

## Smlouva o zajišťování správy

(dále jen „správa“)

### Smluvní strany:

#### **1. Společenství vlastníků 559 – 606 Barrandov**

sídlem: Praha 5, Pražského 606/18, PSČ 152 00

IČ: 247 96 794

zapsané v rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl S, vložka 12328

bankovní spojení:

číslo bankovního účtu: 2000114728/2010

jednající: Ivo Veselý, předseda výboru společenství

Ing. Jaroslav Mec, místopředseda výboru společenství

(dále jen „objednatel“) na straně jedné

a

#### **2. Stavební bytové družstvo REMOSTAV**

se sídlem: Praha 6 – Řepy, Bazovského 1117, PSČ 163 00

IČ/DIČ: 00407275/CZ00407275

zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddílu DrC I, vložka 2

bankovní spojení: ČSOB

číslo účtu: 748211/0300

jednající: Jaroslav Kára, předseda představenstva

Jan Vrána, místopředseda představenstva

(dále jen „správce“) na straně druhé

spolu uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ustanovení § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, v platném znění s přihlédnutím k ust. § 566 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, v platném znění, smlouvu následujícího znění:

### I.

#### Úvodní ustanovení

- 1) Objednatel je: způsobilý vykonávat práva a zavazovat se ve věcech spojených se správou a provozem domu a pozemku a v dalších věcech v rozsahu a způsobem uvedených v zákoně o vlastnictví bytů a ve Stanovách společenství a to:
  - a) domu č.p. 599 stojícího na pozemku parc.č. 1020/49 na adrese Dreyerova
  - b) domu č.p. 600 stojícího na pozemku parc.č. 1020/50 na adrese Dreyerova
  - c) domu č.p. 601 stojícího na pozemku parc.č. 1020/51 na adrese Pražského
  - d) domu č.p. 602 stojícího na pozemku parc.č. 1020/52 na adrese Pražského
  - e) domu č.p. 603 stojícího na pozemku parc.č. 1020/53 na adrese Pražského
  - f) domu č.p. 604 stojícího na pozemku parc.č. 1020/54 na adrese Pražského
  - g) domu č.p. 605 stojícího na pozemku parc.č. 1020/55 na adrese Pražského
  - h) domu č.p. 606 stojícího na pozemku parc.č. 1020/56 na adrese Pražskéhovše v k.ú., Praha obec Praha 5, část obce Hlubočepy, které jsou zapsány v katastru nemovitostí vedeném Katastrálním úřadem pro hlavní město Prahu, Katastrální pracoviště Praha (dále jen „Nemovitosti“). V domech uvedených pod písm. a) až h) se nacházejí byty a nebytové prostory.

- 2) Správce prohlašuje, že je oprávněn a schopen provádět činnosti v této smlouvě dále specifikované a zavazuje se zajišťovat správu Nemovitostí, tedy domů a pozemků, s péčí řádného hospodáře, v rozsahu touto smlouvou stanoveném.

## II. Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je úplatné zajišťování správy, provozu Nemovitostí a bytů a nebytových prostor v nich se nacházejících a určení rozsahu správcem zajišťované správy, kterou se rozumí:

- a) ekonomické služby;
  - b) správní činnost;
- v rozsahu stanoveném v následujících člancích.

## III. Ekonomické služby

Správce se zavazuje zajišťovat pro objednatele a jménem objednatele v rámci ekonomických služeb:

1) Správce bude navrhovat výši příspěvku a záloh na správu domu a zajištění služeb v členění dle pokynů objednatele v souladu s obecně závaznými předpisy, stanovami objednatele, usneseními jeho orgánů Společenství a v souladu s uzavřenými smlouvami a kvalifikovaného odhadu výše nákladů v příštích obdobích.

Při návrhu výše příspěvku a záloh na správu domu a zajištění služeb jednotlivým vlastníkům je správce oprávněn zohlednit vyúčtování příspěvku a záloh z minulých období.

