

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O OBSTARÁVÁNÍ SPRÁVY DOMU

uzavřená podle § 2430 a násl. občanského zákoníku

Smluvní strany

1. Společenství vlastníků jednotek Ve Stromovce č.p.743, Hradec Králové

se sídlem Hradec Králové, Ve Stromovce 743, PSČ 500 11

IČ : **068 20 867**, společenství je zapsané v rejstříku společenství vlastníků, vedeném Krajským soudem v Hradci Králové oddíl S, vložka 7051

bankovní spojení : xxx

číslo účtu : xxx

zastoupené předsedou **Ing. Arch. Terezou Sedílkovou** nar. xxx

a členem výboru **Ing. Richardem Nádvorníkem** nar. xxx

a

2. Správa nemovitostí Hradec Králové, příspěvková organizace

se sídlem Kydlinovská 1521, 500 02 Hradec Králové

IČ : **64811069**, organizace je zapsaná v OR, vedeném Krajským soudem v Hradci Králové oddíl Pr, vložka 51

DIČ : **CZ64811069**

bankovní spojení : xxx

číslo účtu : xxx

zastoupená ředitelkou **Ing. Jaroslavou Bernhardovou**

„příkazník“ (dále jen správce)

Příkazce na straně jedné a správce na straně druhé uzavírají tuto smlouvu o obstarávání správy domu.

Článek I.

Výklad některých pojmů

Pro účely této smlouvy se rozumí :

1. jednotkou - byt nebo nebytový prostor jako vymezená část domu,
2. společnými částmi domu - částí domu určené pro společné užívání, jednotky i společné části domu jsou vymezeny v Prohlášení vlastníka domu a vloženého do katastru nemovitostí,
3. malou opravou a udržováním - dílčí oprava a udržování společných částí domu o předpokládaných nákladech do výše 10.000,- Kč na vchod,
4. velkou opravou - rozsáhlá nebo celková oprava nebo výměna společných částí domu nad rozsah malých oprav a udržování,
5. službami - plnění spojené s užíváním jednotek, jejichž přesný výčet a stanovení nákladů je uveden v příloze č. 2 této smlouvy,
6. správou domu - správa, provoz a opravy společných částí domu, včetně poskytování služeb,

7. fondem oprav - zálohy na opravy, údržbu, rekonstrukce, modernizace a správu domu,
8. veřejnými prostředky - finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu a státních fondů, rozpočtů obcí, rozpočtů krajských úřadů, popřípadě organizací na těchto zdrojích závislých,
9. vedení účetnictví - podle ustanovení zákona 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění a předpisů navazujících,
10. likvidací faktur – převzetí faktur, kontrola náležitostí, zaúčtování a zaplacení faktur.

Článek II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úplatné obstarávání správy domu vč. vedení účetnictví, výkonu práv a povinností vyplývajících ze soukromoprávních a veřejnoprávních vztahů k nemovitosti **Ve Stromovce č.p. 743 v Hradci Králové, s pozemky č. st. 1584 a příslušenstvím, katastrální území Třebeš.**
2. Obstaravatelská činnost podle odstavce 1. zahrnuje právní úkony i praktické činnosti, které činí správce jménem příkazce a na náklad příkazce ve smyslu čl. III. odst. 1 této smlouvy.
3. Obstaravatelská činnost podle odstavce 1. zahrnuje právní úkony i praktické činnosti, které činí správce vlastním jménem a na vlastní účet ve smyslu čl. III. odst. 2 této smlouvy.

Článek III.

Oprávnění správce

1. Správce je dle pokynu příkazce oprávněn k následujícím jednáním a činnostem na účet příkazce :
 - 1.1. obstarávání oprav, udržování a provozu společných částí domu, s tím spojených předepsaných kontrol, zkoušek a revizí technických zařízení a odstraňování závad zjištěných těmito kontrolami, zkouškami a revizemi,
 - 1.2. obstarávání výkonu práv a povinností vyplývajících z předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví a o požární ochraně ve vztahu ke společným částem domu,
 - 1.3. zajišťování úkonů ve stavebním, vodoprávním a jiném řízení a ve všech dalších jednáních u soudů, správních orgánů a jiných orgánů a organizací.
2. Správce je dle této smlouvy pověřen k následujícím jednáním a činnostem vlastním jménem a na vlastní účet:
 - 2.1. k uzavírání smluv na dodávky služeb s dodavateli energií, vody apod.
 - 2.2. k nákupu služeb a k jejich následnému rozúčtování konečnému spotřebiteli.
3. V rozsahu oprávnění podle odstavce 1. je správce oprávněn k veškerým jednáním a uzavírání příslušných smluv (o opravě věcí, apod.) včetně výkonu práv a povinností z nich vyplývajících.
4. Jestliže se příkazce rozhodne k přímému nákupu práce či služby, koná tak svým jménem a na svůj účet.
5. Pokud z této smlouvy nevyplývá něco jiného, může správce ke splnění závazků vyplývajících z této smlouvy použít jiné osoby. Učiní-li tak, odpovídá jako by záležitost obstaral sám.

