P Ř Í K A Z N Í S M L O U V A

**o zajišťování některých činností správy domu**

**uzavřená ve smyslu § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (nový).**

## Obě smluvní strany, jimiž jsou:

**1) Lidové bytové družstvo Praha 8,**

identifikační číslo: 48030601, daňové identifikační číslo: CZ48030601,

zapsané v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, v oddíle Dr, vložce 835,

sídlem V Zahradách 21, 180 00 Praha 8,

další kontakty: telefon: 284 840 809, e-mail: info@lbd8.cz, web: www.lbd8.cz

**dále též jen „příkazník“ nebo ”správce“ anebo „LBD“, na straně jedné,**

**kterého zastupují**

**předseda představenstva Ing. Petr Lávička,**

**a místopředseda představenstva paní Ing. Helena Horáková,**

a

**2) Společenství vlastníků domu Novákových 59**

identifikační číslo: 08320110,

zapsané v rejstříku společenství, vedeném Městským soudem v Praze, v oddíle S, vložce 19412,

sídlem Novákových 59/2, 180 00 Praha 8,

další kontakty: telefon: 724 643 938, e-mail: svj@novakovych59.cz, web: novakovych59.cz

**dále též jen „příkazce“ anebo ”společenství vlastníků jednotek“, příp. „SVJ“ nebo „SV“, na straně druhé,**

**kterého zastupují**

**předseda výboru Stanislav Hruška,**

**člen výboru Štěpán Slezáček,**

**a člen výboru Martin Neumann**

**uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku**

**tuto**

**příkazní smlouvu**

**o zajišťování některých činností správy domu:**

**čl. I.: Úvodní ustanovení**

I.1. Předmětem této smlouvy je zajišťování některých činností správy domu na adrese Novákových 2 a 4, resp. budovy č. p. 59, která je postavena na pozemku parc. č. 3443 – zastavěná plocha a nádvoří o výměře 1070 m² nacházející se v katastrálním území Libeň, obec Praha, zapsané na LV č. 2388, evidované Katastrálním úřadem pro Hlavní město Prahu, Katastrální pracoviště Praha (dále též jen "správa domu"), a to včetně zajišťování některých plnění, spojených s užíváním jednotek v uvedeném domě (tzv. služeb).

I.2. Správce se touto smlouvou zavazuje obstarávat ode dne 1.1.2020 pro příkazce (SVJ) správu domu v rozsahu a za podmínek podle této smlouvy a příkazce (SVJ) se touto smlouvou zavazuje platit za to správci odměnu podle této smlouvy.

I.3. Příkazce (SVJ) prohlašuje, že je osobou oprávněnou k uzavření této smlouvy, a to ve smyslu ust. § 1208, písm. h) obč. zák.; LBD bylo jakožto správce domu určeno a tato smlouva byla schválena rozhodnutím vlastníků perr rolam dne xxx.

I.4. Správce prohlašuje, že je oprávněnou osobou k obstarávání správy domu podle této smlouvy a že je pojištěn ohledně své odpovědnosti za škodu, která by mohla příkazci (SVJ) vzniknout v souvislosti s činností správce podle této smlouvy.

I.5. Za příkazce (SVJ) jedná ve všech věcech správy domu podle této smlouvy jeho statutární orgán; na základě pokynů či jiných jednání jiných osob, byť by šlo o členy příkazce (SVJ) nebo obyvatele spravovaného domu, není správce oprávněn ani povinen při správě domu konat, ledaže by jiná osoba předem doručila správci písemnou plnou moc, udělenou příkazcem (SVJ), anebo že by šlo o odvrácení škody v případě poruch, havárií, živelných pohrom apod. Kontakty a podpisové vzory osob, zastupujících příkazce (SVJ), jsou **jako příloha A nedílnou součástí této smlouvy**; příkazce (SVJ) bez prodlení oznámí správci každou změnu těchto osob, kontaktů a vzorů. V případě problémů s komunikací s příkazcem (SVJ), např. při doručování, se správce může, zejm. hrozí-li nebezpečí z prodlení, obrátit i na jednotlivé členy příkazce (SVJ), a to na náklady příkazce (SVJ).

