující se k této smlouvě jsou kontaktními osobami:

příkazník:

ve věcech smluvních:
[REDACTED], tel.č. 596 808 112, email: reditel@mra.cz

ve věcech souvisejících s činností na základě této smlouvy:
[REDACTED], tel.č. 596 808 143, email: uctosvj@mra.cz

příkazce:

Michal Pawlas tel.č.774 168 785 email:svj.nakupni419@seznam.cz
 Dagmar Zdebská tel.č.605 990 402 email:svj.nakupni419@seznam.cz
4. Tato smlouva v celém rozsahu nahrazuje Smlouvu o obstarání věci, kterou mezi sebou uzavřeli dne 1.1.2008 příkazník jako obstaratel a příkazce jako objednatel, jejímž předmětem bylo obstarání správy příkazce.
5. Obsah této smlouvy je možno měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran.
6. Tato smlouva je sepsána ve dvou stejnopisech, které po jednom náleží každé smluvní straně.
7. Smluvní strany prohlašují, že touto smlouvou projevují svoji vážnou vůli, že k jejímu uzavření nebyly přinuceny vlastní tísní, popř. hrozbou tělesného nebo duševního násilí, a po zvážení všech okolností si nejsou vědomy jakéhokoliv omylu.

V Havířově dne

V Havířově dne

.....
příkazník

.....
příkazce

Přílohy:

Příloha č. 1 - Přehled sazeb poplatků za úkony, které jsou prováděny nad rámec příkazní smlouvy uzavřené mezi SVJ a společností Městská realitní agentura, s.r.o.

Příloha č. 1 k Příkazní smlouvě**Přehled sazeb poplatků za úkony, které jsou prováděny nad rámec příkazní smlouvy uzavřené mezi SVJ a Městská realitní agentura s.r.o.**

1. Jednorázové zúčtování a vyplacení odměny členům SVJ, zajištění plnění daňových a odvodových povinností, mzdová a osobní agenda:

- | | |
|---|----------|
| • při vyplacení odměny 1 osoba | 300,- Kč |
| • každá další osoba 100,- Kč tzn. 2 osoby | 400,- Kč |
| 3 osoby | 500,- Kč |

2. Pravidelné měsíční zúčtování a vyplacení odměny členům SVJ, zajištění daňových a odvodových povinností:

- | | |
|--|----------|
| • 1 osoba | 50,- Kč |
| • každá další osoba 50,- Kč tzn. 2 osoby | 100,- Kč |
| 3 osoby | 150,- Kč |

3. Zúčtování a vedení agendy úvěru:

- | | |
|---|------------|
| • bankovní úvěr – ročně | 1 200,- Kč |
| • překlenovací úvěr u stavební spořitelny – ročně | 1 500,- Kč |

V případě kratšího období bude vyúčtována alikvotní část dle počtu kalendářních měsíců.

4. Podklady při zajišťování úvěru:

- smluvní cena s ohledem na požadované podklady peněžního ústavu minimálně 300,- Kč (včetně vyhotovení účetních výkazů).

5. Manipulační poplatek za výpočet smluvní pokuty a vystavení upomínky:

- | | |
|------------------|--------|
| • bez poštovného | 40,-Kč |
|------------------|--------|

6. Pořizování fotokopíí (vč. DPH):

- | | |
|--------------------------------|------------|
| • jednostranná kopie formát A4 | 3,- Kč/ks |
| • oboustranná kopie formát A4 | 6,- Kč/ks |
| • jednostranná kopie formát A3 | 5,- Kč/ks |
| • oboustranná kopie formát A3 | 10,- Kč/ks |

7. Zpracování potvrzení na vlastní žádost (vč. DPH) 30,- Kč

8. Zpracování přehledu plateb za delší období než 1 rok (vč. DPH)

- | | |
|----------------------|----------|
| • za 1 rok | 100,- Kč |
| • za každý další rok | 50,- Kč |

9. Založení rozhodných listin SVJ za daný rok do sbírky listin vedené v OR u KS v Ostravě 800,- Kč

10. Mimořádné svolání shromáždění na základě požadavku SVJ – cena bude dohodnuta s daným SVJ dle rozsahu jejich požadavků.

11. Poštovné SVJ bude přefakturováno dle skutečných nákladů SVJ za daný rok bez jakéhokoliv manipulačního poplatku.

12. Vyhotovení vnitřních předpisů a směrnic SVJ - cena bude dohodnuta s daným SVJ dle rozsahu jejich požadavků.

13. Provedení prací souvisejících s kontrolou výtahu a BOZP vč. PO v domech SVJ:


- servis výtahového technika 171/hod.
- provedení roční kontroly BOZP a PO 171/hod.

14. Technický a stavební dozor při provádění komplexních oprav domu, rozsáhlých rekonstrukcí a modernizací zahrnuje provádění úkonů ve stavebním řízení, odborná kontrola prováděných prací, oprávněnost účtovaných cen SVJ - cena bude dohodnuta s daným SVJ dle rozsahu jejich požadavků.

Výše uvedené poplatky jsou stanoveny bez DPH, pokud není uvedeno jinak. Poplatky za služby týkající se jednotlivých vlastníků (viz body 6,7,8) jsou stanoveny vč. DPH a úhrada za tyto služby bude provedena předem do pokladny společnosti.

Platnost:

V Havířově dne: 1.11.2016

Zpracovala: 
provozní účetní


ředitel společnosti