

Smlouva
o zajišťování správy, provozu a oprav společných částí domu č. pop., na ulici
..... č.or..... v Brně
a přílehlých pozemků

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi

1.

se sídlem

IČ:

zapsaná ve veřejném rejstříku vedeném KS Brno, oddíl, vložka

zastoupená

dále jen příkazce

a

2.

se sídlem Podveská 1312/45, Komín, 624 00 Brno

IČ

zapsaná v OR KS Brno, oddíl ..., vložka

zastoupená jednatelem Mgr. Petrem Koutným

ŽL vydán Živnostenským úřadem Magistrátu města Brna pod čj.

MMB/0060450/2015

příkazník - dále jen správce

u z a v í r a j í

podle §§ 2430 a násl. zákona. č. 89/2012 Sb., (občanského zákoníku)
tuto smlouvu o zajišťování správy, provozu a oprav společných částí domu
č. pop., na ulici, č. or., v Brně
a přílehlých pozemků

I.

Předmět

1. Předmětem činnosti správce ve prospěch příkazce je úplatné zajišťování jednání, které pro příkazce jako správce domu vyplývají z předmětu jeho činnosti správy domu čp.....stojícím na pozemku p.č..... – zastavěná plocha a nádvoří v k.ú. a obci Brno ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník v platném znění a zákona č. 67/2013 Sb., kterým se upravují některé otázky související s poskytováním plnění spojených s užíváním bytů a nebytových prostorů v domě s byty a dále ve smyslu nařízení vlády č. 366/2013 Sb. o úpravě některých záležitostí souvisejících s bytovým spoluvlastnictvím.

Bude se tedy jednat o jednání související se správou, provozem, údržbou a opravami společných částí domu č. pop. na ul. č. or..... v Brně, stojícím na pozemku parc., jehož je dům součástí a pozemků souvisejících vše v k.ú., obec Brno, okres Brno-město, zapsáno na listu vlastnictví č..... v katastru nemovitostí vedeném u Katastrálního úřadu pro Jihomoravský kraj se sídlem v Brně, Katastrální pracoviště Brno – město, a to v souladu s jednotlivými ustanoveními schválených stanov společenství, včetně zajištění služeb poskytovaných s užíváním

jednotek v domě, ve společných částech domu a na přilehlých pozemcích /dále jen "správa domu"/.

2. Současně se správou domu bude správce zajišťovat i zpracovávání účetnictví společenství vlastníků dle platné právní normy.
3. Správce obstarává správu domu v rozsahu uvedeném v této smlouvě. Právní jednání, k nimž je třeba plné moci vlastníků jednotek, vykonává správce na základě zmocnění ve zvlášť vystavené písemné plné moci.

II. Vymezení pojmů

Pro účely této smlouvy se rozumí:

- a) *vlastníkem jednotky* - vlastník jednotky a spoluvlastník spoluvlastnického podílu ke společným částem nemovité věci, tj. ke společným částem domu stojícím na pozemku, jehož je dům součástí a k pozemkům souvisejícím s domem
- b) *společenstvím vlastníků* – všichni vlastníci jednotek vedení v evidenci společenství vlastníků jednotek dle výpisu z KN
- c) *jednotkou* - byt nebo nebytový prostor jako vymezená část domu ve vlastnictví vlastníka;
- d) *správou domu* – správa, provoz, údržba a opravy společných částí domu a pozemků souvisejících s domem, včetně zajištění služeb poskytovaných s užíváním jednotky;
- e) *náklady na správu domu* - náklady spojené se správou, provozem, údržbou a opravami společných částí domu a přilehlých pozemků a náklady na služby poskytované s užíváním jednotky;
- f) *službami poskytovanými s užíváním jednotky* se rozumí:
 - dodávka energií do společných částí domu (voda, elektřina, teplo, teplá voda),
 - odvádění odpadních vod kanalizacemi ve společných částech domu (stočné),
 - provoz a údržba výtahu,
 - provoz a údržba rozvodů kabelové televize,
 - provoz a údržba vzduchotechniky,
 - provoz a údržba všech technických zařízení nacházejících se ve společných částech domu
 - provoz a údržba technických zařízení potřebných pro zabezpečení a provoz hromadných garáží
 - úklid společných částí domu;
- g) *běžnou opravou a údržbou* - dílčí oprava a údržba společných částí domu či technických zařízení nacházejících se v domě (vyjma technických zařízení sloužících výhradně pro jednotky) o předpokládaných nákladech do výše schválené schůzí shromáždění
- h) *velkou opravou, modernizací a rekonstrukcí* – celková nebo rozsáhlá oprava nebo výměna společných částí domu či technického zařízení schválená schůzí shromáždění;
- i) *společnými částmi domu* - části domu určené pro společné užívání dle „Prohlášení vlastníka nemovité věci“, kde je stanoveno právo spoluvlastníka na jejich užívání a také povinnost podílet se na jejich opravách a údržbě z titulu svého spoluvlastnického práva a dle výše svého spoluvlastnického podílu, pokud není stanovami nebo schůzí shromáždění stanoven jiný způsob.