I.6. Za správce jedná ve všech věcech správy domu podle této smlouvy jeho statutární orgán nebo ředitel; jednání jiných osob, byť by šlo o zaměstnance nebo jiné smluvní partnery správce, zavazují správce jen tehdy, pokud jiná osoba předem doručila příkazci (SVJ) písemnou plnou moc, udělenou správcem. Odpovědnou osobou správce pro správu domu je ředitel družstva, pověřený představenstvem správce; v rámci svého pověření může ředitel určitými jednáními (úkony) ve věcech správy domu pověřit zaměstnance kanceláře LBD, případně třetí osoby. Správce může k plnění podle této smlouvy zmocnit jiné osoby; učiní-li tak, odpovídá vůči příkazci (SVJ) tak, jako by plnil sám.

I.7. Smluvní strany spolu primárně jednají prostřednictvím elektronické komunikace z/na e-mailové adresy uvedené v záhlaví této smlouvy a uvedených v příloze A, která je nedílnou součástí této smlouvy. Nebyl-li smluvními stranami předem využit elektronický písemný styk prostřednictvím elektronické komunikace, a pokud nebylo mezi nimi dohodnuto jinak, jednají ve správcově sídle (kanceláři), a to v předem domluveném termínu, obvykle v návštěvních hodinách. Pokud mezi sebou smluvní strany komunikují písemně, zasílají a/nebo doručují listiny na adresu sídla druhé ze stran; každá smluvní strana zajistí, aby byla v jejím sídle dostupná jedna listovní schránka, označená jejím úplným názvem, a aby byla řádně vybírána (jinak odesílatel neodpovídá za škodu, vzniklou nedoručením či opožděným doručením zásilky adresátovi).

I.8. Smluvní strany si navzájem bez prodlení doručují (není-li předem dohodnuto jinak, pak elektronicky) kopie podání, která jim došla ohledně správy domu, včetně písemností stavebního úřadu a jiných úřadů a soudů.

**čl. II.: Práva a povinnosti smluvních stran**

II.1. Při správě domu postupuje správce s péčí řádného hospodáře a v souladu s pokyny, prioritami a zájmy příkazce (SVJ), které jsou mu známy, a to vůči třetím osobám na základě plné moci, udělené po dohodě správci příkazcem (SVJ), která je **jako příloha B nedílnou součástí této smlouvy, případně na základě plné moci, udělené ad hoc.**

II.2. Rozsah správy domu, prováděné správcem podle této smlouvy, je určen úplným výčtem správcových plnění podle této smlouvy v **příloze C, která je nedílnou součástí této smlouvy**.

II.3. Se spravovaným majetkem je správce oprávněn nakládat jen v souladu s touto smlouvou; zejména není oprávněn žádnou nemovitou věc převést na jinou osobu, zatížit věcnými právy nebo právy třetích osob. Správce nesmí nerozlišitelně smísit žádný majetek, spravovaný podle této smlouvy, se svým majetkem ani s jiným majetkem pod svou správou.

II.4. Příkazce (SVJ) dává správci pokyny řádně, včas, úplně a srozumitelně a informuje jej o stavu domu, o vlastnických poměrech a o dalších skutečnostech právní, administrativní, finanční a technické povahy (včetně prací v domě), jakož i o změnách těchto skutečností, a doručí správci ohledně těchto skutečností i jejich změn bez zbytečného odkladu všechny příslušné doklady a dokumentaci (jinak správce neodpovídá za škodu takto vzniklou). Pokud správce považuje pokyn příkazce (SVJ) za nevhodný či neúplný, upozorní na to bez zbytečného prodlení příkazce (SVJ), který na to bez zbytečného prodlení reaguje; jinak se správce může od pokynů příkazce (SVJ) odchýlit jen tehdy, připouští-li to tato smlouva nebo zákon anebo je-li to nezbytné, zejm. při odvrácení hrozící škody.

II.5. Správce vede o správě domu spolehlivé záznamy s péčí řádného hospodáře; na evidenci údajů ve veřejných rejstřících a obdobných evidencích a jiné další údaje, k jejichž evidenci je příkazce (SVJ) povinen na základě právních předpisů, je správce povinen příkazce (SVJ) písemně informovat. Správce uchovává záznamy, písemnosti aj. doklady ohledně správy domu po dobu, která vyplývá z obecně závazných právních předpisů. Správce na požádání zpřístupní příkazci (SVJ) listiny aj. dokumenty, které má ohledně domu k dispozici (včetně návrhů smluv a konceptů podání).

