

## **MANDÁTNÍ SMLOUVA O ZAJIŠŤOVÁNÍ SPRÁVY SPOLEČNÝCH ČÁSTÍ DOMU**

### **Společenství vlastníků Žárovická 1642**

Sídlo: Žárovická 1642, Praha – Újezd nad Lesy, 190 16  
zapsané v rejstříku společenství vlastníků vedeném u Městského soudu v Praze v oddílu S,  
ve vložce 10798

IČ : 28 97 66 22

Jménem společenství jedná statutární orgán – pověřený vlastník : BD Rohožník 1642 :  
dále jen „**mandant**“

a

### **BD Rohožník 1642**

sídlo : Žárovická 1642, Praha – Újezd nad Lesy, 190 16

zapsáno v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddílu Dr , vložka  
4076

IČ : 25 67 14 81

DIČ : CZ25 67 14 81

Bankovní spojení: ČS a.s. pobočka Praha 9, Újezd nad Lesy

Číslo účtu : 247487359/0800

Zastoupené :

předsedou představenstva : Antonínem Staňkem

místopředsedou představenstva : Jiřím Vorlem

na straně druhé jako „mandatář – správce“

dále jen „**správce**“

Smluvní strany se podle § 262 obchodního zákoníku dohodly, že jejich vztahy z této smlouvy se budou řídit obchodním zákoníkem, a proto podle §566 až 576 obchodního zákoníku uzavírají tuto mandátní smlouvu o zajišťování správy společných částí domu a pozemku.

### **Čl. I**

#### **Předmět smlouvy**

1. Předmětem smlouvy je úplatné zajišťování správy, provozu a oprav společných částí domu č.p. 1642, Žárovická ulice, Praha – Újezd nad Lesy (dále jen správa) a stanovení některých práv, povinností a výkonu činností, vyplývajících ze vztahů vlastníků, společenství vlastníků a správce v domě v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména zák. č. 72/1994 Sb. o vlastnictví bytů ve znění pozdějších předpisů, které vykonává správce výhradně podle této smlouvy.
2. Správce je současně vlastníkem jednotek nepřevedených do vlastnictví svých členů – nájemců a spoluvlastníkem společných částí domů.
3. Pro účely této smlouvy platí vymezení pojmů a hospodaření podle zák. č. 72/1994 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

### **Čl. II**

#### **Práva a povinnosti správce**

Při zajišťování správy domu je správce zejména povinen :

1. Zabezpečovat údržbu, opravy, spol. částí domu a zařízení domu a pozemku v rozsahu podle požadavků mandanta a v souladu s platnými právními předpisy.
2. Zajišťovat se souhlasem mandanta v běžném roce pouze periodické kontroly a revize technických zařízení domu (elektroinstalace, plyninstalace, hromosvody, oblast požární ochrany objektů apod.) vyplývajících z ustanovení právních předpisů a norem pro provoz obytných domů. Originály revizních zpráv předá správce mandantovi do 10ti dnů po obdržení.
3. Správce je dále oprávněn zajistit za účelně vynaložené prostředky bezodkladně i bez souhlasu mandanta nezbytné zabezpečovací a údržbové práce pouze v případech, kdy je možné předpokládat vznik dalších škod ve společných prostorách domu, jednotkách nebo na majetku vlastníků a nájemců jednotek. Zároveň je správce o takto vzniklých situacích povinen informovat mandanta. Tyto práce zajišťuje správce prostřednictvím dodavatelů, odborných firem.
4. Zajišťovat plnění spojená s bydlením (a s užíváním nebytových prostor), dále jen „služby“, zejména :
  - dodávku tepla a teplé užitkové vody
  - dodávku studené vody a odvod odpadních vod
  - dodávku elektrické energie
  - příjem rozhlasového a televizního vysílání provozovatelů ze zákona
  - úklid společných prostor objektu, úklid a schůdnost přístupových komunikací k objektu v souladu s platnými právními předpisy
  - odvoz domovního odpadu
5. Vykonávat administrativní a technickou činnost spojenou se správou domu a vést evidenci členů Společenství vlastníků.
6. Vést jednoduché účetnictví mandanta vč. zpracování účetní závěrky.
7. Zajišťovat v případě registrace mandanta u místně příslušného finančního úřadu vypracování podkladů k přiznání daně z příjmů právnických osob do 10.3. běžného roku.
8. Vypracovávat ve spolupráci s mandantem návrh plánu oprav, rekonstrukcí a modernizace domu vč. plánovaných výdajů na jejich realizaci pro následující rok a předkládat jej mandantovi nejpozději do 30.9. běžného roku.
9. Mandant projedná a schválí návrh plánu oprav včetně případných změn a předá jej správci do 35 kalendářních dnů od jeho obdržení.
10. Vypracovávat současně s plánem oprav pro následující rok návrh rozpočtu nákladů na správu domů a pozemků pro následující rok vč. tvorby dlouhodobé zálohy na opravy a předkládá jej nejpozději do 30.9. běžného roku mandantovi ke schválení. Mandant projedná předložený návrh a schválený návrh rozpočtu včetně případných změn a předá správci do 35 kalendářních dnů od jeho obdržení.
11. Na základě schváleného rozpočtu nákladů a výše roční zálohy na tyto výdaje stanoví správce výši měsíční zálohy jako 1/12 z celkové roční zálohy a rozpočítá ji na jednotlivé