III.

Oprávnění a povinnosti správce

1. Správce je povinen vést a archivovat agendu související se správou domu, a to zejména:
 - a) kopie smluv o dodávce služeb spojených s užíváním jednotek a společných prostor v domě, pokud mu budou příkazcem dodány;
 - b) kopie servisních smluv technických zařízení v domě, pokud mu budou příkazcem dodány;
 - c) náklady vlastníka jednotek (tzv. evidenční listy), zahrnující výměr služeb spojených s užíváním jednotek včetně agendy k tomu náležející;
 - d) kompletní projektovou dokumentaci domu předanou správcem, pokud nebude uložena u statutárního orgánu společenství;
 - e) revizní zprávy o zkouškách a revizích technických zařízení v domě, sledovat platnost revizních zpráv u vyhrazených technických zařízení, zajišťovat řádně a včas jejich obnovování.

2. Správce je povinen zajišťovat zejména:
 - a) běžné opravy a údržbu společných částí domu, a to neprodleně po jejich zjištění nebo nahlášení statutárním orgánem společenství,
 - b) velké opravy, modernizace a rekonstrukce na základě plánu akcí pro nadcházející kalendářní rok schváleného shromážděním vlastníků, a to na základě požadavku příkazce,
 - c) havarijní opravy, přičemž je povinen informovat příkazce o vzniklé havarijní situaci v domě; přebírat provedené práce
 - d) podklady pro výběrová řízení, pokud bude příkazce tuto formu vyžadovat a k takovému úkonu ho písemně pověří, a to pouze s jeho souhlasem nebo za jeho účasti;
 - e) na základě požadavku příkazce provádění reklamací a oprav; způsob a postup konzultovat s příkazcem, přebírat provedené práce
 - f) provádění kontrol úklidu společných prostor domu a venkovních prostranství a venkovních ploch souvisejících s nemovitostí, včetně údržby zeleně, přilehlých pozemků a zimní údržby chodníků;
 - g) funkční provoz a údržbu zařízení ve společných částech domu (výtah, osvětlení, rozvody domácího telefonu, atd.) včetně kontrol, zkoušek a zákonem předepsaných revizí vyhrazených technických zařízení a odstraňování závad specifikovaných v revizních zprávách ve stanovených lhůtách; vše včetně pravidelných prohlídek a revizí
 - h) obstarávání výkonu práv a povinností vyplývajících ze zákonných předpisů o požární ochraně ve vztahu ke společným částem domu včetně vypracování požárních poplachových směrnic;
 - i) zpracovávání podkladů pro uzavření smluv na dodávku energií a služeb s jednotlivými dodavateli a tyto předávat příkazci;
 - j) podklady pro dodávku vody (vodné a stočné); prostřednictvím uzavřené smlouvy s dodavatelem této služby,
 - k) na základě požadavku příkazce přístup a možnost využívání společných prostor vlastníky jednotek, včetně zabezpečení odečtu spotřeby elektrické energie a vody na měřidlech za dobu využívání těchto prostor a provedení vyúčtování;
 - l) vedení přehledné evidenci nákladů spojených se správou domu a vedení účetnictví v předepsaných intervalech v rozsahu dle zákona
 - m) na základě požadavku příkazce provádění odečtů měřidel odbornými firmami na vlastní náklady příkazce, pokud si tuto věc nezajišťuje sám příkazce,

