

S M L O U V A

Dne 1. února .2002 ujednali podle §§ 577 – 590 obch. zákona
M ě s t o Valašské Klobouky, IČ 284611, Valašské Klobouky,
Masarykovo nám. 189,
zast. starostou Ing. Daliborem Manišem a místostarostou
Ing. Ivanem Kovalčíkem,
jako komitent

a

Rostislav S á b l í k, podnikající pod obchodní firmou
Rostislav Sáblik – SARO, IČ 45676941, Valašské Klobouky, Luční 915,
jako komisionář,
tuto

k o m i s i o n á ř s k o u s m l o u v u :

I.

Účel smlouvy

Účelem smlouvy je zajištění řádného výkonu vlastnického práva k nemovitostem, obstarání a zařizení obchodních záležitostí, právních úkonů a jiné činnosti za úplatu tak, aby byly plněny povinnosti vlastníka a zajištěna účinná ochrana jeho majetku.

II.

Svěření majetku do správy

Ke splnění účelu smlouvy svěřuje komitent komisionáři do správy k obstarání všech obchodních záležitostí, spojených s výkonem vlastnického práva a plnění vlastnických povinností, následující nemovitý majetek:

- bytový dům čp. 1052 na pozemku parc.č. st. 2007
a pozemek parc.č. st. 2007
- bytový dům čp. 108 na pozemku parc.č. st. 18/1
a pozemek parc.č. st. 18/1

vše v katastrálním území Valašské Klobouky.

Majetek se předává včetně veškerého příslušenství a součástí, technické stavební a právní dokumentace.

Pohledávky a jejich příslušenství, vzniklé vůči třetím osobám z výkonu správy bytového a nebytového fondu, poskytuje komitent komisionáři dle ustanovení § 524 a násl. obč. zákona. Toto ujednání se vztahuje i na pohledávky, splatné v budoucnu.

Vlastník uděluje komisionáři plnou moc ke všem právním úkonům a k jiné činnosti, kterou bude komisionář za vlastníka vykonávat na základě této smlouvy. Správcovská činnosti spočívá i v praktických činnostech, k nimž není plné moci zapotřebí.

Komisionář se zavazuje správcovskou činnost vykonávat vždy v zájmu komitenta.

III. Činnost komisionáře

Komisionář se zavazuje, že pro komitenta bude na jeho účet platně zajišťovat a obstarávat činnost v tomto rozsahu:

1. komisionář zajišťuje evidenci, předpis záloh a konečné vyúčtování nákladů nájemců za všechna plnění, poskytovaná s užíváním bytů, nebytových prostor, příslušenství či částí domů

2. komisionář je při ukončení nájemních vztahů povinen:

- zajistit převzetí bytu od dosavadního nájemce a uvést byt do řádně užitelného stavu

- nepředal-li nájemce byt v řádném stavu, učinit veškerá opatření k vymáhání finanční náhrady za odstranění závad a za škody, které zaviněním nájemce vznikly

- v případě nevyklizení a nepředání bytu učinit veškerá opatření k urychlenému uvolnění bytu.

Při zajišťování provozu a obstarávání služeb je komisionář povinen:

1. hlásit neprodleně, nejpozději však do 5i dnů, vlastníkovi každé uvolnění bytu

2. zajišťovat dodávky elektrické energie, plynu, vody, odvod odpadních vod, dodávky tepla a teplé vody, a další plnění, nezbytně nutná pro bezporuchový provoz domů, např. revize výtahů, společných televizních a rozhlasových antén, pravidelné čištění žump, odvoz odpadků apod.

3. zajišťovat pravidelný a řádný úklid společných prostor v domě, ale i přilehlých chodníků a dalších prostranstvích, příslušejících k nemovitostem, včetně odklizení sněhu a náledí

4. obstarávat povinné revize zařízení domu dle příslušných předpisů, zejména ČUPB a ŠCN

5. zajišťovat provoz a funkčnost provozních prádelen, sušáren, mandloven, včetně inkasa poplatků, stanovených za jejich využívání

6. vyhodnocovat ekonomiku provozu jednotlivých zařízení a společných prostor domu, a se souhlasem nájemců rušit neekonomické prádelny, sušárny, mandlovnny a kočárkárny a další společné prostory a zajistit jejich využití po případné rekolaudaci k jiným účelům

7. zajistit v případě potřeby deratizaci, dezinfekci a dezinsekci.