2) Po schválení výše příspěvků a záloh orgány objednatele správce vyhotoví a rozešle předpis úhrad příspěvků a úhrad příspěvků a záloh jednotlivým vlastníkům a to nejméně jednou ročně, pokud objednatel nestanoví jinak. Způsob předání předpisů úhrad stanoví objednatel.

3) Správce bude provádět vyúčtování, řádná i opravná, všech nákladů a a příspěvků spojených se správou domu a zúčtovatelných záloh dle čl. III, odst. 1) takto:

Správce provede vyúčtování všech nákladů a příspěvků spojených se správou domu a zúčtovatelných záloh po odsouhlasení výše nákladů pro rozúčtování objednatel nejpozději do 4 kalendářních měsíců uplynutí zúčtovacího období v souladu s příslušnými obecně závaznými, vyhláškou č.372/2001 Sb. a následnými vyhláškami a předpisy a rozhodnutím orgánů objednatele. Vyúčtování bude provedeno v členění na jednotlivé vlastníky jednotek. Současně předá správce objednateli souhrnné vyúčtování a soupis s určením přeplatků a nedoplatků jednotlivých vlastníků z vyúčtování.

Správce vyhotoví a rozešle vyúčtování jednotlivým vlastníkům. Způsob předání vyúčtování stanoví objednatel

Lhůta pro uplatnění reklamace je 30 kalendářních dnů od doručení písemného vyúčtování.

Reklamace se podává písemně správci, pokud orgány objednatele nestanoví jinak. Reklamace vyřizuje správce po odsouhlasení objednatelem.

V případě, že k vyúčtování nebudou uplatněny reklamace, je splatnost přeplatků, resp. nedoplatků do dvou měsíců od ukončení vyúčtování, nejpozději do 7 kalendářních měsíců po uplynutí zúčtovacího období. V případě uznaných oprávněných reklamací a zpracování nového vyúčtování je splatnost přeplatků, resp. nedoplatků nejpozději do 30 kalendářních dnů od dne doručení nového opravného vyúčtování nájemcům a vlastníkům, nejpozději do 8 kalendářních měsíců po uplynutí zúčtovacího období.

Přeplatky se vrací poštovními poukázkami, nestanoví-li orgány objednatele jinak.

Nedoplatky se hradí poštovními složenkami na účet Společenství, nestanoví-li orgány objednatele jinak.

Správce je oprávněn (po dohodě s orgány objednatele) na základě vyúčtování záloh z minulého období upravit výši záloh pro následující období.

4) Správce vede evidenci a provádí kontrolu úhrady plateb od jednotlivých Vlastníků. Přehled dlužných částek jednotlivých vlastníků předává správce objednateli čtvrtletně do 6 týdnů po skončení čtvrtletí.

5) Správce zašle objednateli (možno elektronicky) čtvrtletně přehled příjmů a výdajů

6) Správce bude zasílat vlastníkům upomínky k úhradě dlužných částek.  
V případě, že ani po zaslání upomínky dlužník neuhradí dlužnou částku, bude správce konat podle pokynů objednatele.

7) Správce je oprávněn bez předchozího souhlasu objednatele uzavírat dohody o splátkách s dlužníky do výše dlužné částky 5.000,-Kč na jednoho dlužníka s maximální dobou splatnosti 2 měsíců.  
O splátce dluhu, vyšším, než je uvedená částka a o době splatnosti delší než je uvedená maximální doba splatnosti rozhoduje orgán objednatele.

8) Správce je dále povinen :

- a. předkládat objednateli jednou ročně, nejpozději do 15. 4. následujícího roku, „Zprávu o hospodaření domu, stavu finančních prostředků za uplynulý rok
- b. předkládat objednateli nejpozději do 31.3. roční účetní závěrku (rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha) včetně výsledku hospodaření za IV. čtvrtletí předchozího roku.

9) Správce vede personální agendu a mzdové účetnictví volených orgánů objednatele a třetích osob s nimiž objednatel uzavřel smlouvy (např. dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti apod.) včetně zajištění plnění daňových povinností vůči příslušným finančním úřadům.