Článek IV.

Povinnosti správce

1. Správce je povinen zajišťovat zejména :
 - 1.1. odstranění havárií (voda, plyn, topení, elektro) na společných částech domu – nejnnutnější zásah pro odstranění havárie zajistí správce na základě objednávky (požadavku) kteréhokoliv z vlastníků (uživatelů) jednotek, tento zásah bude uhrazen z fondu oprav příkazce. V případě, že zásah nebyl proveden na společných částech domu, správce zajistí jménem příkazce přefakturaci. Správce neručí za škody vzniklé havarijním stavem objektu, které nebylo možno předpokládat, ani jim nebylo možno zabránit, případně je příkazce přes upozornění správce neodstraní. Rovněž neručí za škody způsobené živelnými pohromami a úmyslným poškozením uživatelem a třetími osobami,
 - 1.2. malé opravy a udržování v časovém limitu nejpozději do 7 pracovních dnů, nebo jinak po dohodě s příkazcem. Malé opravy a udržování zajistí správce na základě objednávky (požadavku) některého z členů výboru nebo pověřené osoby dle přílohy č. 3 této smlouvy. Jestliže si v konkrétním případě nevymíní příkazce jinak, realizaci díla zadá správce, po jejím dokončení opravu také převezme,
 - 1.3. velké opravy a rekonstrukce jen na základě rozhodnutí příkazce, které stanoví :
 - způsob zajištění dodavatele stavebních případně projekčních prací
 - zadáním z volné ruky,
 - výzvou více zájemcům, výběr zhotovitele organizuje správce, příkazce otevře nabídky (obálky) a po konzultaci vybere vítěze.
 - způsob financování,
 - zastoupení ve věcech stavebního řízení a kontrolní činnosti,
 - 1.4. předepsané kontroly, zkoušky a revize technických zařízení ve společných částech domu v zákonem stanovených termínech a to na základě písemného odsouhlasení příkazcem nejpozději 14 dní před termínem provádění. Správce nejpozději jeden měsíc před termínem vyrozumí příkazce o termínu a firmě, která bude kontrolu, zkoušku či revizi provádět. Statutární orgán příkazce následně obdrží v jednom vyhotovení kopii „zprávy“. Odstranění závad zjištěných těmito kontrolami, zkouškami a revizemi zajistí správce na základě doporučení a v termínech uvedených ve „zprávě“, a to po odsouhlasení příkazcem. V případě, že příkazce nedá správci pokyn k provedení předepsaných kontrol, zkoušek a revizí a následnému odstranění závad, má se za to, že si je zajišťuje sám. Správce v takovém případě nenesе žádnou odpovědnost za eventuelně vzniklou škodu.
 - 1.5. plnění povinností vyplývajících z předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví a o požární ochraně ve vztahu ke společným částem domu,
 - 1.6. evidování a uchovávání technické dokumentace spojené s obstaráváním správy domu, počínaje dnem účinnosti této smlouvy,
 - 1.7. služby uvedené v příloze č. 2 této smlouvy a přitom se řídit obecně závaznými a technickými předpisy, či rozhodnutím příkazce,
 - 1.8. jiné služby jen na základě vzájemné dohody mezi správcem a příkazcem,
 - 1.9. vyúčtování a rozúčtování nákladů na služby mezi konečné spotřebitele, popřípadě vlastníky jednotek.
2. Správce je povinen vést účetnictví v souladu se Zákonem o účetnictví a dalšími obecně platnými zákony na základě pokynů příkazce, zejména :
 - 2.1. přezkoumávat převzaté účetní doklady z hlediska úplnosti náležitostí,
 - 2.2. vést evidenci hmotného a nehmotného majetku,
 - 2.3. zaúčtovávat prověřené účetní doklady,
 - 2.4. předávat příkazci na vyžádání obrátové předvahy za požadované účetní období,