- n) na základě požadavku příkazce rozúčtování nákladů na jednotky odbornou firmou za služby SV, TV a teplo, na náklady příkazce,
 - o) zpracování vyúčtování záloh a nákladů za služby poskytované vlastníkům jednotek v souvislosti s užíváním bytů /nebytových prostor (dodávky tepla, studené a teplé vody, stočné, el. energie pro společné prostory, úklid společných prostor, úklid a zimní údržba chodníků a příjezdových cest, výtah atd.) dle metodiky schválené schůzí shromáždění,
 - p) průběžně (měsíčně) sledovat platby vlastníků a v případě, že je některý z nich v prodlení, vyzývat jej k úhradě, přičemž pro statutární orgán společenství správce zpracovává jednou za tři měsíce přehled o prodleních jednotlivých vlastníků;
 - r) na základě požadavku příkazce vždy k datu 15. 12. sestavit rozpočet domu pro následující kalendářní rok, včetně stanovení výše záloh jednotlivých bytových a nebytových jednotek a návrh plánu investičních akcí a oprav a dalších akcí vyplývajících např. ze zákonných předpisů;
 - s) jednou ročně předkládání vlastníkům jednotek zprávy o své činnosti, o finančním hospodaření společenství, o stavu společných částí domu, jakož i jiných významných skutečnostech, které se týkají společných částí domu nebo jeho činnosti, a to formou přednesení této zprávy při osobní účasti na schůzi shromáždění nebo předložení této zprávy statutárnímu orgánu společenství,
 - t) na požádání předložit vlastníkům doklady o hospodaření a ostatní doklady evidované a vedené správcem a poskytnout nezbytná vysvětlení k jednotce v jejich vlastnictví, za dodržení zásady ochrany osobních údajů (GDPR),
 - u) zpracování účetnictví včetně daňového přiznání.
5. Správce je oprávněn ke splnění závazků vyplývajících z této smlouvy použít jinou osobu. Učiní-li tak, odpovídá tak, jako by záležitost obstaral sám.
6. Správce prohlašuje, že na předmět správy nemovitosti je pojištěn z odpovědnosti za škodu do výše 20-ti milionů korun českých.

IV.

Úhrada ceny služeb, nákladů na správu domu, zálohy, vyúčtování

1. Účastníci smlouvy konstatují, že vlastníci jednotek jsou povinni hradit měsíčně na stanovený účet zálohy na úhradu nákladů spojených se správou domu a dále zálohy na úhradu nákladů za služby poskytované s užíváním jednotky /dále jen " náklady vlastníka"/.
2. Náklady na správu domu a zálohové platby představují zejména náklady na:
 - a) údržbu a opravy společných částí domu a přilehlých pozemků, včetně pojištění a na správu domu,
 - b) úklid chodníků a venkovních ploch včetně zimní údržby chodníků a venkovních prostranství souvisejících s nemovitostí a přilehlých pozemků, včetně údržby zeleně;
 - c) spotřebu energií pro dodávání tepla a ohřev TUV (teplé užitkové vody);
 - d) dodávání vody a odvádění odpadních vod kanalizacemi (vodné a stočné);
 - e) provoz a údržbu výtahu;
 - f) dodávání elektrické energie do společných částí domu;
 - g) úklid společných částí domu;
 - h) odměna správci a statutárnímu orgánu společenství za výkon správy.

Na úhradě nákladů uvedených ad a), b) se vlastníci podílejí poměrně podle velikosti svých spoluvlastnických podílů na společných částech domu a na správu domu dle jednotek.

Náklady uvedené ad c) budou účtovány dle metodiky schválené Společenstvím.

Na úhradě nákladů uvedených ad d) se vlastníci podílejí podle naměřených hodnot na poměrových měřidlech v jednotkách v závislosti na celkových nákladech na dům.