Výplata finančních plnění bude prováděna podle pokynů objednatele na účty u peněžních ústavů výše uvedených orgánů a osob.

10) Správce se zavazuje k vedení účetnictví v souladu s obecně závaznými předpisy, zejména se zákonem č.563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů v platném znění. V případě zisku Společenství bude správce jedenkrát ročně zpracovávat přiznání k dani z příjmu právnických osob. Do 31. března každého roku budou zpracovány účetní závěrky a souvisejících dokumenty ve smyslu obecně závazných předpisů. Správce nese zodpovědnost za správnost vypracovaných dokumentů.

11) Správce je povinen zpřístupnit objednateli účetnictví na vyzvání.

12) Správce bude zajišťovat a kontrolovat všechna plnění spojená s provozem Nemovitostí a a to zejména:

- a) faktury a úhrady za poskytování služeb (zejména dodávky tepla a teplé užitkové vody, dodávky studené vody a odvod odpadních vod, dodávku elektrické energie pro společné části domu, provádění úklidu společných prostor a schůdnost přístupových komunikací, odvoz domovního odpadu),
- b) faktury a další úhrady podle pokynů objednatele.

Správce bude pro faktury vystavovat bez zbytečného odkladu příkaz k úhradě, který v případě možnosti přístupu do el. bankovníctví Objednatele odešle se souhlasem Objednatele do banky s dostatečným časovým předstihem před datem splatnosti.

Faktury zasláné do sídla objednatele se objednatel zavazuje po obdržení neprodleně zaslat či doručit do sídla správce .

Daňové doklady zasláné do sídla objednatele se objednatel zavazuje po obdržení neprodleně zaslat či doručit do sídla správce..

13) Při výkonu správy je správce povinen postupovat v souladu s platnými zákony a předpisy, stanovami a směrnici objednatele, usneseními jeho orgánů, v souladu s jednotlivými smlouvami a se zájmy objednatele.

#### **IV. Technicko-provozní servis**

Správce se zavazuje zajišťovat pro objednatele a jménem objednatele v rámci technicko-provozního servisu:

- 1) navrhovat příslušné pojistné smlouvy na pojištění Nemovitostí v případě, že není smlouva uzavřena a spolupracovat při případné likvidaci pojistných událostí ve smyslu pojistných smluv, a předat pojistné smlouvy objednateli do 10 dnů od jejich obdržení;
- 2) zpracování a evidenci smluv na pronájmy společných prostorů podle pokynů objednatele;
- 3) kontrolovat formální správnosti obsahu účetních dokladů,
- 4) vypracovávat ve spolupráci s objednatelem návrh plánu povinných revizí, oprav, rekonstrukcí a modernizace Nemovitostí včetně plánovaných výdajů na jejich realizaci pro následující rok a předložit je objednateli nejpozději do 30.9. příslušného roku. Objednatel návrh plánu projedná a své stanovisko předá správci do 15.11. příslušného roku.

Objednatel je oprávněn provést si službu sám nebo si zajistit provedení služby jinou osobou, a to i s možností využití odborných a metodických porad se správcem. V takovém případě nemá správce nárok na úhradu případných nákladů spojených se zajištěním služby.

## **V. Správní činnost**

Správce se zavazuje zajišťovat pro objednatele v rámci správní činnosti:

- 1) vedení evidence bytových a společných prostorů v Nemovitostech v rozsahu jméno (nebo název nebo obchodní firma), adresa (nebo sídlo, místo podnikání), příp. rodné číslo (nebo IČ) uživatelů těchto prostor, s dostatečným technickým a organizačním zabezpečením ochrany těchto osobních údajů ve smyslu § 6 zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, v platném znění;
- 2) vedení evidence vlastníků objednatele;
- 3) právní pomoc při změnách vnitřních norem objednatele jako právnické osoby ve smyslu obecně závazných předpisů;
- 4) právní pomoc při podávání návrhů na změnu údajů zapsaných v obchodním rejstříku a při zakládání listin do sbírky listin obchodního rejstříku;
- 5) právní pomoc při uzavírání smluv, vypracovávání nájemních smluv a jejich dodatků, uzavírání těchto smluv a dodatků jménem objednatele, vypovídání nájemních smluv a ukončování nájmu dohodou, zajišťování souladu pronajímaných prostor s příslušnými stavebními a živnostenskými předpisy;
- 6) právní řešení nedoplatků předepsaných úhrad na užívání bytových, nebytových nebo společných prostorů;
- 7) spolupráci při uplatnění právních nároků objednatele u dodavatelů u vad plnění;
- 8) právní konzultace ohledně obecně závazných předpisů s vlastnictvím a užíváním nemovitostí spojených;
- 9) realitní poradenství;
- 10) vymáhání pohledávek včetně jejich příslušenství, a to i soudní cestou nebo cestou rozhodčího řízení.

Kopie aktuálních seznamů dle odst. 1) a 2) a listiny dle odst. 3), 4) a 5) bude správce předávat při každé změně objednateli oproti podpisu k založení.

Úplata za poskytování právních služeb třetí osobou není zahrnuta v úplatě stanovené v čl. VII této smlouvy.

Objednatel je oprávněn provést si službu sám nebo si zajistit provedení služby jinou osobou. V takovém případě bude objednatel informovat správce. Správce v takovém případě nemá nárok na úhradu případných nákladů se zajištěním služby spojených.

## VI. Práva a povinnosti smluvních stran

1) Objednatel má právo zejména:

- aa) na veškeré informace o činnosti správce, pokud se týkají správy Nemovitostí;
- ab) kontrolovat činnost správce, pokud se týká správy Nemovitosti
- ac) kontrolovat vedení účetnictví, pokud se týká nemovitosti
- ae) požadovat změnu dodavatele služeb, pojišťovny, apod. bez udání důvodu.

2) Objednatel se zavazuje zejména:

- ba) bezodkladně oznamovat správci všechny změny a skutečnosti rozhodné pro řádné plnění povinností správce;
- bb) v zájmu řádného plnění smlouvy a správy domu a pozemku poskytovat nezbytnou součinnost správci a předávat mu měsíčně všechny účetní doklady nezbytné k řádnému vedení účetnictví a vyúčtování záloh, nejpozději však do 10. dne měsíce následujícího;
- bc) dodat správci kopii stanov objednatele a jejich změn;
- bd) hradit soudní výlohy spojené s případným soudním uplatněním nároků objednatele;
- be) hradit úplatu za služby a práce objednané se souhlasem objednatele u třetí osoby;
- bf) umožnit správci přístup do Nemovitostí za účelem plnění předmětu této smlouvy;
- bg) předávat bez zbytečného prodlení správci veškeré dokumenty, zejména smlouvy a faktury, nutné pro plnění předmětu této smlouvy;
- bh) umožnit správci přístup do elektronického bankovníctví Společenství pro realizaci zálohových plateb za poskytnuté služby spojené s provozem domu dle došlých faktur a pro ostatní faktury po souhlasu výboru Společenství *do výše týdenní transakce 50 000,- Kč*;

3) Správce má právo zejména:

- ca) jednat ve všech věcech spojených s předmětem smlouvy v rozsahu smlouvou stanoveném;
- cb) na úhradu odměny správce podle článku VII. této smlouvy;
- cc) účastnit se členské schůze objednatele;
- cd) umístit na vchodové dveře domu své logo s kontaktními údaji na samolepícím papíru o velikosti max. 15x15 cm.

