

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

o zajištění výkonu správy nemovitosti uzavřená podle § 2430 a násl. občanského zákoníku

1. SVJ

se sídlem:

jednající: - předseda výboru
- místopředseda (člen) výboru

IČ:

Společenství je zapsáno v rejstříku společenství vlastníků jednotek vedeném Městským soudem v Praze, oddíl S, vložka

(dále jen „příkazce“) na straně jedné

a

2. Agentura BYT, spol. s r.o.

se sídlem Praha 4, Lhotka, Na Rovinách 324/12, PSČ 14200

jednající: Jan Trefný – jednatel společnosti

IČ: 47118768 DIČ: CZ47118768

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 12652

(dále jen „příkazník“) na straně druhé

uzavřely dnešního dne tuto Smlouvu o zajištění výkonu správy nemovitosti

I. Předmět smlouvy

Příkazník se zavazuje za podmínek dále uvedených v této smlouvě a za úplaty obstarávat pro příkazce, jeho jménem a na jeho účet správu, zajištění provozu, údržbu a opravy nemovitosti („správu nemovitostí“), sestávající z pozemku parc.č., jehož součástí je stavba domu č.p. v katastrálním území, obec Praha. Uvedená nemovitost je bytovým domem rozděleným na jednotky podle zákona č. 72/1994 Sb., o vlastnictví bytů, v němž vzniklo na základě uvedeného zákona společenství vlastníků jednotek, jako právnická osoba, jejímž účelem je správa uvedeného domu.

Příkazce svěřuje a příkazník přejímá od příkazce ke dni účinnosti této smlouvy nemovitost příkazce ke správě v tom stavebním a technickém stavu a v těch právních vztazích, v nichž se tato nemovitost ke dni předání nachází.

O předání a převzetí nemovitosti bude sepsán řádný protokol, ve kterém bude uveden seznam dokumentů předaných za účelem zajištění správy domu příkazníkovi.

II. Doba trvání smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

III. Ukončení smlouvy

1. Smlouva končí:

- pisemnou dohodou,
- výpovědí jedné ze smluvních stran, a to i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po dni doručení výpovědi druhé straně,
- odstoupením od smlouvy v případě hrubého porušení smlouvy druhou smluvní stranou. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení oznámení o odstoupení druhé straně.

2. Za hrubé porušení smlouvy na straně příkazníka bude považováno zejména:

- neoprávněné nakládání se svěřenými nemovitostmi,

- b) neoprávněné nakládání s finančními prostředky příkazce.
- 3. Za hrubé porušení smlouvy na straně příkazce bude považováno zejména neplacení odměny příkazníkovi, pokud závazky příkazce po lhůtě splatnosti dosáhnou výše odpovídající odměně příkazníka za dobu tří měsíců.
- 4. Ke dni skončení výpovědi zaniká smluvní závazek příkazníka. Pokud by však přerušením činnosti příkazníka hrozil vznik škody, je příkazník povinen upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení.
- 5. Při skončení smluvního závazku je příkazník povinen předat příkazci zejména:
 - a) veškeré předané doklady a doklady pořízené příkazníkem za dobu trvání této smlouvy,
 - b) závěrečné vyúčtování služeb poskytnutých vlastníkům a nájemcům ke dni ukončení smluvního vztahu; závěrečnou účetní závěrku ke dni ukončení smluvního vztahu.

IV. Povinnosti příkazníka

Pro účely této smlouvy položky uvedené slovem „zajišťovat“ budou chápány pouze jako povinnost příkazníka zařizovat v součinnosti s příkazcem jménem příkazce a na jeho účet uzavírání přiměřených smluvních vztahů s třetími osobami, poskytovat takovým osobám přiměřenou součinnost s ohledem na plnění předmětu jejich smluv, dohlížet jménem příkazce na řádné plnění těchto smluvních vztahů a v případech vadného či neúplného plnění přijímat v součinnosti s příkazcem jménem příkazce a na jeho účet odpovídající opatření k nápravě; příkazník nenesé přímou odpovědnost za takové vadné či neúplné plnění třetích osob. Příkazník je odpovědný za přijetí odpovídajících opatření k nápravě v přiměřeném čase.

