

Mandátní smlouva
č. MAN/OSM/308/2011

o obstarání správy nemovitosti a výkonu dalších práv a povinností uzavřená podle úst. §§ 566 až 576
Obchodního zákoníku č. 513/91 Sb.

Smluvní strany:

Městská část Praha 9
se sídlem úřadu Sokolovská 324/14, Praha 9, 180 49
IČ: 00063894 DIČ CZ 00063894
Zastoupená starostou panem ing. Janem Jarolímem
číslo účtu: Č. účtu [redacted]
dále jako vlastník

a

2) Garáže Lovosická, s.r.o., společnost s ručením omezeným,
se sídlem Sokolovská 324/14, Praha 9, 180 49
IČ: 271 69 561 zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddíle C, vložka 101608
Zastoupená jednatelem Janem Poupětem a Milanem Tučkem
bank. spojení.
dále jako správce

uzavřely dnešního dne, měsíce a roku
podle § 566 a násl. obchodního zákoníku tuto
mandátní smlouvu na zabezpečení správy nemovitostí:

I.

Úvodní ustanovení

Vlastník má na základě kupní smlouvy ze dne 1.10.2010 rozhodnutím Katastrálního úřadu pro hlavní město Prahu, katastrální pracoviště Praha o povolení vkladu ze dne 7.12.2010 č.j. V – 55767 s právními účinky vkladu ke dni 22.11.2010 ve správě tyto nemovitosti vlastněné Hlavním městem Prahou, a to **nebytové jednotky číslo:**

856/1, 856/5 , 856/12 , 856/14, 856/15, 856/16, 856/18, 856/19, 856/20, 856/21, 856/22 856/23, 856/25, 856/26,
856/27, 856/28, 856/29, 856/30, 856/31, 856/32, 856/33, 856/34 856/35, 856/36, 856/37, 856/38, 856/39,
856/40, 856/41, 856/42, 856/43, 856/45, 856/46, 856/47, 856/48, 856/51, 856/56, 856/57, 856/59, 856/60,
856/61, 856/62, 856/63, 856/64, 856/65, 856/222, 856/224, 856/226, 856/229, 856/233, 856/234, 856/250,
856/302, 856/303, 856/304, 856/309, 856/313, 856/315, 856/320, 856/321, 856/326, 856/328, 856/329, 856/330,
856/331, 856/332, 856/333, 856/334, 856/335, 856/336, 856/337, 856/338, 856/339, 856/345, 856/346, 856/347,
856/351, 856/354, 856/355, 856/358, 856/359, 856/361, 856/364, 856/365, 856/401, 856/402, 856/403, 856/404,
856/405, 856/406, 856/407, 856/408, 856/409, 856/410, 856/411, 856/412, 856/413, 856/414, 856/415, 856/416,
856/417, 856/418, 856/419, 856/420, 856/421, 856/422, 856/423, 856/424, 856/425, 856/426, 856/427, 856/428,
856/429, 856/430, 856/431, 856/432, 856/433, 856/434, 856/435, 856/436, 856/437, 856/438, 856/439 , 856/440,
856/441, 856/442, 856/443, 856/444, 856/445, 856/446, 856/447, 856/448, 856/449, 856/450, 856/451, 856/452,
856/453, 856/454, 856/455, 856/456, 856/457, 856/458, 856/459, 856/460, 856/461, 856/462, 856/463, 856/464
a 856/465

v budově číslo popisné 856, která se nachází na pozemku parc. č. 1121/77 (zastavěná plocha, ostatní plocha) v katastrálním území Prosek, obec Praha. Jednotky jsou zapsány v katastru nemovitostí u Katastrálního úřadu pro hlavní město Prahu, Katastrální pracoviště Praha, obec Praha, část obce a katastrální území Prosek, na listu vlastnictví číslo 6710.

Městská část Praha 9 dle ustanovení § 34 odst. 3) zákona č. 131/2000 o hlavním městě Praze nakládá se svěřeným majetkem a vykonává práva a povinnosti vlastníka ve vztahu ke svěřenému majetku, tedy i k tomuto pozemku.

