

**Změna Mandátní smlouvy č. MAN/OSM/293/2008**  
označená jako  
**Dodatek č. 1**

**Smluvní strany:**

**1) Hlavní město Praha, městská část Praha 9**

se sídlem Sokolovská 14/324, Praha 9,  
zastoupená starostou panem ing. Janem Jarolímem  
IČ: 00063894 DIČ: CZ 00063894  
bankovní spojení 0800 č. účtu 59029-2000910329  
(dále jen vlastník) na straně jedné

a

**2) Společnost TOMMI-holding,s.r.o.**

se sídlem U svobodárny 1110/12, 190 00 Praha 9 - Libeň  
zastoupená jednatelem panem Tomášem Schiffem  
IČ: 45280355 DIČ: CZ 45280355  
bankovní spojení 0100 č. účtu 7103549-081  
(dále jen správce) na straně druhé

dnešního dne, měsíce a roku

změnily mandátní smlouvu na zabezpečení správy nemovitostí a v souladu s ustanovením  
§ 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, uzavřely tento  
dodatek č. 1, jehož obsahem je nové úplné znění původní mandátní smlouvy:

**Preambule**

Smluvní strany konstatují, že s účinností od 1.10.2004 na základě výsledků předchozího zadávacího řízení vedeného dle zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách uzavřely mandátní smlouvu na zajištění výkonu správy, oprav, údržby a provozu nemovitostí hlavního města Prahy, svěřených městské části Praha 9 a tato smlouva vč. jejího Dodatku č. 1 stále platná. Smluvní strany současně konstatují, že za dobu platnosti smlouvy došlo k podstatným změnám předpisů upravujících hospodaření s majetkem obcí a daňových předpisů upravujících podnikání nepodnikatelských subjektů a k uzavření dodatku pozměňujícího mandátní smlouvu.

Od 1.1.2014 vstoupil v účinnost zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, který zásadním způsobem upravil i vztah vzniklý mezi smluvními stranami na základě původní mandátní smlouvy. Na tento vztah se tedy použijí ustanovení tohoto zákona, a to konkrétně ustanovení § 2430 a následující.

S ohledem na tyto změny a v zájmu upřesnění práv a povinností smluvních stran při zabezpečení správy předmětných nemovitostí se smluvní strany dohodly, že znění původní smlouvy nahradí zněním novým, aniž by byl přerušen sjednaný smluvní vztah. Toto nové znění smlouvy je platné a účinné ode dne jeho podpisu a k témuž datu nahrazuje původní znění smlouvy.

## I. Základní ustanovení

Vlastník má dle zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze a Statutu hlavního města Prahy právo hospodaření s domovním fondem a souvisejícími pozemky uvedenými v příloze č. 1 této smlouvy, která je součástí její nedílnou součástí. Nemovitosti přešly do vlastnictví obce Hlavního města Prahy na základě ustanovení zákona č. 172/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů a dle § 19 odst. 1 zák. č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze byly svěřeny ke správě městské části Praha 9.

## II. Předmět smlouvy

1) Vlastník svěřuje správci touto smlouvou do správy nemovité věci uvedené v příloze č. 1 (dále také „nemovitosti“), správce prohlašuje, že svěřené nemovitosti a jejich stavebně technický stav ke dni uzavření tohoto dodatku č. 1 zná a ve stavu, v jakém se nacházely ke dni podpisu smlouvy uzavřené dne 1.10.2004, je do správy přebral, je do správy přejímá.

2) Předmětem smlouvy je správa nemovitostí uvedených v příloze č. 1 této smlouvy, při které správce obstarává vlastníkovy záležitosti, jedná jménem vlastníka, podle jeho pokynů v souladu s jeho zájmy a v jeho prospěch za úplatu, a to v rozsahu, jež vyplývá z povinností správce stanovených v čl. V. této smlouvy. Pro vyloučení všech pochybností se konstatuje, že příloha č. 1 tohoto dodatku č. 1 obsahuje jiné nemovité věci, než obsahovala příloha č. 1 původní mandátní smlouvy, a to v důsledku privatizace, obchodní a jiné činnosti vlastníka a hlavního města Prahy.

3) Správce za tímto účelem vede správu domovního fondu v programu DES, vede veškerou dokumentaci, zajišťuje správu, údržbu, opravy a provoz, včetně čištění a revizí nemovitostí, styk s nájemci, kontroluje užívání svěřeného nemovitého majetku, vymáhá nájemné a úhrady za služby spojené s užíváním nájemních jednotek, včetně provádění jejich vyúčtování, a podává žaloby na přivolení soudu k výpovědi z nájmu bytu, případně žaloby na vyklizení bytu či nebytových prostor.

4) Vlastník tímto zmocňuje správce k zajišťování činností uvedených v odst. 2 a 3 tohoto článku této smlouvy a správce zmocnění přijímá a zavazuje se za vlastníka zařizovat činnosti dle odst. 2 a 3 tohoto článku této smlouvy a dalších ustanovení této smlouvy.

5) Správce vykonává činnosti jménem vlastníka, na jeho účet, s odbornou péčí, v souladu se zájmy vlastníka a obecně závaznými právními předpisy, v jeho prospěch a za úplatu. Správce je povinen plnit povinnosti dle této smlouvy osobně nebo prostřednictvím svých zaměstnanců, pokud není smlouvou stanoveno nebo stranami dohodnuto jinak.

## III. Doba trvání smlouvy

Tato smlouvy se uzavírá na dobu **n e u r ě i t o u** .