Ostatní níže uvedené položky jsou vlastními výkony příkazníka a nese za ně plnou odpovědnost.

Příkazník se zavazuje, že pro příkazce zařídí dále uvedené činnosti a uskuteční dále uvedené právní úkony:

1. V oblasti předpisu a evidence plateb

- a) vést evidenci vlastníků bytových a nebytových jednotek,
- b) předepisovat a kontrolovat veškeré zálohové platby (na úhradu nákladů spojených se správou domu a na úhrady za plnění spojené s užíváním jednotky),
- c) vymáhat dlužné platby včetně příslušenství jakož i náhrady za škody na spravovaném majetku, tzn. vedení přehledu neplatičů, upomínky, příprava podkladů pro žaloby, součinnost v průběhu soudních řízení (zpracování žalob bude řešeno samostatně dohodou smluvních stran),
- d) podávat příkazci čtvrtletně, vždy do konce měsíce následujícího po skončení čtvrtletí přehled neplatičů zálohových plateb,
- e) zajišťovat odečty vodoměrů a poměrových měřidel na topných tělesech pro účely vyúčtování služeb,
- f) provádět a předat příkazci vyúčtování tepla, teplé vody a dalších služeb spojených s užíváním jednotek nejpozději do 30.4. následujícího kalendářního roku, a po dohodě s příkazcem vypořádat přeplatky a nedoplatky,
- g) dle pokynů příkazce upravovat zálohy za služby spojené s užíváním jednotek v závislosti na výsledcích vyúčtování služeb.

2. V oblasti účetní

- a) zabezpečovat, aby veškeré výnosy plynoucí ze spravovaného majetku, jakož i úhrada nákladů vzniklých v souvislosti s výkonem správy podle této smlouvy, byly realizovány v souladu s přílohou č. 2 této smlouvy,
- b) vést účetnictví v souladu se zákonem o účetnictví, zákonem o daních z příjmů, dalších souvisejících předpisy a podle doplňujících metodických pokynů příkazce tak, aby účetní závěrka sestavená na jeho základě podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky,
- c) předkládat čtvrtletně do konce měsíce následujícího po skončení čtvrtletí příkazci přehled hospodaření (rozhahu a výsledovku),
- d) zpracovávat a v termínu stanoveném právními předpisy podávat priznání k dani z příjmů,
- e) předkládat příkazci v termínu pro zpracování priznání k dani z příjmů roční účetní závěrku,
- f) v souladu s příslušnými právními předpisy uspořádat a zajistit veškeré účetní doklady a podklady operativní evidence dokládající úplnost a průkaznost účetnictví a výkaznictví, které budou po uzavření účetnictví za daný kalendářní rok předány příkazci k jeho vlastní archivaci. V průběhu účetního období umožňovat příkazci nahlédnutí do účetních a jiných dokladů a kontrolu jejich originálů,
- g) společně s vyúčtováním služeb provést a předat vyúčtování výnosů a nákladů na správu domu pro jednotlivé vlastníky jednotek.

Povinnost provést účetní závěrku, vyúčtování výnosů a nákladů na správu domu a vyúčtování zálohových plateb za služby spojené s užíváním jednotek se vztahuje v případech zahájení a ukončení správy vždy pouze na tu část roku, po kterou příkazník vykonával správu nemovitostí dle této smlouvy. Vyúčtování předchozích období, popř. též rekonstrukce účetní dokumentace, budou příkazníkem v případě potřeby provedeny na základě samostatné objednávky příkazce, cena bude stanovena dohodou smluvních stran.