Náklady uvedené ad e), f), g) se rozúčtují mezi vlastníky podle metodiky schválené schůzí shromáždění a dle zákona č. 67/2013 Sb., kterým se upravují některé otázky související s poskytováním plnění spojených s užíváním bytů a nebytových prostorů v domě s byty.

Úhrada nákladů uvedených ad h) je stanovena v čl. VI. této smlouvy dle jednotek.

3. Výše měsíčních plateb na úhradu nákladů na správu domu a zálohové platby dle odst. 2 tohoto článku, je stanovena v závislosti na předpokládaných nákladech v příslušném zúčtovacím období a dle naměřených hodnot na měřidlech. Celková výše měsíčních záloh a termíny jejich splatnosti budou uvedeny ve výměru služeb poskytovaných s užíváním jednotky – náklady vlastníka (resp. evidenční listy).
5. Správce předkládá po odsouhlasení statutárním orgánem příkazce vlastníkům jednotek návrh na změnu stanovené výše záloh v případě, že ze strany dodavatele služeb dojde k úpravě cen za poskytované služby nebo na základě změny dané právním předpisem nebo rozhodnutím cenových orgánů, za podmínky, že stávající měsíční zálohy nebudou pokrývat úhradu nákladů na poskytované služby a tyto změny formou nákladových listů vlastníka předá jednotlivým vlastníkům.
6. Výši dlouhodobé zálohy na údržbu a opravy společných částí domu (fond oprav), je správce oprávněn změnit pouze na základě předchozího rozhodnutí shromáždění vlastníků. Případný přeplatek se převádí na další kalendářní rok, pokud schůze shromáždění nerozhodne jinak.
7. Vyúčtování záloh za kalendářní rok je správce povinen provést do 4 měsíců od posledního dne zúčtovacího období (do 30.4.) Případné účetní rozdíly lze doučtovat později. Příjemce služeb (vlastník jednotky) má právo ve lhůtě 30 dnů od obdržení vyúčtování na reklamaci provedeného vyúčtování. Zjištěný přeplatek bude uhrazen vlastníkově nejpozději do 31.07., ve stejné lhůtě bude povinen vlastník uhradit zjištěný nedoplatek.
8. Vyvstane-li potřeba nenadálé rozsáhlé opravy společných částí domu v důsledku havárie, je správce v případě nedostatečné výše finančních prostředků určených na opravy společných částí domu, povinen informovat o této skutečnosti příkazce. Správce je povinen po zjištění rozsahu a ceny nutných oprav neprodleně o tomto vlastníky informovat prostřednictvím statutárního orgánu společenství.
9. Správce je povinen 1x měsíčně informovat příkazce o prodlení s úhradou záloh na krytí nákladů spojených se správou domu a se zálohovými platbami za služby poskytované s užíváním jednotky, nebo s úhradou nedoplatků za vyúčtování služeb spojených s užíváním jednotky vlastníky jednotek.

V.

Práva a povinnosti vlastníků

1. Příkazce uděluje podpisem této smlouvy správci plnou moc vykonávat jeho jménem činnost spojenou se správou, provozem, údržbou a opravami společných částí domu a pozemků v rozsahu dle čl. III. a IV. této smlouvy, s výjimkou uzavírání smluv na dodávku elektrické energie, vody (vodné a stočné), smluv na zajištění dodávky tepla a teplé vody, smlouvy na úklid společných částí domu, smlouvy na údržbu a revize výtahu, smluv o dílo a dále s výjimkou provádění výběrových řízení, souvisejících s výběrem zhotovitele oprav, rekonstrukcí a modernizací. Správce podpisem smlouvy toto zmocnění přijímá.
2. Příkazce má sjednanou pojistnou smlouvu na pojištění společných částí domu. Vlastník jednotky se bude podílet na nákladech souvisejících s pojištěním společných částí domu ve výši svého spoluvlastnického podílu.
3. Příkazce zajistí, aby veškeré doklady, které mají vliv na správnost vedení účetnictví a dalších evidencí s tím souvisejících, byly správci doručovány bez zbytečného odkladu. Termín předání dokladů příkazcem za běžný měsíc byl stanoven dohodou do 10 dnů po skončení běžného měsíce nebo tak, aby měl správce možnost vyjádřit se ke správnosti dokladů vystavovaných dodavateli služeb do jejich splatnosti a příkazce měl možnost do termínu splatnosti zajistit provedení jejich úhrady. Účetní doklady bude příkazce doručovat v originále, případně e-mailem a ostatní doklady (smlouvy, usnesení ze schůzí, výpisy z KN po změně vlastníka, atd.), bude příkazce doručovat v kopiích (e-mailem).