- 2.5. poskytovat různé sestavy vycházející z účetních údajů podle požadavku příkazce,
 - 2.6. předávat příkazci nejpozději do 30.března následujícího roku veškeré účetní doklady a účetní závěrku. Tato lhůta se prodlužuje o dobu, po kterou je příkazce v prodlení s předáním dokladů. Seznam předávaných sestav a výkazů je uveden v příloze č. 6,
 - 2.7. předávat příkazci nejpozději do 25.března následujícího roku Přiznání k dani z příjmů právnických osob. Tato lhůta se prodlužuje o dobu, po kterou je příkazce v prodlení s předáním dokladů,
 - 2.8. vést účetnictví formou počítačového zpracování a uchovávat příkazcem předané písemné a originální doklady a podklady do doby předání účetní uzávěrky za zpracovaný účetní rok řádně a tak, aby byla zajištěna jejich bezpečnost a zabráněno jejich zneužití. Stejným způsobem nakládat s daty a informacemi příkazce obsaženými v programu účetnictví.
3. Správce je dále povinen :
- 3.1. vést přehlednou evidenci a doklady v oblasti služeb a na požádání umožnit příkazci nahlédnout do účetních knih a dokladů,
 - 3.2. jednou ročně, a to ke konci prvního kalendářního čtvrtletí následujícího roku, předložit příkazci návrh plánu oprav, případně zprávu o jiných významných skutečnostech, které se týkají společných částí domu,
 - 3.3. v případě zjištěných nedostatků, nejasností, či nesrovnalostí se obratem spojit s příkazcem a ve spolupráci s ním sjednat nápravu a odstranění takových vad,
 - 3.4. končí-li svou činnost, předložit příkazci zprávu o své činnosti a předat veškerou technickou dokumentaci (článek IV. bod 1.6. této smlouvy) k domu, kterou má k dispozici,
 - 3.5. poskytovat drobné právní rady týkající se správy,
 - 3.6. zajišťovat písemné právní rady a účastnit se schůzí a jednání včetně soudních na základě dohody správce a příkazce a na náklad příkazce.

Článek V. Povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen oznámit bez zbytečného odkladu správci potřebu oprav v domě, které má podle této smlouvy zajistit správce a umožnit jejich provedení, jinak odpovídá za škodu, která nesplněním této povinnosti vznikla.
2. Pokud to nezbytně vyžadují úpravy, provoz a opravy ostatních jednotek, popřípadě domu jako celku, je příkazce povinen na předchozí vyzvání umožnit přístup do jednotek.
3. Příkazce předá správci písemně zaznamenané kontrolní odečty, včetně konečných odečtů bytových a patních vodoměrů k 15.12. běžného roku a to nejpozději do 5-ti dnů po uvedeném termínu. Správnost provedených odečtů bude potvrzena podpisem vlastníka (uživatele) jednotky. V případě, že odečty vodoměrů bude po dohodě provádět správce, bude je provádět na náklad příkazce. V případě instalace měřičů tepla předá příkazce správci zpracované hodnoty v Kč na jednotlivé jednotky za dané období nejpozději do 31.3. následujícího roku.
4. Předávat správci včas a bez odkladu, minimálně jednou za kalendářní měsíc veškeré potřebné účetní podklady, pro vedení řádného účetnictví. Příkazce ručí za správnost vyhotovení těchto dokladů a za to, že doklady mají veškeré náležitosti potřebné pro jejich zpracování a za jejich věrohodnost a legálnost.

5. Zajistit likvidaci přijatých faktur a schvalovat ostatní účetní doklady, případně dle požadavku správce doplnit potřebné náležitosti na účetních dokladech.
6. Doklady na účetní případy předávat 1x měsíčně a to vždy nejpozději do 15. pracovního dne následujícího měsíce v místě předání, kterým je pracoviště správce, pokud nebude na základě písemné žádosti dohodnuto jinak. Žádost o posunutí termínu předání musí být druhé straně doručena nejpozději 5 kalendářních dnů před původně stanoveným termínem.
7. Seznam dokladů nutných pro zpracování účetnictví je uveden v příloze č. 5, která tvoří nedílnou součást této smlouvy.
8. Příkazce je povinen oznámit správci každou skutečnost rozhodnou pro změnu sjednaných záloh a rozúčtování nákladů na služby, zejména převod vlastnictví jednotky, změnu v počtu členů domácnosti, neprodleně poté, kdy mu tuto skutečnost sdělí v souladu se stanovami vlastník (uživatel) bytu. V případě, že tak neučiní odpovídá za škody, které tím vzniknou ostatním vlastníkům nebo správci.
9. Příkazce v příloze č. 3 této smlouvy uvede členy výboru nebo osoby pověřené k objednávání malých oprav (podrobně viz čl. X této smlouvy).
10. Případné sankce za porušení smluvních povinností vyplývajících s uzavřených smluv na dodávky médií (vodné stočné, el.energie, teplo, atd.) nese příkazce.
11. V případě, že si příkazce zajistí předepsané kontroly, zkoušky a revize technických zařízení sám, předá správci kopie těchto zpráv a to do 1 měsíce od provedení.