3. V oblasti technické

- a) vést technickou evidenci domů, bytů, nebytových prostorů, pozemků,
- b) předkládat příkazci návrhy na zlepšení správy, technického a stavebního stavu a snížení nákladů na provoz spravované nemovitosti a další záměry hospodaření se spravovanou nemovitostí,
- c) zpracovávat a předkládat příkazci každoročně, v termínu stanoveném příkazcem, aktualizovaný návrh plánu oprav na následující období zpracovaný na základě technického posouzení domu, součástí takto vypracovaného návrhu plánu oprav je i návrh finančního pokrytí nákladů na opravy a rekonstrukce,
- d) zúčastnit se projednání předloženého návrhu plánu oprav a poskytovat k němu odborná vysvětlení a zdůvodnění,
- e) zajišťovat provedení všech povinných revizí a kontrol vyhrazených technických zařízení v termínech a způsobem stanoveným obecně závaznými předpisy,
- f) zajišťovat včasné odstranění závad zjištěných revizemi a kontrolami,
- g) zajišťovat plnění předepsaných povinností v oblasti požární ochrany, zdraví a bezpečnosti nájemců a hygienické ochrany spravované nemovitosti,
- h) zajišťovat nepřetržitou havarijní službu a operativní odstraňování následků havárií technických zařízení či inženýrských sítí,
- i) zajišťovat provádění desinfekce, dezinfekce a deratizace společných prostor spravovaných nemovitostí,
- j) zajišťovat smluvně dodávku medií a servisní činnost pro řádné užívání jednotek, zejména dodávky pitné vody, tepla a teplé vody, elektřiny a plynu. Kontrolovat plnění sjednaných podmínek služeb dodavatelů a ověřovat množství a účtované ceny poskytovaných medií a služeb,
- k) zajišťovat smluvně pravidelný úklid společných prostor nemovitosti, chodníků a údržbu zeleně na souvisejících pozemcích,
- l) průběžně kontrolovat a vyhodnocovat stavebně technický stav svěřené nemovitosti jako podklad pro zpracování návrhu plánu oprav a rekonstrukcí,
- m) zajišťovat drobné opravy a údržbu spravované nemovitosti,
- n) podle schváleného plánu oprav, rekonstrukcí a modernizací připravovat podklady a vypisovat výběrová řízení, při jejich realizaci a dokončení poskytovat příkazci přiměřenou součinnost. Provádění úkonů ve stavebním řízení, odborná kontrola prováděných prací, správnost účtovaných cen a stavební dozor, bude sjednán individuální dohodou pro každou takovou akci nad běžnou měsíční odměnu za plnění této smlouvy,
- o) předkládat příkazci stanoviska ke stavebním úpravám jednotek a společných prostor domu,
- p) informovat provozovatele inženýrských sítí o poruchách nebo haváriích sítě nebo její části a uplatňovat požadavky na jejich odstranění. Informovat příkazce a jednotlivé vlastníky a dotčené třetí osoby o dlouhodobých výlukách dodávek vody, tepla, elektřiny a plynu,
- q) být v součinnosti s příkazcem při případných reklamacích vad společných částí nemovitosti v rámci reklamačního řízení.

V. Povinnosti příkazce

1. Příkazce se zavazuje soustavně poskytovat příkazníkovi součinnost při výkonu správy nemovitosti.
2. Příkazce je dále povinen být v součinnosti s příkazníkem tak, aby tento mohl vést účetnictví a evidenci plateb v souladu s čl. IV., odst. 1 a 2 této smlouvy. K tomu je zejména povinen dodávat příkazníkovi alespoň čtyřikrát za rok, vždy po skončení čtvrtletí (nejpozději do 15. dne měsíce následujícího po skončení čtvrtletí), veškeré podklady potřebné pro zpracování čtvrtletního přehledu hospodaření a evidence plateb.
3. Podpisem této smlouvy zmocňuje příkazce příkazníka k veškerým právním úkonům, které má podle této smlouvy příkazník jménem příkazce učinit. Příkazník podpisem této smlouvy přijímá uvedené zmocnění. Nedílnou součástí této smlouvy je i plná moc k činnostem příkazníka podle této smlouvy. V případě potřeby se příkazce zavazuje vystavit příkazníkovi plnou moc na konkrétní případ týkající se činnosti příkazníka podle této smlouvy.
4. Příkazce je povinen umožnit příkazníkovi přístup do všech společných částí a prostor nemovitostí (tj. předat klíče od těchto částí a prostor nemovitostí) tak, aby příkazník mohl plnit veškeré povinnosti vyplývající z této smlouvy. Příkazce se zavazuje zajistit možnost vstupu do všech částí nemovitosti pro zásahy havarijní služby v době mimo obvyklou pracovní dobu příkazníka, popř. nést náklady na zpřístupnění společných prostor v případě nutnosti.
5. Příkazce je povinen řádně a včas vykonávat své oprávnění a plnit povinnosti, které touto smlouvou nebyly svěřeny příkazníkovi.