II.6. Příkazce (SVJ) se zavazuje informovat správce bez zbytečného odkladu o změnách v domě, a to i ohledně technického stavu domu (např. o stavebních a jiných pracích v domě), o probíhajících úředních, soudních a jiných postupech a řízeních ohledně domu, jakož i o závazcích, týkajících se domu (zejm. podle uzavřených smluv), jakož i o změnách, které mohou vést ke změně poměrů v domě a u příkazce.

II.7. Správce vede evidenci všech uživatelů jednotlivých jednotek a jiných prostor v domě (včetně počtu osob v každé jednotce a v každém jiném prostoru) včetně údajů nezbytných pro zpřístupnění jednotlivých jednotek a jiných prostor v domě a pro předpis a rozúčtování tzv. služeb; příkazce mu k tomu sděluje příslušné údaje i jejich změny. Nebylo-li předem písemně dohodnuto jinak, předává příkazce (SVJ) správci všechny tyto údaje a informace, sepsané podle aktuálního stavu, protokolárně při podpisu této smlouvy.

II.8. Správce eviduje klíče, karty, kódy, čipy a podobná zařízení ohledně domu (včetně všech společných prostor a částí domu) a uchovává kopie nájemních a jiných smluv ohledně domu; příkazce (SVJ) mu toto vše bez prodlení po každé změně předává a poskytuje správci ohledně toho další potřebnou součinnost. Nebylo-li předem písemně dohodnuto jinak, předává příkazce (SVJ) správci všechny tyto věci a listiny podle aktuálního stavu protokolárně při podpisu této smlouvy.

II.9. Jednou v každém kalendářním roce (počínaje kalendářním rokem, který následuje po roce, v němž byla tato smlouva podepsána) podá správce příkazci (SVJ) zprávu o správě domu (včetně stavu domu, finančního hospodaření a stavu finančních prostředků každého vlastníka jednotky) s návrhem (i cenovým odhadem) budoucích oprav a jiných plnění ohledně domu, přinejmenším pro následující rok. Vyžaduje-li stav domu větší výdaje, než jsou anebo mají být k dispozici, správce na to ve zprávě o správě domu upozorní a příkazce (SVJ) rozhodne o způsobu řešení této situace.

II.10 Správce je oprávněn a povinen:

1. Zabezpečovat revize, ukládané právními předpisy, a práce, uložené soudem nebo stavebním či jiným úřadem,

2. Ihned, jakmile se to dozví, zahájit odstraňování havarijních situací ohrožující lidský život nebo majetek velkého rozsahu do stádia, kdy jsou lidské životy nebo majetek mimo bezprostřední nebezpečí. Poté je správce povinen postupovat podle pokynů příkazce. V ostatních případech havárií postupuje správce vždy v součinnosti a podle pokynů příkazce.

3 Po dohodě s příkazcem

a) vymáhat na třetích osobách plnění, k němuž jsou v souvislosti s domem povinny podle zákona (včetně odstraňování závad a škod a vymáhání náhrad za ně) nebo podle smlouvy, a to včetně zákonných nebo sjednaných úroků z prodlení a včetně nákladů správce.

b) měnit výši předepsaných plateb, zejména záloh na plnění, poskytovaná s užíváním jednotek a jiných prostor v domě (tzv. služby), jestliže změna vyplývá ze změny právních předpisů, změny poměrů či změny rozsahu a cen služeb.

II.11. Pokud se správce a příkazce (SVJ) dohodli, že se k nějakému plnění v domě resp. ohledně správy domu vybere dodavatel z více nabídek, správce (není-li to nemožné) zajistí a doručí příkazci nejméně tři nabídky uchazečů o dodávku.

II.12. Pokud příkazce (SVJ) požaduje, aby konkrétní plnění v domě resp. ohledně správy domu prováděl konkrétní dodavatel, sdělí to správci bez prodlení písemně nejpozději s prvním následujícím požadavkem na příslušné plnění. Obdobně to platí v případě, že příkazce (SVJ) požaduje, aby byl jako uchazeč o dodávku osloven k podání nabídky konkrétní dodavatel.

II.13. Pokud se správce a příkazce (SVJ) dohodli, že správce podá nějaké podání úřadu nebo soudu apod., příp. že bude činit další úkony v řízení o takovém či jiném podání, je k tomu příkazce (SVJ) povinen poskytnout správci veškerou potřebnou součinnost (včetně potřebných plných mocí, pokud by nestačila ta v příloze B); správce předloží příkazci (SVJ) koncepty příslušných podání ke schválení.