4) Správce se zavazuje zejména:

- da) zajistit řádnou správu Nemovitostí ve smyslu obecně závazných předpisů ve sjednaném rozsahu podle této smlouvy;
- db) postupovat při zařizování záležitostí objednatele s odbornou péčí, ve smyslu pokynů objednatele, v souladu s jeho zájmy, vnitřními předpisy a uzavřenými smlouvami, pokud byl jejich obsah správci znám, a oznamovat objednateli všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů objednatele;
- dc) předávat řádně a včas věci a informace, týkající se správy Nemovitostí, objednateli, vyplývá-li z jejich povahy, že je má obstarat objednatel;

- dd) vést a uchovávat veškeré dokumenty v dispozici správce, v plné míře a kdykoliv na požádání je zpřístupnit objednateli a skartovat je pouze s výslovným souhlasem objednatele, zabezpečit tyto dokumenty proti ztrátě, zničení, zneužití nebo ukradení a nezpřístupňovat tyto dokumenty neoprávněným osobám.
- de) vést a uschovávat účetnictví a dokumenty v dispozici správce odděleně od účetnictví a dokumentů správce, nebo třetích osob
- df) předat objednateli veškeré dokumenty v dispozici správce, zejména účetnictví, technickou dokumentaci, stavebně-technickou dokumentaci při změně správce

Omezení správce neplatí, jde-li o mimořádnou událost jako je havarijní situace, kdy jsou bezprostředně ohroženy životy nebo zdraví lidí nebo hrozí-li škoda většího rozsahu a správce nemůže včas obdržet souhlas objednatele. O svém jednání ve smyslu předchozí věty je správce povinen bezodkladně objednatele informovat.

## VII. Odměna správce

1) Objednatel za obstarávání správy domu v rozsahu podle čl. II. této smlouvy se zavazuje platit správci sjednanou odměnu tato měsíční odměna za každou jednotlivou bytovou i nebytovou jednotku :**KČ 110,-** (slovy: jednostodeset) bez DPH

2) V této odměně je zejména zahrnuto:

- Vedení evidence členů společenství v rozsahu stanoveném objednatelem.
- Vedení evidence bytových, nebytových a pronajatých společných prostorů.
- Rozpis výše měsíčních plateb vlastníků, vyhotovení předpisu úhrad a jeho oznámení vlastníkům (poštovné není v odměně zahrnuto).
- Rozpis výše měsíčních plateb nebytových prostorů, pronajatých společných prostorů , vyhotovení předpisu úhrada jeho oznámení nájemcům ( poštovné není v odměně zahrnuto).
- Personální a mzdová agenda volených orgánů, včetně výpočtu daní a výplaty odměn a podání daňových přiznání a registrace u zdravotní pojišťovny dle platných předpisů.
- Řádná i opravná vyúčtování a administrace úhrad záloh a příspěvků na náklady spojené se správou domu, pozemku a náklady na služby
- Řešení reklamací vyúčtování úhrady záloha příspěvků na náklady spojené se správou domu, pozemku a náklady na služby
- Soupis přeplatků úhrad a jejich zaslání vlastníkům
- Soupis nedoplatků úhrad a jejich zaslání vlastníkům
- Evidence a kontrola plateb bytů a nebytových prostorů
- Vypracovávání upomínek a jejich zaslání
- Vymáhání pohledávek
- Účetnictví domu (vč. zpracování čtvrtletních výsledků hospodaření, ročních uzávěrek, daňových přiznání, výkazů zisku a ztrát)
- Kontrola úhrady služeb
- Upozornění na periodické kontroly a revize ( elektřiny, hromosvody, výtahy)
- Upozornění na výměny měřící a regulační techniky
- Vypracování ročního plánu revizí a oprav
- Uzavírání smluv na pronájem společných prostorů
- Zajištění běžné právní pomoci

3) V této odměně není zahrnuto :

- Poštovné
- Odečty vody a tepla v bytech a jejich rozúčtování externí firmou
- Stavební dozor
- Prováděné revize externí firmou
- Platby za veškeré prováděné opravy
- Platby za provoz domu

Platby za právní služby prováděné třetí osobou pokud byly předem odsouhlaseny objednatelem

- 4) Poměrné částky odpovídající této odměně budou předepsány jednotlivým vlastníkům bytů a nebytových prostor jako příspěvek na správu domu.
- 5) Odměna bude objednatelem uhrazena na účet správce vždy do 20. dne příslušného kalendářního měsíce, za který bude hrazena.
- 6) V případě plnění třetí osobou na základě smlouvy uzavřené mezi takovou třetí osobou a správcem jednajícím jménem objednatele, uzavřené se souhlasem objednatele, není úplata za plnění třetí osobě zahrnuta v odměně dle čl. VII. odst. 1.
- 7) Náklady objednatele na poštovné nejsou zahrnuty v celkové výši odměny správce.
- 8) Správce je plátcem DPH, tato sjednaná odměna je bez DPH.