bytové jednotky podle zásad přijatých usnesením shromáždění společenství vlastníků v souladu s příslušnými ustanoveními zákona 72/1994Sb. v platném znění. Správce je oprávněn měnit v průběhu zúčtovacího období výši měsíčních záloh stanovených dle tohoto odstavce jen na základě písemného souhlasu mandanta. Stanovený předpis měsíčních záloh pro jednotlivé vlastníky jednotek správce předá prokazatelně vlastníkům jednotek v domě, nebo zašle doporučenou poštou na náklady mandanta.

12. Sjednávat ve spolupráci s mandantem pojištění společných částí domu uzavřením pojistné smlouvy na bytové domy v rozsahu sdružený živel, odpovědnost za škodu a odcizení (přenosné hasební prostředky a hydranty) a odpovědnosti vůči třetí osobě. Zajišťovat likvidaci pojistných událostí.
13. Kromě činností souvisejících se správou (viz odst. 1 – 6 tohoto čl.) správce dále :
  - a) vypracovává návrh rozpočtu výdajů za služby poskytované dle čl. II, odst. 1d, pro následující rok odvozených z cen služeb za uplynulý rok nebo z předpokládaných cen. Na základě rozpočtu výdajů za služby stanoví správce výši měsíční zálohy za dům jako 1/12 z celkové roční zálohy za dům a stanoví výši měsíční zálohy připadající na jednotlivé vlastníky a nájemce jednotek v souladu s příslušnými obecně závaznými právními předpisy a se stanovami mandanta. V případě potřeby stanovení nerovnoměrného rozpisu měsíčních zálohových plateb za služby vyplývající ze smluvních vztahů s dodavateli služeb bude mezi správcem a mandantem dohodnut jiný způsob stanovení měsíčních zálohových plateb. Správce je oprávněn měnit v průběhu zúčtovacího období takto stanovenou výši záloh. Stanovený předpis měsíčních záloh za poskytované služby pro jednotlivé vlastníky jednotek správce předá prokazatelně vlastníkům jednotek v domě, nebo jej zašle vlastníkům jednotek v domě doporučenou poštou na náklady mandanta. Souhrnnou sestavu předpisů záloh předá správce mandantovi.
  - b) provádí kontrolu plateb nájemného a úhrad za služby
  - c) provádí vyúčtování záloh na úhradu nákladů za služby spojené s užíváním bytu za celý dům a podle jednotlivých vlastníků do 30.4. příštího roku. Vypořádání přeplatků a nedoplatků provede do 31.7.: Doklady o vyúčtováních správce předá prokazatelně vlastníkům jednotek, nebo je zašle vlastníkům jednotek v domě doporučenou poštou na náklady mandanta. Souhrnnou sestavu vyúčtování předá správce mandantovi.
  - d) vede evidenci a provádí kontrolu úhrady plateb předpisu záloh na správu domu a za služby od jednotlivých vlastníků.
14. Správce inkasuje veškeré předepsané platby na vlastní běžný účet. Je oprávněn používat finanční prostředky k úhradě nákladů za služby a všech nákladů na správu domů a pozemků.
15. Náklady na odvrácení havárií a bezprostředně hrozících škod a oprav do maximální výše 10.000,- Kč zajišťuje a hradí správce bez souhlasu mandanta. Správce neodpovídá za pozdní úhradu výše uvedených nákladů z důvodu nedostatku finančních prostředků nebo v případě pozdního odsouhlasení faktur mandantem. Správce je povinen o nedostatku finančních prostředků na účtu neprodleně informovat mandanta.
16. Při výkonu správy je správce povinen postupovat v souladu s platnými zákony a předpisy a zároveň v souladu se zájmy mandanta.
17. Služby spojené s provozem domu může zajišťovat správce po dohodě s mandantem osobami, pracujícími na základě dohod o pracovní činnosti, resp. o provedení práce uzavřených se správcem. Odměny těchto osob, vč. zákonného pojištění přefakturuje správce k tíži nákladů mandanta. Rozsah práce (měsíčního úvazku) a výši hodinové odměny určuje mandant.

### **Čl. III Práva a povinnosti mandanta**

1. Mandant je povinen poskytovat správci součinnost, která je nutná k řádnému plnění této smlouvy, bezodkladně informovat o změně vlastníků jednotek v domech s výjimkou převodů jednotek z vlastnictví správce a bezodkladně oznámit správci všechny skutečnosti rozhodné pro plnění předmětu této smlouvy.
2. Mandant zplnomocnil touto smlouvou správce k projednání uvedených dodavatelských smluv:
  - na dodávku tepla a TUV
  - na dodávku studené vody a na odvod odpadních vod
  - na dodávku elektrické energie pro společné části domu
  - na provádění úklidu společných prostor objektu
  - na zajišťování schůdnosti přístupových komunikací
  - na odvoz domovního odpadu (přihlášení se k poplatku)
  - na dodávku TV signálu do společné televizní antény

Uvedené smlouvy uzavře mandant svým jménem.