## IV. Ukončení smlouvy

1) Smluvní strany se dohodly, že smluvní vztah lze ukončit dohodou smluvních stran nebo výpovědí kterékoliv smluvní strany bez udání důvodů. Smluvní vztah může dále zaniknout v důsledku odstoupení vlastníka od smlouvy v případech uvedených v odst. 4) tohoto článku této smlouvy.

2) Výpovědní lhůta činí 6 měsíců a běží od prvního dne následujícího čtvrtletí po jejím doručení druhému účastníkovi smlouvy.

3) Ke dni skončení výpovědi zaniká smluvní závazek správce. V průběhu výpovědní lhůty je správce povinen předávat postupně podle pokynů vlastníka novému správci podklady nutné k plynulému přechodu správy.

3.1 Při skončení smluvního závazku je správce povinen předat vlastníkovi nebo jím pověřené osobě, pokud není v textu uvedeno jinak, ke dni ukončení smluvního vztahu:

- a) veškeré podklady týkající se svěřeného majetku a fyzicky předat objekty správy,
- b) veškeré doklady a administrativu vztahující se ke spravovanému majetku, zejména pasporthy, nákladové karty, dostupnou projektovou a stavebně technickou dokumentaci, revizní knihy, výpočtové listy, předávací doklady a protokoly, účetní doklady ve formě listinné i na elektronických médiích, přehled připravených a rozpracovaných investičních a neinvestičních akcí,
- c) přehled nutných oprav a revizí, které je nezbytné provést v prvním pololetí po skončení smluvního vztahu,
- d) smlouvy uzavřené jménem vlastníka na dodávky tepla a teplé užitkové vody, elektřiny, plynu, pitné vody, odvoz odpadků a ostatní služby spojené s užíváním bytů a nebytových prostor,
- e) veškeré podklady došlé ke dni ukončení smluvního vztahu sloužící k vyúčtování služeb poskytnutých nájemcům a dosud jim nevyúčtovaných do 30-ti dnů od ukončení smluvního vztahu,
- f) mimořádnou účetní závěrku ve smyslu zákona o účetnictví včetně inventarizace pohledávek a závazků,
- g) převést na účet vlastníka peněžní prostředky v hotovosti uložené v pokladně.
- h) veškeré doklady týkající se vymáhání oprávněných nároků vlastníka dle čl. V. odst. 7 této smlouvy (kompletní právní dokumentaci).

4) Vlastník je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě hrubého porušení smlouvy ze strany správce, nebo pokud se správce ocitne v úpadku či vůči jeho majetku probíhá insolventní řízení.

5) Pokud v době trvání smluvního vztahu vlastník prodá jednotlivou nemovitost nebo nemovitosti, které jsou předmětem správy podle této smlouvy, zanikají práva a povinnosti správce k těmto nemovitostem dnem, ke kterému přechází na nabyvatele vlastnické právo. Správce je povinen neprodleně předat nabyvateli kopii dostupné stavebně technické a jiné dokumentace k této nemovitosti a bez zbytečného odkladu provést vyúčtování služeb spojených s nájmem, resp. případných přeplatků nájemného. Taktéž je povinen vypovědět dříve uzavřené smlouvy s dodavateli služeb a nabyvatele upozornit na nezbytnost jejich nového uzavření, nebo obnovení a na jiné skutečnosti, které mohou ohrozit provoz takové nemovitosti a bezpečnost nabyvatelů, nebo třetích osob. Vlastník je povinen rozhodnout o dalším způsobu správy pohledávek za dlužníky z prodané nemovitosti. Vlastník je povinen rozhodnout o dalším způsobu správy pohledávek vlastníka za nájemci nemovitostí, k nimž vlastnické právo vlastníka přešlo na nabyvatele.

## **V. Povinnosti správce**

Správce se zavazuje, že pro vlastníka zařídí dále uvedené činnosti a uskuteční dále uvedené právní úkony:

**1) Zajistí, aby svěřené nemovitosti byly hospodárně, účelně a v souladu s pokyny vlastníka užívány. K tomu bude zejména:**