## **VIII. Plná moc**

Správce je na základě této smlouvy oprávněn ke všem právním úkonům k plnění smlouvy potřebným s tím, že je oprávněn po předchozí písemné dohodě s objednatelem se nechat v konkrétní věci zastupovat třetí osobou. Správce je oprávněn v nejnútnejší míře zprostředkovat třetí osobě při zajišťování předmětu této smlouvy kontakt se členy statutárního orgánu objednatele. Bude-li to k plnění této smlouvy nutné, udělí objednatel správci zvláštní plnou moc k úkonům, k nimž je nezbytná.

## **IX. Zvláštní ujednání**

- 1) Správce nese plnou odpovědnost za veškeré činnosti prováděné podle této smlouvy.
- 2) Všechny příslušné úhrady budou prováděny vždy výlučně z prostředků objednatele se souhlasem objednatele, nebude-li mezi stranami sjednáno jinak.
- 3) Podle výslovného ujednání smluvních stran správce odpovídá za včasné vystavení příkazu k úhradě a předání objednateli s dostatečným předstihem před datem splatnosti , - jakékoliv sankce za provedení pozdní úhrady je správce povinen řádně a včas sám uhradit ze svých vlastních prostředků namísto objednatele.

## **X. Trvání smlouvy**

- 1) Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Tato smlouva je platná dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti nabývá dne
- 2) Tuto smlouvu lze ukončit písemnou výpovědí. Výpovědní lhůta činí tři (3) měsíce a počíná běžet první den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď druhé smluvní straně doručena.
- 3) Výpověď musí být zaslána na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, neoznámí-li smluvní strana druhé smluvní straně písemně změnu adresy, popř. nebude-li adresa sídla

změněna v obchodním rejstříku nebo nedohodnou-li se strany písemně jinak. V případě že se nepodaří výpověď doručit a dojde k uložení výpovědi na poště, považuje výpověď za doručenou třetím dnem po jejím uložení na poště.

- 4) Správce má povinnost před ukončením své činnosti podle této smlouvy podat objednateli písemnou zprávu o své činnosti a do 1 měsíce od skončení výpovědní doby předat objednateli všechny písemné materiály o správě domu a své činnosti. K datu ukončení účinnosti smlouvy bude provedeno finanční vypořádání mezi objednatelem a správcem.


## XI. Závěrečná ustanovení

- 1) Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá strana obdrží po dvou výtiscích.
- 2) Případné změny a doplňky smlouvy mohou být učiněny pouze písemně se souhlasem obou smluvních stran, a to formou číslovaných dodatků této smlouvy.
- 3) Výpis z obchodního rejstříku smluvních stran tvoří nedílnou součást této smlouvy.
- 4) Práva a povinnosti smluvních stran, vyplývající z této smlouvy, se řídí obecně závaznými předpisy, a to zejména obchodním zákoníkem, nejsou-li upravena touto smlouvou.
- 5) Uzavřením této smlouvy pozbývají účinnosti všechna příp. dřívějších smluvní ujednání mezi objednatelem a správcem.
- 6) Smluvní strany prohlašují, že uzavření této smlouvy je svobodným a vážným, určitým a srozumitelným, projevem jejich pravé vůle a na důkaz toho připojují níže své podpisy.

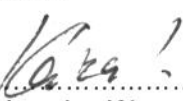
V Praze dne 13.6.2011


Objednatel:

  
.....  
Ivo Veselý  
předseda výboru Společenství

  
.....  
Ing. Jaroslav Mec  
místopředseda výboru Společenství

Správce:

  
.....  
Jaroslav Kára  
předseda představenstva

  
.....  
Jan Vrána  
místopředseda představenstva