VI. Odměna příkazníka

1. Příkazníkovi přísluší za služby poskytované na základě této smlouvy odměna, která se stanoví ve výši ..., - Kč za bytovou i nebytovou jednotku a ..., - Kč za garáž či garážové stání za měsíc. Tato odměna zahrnuje služby uvedené v článku IV. této smlouvy.
2. Výše uvedené sazby odměn se rozumí jako ceny bez daně z přidané hodnoty v zákonné výši.
3. Výše odměny bude upravována každoročně vždy k 1. lednu podle průměrné meziroční míry inflace za předchozí kalendářní rok vyhlášené Českým statistickým úřadem. Příkazník je oprávněn upravit cenu též podle úhrnné míry inflace za více roků trvání této smlouvy, pokud v předchozích rocích práva na úpravu ceny nevyužil. Příkazník je povinen o úpravě odměny příkazce písemně informovat.
4. Odměna je splatná měsíčně (čtvrtletně) zpětně na základě daňového dokladu vystaveného příkazníkem.
5. Odměna je splatná do 14-ti dnů ode dne doručení výše uvedeného daňového dokladu příkazci, za den úhrady se považuje den připsání příslušné částky na účet příkazníka.
6. V případě neuhrazení faktury ve lhůtě splatnosti je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.
7. Příkazníkovi přísluší samostatná odměna za vedení mzdové agendy zaměstnanců příkazce založené na základě smlouvy, dohody či jinak, které zakládá účast na zdravotním či sociálním pojištění. Cena za tuto činnost se sjednává ve výši 200,- Kč bez DPH za měsíc a zaměstnance.
8. Ve výše uvedené odměně příkazníka za plnění předmětu této smlouvy nejsou zahrnuty odměny třetích osob za plnění dodávek vody, energií, prací a služeb, zejména za havarijní službu, domovnícké a údržbářské práce, provozování tepelných zdrojů a za odečty vodoměrů a/nebo poměrových měřičů, dále náklady na zpoplatněná podání úřadům jménem příkazce, výpisy z úřední dokumentace, ověřování dokumentů příkazce (kolkové známky, poplatky úřadům apod.), náklady na rekonstrukci či doplnění účetní či jakékoli jiné dokumentace chybějící příkazcovi při předání správy příkazníkovi, soudní poplatky, odměny advokátů, znalců, auditorů, daňových poradců, odměna za zpracování podkladů pro banky za účelem poskytnutí úvěru, odměna za svolávání a vedení shromáždění vlastníků apod.

VII. Odpovědnost příkazníka

1. Příkazník odpovídá příkazci a třetím osobám za škody vzniklé v důsledku neplnění, nebo vadného plnění povinností, ke kterým se touto smlouvou zavázal.
2. Příkazník neodpovídá za škody, které vzniknou z důvodu, že příkazce zatajil před příkazníkem pro činnost dle předmětu Smlouvy podstatné skutečnosti nebo podklady, nebo tyto skutečnosti sdělil příkazníkovi opožděně nebo opožděně předal příslušné doklady, nebo za škody, které vzniknou v důsledku nečinnosti příkazce, nebo v důsledku nedostatku finančních prostředků na provedení prací k odvrácení škody, na jejíž vznik příkazník předem upozorňoval.
3. Příkazník v souladu s ustanoveními přílohy č. 2 této smlouvy odpovídá za řádnou úhradu všech oprávněných nákladů fakturovaných k tíži příkazce a spojených s předmětem této smlouvy ve stanovených lhůtách splatnosti.
4. Příkazník odpovídá příkazci za správnost a úplnost účetní evidence spojené se spravovanou nemovitostí a v plném rozsahu za správnost a úplnost vykázaného výsledku hospodaření.