II. Předmět smlouvy

Vlastník svěřuje správci touto smlouvou do správy nemovitosti uvedené v čl. I. této smlouvy, správce prohlašuje, že svěřené nemovitosti a jejich stavebně technický stav zná a ve stavu, v jakém se nacházely ke dni podpisu je do správy přejal.

Předmětem smlouvy je správa nemovitostí uvedených v čl. I. této smlouvy, při které správce 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.

III. Doba trvání smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu **n e u r č i t o u**.

IV. Ukončení smlouvy

Smluvní strany se dohodly, že smluvní vztah lze ukončit dohodou smluvních stran nebo výpovědí kterékoliv smluvní strany bez udání důvodů.

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

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.

- 1) Při skončení smluvního závazku je správce povinen předat vlastníkovu nebo jím pověřené osobě, pokud není v textu uvedeno jinak, ke dni ukončení smluvního vztahu:
 - a) veškeré podklady týkající se svěřeného majetku, **kteřé od vlastníka obdržel**, a fyzicky předat objekty správy,
 - b) veškeré doklady a administrativu vztahující se ke spravovanému majetku, **kteřou správce vedl, nebo byl povinen dle zákona či této smlouvy vést**.
 - c) 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,
 - d) mimořádnou účetní závěrku ve smyslu zákona o účetnictví včetně inventarizace pohledávek a závazků,
 - e) převést na účet vlastníka peněžní prostředky v hotovosti uložené v pokladně, **kteřé souvisí s plněním předmětu této smlouvy a náleží vlastníkovu**.
- 2) 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 dodavatelem 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 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 a pronajatých nebytových prostor (dále garáží) a garáží, u nichž nájem sjednaný na dobu určitou končí v době kratší než dva měsíce. Na tyto garáže bude bezodkladně upozorňovat vlastníka. Nejpozději do 7 pracovních dnů ode dne předání resp. převzetí garáže ohlásí vlastníkovu uvolněné garáže spolu s příslušným protokolem,

- 1.2 nabízet předmětný pronájem nemovitosti za nabídkovou cenu 1.200,-Kč (může dojít ke změně ceny na základě písemného pokynu vlastníka) včetně DPH **za kalendářní měsíc** tak, aby měl mandant příležitost uzavřít s třetími osobami (dále jen zájemci) smlouvu o pronájmu garáží uvedených v čl. I. této Smlouvy.
- 1.3 provádět propagaci a podávat informace zájemcům o pronájem předmětných nemovitostí.
- 1.4 zajišťovat osobní prezentaci nemovitostí nabízených k pronájmu včetně jejich prohlídky.
- 1.5 zajišťovat předání a převzetí garáží, sepisovat protokoly o předání a převzetí garáží, zjišťovat škody a nadměrná opotřebení přebíraných garáží a uplatňovat jejich úhradu,
- 1.6 zajišťovat vyklizení garáží při výkonu rozhodnutí o jejich vyklizení,
- 1.7 vést evidenci nájemců garáží. Kontrolovat nejméně jednou **čtvrtletně** dodržování a plnění smluvních podmínek nájemci zejména s ohledem na soulad způsobu užívání pronajatých garáží 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,
- 1.8 předepisovat a kontrolovat placení nájemného a úhrady za služby spojené s užíváním garáží. Po zjištění neuhrazení platby 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,
- 1.9 podávat vlastníkovi měsíčně, vždy do desátého dne následujícího měsíce, přehled neplatičů nájemného a služeb spojených s užíváním garáží **prostřednictvím elektronické pošty /e-mail/**,
- 1.10 provádět vyúčtování služeb spojených s užíváním garáží do tří měsíců po skončení příslušného období, zajistit úhradu nedoplatků a vypořádání případných přeplatků záloh na tyto služby.
- 1.11 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 vlastníkovi 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 prodeje garáží včetně ekonomických podkladů pro rozhodování o prodeji a stanovení prodejních cen.