- 1.1 vést seznam volných bytů, nebytových prostor a nebytových objektů, případně bytů, nebytových prostor a nebytových objektů užívaných bez právního důvodu, jakož i bytů, jejichž nájemce zemřel a bytů či nebytových prostor, u nichž nájem sjeďnaný na dobu určitou končí v době kratší než dva měsíce. Na tyto byty, nebytové prostory a nebytové objekty bude bezodkladně upozorňovat vlastníka. Nejpozději do 7 pracovních dnů ode dne předání resp. převzetí bytů, nebytových prostor a nebytových objektů ohlásí vlastníkovu uvolněné byty a nebytové prostory spolu s příslušným protokolem,
- 1.2 zajišťovat předání a převzetí bytů, nebytových prostor a nebytových objektů při uzavření a ukončení nájemního poměru (kromě převodů užívacího práva), sepisovat protokoly o předání a převzetí bytů, nebytových prostor a nebytových objektů, zjišťovat škody a nadměrná opotřebení přebíraných bytů, nebytových prostor, nebytových objektů a uplatňovat jejich úhradu,
- 1.3 zajišťovat součinnost při vyklizení bytů, nebytových prostor a nebytových objektů při výkonu rozhodnutí o jejich vyklizení,
- 1.4 vést evidenci nájemců bytů a nájemcem nahlášených osob, které v bytech bydlí a evidenci nájemců nebytových prostor a účelu jejich užívání. Kontrolovat nejméně jednou ročně dodržování a plnění smluvních podmínek nájemci zejména s ohledem na soulad způsobu užívání pronajatých prostor s kolaudovaným stavem. V případě zjištěného porušování nebo neplnění smluvních podmínek nebo nadměrného opotřebení či poškozování majetku vlastníka, vyžadovat nápravu, případně činit potřebné právní kroky k nápravě vadného stavu,
- 1.5 předepisovat a kontrolovat placení nájemného a úhrady za služby spojené s užíváním bytů, nebytových prostor a nebytových objektů v souladu s uzavřenými smlouvami. Po zjištění neuhrazení platby (tj. v případě bytů po obdržení výpisů ze Sdruženého inkasa plateb obyvatelstva, v ostatních případech po obdržení výpisu z účtu od banky) provést řádně a průkazně 1 x za tři měsíce upomenutí všech dlužných částek (upomínka zaslána doporučeně s vyznačením splatnosti do 10 dnů od jejího doručení dlužníkovi). Do 10 dnů po marném uplynutí lhůty, vyplývající z upomínky k zaplacení, postupovat podle odst. 7) tohoto článku.
- 1.6. podávat vlastníkovu měsíčně, vždy do desátého dne následujícího měsíce, přehled neplatičů nájemného a služeb spojených s užíváním bytu či nebytového prostoru, a to na elektronickém mediu v požadované skladbě,
- 1.7. zajišťovat odpočty měřidel teplé užitkové vody a studené vody pro účely vyúčtování,
- 1.8. provádět vyúčtování tepla, teplé užitkové vody a studené vody a dalších služeb spojených s užíváním bytů a nebytových prostor do tří měsíců po skončení příslušného období, zajistit úhradu nedoplatků a vypořádání případných přeplatků záloh na tyto služby v termínech uvedených ve vyúčtování – úhrady přeplatků zaslat přednostně složenkou nebo převést na účet nájemce.
- 1.9. Správce se zavazuje přijímat platby od občanů rovněž v hotovosti a nepřekročit denní limit pro zůstatek pokladni hotovosti nad částku 20.000,- Kč, pokud se účastníci této smlouvy nedohodnou jinak.

**2) Zajistí, aby majetek vlastníka, který je předmětem správy, byl řádně inventarizován a evidován tak, aby soustředěné informace mohly být použity pro kvalifikované**

**rozhodování o dalším nakládání s ním a současně sloužily pro kontrolu jeho stavu a úplnosti. K tomu bude zejména:**

- 2.1 vést a trvale aktualizovat a archivovat majetkoprávní a stavebně technickou dokumentaci spravovaných nemovitostí, jakož i veškeré podklady, dokumentující nájemní a jiné vztahy ke spravovaným nemovitostem nebo jejich částem,
  - 2.2 poskytovat vlastníkově pravidelně jednou měsíčně na elektronickém mediu aktualizované evidenční listy a seznam dlužníků, další údaje z pasportizace podle potřeby na vyžádání vlastníka,
  - 2.3 zajišťovat podle pokynů vlastníka za předem sjednanou mimořádnou odměnu podklady pro přípravu privatizace bytových domů, včetně ekonomických podkladů pro rozhodování o privatizaci a stanovení prodejních cen.
  - 2.4 zajišťovat podle pokynu vlastníka předání veškeré dokumentace související s provozem budovy orgánům nově vzniklého SVJ a zúčastňovat se na základě plné moci od vlastníka schůzí SVJ
- 3) Zajistí, aby s výnosy ze spravovaného majetku bylo hospodařeno v souladu s pokyny vlastníka, aby související výdaje byly vynakládány pouze v rozsahu a k účelu předem schválených vlastníkem. K tomu bude zejména:**
- 3.1 zpracovávat a předkládat vlastníkově každoročně do 30.7. běžného roku, aktualizovaný střednědobý plán oprav na období nejbližší následujících 2 let,
  - 3.2 dodržovat schválený rozpočtový plán s tím, že schválené účelové určení prostředků a jejich limity jsou nepřekročitelné bez předchozího souhlasu vlastníka,
  - 3.3 předkládat vlastníkově 1x ročně, příp. na vyžádání přehled vynaložených prostředků podle jednotlivých č.p. domů v členění na údržbu, velké opravy, investice a vybavovací předměty,
- 4) Zabezpečí, aby svěřené nemovitosti splňovaly obecně závaznými předpisy stanovené stavebně technické, bezpečnostní a požární podmínky a zajistí služby spojené s jejich užíváním. K tomu bude zejména:**
- 4.1 zajišťovat provedení revizí a kontrol stavu nemovitostí, včetně jejich vybavení a vyhrazených technických zařízení v termínech a způsobem stanoveným obecně závaznými předpisy,
  - 4.2 zajišťovat včasné odstranění závad zjištěných revizemi a kontrolami a zajišťovat plnění předepsaných povinností v oblasti požární ochrany,
  - 4.3 zabezpečovat nepřetržitou havarijní službu a zajistit operativní odstraňování následků havárií technických zařízení či inženýrských sítí vč. případného vyžadování náhradního zásobování vodou,
  - 4.4 zajišťovat provádění desinfekce, dezinfekce a deratizace společných prostor spravovaných nemovitostí,
  - 4.5 zajišťovat smluvně dodávku medií a servisní činnost pro řádné užívání bytů, nebytových prostor a obytných místností, zejména dodávky pitné vody, tepla a teplé užitkové vody, elektřiny, plynu, provoz výtahů, odvoz odpadků, kontrolovat plnění sjednaných podmínek služeb dodavatelů a ověřovat množství a účtované ceny poskytovaných medií a služeb,
  - 4.6 zajišťovat 1 x týdně úklid společných prostor bytových domů