VIII. Oprávnění příkazníka

1. Příkazník je oprávněn sjednávat smlouvy a připravovat podklady pro úhradu nákladů vzniklých plněním takových smluv, které vyplývají z ustanovení této smlouvy.
2. Příkazník je oprávněn plnit závazky z této smlouvy za pomoci jiných právnických nebo fyzických osob na základě samostatně uzavřených smluv a dohod. Za jejich činnost příkazník při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy příkazci odpovídá, jako by ji prováděl sám.
3. Příkazník je oprávněn uzavírat smlouvy o dílo a/nebo vystavovat objednávky, jejichž předmět plnění nepřesahuje rámec běžných oprav a údržby, bez předchozího souhlasu příkazce. Za běžné opravy a údržbu budou pro účely této smlouvy považovány jednotlivé akce do výše 10.000,- Kč bez DPH. Příkazník je oprávněn též uzavírat smlouvy o dílo a/nebo vystavovat objednávky bez předchozího souhlasu příkazce na provedení všech povinných revizí a kontrol technických zařízení
4. Výjimku v použití finančních prostředků bez souhlasu příkazce dle předchozích ustanovení, může příkazník provést pouze v případě, kdy provádí zajištění úkonů nebo prací odvracející nebezpečí poškození nemovitosti nebo jiné věci a možnosti předejít zranění třetích osob.

IX. Pojištění

Příkazník prohlašuje, že má na svůj náklad uzavřeno pojištění odpovědnosti za škody vzniklé z vlastní podnikatelské činnosti při zařizování správy nemovitostí, nebo v souvislosti s touto smlouvou jím uskutečňovanými činnostmi.

X. Omezovací doložka

Příkazník není oprávněn nakládat se spravovanou nemovitostí v rozporu s touto smlouvou a tuto smlouvu obcházet, zejména nesmí nemovitost nebo její část zcizit, zatížit nebo k ní bez souhlasu příkazce zřídit věcné břemeno.

XI. Zpracování osobních údajů

Pro účely tohoto článku bude příkazce označován také jako „správce“ a příkazník také jako „zpracovatel“.

1. Zpracovatel pro správce zpracovává osobní údaje subjektů údajů za účelem plnění povinností v souvislosti se zajišťováním správy domu a pozemku. Zpracovatel se při zpracování osobních údajů subjektů údajů definovaných v odst. 2 tohoto článku smlouvy řídí obecně závaznými právními předpisy a touto smlouvou, a zpracovává osobní údaje pouze na základě doložených pokynů správce.
2. Subjektem údajů se pro účely této smlouvy rozumí identifikovaná nebo identifikovatelná (tj. lze ji přímo či nepřímo identifikovat s odkazem na určitý údaj) fyzická osoba. Ve vztahu k správci a zpracovateli jsou subjektem údajů nejčastěji tyto kategorie subjektů údajů:
 - a) vlastníci jednotek v nemovité věci definované v čl. I. této smlouvy, členové jejich domácností, nájemci a podnájemci v jednotlivých jednotkách, členové jejich domácností,
 - b) zaměstnanci správce,
 - c) smluvní partneři správce,
 - d) příp. další osoby, jejichž osobní údaje zpracovatel za účelem plnění této smlouvy zpracovává.
3. Předmětem zpracování se pro účely této smlouvy rozumí osobní údaje subjektů údajů specifikované v odst. 4 tohoto článku. Dobou trvání zpracování osobních údajů se pro účely této smlouvy rozumí doba trvání této smlouvy.
4. Zpracovatel pro Správce zpracovává zejména tyto osobní údaje
 - a) identifikační a kontaktní údaje - jména a příjmení, datum narození, kontaktní adresa, telefonní číslo, e-mailová adresa,
 - b) platební údaje - číslo bankovního účtu, číslo SIPO, variabilní symboly, předpis a evidence plateb, další údaje v souvislosti s vymáháním pohledávek,
 - c) údaje stanovené příslušnými právními předpisy pro vedení mzdové agendy,
 - d) údaje v souvislosti s vlastnictvím jednotky – identifikace jednotky, údaje o nájemnících/podnájemnících, počet osob pro rozúčtování služeb, náměry a odečty měřidel apod.,
 - e) příp. v minimálním rozsahu další údaje, které jsou nezbytné pro plnění účelu této smlouvy.
5. Zpracovatel je oprávněn zapojit do zpracování osobních údajů za účelem splnění této smlouvy další zpracovatele, zejména:
 - a) pro účely odečtů měřidel a rozúčtování nákladů na vytápění a vodu správcem určeného dodavatele těchto služeb,
 - b) za účelem vymáhání nároků správce správcem určeného dodavatele právních služeb,
 - c) za účelem zpracování daňových přiznání, daňového poradenství, vedení mzdové agendy a dalších souvisejících služeb správcem určeného dodavatele těchto služeb,
 - d) za účelem vytvoření a správy internetových stránek správcem určeného dodavatele těchto služeb,
 - e) za účelem inkasování plateb spojených se správou nemovité věci prostřednictvím služby SIPO Českou poštu, s.p.,
 - f) dodavatele softwaru pro správu nemovitostí (nyní STARLIT s.r.o.),
 - g) dodavatele účetního a daňového softwaru (nyní STORMWARE s.r.o.).
6. Zpracovatel je povinen informovat správce o veškerých zamýšlených změnách týkajících se přijetí dalších zpracovatelů nebo jejich nahrazení, a poskytne tak správci příležitost vyslovit vůči těmto změnám námítky.
7. Pokud zpracovatel zapojí dalšího zpracovatele, aby jménem správce provedl určité činnosti zpracování, zavazuje se tomuto dalšímu zpracovateli uložit stejné povinnosti na ochranu údajů, jaké jsou uvedeny v této smlouvě.
8. Zpracovatel zajistí, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti.
9. Zpracovatel provede vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil odpovídající úroveň zabezpečení osobních údajů, zejména:
 - a) minimalizuje počet osob, které mají přístup k osobním údajům,
 - b) provádí školení zaměstnanců a kontroly plnění povinností zaměstnanců ve vztahu k ochraně osobních údajů,
 - c) provádí taková technická opatření pro ochranu osobních údajů, která odpovídají příslušnému riziku pro práva subjektů údajů a vychází přitom z aktuálního stavu techniky, nákladů na provedení opatření, povahy, rozsahu, kontextu a účelů zpracování (zabezpečení přístupu do kanceláří, zabezpečení softwarového vybavení, provádění pseudonymizace a případného šifrování osobních údajů apod.),