Článek VI.

Úhrada nákladů, zálohy, vyúčtování

1. Ceny oprav, udržování a poskytování služeb budou stanoveny v souladu se zákonem č.526/1990 Sb., o cenách v platném znění a ve znění platných cenových výměrů MF ČR.
2. Příkazce stanovuje povinnost měsíční platby na fond oprav, výši a způsob stanovení částky určuje příkazce. Tuto platbu budou vlastníci jednotek skládat na účet správce v dohodnuté výši. Měsíční platby do fondu oprav změny správce jen na základě rozhodnutí příkazce maximálně 2x ročně. Správce bude informovat vlastníky jednotek o změně záloh do fondu oprav písemnou formou.
3. Správce provede vyúčtování fondu oprav pro jednotlivé vlastníky jedenkrát ročně nejpozději do konce měsíce března následujícího roku. Čerpání nákladů z fondu oprav zajišťovaných správcem bude rozúčtováno mezi vlastníky jednotek v poměru podle velikosti spoluvlastnických podílů na společných částech domu.
4. Správce po dohodě s příkazcem stanoví výši měsíčních záloh na úhradu nákladů služeb. Tyto zálohy budou vlastníci jednotek skládat na účet správce. Výši měsíčních záloh může v průběhu roku změnit správce je-li proto důvod vyplývající ze změny dané zvláštním předpisem, rozhodnutím cenových orgánů (např. výměry MF ČR) ze změny rozsahu či kvality poskytované služby, nebo rozhodne-li o změně zálohy příkazce. Správce bude informovat vlastníky jednotek o stanovení, nebo změně záloh písemnou formou.
5. Skutečná výše cen a záloh na služby dle přílohy č.2 se zúčtuje vždy za kalendářní rok nejpozději s vyúčtováním otopného období. Není-li zvláštním předpisem stanoveno jinak, lze postupovat na základě rozhodnutí příkazce.
6. Výsledný nedoplatek nebo přeplatek z vyúčtování služeb je splatný nejpozději do termínu dle zákona č. 67/2013 Sb., o službách teplo ani teplá voda pak do 45ti dnů od skončení reklamační lhůty.
7. Správce rozdělí celkovou vybranou částku od vlastníků jednotek za příslušný kalendářní měsíc na fond oprav a na zálohu na služby:
 - 7.1 částku na fond oprav převede ve skutečné výši na klientský účet. Z klientského účtu je správce oprávněn si odečíst částky za vyfakturované práce a úkony a částky za

- zálohové platby, které pro příkazce provedl. Zbývající část poukáže nejpozději do 20. dne následujícího měsíce na bankovní účet příkazce,
- 7.2 částku na služby ponechává na svém běžném účtu a používá k úhradě těchto nakoupených služeb.
8. Správce zpracovává 1x měsíčně informaci o stavu fondu oprav dle článku VI. odst.6.1., o dlužnících, případně o úhradě pohledávek pro potřeby příkazce.
 9. Správce je oprávněn vlastním jménem vymáhat po dlužnících dlužné částky na úhrady spojené s užíváním jednotky, popřípadě dalších dlužných částek souvisejících se správou a na základě písemného pověření příkazce podávat související návrhy soudu a jednat v těchto věcech na náklad příkazce
 10. Pokud vlastník (uživatel) jednotky neuhradí v přiměřené době služby, správce postoupí tuto pohledávku příkazci. Správce je oprávněn jednostranně započíst (uhradit) tuto pohledávku z fondu oprav příkazce.
 11. Dohodnutá splatnost faktur mezi příkazcem a správcem je 14 dní.
 12. Fakturace či platby za přímý nákup prací a ostatních služeb od jiných dodavatelů (čl. III. bod 3.) není předmětem této smlouvy.

Článek VII.