**5) Zajistí systematickou údržbu svěřeného majetku tak, aby s minimálními náklady byla zabezpečena dlouhodobá životnost a provozuschopnost všech stavebních konstrukcí, technických a technologických zařízení a vybavení spravovaných nemovitostí. K tomu bude zejména:**

- 5.1 vést servisní knížku o domě v rozsahu dle Přílohy č. 3 Mandátní smlouvy,
- 5.2 na základě zjištěných skutečností průběžně vyhodnocovat stavebně technický stav svěřených nemovitostí a vypracovávat věcný návrh plánu údržby a oprav, jako podklad pro zpracování návrhu finančního plánu,
- 5.3 podle naléhavosti a míry opotřebení stanovovat rozsah a pořadí údržby a běžných oprav v rámci poskytnutého měsíčního paušálu. Na tyto práce a služby sjednávat s dodavatelem smlouvy, při jejich provádění a dokončení kontrolovat kvalitu, včasnost a úplnost prováděných prací a správnost účtovaných cen,
- 5.4 vlastník pověřuje správce na základě této mandátní smlouvy v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek v platném znění k zastupování při výkonu práv a povinností souvisejících s řízením při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu. Činnost správce v uvedeném smyslu spočívá zejména v přípravných krocích a následném zajištění organizační činnosti administrativní povahy ve vztahu k zahájení, průběhu a ukončení řízení. Především se jedná o vypracování zadávací dokumentace, vyplnění a rozeslání veškerých potřebných formulářů a výzev ve vztahu k dodavatelům v průběhu řízení, o přijímání nabídek, o zpracování podkladů pro otevírání obálek a pro činnost hodnotící komise, o asistenci při vyjednávání podmínek zadavatelem požadovaného plnění apod.
- 5.5 zastupovat vlastníka ve stavebním řízení ve věcech oprav a údržby nemovitostí,
- 5.6 zajišťovat, aby drobné opravy a údržbu, které je dle nařízení vlády č. 308/2015 Sb. povinen hradit nájemce, nebyly účtovány k tíži vlastníka,
- 5.7 předkládat vlastníkově stanoviska ke stavebním úpravám bytů a nebytových prostor požadovaných jejich nájemci,
- 5.8 zúčastnit se stavebních řízení o rekolaudaci staveb, bytů a nebytových prostor, o modernizaci bytových domů a jménem vlastníka se účastnit přejímky stavebních úprav a dokončených stavebních děl,
- 5.9 informovat provozovatele inženýrských sítí o poruchách nebo haváriích sítě nebo její části a uplatňovat požadavky na jejich odstranění. Informovat vlastníka a jednotlivé nájemce nemovitostí a dotčené třetí osoby o dlouhodobých výlukách dodávek vody, tepla, elektřiny a plynu.

**6) Zabezpečí průkaznou evidenci o příjmech a výdajích, jakož i pohledávkách a závazcích souvisejících se spravovaným majetkem a zajistí včasnou úhradu veškerých plateb za sjednané práce a služby. K tomu bude zejména:**

- 6.1 zabezpečovat, aby veškeré příjmy plynoucí ze spravovaného majetku a jakož i úhrada výdajů, vzniklých v souvislosti s výkonem správy podle této smlouvy, byly realizovány prostřednictvím zvláštních účtů, zřízených vlastníkem,
- 6.2 zabezpečovat účetnictví v souladu s předpisy upravujícími hospodářskou činnost obcí a v souladu se zákonem o účetnictví a o daních z příjmů a podle doplňujících metodických pokynů vlastníka tak, aby průkazně zobrazovalo veškeré hospodářské operace a plně zajišťovalo veškeré účetní práce,
- 6.3 pro průkaznost účetnictví jak u příjmových, tak i výdajových pokladních dokladů používat tiskopisy s předtištěnou číselnou řadou a vyplňovat je v posloupnosti číselného předtisku

- 6.4 předkládat pravidelně měsíčně elektronicky dávkou přes e-mail do 5. pracovního dne následujícího měsíce vlastníkově měsíční uzávěrku, doplněnou vytištěnou sestavou hlavní knihy, účetní rozvahy a výkaz zisku a ztrát,
- 6.5 předkládat podle požadavku vlastníka ročně spolu s účetní závěrkou vlastníkově inventarizaci příslušných rozvahových účtů a související dokladovou inventarizaci,
- 6.6 zpracovávat podle požadavků vlastníka za svěřený majetek podklady, data a údaje pro evidenci a statistiku pro potřeby státní správy,
- 6.7 v souladu s účetními a daňovými předpisy uspořádat a archivovat veškeré účetní doklady a podklady operativní evidence, dokládající správnost účetnictví a výkaznictví. Průběžně umožňovat vlastníkově nahlédnutí do účetních a jiných dokladů a kontrolu jejich originálů. Podle pokynů vlastníka předávat ucelené soubory dokladů k archivaci do jeho archivu,

**7) Sleduje a zajišťuje, aby oprávněné nároky vlastníka, vyplývající z nájemních a jiných smluv, byly vůči nájemcům, dodavatelům a třetím osobám po právní stránce řádně ošetřeny a zajištěny. K tomu bude zejména:**