- d) průběžně testuje a vyhodnocuje účinnost zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování osobních údajů.
10. Jakákoliv osoba, která jedná z pověření zpracovatele a má přístup k osobním údajům subjektů údajů dle této smlouvy, může osobní údaje zpracovávat pouze na pokyn správce, ledaže jí jejich zpracování ukládají právní předpisy.
 11. Zpracovatel zohledňuje povahu zpracování osobních údajů a je správcem nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření, pro splnění povinností správce ve vztahu k výkonu práv, které náleží subjektům údajů.
 12. Zpracovatel poskytuje správci součinnost při zajišťování souladu s povinnostmi k zabezpečení osobních údajů dle tohoto článku, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má zpracovatel k dispozici.
 13. Zpracovatel poskytne správci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny jeho povinnosti při zpracování osobních údajů a umožní audity, včetně inspekci, prováděné správcem nebo jiným auditorem, kterého správce pověřil a k těmto auditům přispěje.
 14. Zpracovatel je oprávněn odmítnout pokyn správce v případě, že by byl v rozporu s právními předpisy na ochranu osobních údajů.
 15. Zpracovatel v souladu s rozhodnutím správce všechny osobní údaje buď vymaže, nebo je vrátí správci po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním těchto osobních údajů, a vymaže existující kopie, pokud právní předpisy nepožadují uložení daných osobních údajů.
 16. Správce je oprávněn kontrolovat dodržování povinností při zpracování osobních údajů zpracovatelem.