3) Předloží vlastníkovi 1x ročně, příp. na vyžádání přehled vynaložených prostředků v členění na údržbu, opravy a investice a vybavovací předměty, spolu s plánem na další období

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 garáží zejména dodávky pitné vody, tepla a teplé užitkové vody, elektřiny, plynu, odvoz odpadků, kontrolovat plnění sjednaných podmínek služeb dodavateli a ověřovat množství a účtované ceny poskytovaných medií a služeb,
- 4.6 zajišťovat 4 x ročně úklid společných prostor domu a úklid chodníků přiléhajících k nim,

4.7 zajišťovat úklid neprónajatých garáží.

5) Zajišť 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:

- 5.2 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 zastupovat vlastníka ve stavebním řízení ve věcech oprav a údržby nemovitostí,
- 5.4 zajišťovat, aby drobné opravy a údržbu, které je dle nařízení vlády č. 258/1995 Sb. povinen hradit nájemce, nebyly účtovány k tíži vlastníka,
- 5.5 předkládat vlastníkovu stanoviska ke stavebním garážím požadovaných jejich nájemci,
- 5.6 zúčastnit se stavebních řízení o rekolaudaci garáží a jménem vlastníka se účastnit přejímky stavebních úprav a dokončených stavebních děl,
- 5.7 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 předkládat vlastníkovu přehled přijatých plateb každý měsíc do 5. pracovního dne následujícího měsíce, a to na CD nebo prostřednictvím elektronické pošty,
- 6.4 předkládat podle požadavku vlastníka ročně spolu s účetní závěrkou vlastníkovu inventarizaci příslušných rozvahových účtů a související dokladovou inventarizaci,
- 6.5 zpracovávat podle požadavků vlastníka za svěřený majetek podklady, data a údaje pro evidenci a statistiku pro potřeby státní správy,
- 6.6 v souladu s účetními a daňovými předpisy uspořádat a archivovat veškeré účetní doklady a podklady operativní evidence, dokládající správnost účetnictví a výkaznictví. Průběžně umožňovat vlastníkovu 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:

- v oblasti vymáhání pohledávek

- 7.1. Do 10 dnů po marném uplynutí lhůty, vyplývající z upomínky k zaplacení dlužného nájemného či úhrady za plnění poskytovaná spolu s nájmem podat žalobu na uhrazení dlužné částky na dlužníky, jejichž dluh po svém vzniku nenarůstá. U opakujících se dluhů (dluh neustále narůstá) žalovat jednou za rok.
- 7.2 zasílat 1 x za 3 měsíce příslušnému odboru MČ Praha 9 seznam všech dlužníků a seznam podaných žalob.
- 7.3. Pokud dlužník uhradí dlužnou částku na účet MČ Praha 9 do termínu projednání žaloby soudem, vezme správce žalobu na uhrazení dlužné částky ihned po doručení informace o uhrazení dlužné částky dlužníkem zpět.
- 7.4. Pokud soud rozhodne o povinnosti dlužníka uhradit dlužnou částku (platebním rozkazem či rozsudkem), je správce povinen nejpozději do 5 dnů od nabytí právní moci tohoto rozhodnutí doručit jeho kopii spolu s vyznačením nabytí právní moci určenému odboru ÚMČ Praha 9.

7.5. Správce je povinen sledovat, zda pravomocně přisouzená částka byla dlužníkem skutečně v termínu určeném rozhodnutím soudu uhrazena. Pokud nebyla uhrazena, podá správce do 10 dnů po vykonatelnosti rozhodnutí určeného soudem spolu s potřebnými podklady (originál pravomocného rozhodnutí soudu) u příslušného soudu návrh na nařízení exekuce a pověření provedení exekuce a současně o tomto uvědomí příslušný odbor ÚMČ Praha 9.

7.6. 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.

7.7. 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 podá správce u příslušného soudu žalobu na zaplacení dlužné částky.

7.8. 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.

7.9. Správce je povinen vymáhat náhradu škody, kdy o formě a výši uplatněné náhrady škody rozhodne vlastník.

- v oblasti podávání výpovědí z nájmu garáže

7.10. Správce je povinen informovat vlastníka o existenci dluhu na nájmném a o zjištění některého z důvodů k výpovědi uvedeného v § 9 odst. 2 a 3 zákona č. 116/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a to do 5 dnů od takového zjištění. Správce je povinen dát výpověď z nájmu, pokud mu k tomu dá vlastník pokyn.