- Do 10 dnů po marném uplynutí lhůty, vyplývající z upomínky k zaplacení dlužného nájemného či úhrady za plnění poskytovaná spolu s nájmem předávat vlastníkově návrh na podání žaloby na uhrazení dlužné částky na dlužníky, jejichž dluh po svém vzniku nenarůstá. U opakujících se dluhů (dluh neustále narůstá) podávat návrh na podání žaloby jednou za rok.
- Po schválení podání žaloby na úhradu dlužné částky a udělení plné moci k podání této žaloby Radou Městské části Praha 9, předá vlastník příslušné usnesení RMČ správci. Ten je povinen do 5 dnů předat návrh na podání žaloby na úhradu dlužné částky spolu s potřebnými doklady právnímu zástupci, kterému byla schválena plná moc

Zasílat 1 x za 3 měsíce příslušnému odboru MČ Praha 9 seznam všech dlužníků a seznam podaných žalob

- Pokud dlužník uhradí dlužnou částku na účet MČ Praha 9 do termínu projednání žaloby soudem, správce tuto skutečnost ihned oznámí vlastníkově a právnímu zástupci, jemuž byla schválena plná moc
- Pokud soud rozhodne o povinnosti dlužníka uhradit dlužnou částku (platebním rozkazem či rozsudkem), je správce povinen nejpozději do 5 dnů od obdržení pravomocného rozhodnutí od právního zástupce, jeho kopii spolu s vyznačením nabytí právní moci doručit určenému odboru ÚMČ Praha 9.
- Správce je povinen sledovat, zda pravomocně přisouzená částka byla dlužníkem skutečně v termínu určeném rozhodnutím soudu uhrazena. Pokud nebyla uhrazena, oznámí tuto skutečnost správce neprodleně příslušnému právnímu zástupci a současně o tomto uvědomí příslušný odbor ÚMČ Praha 9.
- Správce je povinen na vyžádání příslušného odboru ÚMČ Praha 9 zpracovat stanovisko k žádosti o splátkovou dohodu. Toto stanovisko bude obsahovat vyčíslení dluhu včetně příslušenství, informaci o všech případných soudních sporech v dané věci, informaci o případných již dříve uzavřených dohodách o splátkách a jejich

plnění, informaci o současné platební morálce a v závislosti na tom doporučení, zda splátkovou dohodu uzavřít.

- Správce je povinen sledovat plnění dohod o splátkách. Pokud dlužník nedodrží dohodu o splátkách, správce o tom do 5 dnů od zjištění této skutečnosti uvědomí příslušný odbor ÚMČ Praha 9. Současně s tímto sdělením předá správce vlastníkovvi návrh na podání žaloby na uhrazení dlužné částky.
- Správce je povinen na základě sdělení vlastníka či vlastního zjištění o úmrtí nájemce vyčíslit případné dluhy, které vznikly do dne úmrtí nájemce a tyto řádně a včas uplatňovat v dědickém řízení.
- Správce je povinen vymáhat náhradu škody, kdy o formě a výši uplatněné náhrady škody rozhodne vlastník.
- Správce je povinen 1 x za 3 měsíce zasílat příslušnému odboru ÚMČ Praha 9 seznam všech nevypořádaných závazků z nájemních a jiných smluv po termínu jejich splatnosti s informací kdy vznikly a zdůvodněním proč nebyly vypořádány.

#### **v oblasti podávání výpovědí z nájmu bytu:**

Správce je povinen

- do 10 dnů od prokazatelného zjištění porušení povinnosti nájemce vyplývající z nájmu bytu zvlášt' závažným způsobem, zejména tím, že nájemce nezaplatil nájemné a náklady na služby za dobu alespoň tří měsíců (§ 2291 OZ), resp. do 10 dnů od prokazatelného zjištění ostatních výpovědních důvodů dle § 2288 a 2291 OZ oznámit tuto skutečnost vlastníkovvi spolu s pokynem a potřebnými podklady pro podání výpovědi z nájmu bytu.
- po schválení podání výpovědi z nájmu bytu Radou Městské části Praha 9 a jejím doručení nájemci, předá vlastník kopii výpovědi spolu s vykázáním jejího doručení správci. Ten je povinen sledovat, zda nájemce ve lhůtě dvou měsíců od doručení výpovědi podal k soudu návrh na přezkoumání, zda je výpověď oprávněná. Tuto skutečnost neprodleně oznámí vlastníkovvi. Dále je správce povinen sledovat, zda po doručení výpovědi (v případě výpovědi podle § 2291 OZ do jednoho měsíce, v ostatních případech po uplynutí výpovědní lhůty) došlo k vyklizení a předání bytu.
- Pokud dojde dobrovolně k vyklizení bytu, nahlásí správce tuto skutečnost vlastníkovvi do 7 dnů po vyklizení.
- Pokud k vyklizení bytu dobrovolně nedojde, do 5 dnů od uplynutí lhůty pro vyklizení, uvědomí o tom správce vlastníka. Po schválení podání žaloby na vyklizení a udělení plné moci k podání této žaloby Radou Městské části Praha 9, předá vlastník příslušné usnesení RMČ správci. Správce bude pokračovat jako v bodě příkazní smlouvy - v oblasti podávání žalob na vyklizení bytu a prostor sloužících k podnikání.



- Pokud dojde ze strany nájemce ve lhůtě dvou měsíců od doručení výpovědi k podání návrhu na přezkoumání, zda je výpověď oprávněná, k soudu, po schválení plné moci k zastupování vlastníka v RMČ, předá vlastník příslušné usnesení RMČ správci. Ten je povinen do 5 dnů předat toto usnesení spolu s potřebnými doklady právnímu zástupci, kterému byla schválena plná moc.