II.14. Správce zajistí řádné přebírání plnění v domě, resp. ohledně správy domu, která zajišťoval, pokud si to příkazce (SVJ) předem písemně vymíní, přizve správce k přebírání plnění příkazce (SVJ).

II.15. Nebylo-li výslovně předem písemně sjednáno něco jiného, správce nevykonává ohledně domu plnění, která nejsou uvedena v této smlouvě, může však tyto činnosti zajistit, a to i externími dodavateli, na základě souhlasu a objednávky příkazce (SVJ), učiněné mimo rámec činností správce podle této smlouvy.

II.16. Nebylo-li výslovně předem písemně sjednáno něco jiného, správce nad rámec této smlouvy neodpovídá za technický stav domu ani za havárie a za škody, které komukoliv v souvislosti s domem vznikly bez příčinné souvislosti se správcovou činností, zejména konáním či nekonáním příkazce (SVJ) či třetích osob nebo živelními pohromami a jinými obdobnými a pojistnými událostmi, jakož i vyšší mocí, stárnutím aj. přirozeným vývojem a běžným opotřebením při řádném užívání. Správce nehradí škodu, vzniklou v souvislosti s tím, že příkazce (SVJ) nebo jeho členové neplní své povinnosti (včetně ohlašovacích a informačních) podle této smlouvy či zákona řádně a včas nebo neposkytují-li správci součinnost; pokud v důsledku toho vznikne správci prokazatelná škoda, je příkazce povinen ji uhradit.

II.17. Věci, pořízené správcem, které se stávají součástí nebo příslušenstvím nemovité věci, přecházejí do vlastnictví jejího vlastníka, pokud z obecně závazných právních předpisů nevyplývá něco jiného nebo pokud se smluvní strany předem výslovně písemně nedohodnou jinak; obdobně to ohledně spravovaného domu platí i o jiných věcech a právech.

**čl. III.: Ujednání o platbách na účet a z účtu hospodaření domu**

III.1. Jednotliví členové společenství skládají finanční prostředky určené pro financování správy domu přímo na účet společenství č. 59245926/2010, vedený u Fio banky a.s. formou měsíčních plateb.

III.2. Měsíční platbu člena společenství na správu domu tvoří:

* 1. dlouhodobá záloha na údržbu a opravy společných částí domu, pojištění domu, správní poplatky, soudní výlohy a další náklady dle rozhodnutí společenství *(dále jen "fond domu")*,
	2. zálohy na úhradu služeb spojených s užíváním jednotky,
	3. záloha do fondu vlastní správní činnosti,
	4. měsíční odměna správci.

III.3. Měsíční odměna správci je splatná do 20. dne daného měsíce.

III.4 Společenství musí dbát na to, aby na účtu domu bylo dostatečné množství prostředků, zejména s ohledem k možnému vzniku havarijní situace. Pokud finanční prostředky společenství nepostačí na krytí nákladů na opravy společných částí domu, případně likvidace havarijní situace, správce tuto činnost nevykoná a nenese zodpovědnost za vzniklé škody.

III.5. Výbor společenství kontroluje a uhrazuje došlé faktury a další účetní doklady za náklady oprav společných částí domu. Originály těchto dokladů a podkladů předá po úhradě správci.

III.6. Pokud bude mít příkazce (SVJ) zdanitelný příjem, tak správce zajistí veškerou agendu s tím související, včetně zpracování přiznání k dani z příjmů právnických osob.

**čl. IV.: Odměna správci**

IV.1. Odměna správci za jeho činnosti podle této smlouvy se ke dni podpisu této smlouvy sjednává ve výši **144,- Kč** (včetně DPH v platné sazbě) měsíčně za každou jednotku v domě. V době podpisu této smlouvy činí celková odměna **12.528 Kč** (slovy dvanácttisícpětsetdvacetosm) měsíčně vč. platné DPH. V případě pochybností rozhoduje počet jednotek v domě podle katastru nemovitostí. Ke dni podpisu této smlouvy je v domě podle katastru nemovitostí 87 jednotek (82 bytů a 5 nebytových prostorů). Odměna správci je splatná měsíčně, a to do 20. dne měsíce, za který správci odměna náleží.