XII. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva a vztahy z ní vyplývající se řídí právním řádem České republiky, zejména příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
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: plná moc k činnosti příkazníka dle této smlouvy
číslo 2: způsob provádění plateb spojených se správou nemovitosti
číslo 3: plná moc pro finanční úřad
4. Tuto smlouvu a její přílohy je možné měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky odsouhlasenými oběma účastníky smlouvy.
5. Úplné znění smlouvy je sepsáno ve dvou stejnopisech, z nichž po podepsání obdrží příkazce i příkazník po jednom vyhotovení.
6. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou a účinnosti dnem

Za příkazce:

Za příkazníka:

V Praze dne

V Praze dne

.....
.....
předseda výboru

.....
Jan Trefný - jednatel

.....
.....
místopředseda (člen) výboru

Příloha č. 1

Plná moc

vystavená na základě uzavřené příkazní smlouvy o zajišťování výkonu správy nemovitosti – bytového domu č.p., ulice, kat. území, obec Praha mezi:

1. SVJ

se sídlem:

jednající: - předseda výboru
- místopředseda (členem) výboru

IČ:

Společenství je zapsáno v rejstříku společenství vlastníků jednotek vedeném Městským soudem v Praze, oddíl S, vložka

(dále jen „zmocnitel“)

a

2. Agenturou BYT, spol. s r.o.

se sídlem Praha 4, Lhotka, Na Rovinách 324/12, PSČ 14200

jednající: Jan Trefný – jednatel společnosti

IČ: 47118768 DIČ: CZ47118768

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 12652

(dále jen „zmocněnec“)

zmocnitel **zplnomocňuje** zmocněnce,

aby jeho jménem a v jeho prospěch vedl veškerá jednání, **sjednával a podepisoval smlouvy uvedené pod body 1 až 7 (ostatní smlouvy podepisuje příkazce)/sjednával smlouvy (písemné smlouvy podepisuje vždy příkazce)**, a jednal se všemi příslušnými orgány státní správy a dalšími organizacemi ve všech věcech týkajících se řádného výkonu správy domu, jedná se zejména o tyto případy:

- 1) s Pražskou tepleňskou, a.s. ve věci dodávky ÚT a TV
- 2) se zmocnitelem určeným dodavatelem el. energie ve věci dodávky el. energie do společných částí domu (v tomto případě zmocnitel zplnomocňuje zmocněnce k podpisu smlouvy)
- 3) se zmocnitelem určeným dodavatelem plynu ve věci dodávky plynu
- 4) s Pražskými vodovody a kanalizacemi, a.s. ve věci dodávky SV a odvodu odpadních vod
- 5) s Magistrátem hl. m. Prahy a jím určenou svozovou společností ve věci odvozu odpadu (v tomto případě zmocnitel zplnomocňuje zmocněnce k podpisu smlouvy)
- 6) jednal ve věcech veškerých dalších smluv nezbytných pro chod domu (protipožární zabezpečení domu, úklid domu, provoz a údržba výtahu atd.)
- 7) s Českou poštou, a.s. ve věci SIPA
- 8) se zmocnitelem určenou pojišťovnou jednal ve věci pojištění domu
- 9) s příslušným stavebním úřadem
- 10) s ve věci předání potřebných dokladů ke správě nemovitosti

V Praze dne

.....
plnou moc vystavuji

.....
plnou moc přijímám

Příloha č. 2

Způsob provádění plateb spojených se správou nemovitosti

Níže uvedené možnosti jsou nejčastějšími způsoby provádění plateb, samozřejmě není problém domluvit jakoukoliv jinou variantu. Vždy se snažíme vyhovět požadavkům příkazce.

možnost č. 1

1. Příkazce poskytne příkazníkovi prostřednictvím internetového přístupu dispoziční právo ke svému bankovnímu účtu s limitem platby,- Kč.
2. Příkazník se zavazuje provádět z tohoto bankovního účtu veškeré platby nezbytné pro chod společnosti, zejména úhrady dodavatelům, finančním orgánům apod.
3. Veškeré dodavatelské faktury budou vystaveny na příkazce se zasilatelskou adresou na příkazníka. Ostatní části této smlouvy nejsou touto přílohou dotčeny.

možnost č. 2

1. Příkazce poskytne příkazníkovi prostřednictvím internetového přístupu dispoziční právo ke svému bankovnímu účtu.
2. Příkazník jednou týdně či dle potřeby zašle příkazci elektronickou poštou podklady pro úhradu plateb spojených s chodem společnosti (dodatelské faktury či jiné doklady). Příkazník zároveň připraví v internetovém bankovníctví příkazy k úhradě na platby uvedené ve větě první, příkazce se zavazuje tyto příkazy po kontrole v daném termínu autorizovat k proplacení.
3. Veškeré dodavatelské faktury budou vystaveny na příkazce se zasilatelskou adresou na příkazníka. Ostatní části této smlouvy nejsou touto přílohou dotčeny.