#### **v oblasti podávání výpovědí z nájmu nebytových prostor**

- Správce je povinen v případě prostor sloužících k podnikání informovat vlastníka o existenci dluhu na nájemném a o zjištění některého z důvodů k výpovědi uvedeného v § 2308 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a to do 5 dnů od takového zjištění.
- Pro případ podání výpovědi z nájmu prostor sloužících k podnikání ze strany vlastníka, je správce povinen po obdržení kopie této výpovědi sledovat, zda v termínu určeném ve výpovědi došlo k vyklizení a protokolárnímu předání nebytového prostoru.
- V případě, že k vyklizení a odevzdání nebytového prostoru v termínu daném výpovědí nedojde, je správce povinen o této skutečnosti informovat příslušný odbor ÚMČ Praha 9 do 5 dnů od uplynutí výpovědní lhůty a dále postupovat jako v bodě příkazní smlouvy - v oblasti podávání žalob na vyklizení bytu a prostor sloužících k podnikání.

#### **v oblasti podávání žalob na vyklizení bytu a prostor sloužících k podnikání**

- Po schválení podání žaloby na vyklizení a udělení plné moci k podání této žaloby Radou Městské části Praha 9, předá vlastník příslušné usnesení RMČ správci. Správce je povinen vyzvat osobu neoprávněně užívající byt či prostor sloužící k podnikání k jeho vyklizení (tzv. předžalobní výzva) ve lhůtě určené po dohodě s vlastníkem.
- Pokud dojde dobrovolně k vyklizení bytu nebo prostoru sloužícího k podnikání, nahlásí správce tuto skutečnost vlastníkovi do 7 dnů po vyklizení.
- Pokud osoba neoprávněně užívající byt či prostor sloužící k podnikání ve stanovené lhůtě byt či prostor sloužící k podnikání nevyklidí, je správce povinen do 5 dnů předat návrh na podání žaloby na vyklizení bytu či prostoru sloužícího k podnikání spolu s potřebnými doklady právnímu zástupci, kterému byla schválena plná moc.
- Správce je povinen 1 x měsíčně předat příslušnému OSM ÚMČ Praha 9 seznam podaných žalob na vyklizení bytu a žalob na vyklizení prostor sloužících k podnikání.
- Pokud soud vyhoví žalobě, je správce povinen nejpozději do 5 dnů od obdržení pravomocného rozhodnutí od právního zástupce, jeho kopii spolu s vyznačením nabytí právní moci doručit určenému odboru ÚMČ Praha 9 a současně sledovat, zda ve lhůtě k vyklizení bytu či prostoru sloužícího k podnikání stanovené rozsudkem došlo k vyklizení a předání bytu či prostoru sloužícího k podnikání.

- Pokud dojde dobrovolně k vyklizení bytu či prostoru sloužícího k podnikání, nahlásí správce tuto skutečnost vlastníkovvi do 7 dnů po vyklizení.
- Pokud k vyklizení bytu či prostoru sloužícího k podnikání dobrovolně nedojde, oznámí tuto skutečnost správce neprodleně příslušnému právnímu zástupci a současně o tomto uvědomí příslušný odbor ÚMČ Praha 9.

## **8) Evidence, styk s občany a pokladní limit**

8.1. Správce je povinen v plném rozsahu používat jednotný počítačový systém evidence domů a nájemních jednotek určených vlastníkem.

8.2. Správce je povinen označit svoji konkrétní provozovnu, která bude zajišťovat styk s nájemci bytů a nebytových prostor, dodavateli služeb spojených s užíváním bytů a nebytových prostor, jakož i s ostatními občany a právníckými osobami a určit hodiny pro styk pracovníků této provozovny s občany a právníckými osobami v rozsahu nejméně 16 hodin týdně, a to v úředních dnech vlastníka. Přesné hodiny pro styk s občany je správce povinen sdělit vlastníkovvi písemně do 1 týdne ode dne podpisu této smlouvy. Dále je správce povinen hodiny pro styk s občany dodržovat.

8.3. Správce se zavazuje přijímat platby od občanů rovněž v hotovosti a nepřekročit denní limit pro zůstatek pokladní hotovosti nad částku 20.000,- Kč, pokud se účastníci této smlouvy nedohodnou jinak.

## **VI. Povinnosti vlastníka**

1) Vlastník se zavazuje soustavně poskytovat správci součinnost při výkonu správy a stanoví, že jeho jménem je se správcem kromě statutárních zástupců oprávněn jednat:

- ve věcech účetních a daňových  
vedoucí ekonomického odboru
- ve věcech ekonomických a správy majetku  
vedoucí odboru správy majetku
- ve věcech nájmu bytů, nebytových prostor a nebytových objektů  
vedoucí odboru správy majetku
- ve věcech stavebně technických  
vedoucí odboru správy majetku
- ve věcech právních  
vedoucí odboru správy majetku
- ve věcech privatizace bytového fondu  
vedoucí odboru správy majetku

## **VII. Odměna správce**

- 1) Odměna správce za správu nemovitostí činí částku 123,01 Kč + DPH za jednu nájemní jednotku měsíčně. Faktura za správu bude vystavena nejdříve poslední pracovní den běžného měsíce se splatností 14 dnů a bude obsahovat počty nájemních bytových a nebytových jednotek.
- 2) Odměna správce za práci spojenou s odečtem stavu měřičů a jejich kontrolou činí částku 21,47 Kč + DPH za jeden odečet a měřič. Úhrada bude provedena na základě faktury se splatností 14 dnů a bude obsahovat počet odečtených měřičů.
- 3) Úhrady podle odst. 1) a 2) tohoto čl. této smlouvy budou každoročně valorizovány podle míry inflace, vyjádřené přírůstkem průměrného indexu spotřebitelských cen zboží a služeb za 12 měsíců předchozího roku vyhledávané Českým statistickým úřadem. Valorizace bude prováděna od 1.3. běžného roku s tím, že výsledná částka bude zaokrouhlena na desetihaléře nahoru.