IV.2. V odměně správce jsou zahrnuty náklady, vynaložené ohledně domu správcem

* 1. na plnění podle přílohy C této smlouvy,
	2. na tisk a kopírování listin, které je správce povinen příkazci předkládat podle této smlouvy, v rozsahu a frekvenci podle této smlouvy,
	3. na běžný provoz a vydání správcovské kanceláře, pokud jde o výše uvedená plnění (včetně mezd a dalších nákladů na zaměstnance kanceláře a jejich cestovní výdaje na území hlavního města Prahy, vnitrostátních telekomunikačních poplatků a vnitrostátního poštovného za běžné telefonáty, e-maily a vyšlé poštovní zásilky ohledně správy domu).

IV.3. V odměně správce není zahrnuto nic, co není uvedeno v předcházejícím bodě této smlouvy; zejména není v odměně správce zahrnuta jeho odměna ani náhrada nákladů za to, co správce ohledně domu vynaloží

1. na další tisk a kopírování, další výpisy z katastru nemovitostí, další vyúčtování služeb (a to i doplňující, opravná apod.), další shromáždění vlastníků jednotek, další výběrová řízení a technický dozor a na další provoz a vydání správcovské kanceláře (včetně příp. nedojednaných návštěv mimo návštěvní hodiny správcovské kanceláře, nesouvisejí-li s neodkladnou agendou ohledně poruch, havárií a živelních pohrom) nad rámec předcházejícího bodu této smlouvy
2. na soudní, správní a jiné poplatky a na úkony vůči soudům, úřadům (včetně stavebního, katastrálního a statistického úřadu) apod.,
3. na znalecké posudky, na statická a jiná posouzení a projekty, na právní služby, daňové, realitní a technické poradenství, odborné konzultace a vyjádření, expertízy a překlady,
4. na výběrová, nabídková a poptávková řízení a obdobné procesy, na inženýrské činnosti, stavební dozor, technický dohled a obdobná plnění, na žádosti o dotace a o úvěry a na jiné bankovní služby,
5. na odečet poměrových měřidel,
6. na pronájem prostor pro konání shromáždění a
7. na plnění povinností, uložených statistickým úřadem, jakož i jinými úřady, soudy apod.

Náklady na tato plnění a odměny za tato plnění se hradí z hospodaření domu, ledaže jde o plnění jen pro potřebu vlastníka jednotky bez přímé souvislosti se správou domu jako celku – pak je hradí příslušný vlastník, a to vždy předem na účet správce **č. 40015071 / 0100**, vedený u Komerční banky (tyto náklady a odměny, ať se již platí z hospodaření domu nebo je hradí konkrétní vlastníky, mohou být stanoveny paušálem, zejména ve správcově Poplatkovém řádu, který je dostupný na webových stránkách www.lbd8.cz/stanovy-predpisy-poplatky/poplatkovy-rad/).

IV.4. Zavedení domu do softwarového systému správce na počátku správy provede správce pro příkazce (SVJ) zdarma.

IV.5. Za zpracování přiznání příkazce (SVJ) k dani z příjmů právnických osob náleží správci jednorázová odměna, která ke dni podpisu této smlouvy činí 3.000,- Kč (včetně DPH v platné sazbě), splatná do 15 dnů ode dne zpracování příslušného přiznání. Toto ustanovení se použije pouze v případě zdanitelných příjmů příkazce.

IV.6. Částky odměn správce podle této smlouvy se ode dne 1. dubna každého kalendářního roku (počínaje rokem, následujícím po roce, ve kterém byla tato smlouva uzavřena) inflačně valorizují, čímž se rozumí jejich úprava v rozsahu, odpovídajícím roční míře inflace v České republice za předcházející kalendářní rok, vykázané příslušným úřadem (ke dni podpisu této smlouvy jím je Český statistický úřad), a zaokrouhlení výsledku na celé koruny. Při druhé a každé další inflační valorizaci je základem pro valorizaci výše měsíční odměny správce k 1. lednu příslušného roku, tj. po poslední předcházející úpravě podle první věty tohoto bodu smlouvy. Odměna může být upravena také písemnou dohodou smluvních stran, např. dojde-li k prokazatelnému a oprávněnému nárůstu nákladů na správu domu nad rámec inflace.