Při zabezpečování údržby a oprav je komisionář povinen:

1. systematicky vést a průběžně aktualizovat evidenci o stavebním, technickém a uživatelském stavu domů, bytů, nebytových prostor a dalších stavebních objektů, jejich příslušenství a pozemků v majetku vlastníka, a to pro potřeby správy majetku a pro provádění údržby, oprav, rekonstrukcí, příp. i demolic.

2. nepřetržitě udržovat funkčnost domů, bytů, nebytových prostor a dalších stavebních objektů prostřednictvím údržby a oprav všeho druhu. Za tímto účelem bude:

a) operativně zajišťovat běžnou a drobnou údržbu a veškeré opravy svěřeného majetku v rozsahu, vyplývajícím z příslušných právních předpisů. Při tom bude dbát zásad maximální hospodárnosti a kvality práce

b) posuzovat odůvodněnost požadavků na výměnu zařizovacích předmětů v jednotlivých bytech, zaujme-li však v jednotlivých případech vlastník majetku odchylné stanovisko, bude se jím řídit

c) zajišťovat nepřetržitou havarijní (pohotovostní) službu pro veškerý majetek a operativně zabezpečovat odstranění havárií a poruch, především dodávkách vody, tepla a teplé vody

d) při provádění údržby a oprav rekonstrukcí, příp. i demolic, nepřímo zastupovat při veřejnoprávních jednáních vlastníka nejen u stavebního úřadu, ale vystupovat také při obchodních s dodavateli prací apod.

3. Hradit veškeré obvyklé výdaje na provoz, údržbu a opravy nemovitostí a nést odpovědnost za fyzický stav majetku v rámci stanoveného objemu finančních prostředků.

Při provádění dalších souvisejících činností je komisionář povinen:

1. kontrolovat rozsah a kvalitu dodavatelských prací a jejich fakturaci, včetně vedení reklamačních řízení

2. kontrolovat rozsah a kvalitu dodavatelských plnění, poskytovaných nájemcům bytů a nebytových prostor, včetně jejich fakturace a vedení reklamačních řízení.

3. zajišťovat pro vlastníka úkoly, vyplývající ze zvláštních předpisů.

4. připravovat podklady pro uzavírání, změnám a doplňkům smluv o dodávkách plnění, spojených s nájmem bytů a nebytových prostor a připravovat poklady pro hlášení a vyřizování pojistných událostí na majetku.

5. zajišťovat investiční a inženýrskou činnost (včetně projektové) pro jednotlivé konkrétní akce údržby

6. vyřizovat stížnosti a podněty jak fyzických, tak právnických osob ve vztahu k majetku, který mu byl svěřen do správy.

Správce jedná s nájemci bytů i s dalšími uživateli svěřeného majetku ve všech záležitostech, týkajících se jejich práv a povinností, ve vztahu k užívání tohoto majetku.

IV.

Způsob provádění činnosti

Komisionář se zavazuje zabezpečit svým jménem činnosti, uvedené v odst. III. této smlouvy kvalitně, včas, v plném rozsahu a vždy v souladu se zájmy vlastníka majetku, vyvozovat důsledky z porušení povinností nájemcem. Dále pak předkládat vlastníkovvi roční plán oprav, pololetní vyúčtování nákladů na běžnou údržbu a opravy, a provádět archivaci a skartování písemností v souladu s platnými právními předpisy.

Komitent se zavazuje umožnit komisionáři přístup do všech částí svěřeného majetku, platit dohodnutým způsobem odměnu za dohodnutou činnosti.

V.

Odměna komisionáře

Odměna komisionáře za činnosti dle této smlouvy byla stanovena dohodou a činí 105,-- Kč měsíčně za každou spravovanou bytovou jednotku.

Odměna bude placena vždy do 10. dne každého měsíce na bankovní účet komisionáře.

Odměnu lze zvýšit vždy k 1.1. každého roku v závislosti na míře inflace, stanovené ČSÚ.

VI.

Další ujednání

Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

Její platnost může být ukončena dohodou smluvních stran nebo výpovědí.
Výpovědní lhůta činí šest měsíců..