VI.

Odměna správce

1. Příkazce uvádí pro potřebu stanovení výše měsíční paušální odměny správce, že v domě čp..... v k.ú. s adresou č.or..... je bytů (jednotek) x 165,-Kč/jednotka/měsíc =,- Kč a garáží,..... garážových stání, jednotek x 50,- Kč/jednotka/měsíc =,- Kč, celkem za správu a měsíc,- Kč, a to na základě daňového dokladu vystaveného správcem po uplynutí příslušného měsíce. V této odměně je zahrnuto vedení účetnictví, jež správce pro příkazce vede dle zákona o účetnictví (v ceně není zahrnuto zpracování a odevzdání roční účetní závěrky, které je zpoplatněno 2000,- Kč/roční závěrka). Správce prohlašuje, že k datu uzavření této smlouvy, není dle zákona o DPH plátcem DPH. Splatnost odměny dle vystavené faktury se sjednává 14 kal. dnů ode dne doručení faktury příkazci.
2. Odměna zahrnuje cenu vedení mezd zaměstnanců příkazce, vyjma ceny za zpracování roční účetní závěrky, která se sjednává ve výši 2.000,- Kč/rok a dále vyjma nákladů za osobní účast a zpracování dokladů vyžádaných kontrol ze strany zdravotní pojišťovny, orgánu sociálního zabezpečení, místně příslušného finančního úřadu, za zpracování požadovaných dokladů úvěrovou bankou, což bude dle skutečnosti vždy fakturováno za každou takovou činnost zvlášť vystavenou fakturou.
3. Odměna správce bude upravována vždy pro každý kalendářní rok v závislosti na inflačním koeficientu vyhlášeném příslušným orgánem, a to formou dodatku k této smlouvě dle rozhodnutí a schválení statutárním orgánem společenství.

VII.
Doba platnosti smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od Platnost nastává dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran.
2. Tuto smlouvu lze zrušit písemnou dohodou smluvních stran nebo výpovědí. Pro případ výpovědi je stanovena dvouměsíční výpovědní lhůta, která počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně.
3. V případě ukončení smlouvy, je správce povinen předložit příkazci ke dni ukončení činnosti zprávu o své činnosti a ve stejném termínu je povinen předat příkazci veškerou dokumentaci domu, kterou má k dispozici.

VIII.
Společná a závěrečná ustanovení

1. Příkazce z titulu správce údajů, uděluje správci jako zpracovateli údajů souhlas ke zpracování osobních údajů vlastníků a spoluvlastníků jednotek, a to v rozsahu nutné pro výkon činnosti v rámci správy domu a správce jako zpracovatel se zavazuje vést veškerou agendu osobních údajů poskytnutých správcem údajů dle příslušných právních předpisů a dle zásad stanovených Nařízením Evropské unie (EU) 2016/679 (GDPR).
2. Smlouva může být doplňována a měněna po vzájemném souhlasu smluvních stran formou písemných očíslovaných dodatků.
3. Účastníci smlouvy se seznámili s textem smlouvy a s tímto souhlasí. Zároveň prohlašují, že smlouva nebyla ujednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek. Smluvní strany ujednávají, že uzavřením této smlouvy končí platnost původní smlouvy o správě.
4. Práva a povinnosti v této smlouvě výslovně neupravené, se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku v platném znění, stanovami společenství a dále právními normami provádějícími výkon činnosti správy domu.
5. Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení stejné právní závaznosti.

Příloha: - kopie výpisu z veřejného rejstříku správce nebo živnostenský list
-kopie výpisu z RSVJ KS Brno k příkazci

V Brně dne

Za příkazce:

Za správce:

Mgr. Petr Koutný - jednatel