

MANDÁTNÍ SMLOUVA
o zajišťování správy společných částí domu
dle zákona č. 72/1994 Sb. ve znění pozdějších předpisů a násl. Obchodního zákoníku

Smluvní strany

Mandant:

Společenství domu čp. 1022 v Libni,

zapsané v Rejstříku společenství Městského soudu v Praze oddíl S., vložka 5201

se sídlem: Na Rokytce, Pivovarnická 1022 Praha 8 - Libeň, PSČ 180 00

IČ: 271 91 206

zastoupené předsedou výboru: Josefem Královcem, místopředsedou výboru: Janou Onderovou

a členy výboru: Naděždou Hlaváčkovou, Jaroslavou Hlavatou a Alenou Říhovou

(dále jen "společenství")

a

Mandatář:

Lidové bytové družstvo Praha 8

zapsané v OR Městského soudu v Praze pod spisovou značkou Dr. 835

se sídlem V Zahradách 786/21, 180 00 Praha 8

IČ: 48030601

zastoupené předsedou představenstva Martinem Veselým

a členem představenstva *Ing. Helena Hlaváčková*

Telefonní spojení: 284 840 809, faxové spojení: 284 840 811

E-mail: info@lbd8.cz

(dále jen "správce")

uzavřeli tuto smlouvu:

čl. I.

Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je zajišťování správy, provozu a oprav společných částí domu v ulici:

Na Rokytce, Pivovarnická č. p.: 1022, č. orient.: 22, 3 v Praze 8 a pozemku č. parcely 2781 kat. území Libeň a dále zajišťování služeb spojených s užíváním jednotek ve výše uvedeném domě *(dále jen "správa domu")*.

Správce - Lidové bytové družstvo Praha 8 je oprávněnou osobou k výkonu této činnosti

Společenství domu č.p. 1022 je právnickou osobou, vzniklou podle zákona č.103/2000 Sb. a pozdějších předpisů, a je oprávněno k uzavření této smlouvy.

čl. II. Obecná ustanovení

- 1) Při zajišťování správy domu vycházejí obě strany ze zákona č. 72/1994 Sb. ve znění pozdějších předpisů, z platných cenových předpisů ministerstva financí, z pravidel pro hospodaření a správu domu uvedených v prohlášení vlastníka a z této smlouvy.
- 2) Společenství touto smlouvou pověřuje správce, aby zabezpečil provoz a obstaral správu domu za podmínek a v rozsahu dále stanoveném, za což se zavazuje hradit správci sjednanou odměnu, a správce toto pověření přijímá.
- 3) Správce při své činnosti není oprávněn nakládat s nemovitostí jinak, než stanoví tato smlouva, zejména není oprávněn spravovanou nemovitost nebo její část a příslušenství včetně pozemků zcizit, zatížit zástavním či obdobným právem ani není oprávněn zřídit věcné břemeno.

čl. III Zastoupení

- 1) Mandátní smlouvu i ostatní písemné doklady právního i ekonomického charakteru podepisuje za společenství výbor společenství vlastníků jednotek nebo pověřený vlastník v souladu se způsobem zastupování, uvedeným ve výpisu z obchodního rejstříku a musí být označeny jeho obchodním jménem.
- 2) Za správce podepisují mandátní smlouvy předseda představenstva popř. místopředseda a další člen představenstva Lidového bytového družstva Praha 8.
- 3) Při zajišťování správy domu vychází správce v dané záležitosti z pokynů výboru společenství (příp. pověřeného vlastníka) dle rozsahu oprávnění stanoveného ve stanovách příslušného společenství nebo z pokynů osoby, která má v dané záležitosti zplnomocnění jednat a udělovat pokyny správci jménem společenství. Na základě pokynů ostatních vlastníků, s výjimkou havárií většího rozsahu, není správce pověřen jednat.
- 4) Při výkonu správy správce postupuje v souladu se zájmy společenství. Správce jedná na základě plné moci udělené společenstvím, která je součástí této smlouvy. Přitom odpovídá za škodu, která byla způsobena porušením jeho povinností, popřípadě překročením plné moci.
- 5) Odpovědnou osobou správce pro výkon správy domu je ředitel kanceláře, pověřený představenstvem Lidového bytového družstva Praha 8. Pro jednání se společenstvím v záležitostech správy pověřuje ředitel další zaměstnance kanceláře.
- 6) Správce může k plnění práv a povinností podle této smlouvy použít jiné osoby. Učiní-li tak, odpovídá jakoby záležitosti správy vykonával sám.