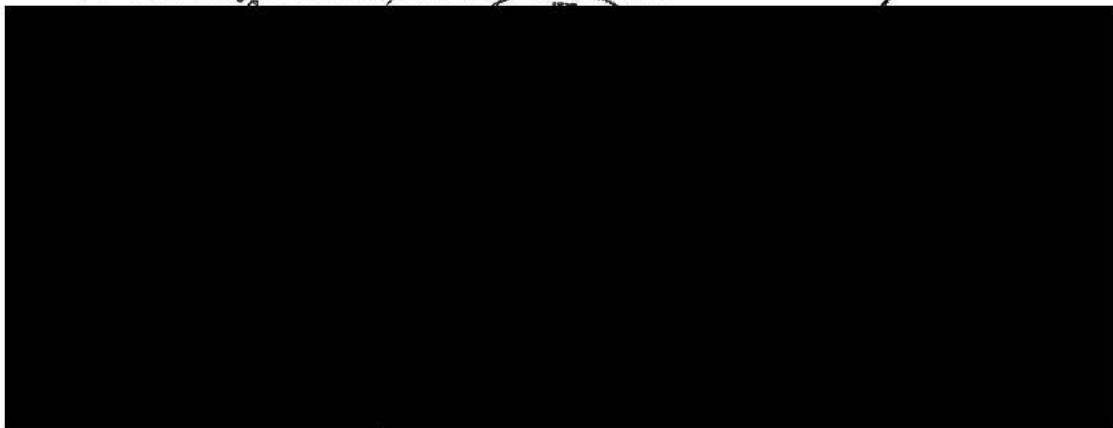
Po ukončení účinnosti smlouvy je komisionář povinen nejpozději do dvou měsíců provést vyúčtování záloh, poskytnutých jednotlivými nájemci bytů a nebytových prostor a provést tak závěrečné vyúčtování.

Pokud není dohodnuto jinak, řídí se právní vztahy, vyplývající z této smlouvy, obchodním zákoníkem.

Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu smluvních stran.

Uzavření smlouvy bylo schváleno usnesením Rady města Valašské Klobouky z 2.11.2005 č. 70/610/2005.

Ve Valašských Kloboukách 1. ledna 2006



Dodatek č. 1
ke komisionářské smlouvě ujednané dne 1. ledna 2006

který podle občanského zákoníku uzavřeli

Město Valašské Klobouky
 Masarykovo náměstí 189
 Valašské Klobouky, PSČ 766 17
 IČ: 002847611
 zastoupeno starostkou Mgr. Eliškou Olšákovou
 jako komitent

a

Rostislav Sáblík
 Luční 915
 Valašské Klobouky, PSČ 766 01
 IČ: 45676941
 jako komisionář

takto:

I.

Na základě komisionářské smlouvy zajišťuje Rostislav Sáblík řádný výkon vlastnického práva k nemovitostem, obstarání a zařizení obchodních záležitostí, právních úkonů a jiné činnosti za úplatu tak, aby byly plněny povinnosti vlastníka a zajištěna účinná ochrana jeho majetku.

Odměna komisionáře za činnosti dle komisionářské smlouvy byla stanovena dohodou a doposud činila 105,-- Kč měsíčně za každou spravovanou bytovou jednotku.

Odměnu byla placena vždy do 10. dne každého měsíce na bankovní účet komisionáře.

Odměnu bylo možné zvýšit vždy k 1. 1. každého roku v závislosti na míře inflace stanovené ČSÚ.

II.

Smluvní strany se dohodly změnit ujednání čl. V komisionářské smlouvy tak, že odměna komisionáře za činnosti dle této smlouvy byla stanovena dohodou a činí 130,-- Kč měsíčně za každou spravovanou bytovou jednotku.

Odměna bude placena vždy do 10. dne každého měsíce na bankovní účet komisionáře

■ [REDACTED]

III.