**čl. V.: Společná ustanovení**

V.1. Kde se v této smlouvě mluví o tzv. službách, rozumí se tím ke dni podpisu této smlouvy: vodné a stočné, dodávky teplé vody, dodávky tepla, elektřina ve společných částech domu, komíny a úklid ve společných částech.

V.2. Kde se v této smlouvě mluví o domě, rozumí se tím, nevyplývá-li z povahy ustanovení něco jiného, i domem zastavěný pozemek parc. č. 3443 nacházející se v katastrálním území Libeň, obec Praha, zapsané na LV č. 2388, evidované Katastrálním úřadem pro Hlavní město Prahu, Katastrální pracoviště Praha.

V.3. Žádné ustanovení této smlouvy nemůže být vykládáno jako plná moc, udělená k zastupování vlastníka domu v soudních řízeních, v daňových řízeních a v řízeních před policií apod. ohledně domu.

V.4. Žádné ustanovení této smlouvy nemůže být vykládáno tak, jako by byl správce podle něj povinen zavazovat se sám nebo zavazovat jiné osoby nad rámec toho, co je kryto zůstatkem hospodaření domu (s přihlédnutím k očekávaným výdajům).

V.5. Správce a příkazce (SVJ), příp. vlastníci jednotek v domě, platí jeden druhému přednostně bezhotovostními platbami (zejména ze svého účtu), a to na jim známé číslo příjemcova účtu s uvedením určených identifikačních údajů (zejména variabilního, příp. specifického symbolu), jinak na adresu příjemcova trvalého bydliště či sídla, vždy však s uvedením určeného variabilního symbolu), a vždy ve vzájemně informují o změnách svého čísla účtu, změnách platebních symbolů apod.

V.6. Veškeré platby podle této smlouvy se považují, není-li předem výslovně písemně sjednáno jinak, za uskutečněné dnem odepsání částky z plátcova účtu, případně dnem vyplacení z plátcovy pokladny.

V.7. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Tato smlouva může být ukončena dohodou smluvních stran či písemnou výpovědí smluvní strany. Výpovědní doba činí tři měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícím po kalendářním měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

V.8. Do dne skončení správy (a to i mezi výpovědí a ukončení smlouvy) platí tato smlouva beze změn a správce i příkazce jsou povinni postupovat podle ní. Do dne ukončení činnosti podat příkazci (SVJ) zprávu o své činnosti. Dnem ukončení správy domu zanikají plné moci, které byly v souvislosti se správou domu uděleny. Nejpozději ke dni ukončení správy domu ji správce ukončí a bez prodlení předá příkazci (SVJ) dokumentaci ohledně domu (kromě účetní dokumentace nutné k provedení účetní závěrky), a to s upozorněním na běžící lhůty apod.

V.9. Do dvou měsíců ode dne ukončení správy je správce povinen provést účetní závěrku, pokud z obecně závazných právních předpisů nevyplývá něco jiného, a předat příkazci (SVJ) zbytek dokumentace a poukázat na účet, písemně správci sdělený příkazcem (SVJ), zbytek finančních prostředků.

V.10. Pokud z obecně závazných právních předpisů vyplývá, že originály listin aj. dokumentů ohledně správy domu zůstávají u správce, pořídí správce jejich kopie a předá je příkazci (SVJ).

**čl. VI.: Závěrečná ustanovení**

VI.1. Tato smlouva nabývá platnosti a závaznosti dnem jejího podpisu; účinnosti nabývá dnem, který je uveden v bodě I.2.

VI.2. Věci, touto smlouvou neupravené, se řídí příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, platných a účinných v České republice, zejména zákonem č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník (nový).

VI.3. Tato smlouva může být měněna (a to i doplňována) pouze písemným ujednáním smluvních stran; každé takové ujednání buďtež výslovně označeno jako dodatek k této smlouvě a dodatky buďtež číslovány celými čísly v souvislé vzestupné číselné řadě. Každý dodatek se stane součástí této smlouvy dnem jeho podpisu smluvními stranami, ledaže by smluvní strany výslovně sjednaly den pozdější; podepíší-li smluvní strany dodatek v různé dny, rozhoduje nejpozdější z těchto dnů. Smluvní strany z opatrnosti výslovně vylučují možnost změny obsahu této smlouvy v jiné formě než písemné. Čísla účtů, na které má být plněno podle této smlouvy, kontakty apod. však mohou být měněny i jednostranným písemným prohlášením příslušné smluvní strany, např. majitele účtu, učiněným vůči druhé ze stran.