možnost č. 3

1. Příkazník zřídí zvláštní bankovní účet v Komerční bance, a.s. (dále jen provozní účet). Na tento provozní účet se příkazce zavazuje převádět měsíčně částku,- Kč. Výše částky může být dohodou smluvních stran upravena dle aktuální potřeby.
2. Provozní účet bude zřízen jménem příkazníka s názvem Na tomto provozním účtu bude příkazník disponovat výhradně s prostředky příkazce. Veškeré náklady spojené s vedením tohoto účtu plynou k tíži příkazce.
3. Příkazník se zavazuje provádět z provozního účtu veškeré platby nezbytné pro bezproblémový chod společnosti, zejména úhrady dodavatelům, finančním orgánům apod.
4. Příkazník je povinen na žádost příkazce podat informace o stavu a pohybu na provozním účtu.
5. Veškeré dodavatelské faktury budou vystaveny na příkazce se zasilatelskou adresou na příkazníka. Ostatní části této smlouvy nejsou touto přílohou dotčeny.

možnost č. 4

1. Příkazce provádí úhrady veškerých plateb spojených s chodem společnosti na základě příkazníkem vystavených platebních příkazů. Tyto příkazy budou příkazcem jednou týdně či dle potřeby podepsány dle podpisového vzoru k bankovnímu účtu příkazce. Příkazník se zavazuje příkazcem podepsané příkazy v daném termínu doručit bance.
2. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi veškeré informace potřebné ke správnému vyhotovení těchto platebních příkazů.
3. Veškeré dodavatelské faktury budou vystaveny na příkazce se zasilatelskou adresou na příkazníka. Ostatní části této smlouvy nejsou touto přílohou dotčeny.

možnost č. 5

1. Příkazce provádí sám úhrady veškerých plateb spojených s bezproblémovým chodem společnosti.
2. Veškeré dodavatelské faktury jsou zasílány na zasilatelskou adresu příkazce a teprve po jejich likvidaci jsou předány příkazníkovi pro zpracování účetnictví.
3. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi veškeré informace a podklady potřebné ke správnému zaúčtování faktur. Ostatní části této smlouvy nejsou touto přílohou dotčeny.

Příloha č. 3 - volitelně

Finančnímu úřadu pro hl. m. Prahu
Územní pracoviště

.....
.....
.....

otisk presentačního razítka

NEOMEZENÁ PLNÁ MOC
K ZASTUPOVÁNÍ PŘED FINANČNÍM ÚŘADEM

Zmocnitel: **SVJ**

se sídlem:

jednající: - předseda výboru
- místopředseda (členem) výboru

IČ: DIČ:

Společenství je zapsáno v rejstříku společenství vlastníků jednotek vedeném Městským soudem v Praze, oddíl S, vložka

Zmocněnec: **Agentura BYT, spol. s r.o.**

se sídlem: Praha 4, Lhotka, Na Rovínách 324/12, PSČ 142 00 (doručovací adresa)

IČ: 47118768 DIČ: CZ47118768

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 12652

tel.: 273 160 034, 273 160 035, 731 164 379

e-mail: info@agenturabyt.cz

ID datové schránky: gk8jmi5

Výše uvedená právnická osoba jako zmocnitel uděluje ve smyslu §27 zákona č. 280/2009 Sb., v platném znění, tuto plnou moc společnosti Agentura BYT, spol. s r.o. jako zmocněnci k tomu, aby ji zastupoval před výše uvedeným Finančním úřadem neomezeně ve všech věcech, tj. při všech úkonech, při všech řízeních i při všech jiných postupech.

Tato plná moc zároveň přerušuje platnost všech případně dříve vydaných plných mocí.

Zmocněnec tuto neomezenou plnou moc přijímá.

V Praze dne

.....
zmocnitel

.....
zmocněnec