### VIII. Finanční hospodaření

- 1) Na úhradu nákladů běžné údržby a drobných oprav včetně nákladů na revize technických zařízení a odstraňování závad při nich zjištěných je určena roční částka odpovídající schválenému rozpočtu MČ Praha 9. **Tuto částku vlastník převede v průběhu kalendářního roku na číslo účtu 69024-2000910329/0800.** Mezi jednotlivými měsíci je povoleno provádět přesuny stanoveného finančního objemu, roční objem je však nepřekročitelný. Na tentýž účet **budou vlastníkem** poskytovány prostředky ve výši předepsaných záloh na služby spojené s užíváním bytů a nebytových prostor. Správce předá vlastníkovvi rozepsanou výši předepsaných záloh na služby vždy ke 20 tému dni předchozího měsíce. Prostředky poskytované podle tohoto .odst. budou převáděny vlastníkem nejpozději do 1. pracovního dne kalendářního měsíce, na nějž jsou poskytovány.
- 2) Úhrady za velké opravy včetně investic s nimi souvisejících a ostatní náklady vlastníka až do výše schválené příslušným rozpočtem budou realizovány prostřednictvím odboru správy majetku vlastníka. Doklady určené k proplacení budou vlastníkovvi předkládány v termínech uvedených v příloze č. 4.
- 3) Odměna za přijímání plateb od občanů v hotovosti činí **4%** z vybrané částky + DPH. Úhrada odměny bude prováděna 2 x ročně na základě faktury vystavené správcem. K faktuře doloží správce doklad o převedení vybrané částky od nájemců na účet vlastníka. Odměna ze soudně i mimosoudně vymožených (po podání žaloby k soudu a prokazatelně dlužníkem zaplacených) dlužných částek činí 20% + DPH a je splatná na základě faktury předložené správcem. V odměně jsou zahrnuty i případné náklady spojené činností exekutora.

### IX. Odpovědnost správce

- 1) Správce odpovídá vlastníkovvi a třetím osobám za škody vzniklé v důsledku neplnění nebo vadného plnění povinností, ke kterým se touto smlouvou zavázal.
- 2) Správce neodpovídá za škody, které vzniknou v důsledku nečinnosti vlastníka nebo v důsledku nedostatku finančních prostředků na provedení prací k odvrácení škody, a na jejíž vznik správce předem písemně upozorňoval.
- 3) Podpisy zmocněných zástupců správce na dokladech určených k proplacení z účtu vlastníka, potvrzuje správce správnost a úplnost provedených prací nebo poskytnutých

služeb, jakož i dodržení kvalitativních, časových a cenových podmínek účtovaných plnění.

- 4) Správce odpovídá za řádnou úhradu všech oprávněných nákladů fakturovaných k tíži vlastníka a spojených s předmětem této smlouvy ve stanovených lhůtách splatnosti.
- 5) Správce odpovídá vlastníkovi za správnost a úplnost účetní evidence spojené se spravovanými nemovitostmi.

## **X. Oprávnění správce**

- 1) Správce je oprávněn plnit závazky z této smlouvy za pomoci jiných právnických nebo fyzických osob na své náklady na základě samostatně uzavřených smluv a dohod. Správce za jejich činnost při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy vlastníkovi v plném rozsahu odpovídá.

## **XI. Pojištění**

Správce prohlašuje, že ke dni uzavření této smlouvy má sjednané pojištění odpovědnosti za škody, které by mohly vzniknout vlastníkovi nebo třetím osobám v souvislosti s výkonem činnosti správce dle této smlouvy, nebo naopak opomenutím povinností správce dle této smlouvy. Pokud maximální pojistné plnění dle pojistné smlouvy nebude v konkrétním případě dostačující pro náhradu za škody vzniklé na životě a zdraví třetích osob a na majetku třetích osob, je správce povinen vzniklý rozdíl vlastníkovi uhradit.

## **XII. Omezovací doložka**

Správce není oprávněn nakládat se spravovanými nemovitostmi v rozporu s touto smlouvou a tuto smlouvu obcházet, zejména nesmí nemovitosti nebo jejich části zcizit, jakkoliv zatížit (včetně zřízení věcného břemene, zástavního práva, práva nájmu apod.) a jinak snížit hodnotu spravovaných nemovitostí.

## **XIII. Smluvní pokuty a finanční záruka**

- 1) Za porušení povinností, vyplývajících z uzavřené smlouvy, může dotčená strana požadovat na straně, která povinnosti porušila, smluvní pokutu ve výši 100.000,-Kč za každé jednotlivé porušení níže uvedených smluvních povinností. Smluvní pokuta je splatná do 10-ti dnů od doručení výzvy, požadující úhradu smluvní pokuty, straně, která své povinnosti porušila.