Odměna správce

1. Cena za provedené služby dle čl. IV. se stanovuje ve výši **130,- Kč** za jednotku měsíčně. K této ceně bude připočtena DPH v základní sazbě dle platné legislativy. Správce za poskytnuté služby vystaví příkazci fakturu vždy k poslednímu dni daného měsíce. K tomuto dni provede správce zároveň úhradu této faktury z fondu oprav příkazce. V případě, že zůstatek na fondu oprav nepostačuje k úhradě této faktury, bude uhrazena příkazcem na účet správce. Splatnost faktury je 14 dní.
2. Cenu dle článku VII. odst. 1 je správce oprávněn zvýšit o koeficient vyjadřující inflaci na základě zjištění statistického úřadu za minulý rok. Pokud v určitém období nevyužije možnosti zvýšení, může v dalším období odměnu za správu navýšit maximálně o součet příslušných inflací. Odměna se zvyšuje vždy od 1. července daného roku. První zvýšení může nastat až od roku 2019. Správce je povinen oznámit tuto skutečnost statutárnímu orgánu příkazce alespoň 1 měsíc předem.
3. V případě, že správce bude nucen některé doklady nutné pro zaúčtování vytvářet sám, bude za každý takto vytvořený jednotlivý doklad fakturovat částku dle platného ceníku správce.
4. Pokud se příkazce stane plátcem DPH, zvyšuje se odměna z důvodu sestavení daňového přiznání k DPH o 10,- Kč za jednotku měsíčně.

Článek VIII.

Pojištění odpovědnosti

1. Správce má uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout příkazci nebo třetí osobě v souvislosti s výkonem obstaravatelské činnosti dle čl. II. této smlouvy do výše škody 15.000.000,- Kč.
2. Pojištění předmětných nemovitostí je plně na úvaze a v režii příkazce.

Článek IX.

Porušení smluvních povinností

1. Při opakovaném nebo závažném porušení povinností správce uvedených v čl. IV je příkazce oprávněn od této smlouvy písemně odstoupit.
2. Vzniknou-li v důsledku porušení povinností příkazce dle čl. V. správci vícepráce a s tím spojené náklady, je příkazce povinen uhradit správci vzniklé vícepráce a odpovídá za škody které tím způsobil.
3. Při nedodržení termínů předání podkladů uvedených v čl. IV. odst. 2.6. a 2.7. a v čl.V. odst.3 a 6 kteroukoliv ze smluvních stran je dohodnuta smluvní pokuta ve výši 50,-Kč za každý den prodlení.
4. Při nedodržení dob splatnosti je smluvní strana, která je v prodlení, povinna platit poplatek z prodlení nebo úroky z prodlení podle platných právních předpisů.
5. Vznikne-li v důsledku porušení smluvní povinnosti druhé straně škoda, použijí se ustanovení občanského zákoníku o odpovědnosti za škodu.

Článek X.

Osoba zmocněná příkazcem

1. K objednávání malých oprav a udržování společných částí domu u správce zmocňuje příkazce mimo členy výboru osoby uvedené v příloze č. 3 této smlouvy.
2. Ve věcech smluvních zastupují příkazce osoby uvedené ve výpisu z obchodního rejstříku. Tyto osoby připojí podpisový vzor na přílohu č. 3, neboť jsou zmocněny k objednávání malých oprav automaticky.
3. Jmenovaný/á podpisem přílohy č. 3 výše uvedená zmocnění přijímá.

Článek XI.

Platnost smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu **n e u r ě i t o u**.
2. Příkazce prohlašuje, že souhlasí s uveřejněním této smlouvy v Registru smluv.
3. Příkazce potvrzuje, že poskytnuté osobní údaje uvedené v této smlouvě jsou přesné a že se jedná o dobrovolné poskytnutí osobních údajů. Příkazce bere na vědomí, že správce je oprávněn zpracovávat poskytnuté osobní údaje uvedené v této smlouvě za podmínek dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
4. Tuto smlouvu lze zrušit dohodou smluvních stran nebo výpovědí bez udání důvodů. Výpovědní doba je **šest měsíců** a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi.
5. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti od 1.7.2018.
6. Určení osoby správce, jakož i tuto smlouvu jako celek, schválilo shromáždění Společenství vlastníků jednotek Ve Stromovce č.p. 743, Hradec Králové usnesením ze dne 15.5.2018.

Článek XII.

Závěrečná ujednání

1. Práva a povinnosti v této smlouvě výslovně neuvedené *se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.*
2. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnými postupně číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
3. Tato smlouva obsahuje 8 stran textu a 6 příloh a je vyhotovena v 5 stejnopisech, každý o síle originálu. Správce domu obdrží tři vyhotovení smlouvy se všemi přílohami, statutární zástupce příkazce obdrží dvě vyhotovení smlouvy se všemi přílohami.
4. Obě strany prohlašují, že se seznámily a souhlasí s obsahem smlouvy, že smlouva nebyla uzavřena v tísní, ani za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu připojují podpisy svých statutárních zástupců.