7.11. Pro případ podání výpovědi z nájmu garáže ze strany vlastníka je správce povinen po obdržení kopie této výpovědi sledovat, zda v termínu určeném ve výpovědi došlo k vyklizení a protokolárnímu předání garáže.

7.12. V případě, že k vyklizení a odevzdání garáže v termínu daném výpovědí nedojde, je správce povinen o této skutečnosti informovat příslušný odbor ÚMČ Praha 9 do 5 dnů od uplynutí výpověďní lhůty a podat žalobu na vyklizení.

- v oblasti podávání žalob na vyklizení garáže

7.13. Správce je povinen vyzvat na základě vlastního zjištění nebo na pokyn vlastníka osobu neoprávněně užívající garáž k jejímu vyklizení ve lhůtě určené po dohodě s vlastníkem. Výzva musí být učiněna do 10 dnů od prokazatelného zjištění skutečností rozhodných pro učinění této výzvy nebo do 10 dnů od udělení pokynu vlastníkem, a to písemně doporučeným dopisem. O učinění výzvy nájemci k vyklizení garáže je správce povinen informovat vlastníka do 5 dnů.

7.14. Pokud dojde dobrovolně k vyklizení garáže, nahlásí správce tuto skutečnost vlastníkovi do 7 dnů po vyklizení.

7.15. Pokud osoba neoprávněně užívající garáž ve stanovené lhůtě garáž nevyklidí, je správce povinen podat žalobu na vyklizení, a to do 10 dnů od uplynutí lhůty k vyklizení.

7.16. Správce je povinen 1 x měsíčně předat příslušnému OSM ÚMČ Praha 9 seznam podaných žalob na vyklizení garáže .

7.17. Pokud soud vyhoví žalobě, je správce povinen nejpozději do 5 dnů od nabytí právní moci rozsudku doručit jeho kopii spolu s vyznačením nabytí právní moci OSM ÚMČ Praha 9 a současně sledovat, zda ve lhůtě k vyklizení garáže stanovené rozsudkem došlo k vyklizení garáže

7.18. Pokud dojde dobrovolně k vyklizení garáže, nahlásí správce tuto skutečnost vlastníkovi do 7 dnů po vyklizení.

7.19. Pokud k vyklizení garáže dobrovolně nedojde, podá správce do 5 dnů od uplynutí lhůty k vyklizení garáže spolu s potřebnými podklady návrh na nařízení exekuce a pověření provedení exekuce a současně o tomto uvědomí vlastníka.

7.20. Pokud soud žalobě na vyklizení garáže nevyhoví, je správce povinen bezprostředně po vynesení takového rozsudku informovat písemně vlastníka a navrhnout další postup ohledně opravného prostředku a vyžádat pokyn vlastníka.

7.21. Rozhodne-li vlastník o podání opravného prostředku, je správce povinen tento opravný prostředek podat ve lhůtě stanovené v rozsudku.

7.22. V případě, že vlastník rozhodne vzhledem k okolnostem případu a doporučení správce opravný prostředek nepodávat, a nebo v případě, že odvolací soud nevyhoví odvolání a takový rozsudek nabude právní moci, je správce povinen nejpozději do 5 dnů od nabytí právní moci takového rozsudku doručit jeho kopii spolu s vyznačením nabytí právní moci OSM ÚMČ Praha 9.

8) Evidence, styk s občany a pokladní limit

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

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 garáží
vedoucí odboru správy majetku
 - ve věcech stavebně technických
vedoucí odboru správy majetku
 - ve věcech právních
vedoucí odboru správy majetku

VII. Finanční hospodaření

- 1) Na úhradu nákladů běžné údržby a drobných oprav, včetně odstraňování závad zjištěných při revizích všech objektů dle čl. I je určena roční částka odpovídající schválenému rozpočtu MČ Praha 9. Správce předá vlastníkovi rozepsanou výši předepsaných záloh na příspěvky do fondu oprav a na správu budovy vždy ke 20-tému dni předchozího měsíce. Prostředky poskytované podle tohoto odstavce budou převedeny vlastníkem nejpozději do 1. pracovního dne kalendářního měsíce, na nějž jsou poskytovány.
- 2) Úhrady za velké opravy včetně investic s nimi souvisejících budou realizovány prostřednictvím odboru správy majetku vlastníka.