VI.4. Smluvní strany se dohodly na součinnosti ve všech řízeních i jiných záležitostech ohledně domu a na tom, že veškeré případné spory a problémy mezi sebou budou řešit především vzájemnou dohodou.

VI.5. Bude-li snad některé ustanovení této smlouvy v budoucnosti shledáno či prohlášeno neplatným nebo nicotným, nebude tím nijak dotčena platnost jiných ustanovení této smlouvy; smluvní strany se pro takový případ zavazují vyjádřit bez zbytečného prodlení potřebnou formou souhlas s ujednáními, které se účelu neplatného nebo nicotného ustanovení co nejvíce blíží.

VI.6. Každá ze stran bez prodlení písemně oznámí druhé ze stran jakoukoliv, třeba jen dočasnou změnu údajů, které jsou o ní uvedeny v záhlaví této smlouvy a v přílohách této smlouvy, a to vždy předem, nevylučuje-li to povaha věci.

VI.7. Tato smlouva se vyhotovuje ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každé má platnost originálu; každá smluvní strana obdrží dvě.

VI.8 Smlouva má tyto přílohy:

A. Podpisový vzor a seznam kontaktů příkazce

B. Plná moc

C. Rozsah správy podle této smlouvy

D. Výpis příkazce (SVJ) z veřejného rejstříku

E. Stanovy příkazce (SVJ)

VI.9. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem podrobně přečetly a uvážily její obsah, že s ním zcela souhlasí a že je výrazem jejich bezvýhradně projevené pravé, svobodné a vážné vůle, že smlouvu uzavírají po vzájemné dohodě o celém jejím obsahu, a to i o každém jejím ustanovení, určitě, vážně a srozumitelně, a to nikoliv v tísni ani za nápadně nevýhodných podmínek pro některou ze stran, a že jsou k uzavření této smlouvy zcela oprávněny a že není osob, které by k tomu byly oprávněny namísto nich anebo společně s nimi; na důkaz toho připojují na všechna vyhotovení této smlouvy své podpisy.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Příkazce:V Praze dne …… |  | Správce:V Praze dne ….. |
| .........................................................................Stanislav Hruškapředseda výboru |  | .........................................................................Ing. Petr Lávičkapředseda představenstva |
| .........................................................................MUDr. Štěpán Slezáček člen výboru |  | .........................................................................Ing. Helena Horákovámístopředseda představenstva |
| .........................................................................Martin Neumannčlen výboru |  |  |

# Příloha A smlouvy o zajišťování některých činností správy domu

|  |
| --- |
| ***Podpisový vzor a seznam kontaktů příkazce*** |
|  |
|  | *Jméno* | *Podpis* | *Telefony* | *E - mail* |
| Předseda výboru | Stanislav Hruška |  |  |  |
| Člen výboru | MUDr. Štěpán Slezáček |  |  |  |
| Člen výboru | Martin Neumann |  |  |  |

# Příloha B smlouvy o zajišťování některých činností správy domu

# Plná moc

**Zmocnitel, jímž je**

**Společenství vlastníků domu Novákových 59**

se sídlem Novákových 59/2, 180 00 Praha 8,

IČ: 08320110,

zapsané v rejstříku společenství vlastníků jednotek, vedeném Městským soudem v Praze,
v oddíle S, vložce 19412,

**kterého zastupují**

**Stanislav Hruška, předseda výboru,**

 **MUDr. Štěpán Slezáček, člen výboru,**

 **Martin Neumann, člen výboru**

**zmocňuje**

zmocněnce, jímž je

**Lidové bytové družstvo Praha 8,**

se sídlem V Zahradách 21/čp.786, 180 00 Praha 8,

IČ: 48030601, DIČ: CZ48030601,

zapsané v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, v oddíle Dr, vložce 835,

**kterého zastupují**

**Ing. Petr Lávička, předseda představenstva,**

 **Ing. Helena Horáková, místopředseda představenstva,**

ke všem úkonům / jednáním a k zastupování ve všech řízeních ohledně správy domu na adrese Novákových 59/2 a 4, 180 00 Praha 8, přičemž Lidové bytové družstvo Praha 8 může pověřit dalšího zástupce; pověří-li jich více, může každý z nich jednat samostatně.