V Hradci Králové dne

za příkazce:

za správce domu:

.....
Ing.arch. Tereza Sedílková
předseda

.....
Ing. Jaroslava Bernhardová
ředitelka

.....
Ing. Richard Nádvorník
člen výboru

Přílohy:

1. Výpis z rejstříku společenství vlastníků jednotek – 1 stránka
2. Rozpis služeb spojených s užíváním jednotek včetně stanovení nákladů – 1 stránka
3. Oprávněné osoby – 1 stránka
4. Jmenný seznam vlastníků jednotek ke dni podpisu smlouvy – 3 stránky
5. Předávané doklady příkazcem – 1 stránka
6. Seznam předávaných sestav a výkazů v ceně smlouvy – 1 stránka

Výpis

z rejstříku společenství vlastníků jednotek, vedeného
Krajským soudem v Hradci Králové
oddíl S, vložka 7051

Datum vzniku a zápisu:	31. ledna 2018
Spisová značka:	S 7051 vedená u Krajského soudu v Hradci Králové
Název:	Společenství vlastníků jednotek Ve Stromovce č.p.743, Hradec Králové
Sídlo:	Ve Stromovce 743, Třebeš, 500 11 Hradec Králové
Identifikační číslo:	068 20 867
Právní forma:	Společenství vlastníků jednotek
Účel společenství:	Zajišťování správy nemovité věci
Statutární orgán - výbor:	
Předseda výboru:	Ing. arch. TEREZA SEDÍLKOVÁ, dat. nar. [REDAKCE] č.p. 19, 503 12 Střezetice Den vzniku funkce: 31. ledna 2018 Den vzniku členství: 31. ledna 2018
Místopředseda výboru:	Ing. RICHARD NÁDVORNÍK, dat. nar. [REDAKCE] Akátová 160/34, Malšova Lhota, 500 09 Hradec Králové Den vzniku funkce: 31. ledna 2018 Den vzniku členství: 31. ledna 2018
Člen výboru:	LIBOR KINDL, dat. nar. [REDAKCE] Musílkova 303/3, Košíře, 150 00 Praha 5 Den vzniku funkce: 31. ledna 2018 Den vzniku členství: 31. ledna 2018
Počet členů:	3
Způsob jednání:	Výbor zastupuje společenství ve všech záležitostech. Navenek zastupuje společenství předseda výboru a v jeho nepřítomnosti jiný člen výboru. Písemná právní jednání za společenství podepisuje předseda výboru společně s dalším členem výboru, v době nepřítomnosti předsedy výboru podepisují za společenství dva členové výboru.

Příloha č.2

ROZPIS SLUŽEB SPOJENÝCH S UŽÍVÁNÍM JEDNOTEK VČETNĚ STANOVENÍ NÁKLADŮ

Společenství vlastníků jednotek Ve Stromovce č.p. 743, Hradec Králové x -

ÚHRADA	SLUŽBA	ZAPOČITATELNÉ NÁKLADY
X	osvětlení	faktura za dodávku el. energie, faktury za drobné opravy na spol. rozvodech elektroinstalace
X	výtah	faktura za dodávku el. energie, faktury za pravidelný servis, drobnou údržbu, náklad za výtahového technika
X	studená voda	faktura od dodavatele na náklad dle fakturačního měřidla
X	teplo a TUV	faktura od dodavatele tepla
	společná televizní anténa	faktura za odběr el. energie a faktury za drobné opravy
	komín	faktury za pravidelný servis komínových cest a čištění komínů
	žumpa	faktury za vyvezení a likvidaci fekálií
X	úklid spol.prostor	náklady za čisticí prostředky a náklady na provádějíciho pracovníka
	internet	faktura za dodávku el. energie
	prádelna, mandl	faktury za el. energii, studenou a teplou vodu a plyn dle měřidel

sjednané služby s užíváním jednotek zajišťované v době podpisu smlouvy

Veškeré náklady za služby se přeučtovávají dle prvotních nákladů + DPH a nejsou správcem navyšovány.

SEZNAM POVĚŘENÝCH OSOB**Společenství vlastníků jednotek Ve Stromovce č.p.743, Hradec Králové**

Uvedené osoby jsou zplnomocněny společenstvím vlastníků jednotek k jednání se správcem.