Povinnostmi dle čl. XIII odst. 1 této smlouvy se rozumí zejména:

- a) řádné vedení seznamů a evidencí dle této smlouvy,
- b) řádné plnění povinností při vyměřování a vymáhání nájemného a úhrad za služby spojené s užíváním bytů, nebytových prostor, obytných místností v zařízeních určených k trvalému bydlení a nebytových objektů,
- c) zajištění řádné inventarizace majetku,
- d) předkládání stanovených dokladů a dokumentů vlastníkovi ve lhůtách dle této smlouvy,
- e) řádné provádění revizí a kontrol a následné odstraňování závad,

- f) zajišťování údržby svěřeného majetku,
  - g) zajištění evidence o příjmech a výdajích, pohledávkách a závazcích souvisejících se spravovaným majetkem,
  - h) povinnosti v oblasti vymáhání pohledávek vyplývajících z nájemních a jiných smluv a v oblasti podávání žalob na přivolení k výpovědi z nájmu bytu a žalob na vyklizení nebytových prostor,
  - i) řádné dodržování úředních hodin pro styk s veřejností,
  - j) ochrana osobních údajů dle zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
- 2) V případě neplnění finančních povinností ve sjednaných termínech, má strana dotčená právo účtovat smluvní pokutu ve výši 2 % z dlužné částky za každý den prodlení až do úplného zaplacení.
  - 3) Smluvní pokuta sjednaná v této smlouvě nevylučuje nárok vlastníka vůči správci na náhradu vzniklé škody.
  - 4) Do 10-ti dnů od doručení výzvy dle odst. 1 tohoto článku této smlouvy může strana, která svoji povinnost porušila, podat straně dotčené písemné vyjádření ke smluvní pokutě, to však nemá odkladný účinek na lhůtu k zaplacení pokuty.
  - 5) Správce poskytuje vlastníkovi finanční záruku ve výši 520.000,- Kč za účelem zajištění řádného plnění smluvních povinností dle této smlouvy. Tato finanční záruka bude použita mimo jiné k úhradě smluvních pokut dle tohoto článku této smlouvy. Správce je povinen finanční záruku poskytnout vlastníkovi ke dni podpisu této smlouvy na č. účtu 26016-2000910329/0800 a tuto záruku poskytuje po dobu trvání této smlouvy. V případě snížení finanční záruky (např. v důsledku úhrady smluvních pokut) je správce povinen po dobu trvání poskytnuté záruky do jednoho týdne od tohoto snížení doplnit finanční záruku do sjednané výše.

#### **XIV. Zvláštní ujednání**

Vlastník prostřednictvím pracovníků Úřadu městské části Praha 9, bude provádět čtvrtletně, případně i namátkově kontrolu hospodaření se svěřenými prostředky, včetně kontroly dodržování účelnosti a hospodárnosti vynakládání těchto prostředků. Správce je povinen takovou kontrolu strpět a podávat vlastníkovi vysvětlení. Vlastník se zavazuje správce předem o zamýšlené kontrole informovat.

#### **XV. Zpracování osobních údajů uživatelů jednotek**

1) Vlastník zmocňuje správce, aby jako zpracovatel zpracovával evidenci osobních údajů nájemců a dalších uživatelů nemovitostí vymezených přílohou č. 1 k této smlouvě, kteří je užívají. Jedná se o evidenci údajů, které jsou nezbytné pro plnohodnotné poskytování služeb v rozsahu přesné a jednoznačné identifikace nájemců a dalších uživatelů bytů a nebytových prostor, informací o poskytnutých službách a platbách za ně. Vlastník se zavazuje bez odkladu informovat správce o změnách údajů, které jsou podstatné pro výkon správy dle této smlouvy.

- 2) Správce prohlašuje, že bude při obstarávání správy nemovitostí zpracovávat shromážděné údaje pouze v nezbytném rozsahu vyplývajícím z této smlouvy za podmínek stanovených zákonem č. 101/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, přijal taková opatření, aby nemohlo dojít k přístupu cizích osob k osobním údajům, jejich změně, zničení, ztrátě, neoprávněným přenosům, ani jinému zneužití. Pro zpracování osobních údajů a jejich ochranu je správce dostatečně materiálně i technicky vybaven, zaměstnanci správce byli poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost dle ustanovení § 15 zákona č. 101/2000 Sb.

#### **XVI. Zveřejňování některých smluv v registru smluv MV ČR podle zák. č. 340/2015 Sb.**

Správce je povinen prostřednictvím registru smluv uveřejnit soukromoprávní smlouvy, které uzavírá na základě plné moci v zastoupení za MČ Praha 9, tj. smlouvy, jejichž výše hodnoty předmětu plnění je 50. 000,- Kč bez DPH a vyšší. Správce je povinen dbát toho, aby takové smlouvy byly vždy uzavírány písemnou formou.

Správce bere na vědomí, že i tato smlouva bude v registru smluv uveřejněna.

#### **XVII. Závěrečná ustanovení**

- 1) Vztahy mezi smluvními stranami, neupravené touto smlouvou se řídí ustanoveními obchodního zákoníku.
- 2) Smluvní strany se dohodly, že spory o dodržování a plnění závazků obsažených v této smlouvě budou především řešit mimosoudní dohodou.
- 3) Nedílnou součástí této smlouvy jsou přílohy:  
číslo 1: seznam nemovitostí předaných správci do správy,  
číslo 2: plná moc k činnostem správce dle této smlouvy,  
číslo 3: servisní knížka domu,  
číslo 4: požadované dokumenty
- 4) Tuto smlouvu je možné měnit nebo doplňovat jen písemnými dodatky odsouhlasenými oběma účastníky smlouvy.
- 5) Úplné znění mandátní smlouvy je sepsáno ve čtyřech stejnopisech, z nichž po podepsání obdrží vlastník i správce po dvou vyhotoveních.

V Praze dne .....

.....

Správce

.....

Vlastník