- 3) Úhrada za správu nemovitostí činí částku 124,16 Kč + DPH za jednu obsazenou nájemní jednotku měsíčně a 82,50Kč + DPH za jednu nepronajatou nájemní jednotku. Faktura za správu bude vystavena nejdříve poslední pracovní den běžného měsíce se splatností 14 dnů a bude obsahovat počty pronajatých garáží. K úhradě za správu bude připočtena daň z přidané hodnoty v platné sazbě.
- 4) Úhrady podle odst. 3) části VII. této smlouvy budou každoročně valorizovány podle míry inflace, vyjádřené přírůstkem průměrného indexu spotřebitelských cen zboží a služeb za 12 měsíců předchozího roku vyhlášené Českým statistickým úřadem. Valorizace bude prováděna od 1.3. běžného roku s tím, že výsledná částka bude zaokrouhlena na desetihaléře nahoru.
- 5) Úhrada k zajišťování činnosti dle čl. V Povinnosti správce, odst.7 třetí osobou, bude účtována na základě skutečných nákladů dle sazebníku advokátního tarifu, splatná vždy do 15. dne následujícího měsíce na základě faktury předložené správcem. Odměna ze soudně i mimosoudně vymožených (po podání žaloby k soudu a prokazatelně dlužníkem zaplacených) dlužných částek činí 20% a je splatná na základě faktury předložené správcem. V odměně jsou zahrnuty i případné náklady spojené s činností exekutora.
- 6) Odměna za přijímání plateb od občanů v hotovosti činí 4% z vybrané částky + DPH. Úhrada odměny bude prováděna 2x ročně na základě faktury vystavené správcem. K faktuře doloží správce doklad o převedení vybrané částky od nájemců na účet vlastníka.

VIII. Odpovědnost správce

- 1) Správce odpovídá vlastníkově 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 vlastníkově za správnost a úplnost účetní evidence spojené se spravovanými nemovitostmi.

IX. Oprávnění správce

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 vlastníkově v plném rozsahu odpovídá.

X. Pojištění

Správce uzavírá na svůj náklad pojištění odpovědnosti za škody vzniklé z vlastní podnikatelské činnosti při zřizování správy nemovitosti nebo v souvislosti s mandátní smlouvou jím uskutečňovanými činnostmi. Vlastník prohlašuje, že je pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu a (živel., vandal.,....)

XI. Omezovací doložka

Správce není oprávněn nakládat se spravovanými nemovitostmi v rozporu s touto smlouvou a tuto smlouvu obcházet, zejména nesmí nemovitosti nebo jejich části prodat, zatížit nebo k ní bez souhlasu vlastníka zřídit věcné břemeno.

XII. Zvláštní ujednání

- 1) 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 vlastníkově vysvětlení. Vlastník se zavazuje správce předem o zamýšlené kontrole informovat.
- 2) Za prokázané porušení povinností, vyplývajících z uzavřené smlouvy, může dotčená strana požadovat na straně, která povinnosti porušila, smluvní pokutu, a to až do výše 5% měsíční odměny správce. Smluvní pokuta je splatná do 10-ti dnů od doručení výzvy, požadující úhradu smluvní pokuty straně, která své povinnosti porušila.

- 3) V případě neplnění finančních povinností ve sjednaných termínech má strana dotčená právo účtovat smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení až do úplného zaplacení.
- 4) Uplatněním smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody.

XIII. Zpracování osobních údajů uživatelů jednotek

- 1) Vlastník zmocňuje správce, aby jako zpracovatel zpracovával evidenci osobních údajů nájemců a dalších uživatelů nemovitostí vymezených v čl. I. této smlouvy, 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 garáží 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.

XIV. 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 je příloha:
číslo 1: plná moc k činnostem správce dle této smlouvy,
- 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 na podepsání obdržel každý účastník správce po dvou vyhotoveních.

V Praze dne