Titul Jméno PŘÍJMENÍ			Pověřená osoba		Podpisový vzor
e-mail	tel.:		OD	DO	
Ing.arch. Tereza Sedílková		ano	31.1.2018		
xxx	xxx				
Ing. Richard Nádvorník		ano	31.1.2018		
Libor Kindl		ano	31.1.2018		

JMENNÝ SEZNAM VLASTNÍKŮ**Společenství vlastníků jednotek Ve Stromovce č.p. 743, Hradec Králové**

Číslo jednotky	Využití	LV	Podíl
743/11	jiný nebytový prostor	26857	6233/25324
Dům služeb Třebeš s.r.o., třída Karla IV. 430/26, Hradec Králové, 50002 Hradec Králové			
743/21	ateliér	26954	719/25324
Bc. Halamka Petr MBA, třída Edvarda Beneše 573/94, Třebeš, 50012 Hradec Králové			
743/22	ateliér	27066	392/25324
Kubát Miloslav, Ve Stromovce 743, Třebeš, 50011 Hradec Králové			
743/23	ateliér	27086	324/25324
Kordačová Marcela, Na Výsluní 1437/37, Nový Hradec Králové, 50008 Hradec Králové			
743/24	ateliér	27078	775/25324
Ing. Horák Karel, Žehuň 116, 28905 Žehuň			
743/25	ateliér	27076	555/25324
Farrag Mohamed MUDr. a Farrag Taťána, Malé náměstí 7/23, Hradec Králové, 50003 Hradec Králové			
743/26	ateliér	27067	393/25324
Jezbera Ondřej, U Myslivny 1803/10b, Nový Hradec Králové, 50008 Hradec Králové			
743/27	ateliér	27065	390/25324
Krejzová Kateřina, Hořiněves 139, 50306 Hořiněves			
743/28	ateliér	27091	391/25324
Ujec Eva, Labská louka 656/7, Třebeš, 50011 Hradec Králové			
743/31	ateliér	27063	719/25324
Bc. Volenec Jiří, Vachkova 863/7, Nový Hradec Králové, 50009 Hradec Králové			
743/32	ateliér	27069	399/25324
Ing. Ilčík Jiří, Balbínova 1261, Hradec Králové, 50003 Hradec Králové			
743/33	ateliér	27068	323/25324
Ilčík Eliška, Balbínova 1261, Hradec Králové, 50003 Hradec Králové			
743/34	ateliér	27079	532/25324
Gron Pavel Ing. a Gronová Dana Ing., Komořany 54, 68301 Komořany			
743/35	ateliér	27080	504/25324

Vondruška Vladimír a Vondrušková Olga Ing., Pod Lešem 512, Vysoká nad Labem, 50331 Vysoká nad Labem			
743/36	ateliér	27077	392/25324
ILTEGRO spol. s r.o., Ečerova 972/16, Bystrc, 63500 Brno			
743/37	ateliér	27077	392/25324
ILTEGRO spol. s r.o., Ečerova 972/16, Bystrc, 63500 Brno			
743/38	ateliér	27069	626/25324
Ing. Ilčík Jiří, Balbínova 1261, Hradec Králové, 50003 Hradec Králové			
743/41	ateliér	26995	548/25324
Došel Petr a Došelová Martina, K Borku 304, Svinary, 50009 Hradec Králové			
743/42	ateliér	27037	323/25324
Křivý Martin Ing. a Křivá Ivana Mgr. - Ing. Křivý Martin, Junácká 1646/7, Břevnov, 16900 Praha - Mgr. Křivá Ivana, Stromkovice 2, 51401 Jablonec nad Jizerou			
743/43	ateliér	26956	323/25324
Kočmíd Josef, Býšť 134, 53322 Býšť			
743/44	ateliér	26965	466/25324
Griga Vladimír, Jungmannova 1395/27, Pražské Předměstí, 50002 Hradec Králové			
743/45	ateliér	26951	575/25324
Ing. Klamrt Ivo, Rybova 1907/29, Nový Hradec Králové, 50009 Hradec Králové			
743/46	ateliér	27073	323/25324
Vita Concordia s.r.o., Akátová 160/34, Malšova Lhota, 50009 Hradec Králové			
743/47	ateliér	26857	323/25324
Dům služeb Třebeš s.r.o., třída Karla IV. 430/26, Hradec Králové, 50002 Hradec Králové			
743/48	ateliér	26954	323/25324
Bc. Halamka Petr MBA, třída Edvarda Beneše 573/94, Třebeš, 50012 Hradec Králové			
743/51	ateliér	26963	548/25324
Eliášová Zdeňka, Nad Rybníky 40, Nový Hradec Králové, 50008 Hradec Králové			
743/52	ateliér	26964	323/25324
Hodek David, Sekaninova 527/7, Moravské Předměstí, 50011 Hradec Králové			
743/53	ateliér	26948	323/25324
Dočekal Petr, Sekaninova 418/42, Moravské Předměstí, 50011 Hradec Králové			
743/54	ateliér	26947	467/25324
Hruška Jan, Uničovská 250, Dlouhá Loučka, 78386 Dlouhá Loučka			