V Praze dne ………

 ………………………………………… …. ………………………………………

 Stanislav Hruška MUDr. Štěpán Slezáček

 předseda výboru člen výboru

………………………………………………

Martin Neumann

člen výboru

Prohlašují, že jsem plnou moc přijal/a:

V Praze dne …………

……………………………………… …………………………………………

 **Ing. Petr Lávička Ing. Helena Horáková**

 předseda představenstva místopředseda představenstva

# Příloha C smlouvy o zajišťování některých činností správy domu

Rozsah správy podle této smlouvy

Seznam správcových plnění, které správce zajišťuje v rámci správy domu resp. odměny

1. **Oblast technického provozu domu**
2. Vyřizování běžných požadavků uživatelů bytů, stížností, hlášení o závadách atd. prostřednictvím statutárního orgánu příkazce (SVJ);
3. Obstarání dodávky tzv. služeb (vodné a stočné, osvětlení ve společných prostorech domu, odvoz a likvidace komunálního odpadu, elektřina, provoz a údržba společné televizní antény, pokud v domě existuje, teplo a teplá voda, pokud se v domě dodává dálkově);
4. Převzetí a uložení klíčů od domů a společných prostor;
5. Zastupování vlastníka ve styku s úřady, pokud se to týká běžné správy nemovitosti;
6. Pravidelná kontrola stavebního stavu nemovitosti a dohled nad stálým souladem stavu nemovitosti s předpisy o požární ochraně, bezpečnostními předpisy, předpisy pro ochranu životního prostředí, včetně zajištění požární ochrany;
7. Zpracování harmonogramu technických prohlídek a revizí technických zařízení v souladu s právními, bezpečnostními a dalšími předpisy, organizace plnění tohoto harmonogramu;
8. Obstarání povinných (tj. obecně závazným právním předpisem uložené) revizí společných částí domu, tj. hromosvodu, společných elektrických zařízení, společných částí rozvodu plynu aj.;
9. Obstarání odstranění zjištěných závad v termínech, stanovených revizními zprávami;
10. Vedení dokumentace o správě domu (včetně doplňování původní technické dokumentace);
11. Evidence vlastníků a počtu osob v každém bytě;
12. Obstarání běžné údržby a oprav (min. 2 x měsíčně kontrola v domě), příp. rekonstrukcí nebo modernizací, společných částí domu;
13. Výběrové řízení ohledně plnění ve společných částí domě, 1 x ročně
14. Spolupráce při hlášení a vyhotovení dokumentace pojistných událostí ohledně společných částí domu;
15. Příprava a svolání shromáždění vlastníků jednotek v 1 x v kalendářním roce, účast správce na něm
16. **Oblast ekonomického provozu domu**
17. Samostatné vedení běžného účetnictví příkazce (SVJ) o veškerých příjmech a výdajích, pohledávkách a závazcích a o majetku, který je předmětem správy;
18. Zpracování roční účetní závěrky příkazce včetně inventurních soupisů souvisejících s dokladovou inventurou (rozvahových) účtů;
19. Zpracování ročního vyúčtování výnosů a nákladů (fondu oprav), vyúčtování fondu pro vlastní správní činnost, popř. dalších fondů;
20. V souladu s účetními a daňovými předpisy uspořádat a zkontrolovat veškeré účetní doklady a podklady operativní evidence dokládající úplnost a průkaznost účetnictví;
21. Po zpracování účetní závěrky předá správce podklady pro účetnictví, uvedení v bodech a) – c)
22. Kontrola dodavatelských faktur;
23. Předpis, evidence a kontrola plateb vlastníků jednotek v domě včetně zálohy na služby;
24. Vedení samostatné evidence o došlých platbách vlastníků jednotek v domě;
25. Vedení a evidence pasportů domu a jednotek;
26. Vedení přehledu neplatičů, příprava podkladů pro právní zastoupení při vymáhání pohledávek;
27. Vyúčtování služeb vlastníkům jednotek v domě 1x v kalendářním roce (podle podkladů, které má správci ke dni vyúčtování služeb k dispozici).
28. **Poradenská činnost pro statutární orgán SVJ**
29. Projednávání problematiky SVJ s výborem;
30. Spolupráce při změnách rozhodných pro veřejný rejstřík - sbírku listin;