3. Smlouvy se zhotoviteli oprav, rekonstrukcí a modernizací objektu připravuje v součinnosti se správcem mandant. Tyto smlouvy uzavírá a objednávky na jednotlivé akce vystavuje mandant.
4. Mandant je povinen vést svoji pokladnu (vést pokladní deník, vystavovat příjmové a výdajové doklady) a předat účetní doklady do 5 pracovních dnů po skončení běžného měsíce účtárně správce k zúčtování.
5. Mandant poskytne správci řádně a včas veškeré potřebné podklady pro vyúčtování záloh podle čl. II odst. 8, zejména způsob rozvržení výdajů za služby na jednotlivé vlastníky jednotek, pokud není tento způsob upraven zvláštními předpisy či stanovami mandanta.
6. Za plnění předmětu této smlouvy je mandant povinen platit správci odměnu, která je splatná do 15. dne běžného měsíce. Tato odměna činí za výkon činností dle čl. II této smlouvy **120,- Kč/byt/měsíc**.

### **Čl. IV Ukončení smlouvy**

1. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou nebo písemnou výpovědí.
2. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a začíná plynout od 1. dne následujícího měsíce po prokazatelném doručení písemné výpovědi druhé straně. V pochybnostech se má za to, že výpověď byla doručena 10. den po podání na poštu. Výpověď nabývá účinnosti uplynutím této lhůty.
3. Správce je povinen učinit všechna opatření, která jsou nutná k odvrácení škody v důsledku přerušení činnosti správce ve prospěch mandanta.

4. V případě trvalého nedostatku finančních prostředků mandanta na jeho účtu, po dobu 3 měsíců, může správce smlouvu vypovědět. Výpovědní lhůta dle odst.1 tohoto článku se zkracuje na 1 měsíc.
5. V případě hrubého porušení povinnosti správce nebo v případě neoprávněného použití finančních prostředků mandanta, může mandant od této smlouvy odstoupit. Obě strany se dohodly, že účinky ukončení smlouvy, nastávají 1 měsíc po doručení písemného oznámení o odstoupení mandanta správci, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
6. Výpověď musí mít písemnou formu. Do skončení výpovědní lhůty je správce povinen postupovat podle této smlouvy. Nejpozději v den skončení výkonu správy je správce povinen předložit mandantovi zprávu o své činnosti a písemné materiály, které měl v souvislosti s touto činností k dispozici, jakož i věcné prostředky, pokud mu byly svěřeny.
7. Mandant i správce si vzájemně vypořádají finanční závazky a pohledávky do 1 měsíce ode dne skončení výpovědní lhůty. Převod všech finančních prostředků dosud vedených na účtu BD Rohožník 1642 bude uskutečněn na běžný účet mandanta dle závěrečné účetní bilance.

#### **Čl. V Přechodná ustanovení**

1. Případné platby ve prospěch mandanta, které správce obdrží po datu účinnosti této smlouvy, budou převedeny na provozní účet mandanta do 14 dnů po obdržení. Platby připisované na účet správce po uplynutí 3 měsíců od data účinnosti této smlouvy budou vráceny zpět plátcům těchto plateb.

#### **Čl. VI Sankce, penále a pokuty**

1. Správce odpovídá mandantovi za škodu, kterou mu v souvislosti s výkonem správy prokazatelně vznikla i pokud ji způsobil jeho pracovník nebo zástupce. Vznikne-li v důsledku porušení smluvních povinností druhé straně škoda, použijí se ustanovení obchodního zákoníku o odpovědnosti za způsobenou škodu.
2. Správce se odpovědnosti zproští, prokáže-li, že škodě nemohl zabránit ani při vynaložení veškerého úsilí, které lze na něm požadovat. Správce neodpovídá za škodu, která mandantovi vznikla z důvodu, že mandant nesdělil správci všechny informace nutné k zařizení záležitosti.

#### **Čl. VII Společná a závěrečná ustanovení**

1. Správce prohlašuje, že jakožto původní vlastník budovy je úplně obeznámen se všemi okolnostmi, zejména stavem budovy, má k dispozici všechny revizní zprávy, má přehled o všech uzavřených smlouvách. Tyto smlouvy na žádost mandanta převede na jeho jméno.
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou. Platnost smlouvy skončí dnem, kdy správce přestane být statutárním orgánem - pověřeným vlastníkem SVJ Žárovická 1642.
3. Veškeré změny této smlouvy lze provádět pouze písemně formou dodatku.

4. Smlouva je vyhotovena ve 2 výtiscích, z nichž správce i mandant obdrží po jednom výtisku.
5. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem **1. ledna 2010**

V Praze dne 1. ledna 2010

V Praze dne 1. ledna 2010

mandant :  
za pověřeného vlastníka

správce :

Antonín Staněk v.r.

Jan Šesták v.r.

Jiří Vorel v.r.

Josef Stříbrský v.r.