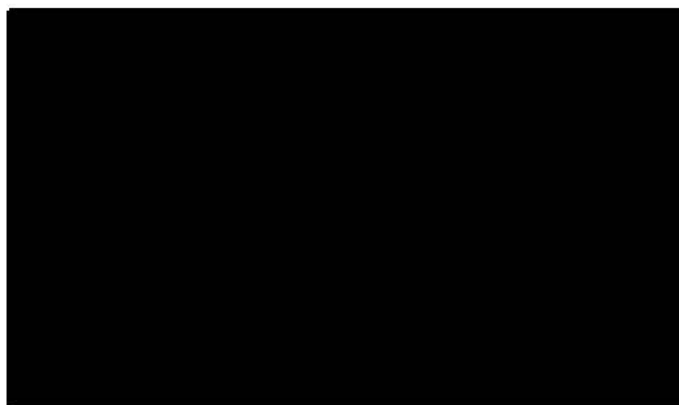
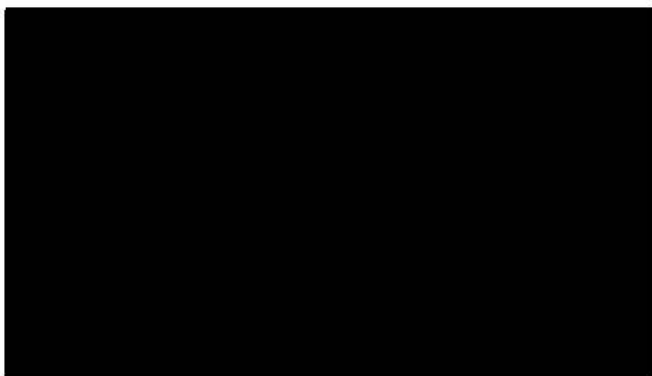
Ostatní ujednání komisionářské smlouvy z 1. 1. 2006 zůstávají tímto dodatkem nedotčena.
 Tento dodatek nabývá účinnosti dnem podpisu smlouvy.

Dodatek byl vypracován ve čtyřech vyhotoveních, každé s platností originálu, kdy každý účastník obdrží dvě vyhotovení.

Potvrzuje se, že uzavření tohoto dodatku bylo schváleno usnesením Rady města Valašské Klobouky ze dne 20. 4. 2015, číslo 15/435/2015.

Účastníci prohlašují, že tento dodatek byl sepsán podle jejich pravé a svobodné vůle, nikoliv v tísni, pod nátlakem či za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

Ve Valašských Kloboukách dne 30. 4. 2015



Dodatek č. 2
ke komisionářské smlouvě ujednané dne 1. ledna 2006

který podle občanského zákoníku uzavřeli

Město Valašské Klobouky
Masarykovo náměstí 189
Valašské Klobouky, PSČ 766 17
IČ: 00284611
zastoupeno starostkou Mgr. Eliškou Olšákovou
jako komitent

a

Rostislav Sáblík
Luční 915
Valašské Klobouky, PSČ 766 01
IČ. 45676941
jako komisionář

takto:

I.

Na základě komisionářské smlouvy zajišťuje Rostislav Sáblík řádný výkon vlastnického práva k nemovitostem, obstarání a zařízení obchodních záležitostí, právních úkonů a jiné činnosti za úplatu tak, aby byly plněny povinnosti vlastníka a zajištěna účinná ochrana jeho majetku.

Odměna komisionáře za činnosti dle komisionářské smlouvy byla stanovena dohodou a doposud činila 130,- Kč měsíčně za každou spravovanou bytovou jednotku.

Odměnu byla placena vždy do 10. dne každého měsíce na bankovní účet komisionáře.

Odměnu bylo možné zvýšit vždy k 1. 1. každého roku v závislosti na míře inflace stanovené ČSÚ.

II.

Smluvní strany se dohodly změnit ujednání čl. V komisionářské smlouvy tak, že odměna komisionáře za činnosti dle této smlouvy byla stanovena dohodou a činí 150,- Kč měsíčně za každou spravovanou bytovou jednotku.

Odměna bude placena vždy do 10. dne každého měsíce na bankovní účet komisionáře

III.

Ostatní ujednání komisionářské smlouvy z 1. 1. 2006 zůstávají tímto dodatkem nedotčena. Tento dodatek nabývá účinnosti dnem 1. 7. 2018.

Dodatek byl vypracován ve čtyřech vyhotoveních, každé s platností originálu, kdy každý účastník obdrží dvě vyhotovení.

Potvrzuje se, že uzavření tohoto dodatku bylo schváleno usnesením Rady města Valašské Klobouky ze dne 25. 6. 2018, číslo 112/533/2018.

Účastníci prohlašují, že tento dodatek byl sepsán podle jejich pravé a svobodné vůle, nikoliv v tísni, pod nátlakem či za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

Ve Valašských Kloboukách dne 29. června 2018