743/55	ateliér	26952	575/25324
Sedílková Tereza, Střezetice 19, 50312 Střezetice			
743/56	ateliér	26966	323/25324
Grusser Jan Mgr. a Grusserová Ivana PhDr., Marie Pujmanové 230/13, Třebeš, 50011 Hradec Králové			
743/57	ateliér	26958	323/25324
Václavík Vladimír PhDr. a Václavíková Maryška, K Polabinám 107/11, Roudnička, 50002 Hradec Králové			
743/58	ateliér	26953	323/25324
Bednářová Olga, Potoční 16, Mikulovice, 79084 Mikulovice			
743/61	ateliér	26994	548/25324
Voženílek Michal, Pod Zámečkem 1733/30, Nový Hradec Králové, 50012 Hradec Králové			
743/62	ateliér	26950	323/25324
Stuchlík Luděk a Stuchlíková Alena, Jiřího Purkyně 983/13, Pražské Předměstí, 50002 Hradec Králové			
743/63	ateliér	27038	323/25324
Welsch Martin, Durychova 1390/8, Nový Hradec Králové, 50012 Hradec Králové			
743/64	ateliér	26949	323/25324
Veverka David a Veverková Iva, Podhůrská 107, Svinary, 50003 Hradec Králové			
743/65	ateliér	27056	575/25324
Pánková Jarmila, Na Vyšehradě 426, Předměřice nad Labem, 50302 Předměřice nad Labem			
743/66	ateliér	27056	323/25324
Pánková Jarmila, Na Vyšehradě 426, Předměřice nad Labem, 50302 Předměřice nad Labem			
743/67	ateliér	26959	323/25324
Košítko Josef, U Plovárny 1415, Nový Bydžov, 50401 Nový Bydžov			
743/68	ateliér	26996	323/25324
Vinduška Martin a Vindušková Anna Bc., Orlická 318/17, Slezské Předměstí, 50003 Hradec Králové			
743/71	rozestavěná jednotka	27058	1795/25324
K2 invest s.r.o., Palackého třída 314, Chrudim IV, 53701 Chrudim			

PŘEDÁVANÉ DOKLADY PŘÍKAZCEM

Společenství vlastníků jednotek Ve Stromovce č.p. 743, Hradec Králové

1. Pokladní doklady s uvedením předmětu nákupu.
2. Došlé faktury včetně příslušných dokladů a uvedením předmětu nákupu.
3. Vydané faktury včetně příloh a uvedením předmětu fakturace.
4. Bankovní výpisy s identifikací jednotlivých plateb. V případě jakýchkoliv plateb na základě smluv kopie těchto smluv. Při provádění dodatečné identifikace plateb nebo zpracování dokladů správcem je dohodnuta odměna ve výši 15,-Kč za položku.
5. Cestovní příkazy.
6. Podklady pro výpočet odměny/mzdy.
7. Dohody.
8. Doklady potřebné k zaúčtování o poskytnutých úvěrech.
9. Ostatní doklady a smlouvy nezbytné k řádnému vedení účetnictví.
10. K otevření účetnictví předat údaje pro počáteční účet rozvážný včetně soupisů majetku, závazků, pohledávek, inventur rozvahových účtů, rozvahy, výkazu zisku a ztráty, a přiznání k dani z příjmů právnických osob.

**SEZNAM SESTAV A VÝKAZŮ V CENĚ SMLOUVY PŘEDÁVANÝCH
SPRÁVCEM**

Společenství vlastníků jednotek Ve Stromovce č.p. 743, Hradec Králové

1. Pokladní kniha
2. Bankovní kniha
3. Kniha faktur vydaných i došlých
4. Inventurní soupis hmotného a nehmotného majetku
5. Obratová předvaha
6. Hlavní kniha
7. Účetní deník
8. Rozvaha
9. Výkaz zisků a ztrát
10. Inventarizace rozvahových účtů
11. Příloha k účetní závěrce
12. Daňové přiznání právnických osob