čl. IV.

Práva a povinnosti správce

- 1) Správu domu provádí správce v souladu s příslušnými právními předpisy (zejména předpisy pro požární ochranu, stavební zákon, vyhláška o čistotě hl. m. Prahy). Při provádění údržby a oprav bere ohled na potřebnost dané práce při dodržení zásad hospodárnosti a kvality. Správce se zavazuje všechny činnosti spojené se správou podle této smlouvy vykonávat s péčí dobrého hospodáře.
- 2) Při zajišťování správy domu je správce povinen:
 - a) Zajišťovat údržbu, opravy, příp. rekonstrukce nebo modernizace společných částí domu,
 - b) zajišťovat povinné revize vyplývající z právních předpisů a norem ve společných částech domu, (zejména revize společných elektrických zařízení, revize společných částí rozvodu plynu, revize hromosvodu a revize výtahu, pokud je),
 - c) zajišťovat pravidelnou kontrolu požární ochrany,
 - d) zajišťovat pro společenství následující služby spojené s užíváním jednotek:
 - (1) s příslušnou organizací zajišťovat dodávku vody a odvádění odpadních vod,
 - (2) provoz a údržbu výtahu (pokud je),
 - (3) kontrolu a čištění komínů,
 - (4) úklid společných prostor domu, dvora a chodníku, včetně úklidu sněhu,
 - (5) osvětlení společných prostor v domě,
 - (6) provoz, údržbu a opravy společné televizní antény (pokud je),
 - (7) zajišťovat odvoz komunálního odpadu,
 - e) uzavřít jménem Lidového bytového družstva Praha 8 za společenství příslušné pojistné smlouvy pro dům. Jedná se zejména o pojištění živelní a pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozní činností,
 - f) vést a doplňovat původní technickou dokumentaci k domu,
 - g) vést dokumentaci o správě domu,
 - h) zajišťovat samostatné vedení účetnictví společenství. V případě, že společenství dosáhne zdanitelných příjmů, zpracovat přiznání k dani z příjmu právnických osob za společenství,
 - i) vést samostatnou evidenci o vybraných zálohách a dlouhodobých zálohách a jejich čerpání,
 - j) předepisovat úrok z prodlení neplaticím členům společenství,
 - k) jedenkrát ročně svolávat shromáždění společenství,
 - l) zajišťovat likvidaci případných pojistných událostí, na které bylo uzavřeno pojištění dle ustanovení písmena e),
 - m) na podnět výboru společenství popř. podle stanov společenství svolávat shromáždění společenství - nad rámec povinností správce ve smyslu ustanovení dle písmena k),
 - n) na základě rozhodnutí všech vlastníků zpracovat podklady pro jednotlivé vlastníky k přiznání k dani z příjmu plynoucích ze společných prostor domu,
 - o) dle pokynů společenství zabezpečovat zastupování společenství vůči soudům a orgánům státní správy a samosprávy, případně jiným subjektům, v záležitostech týkajících se společných částí domu. Právní úkony, k nimž je třeba plné moci, vykonává správce jménem vlastníka na základě udělené plné moci, event. podle plné moci ke konkrétnímu jednání,
 - p) dlužné platby neplaticích členů společenství vymáhat případně i soudní cestou na základě pokynů výboru společenství,
 - q) v souladu se zákonem 133/85 Sb. v platném znění může správce po 20 dnech po písemném upozornění adresovanému výboru společenství (pověřenému vlastníku) nechat vyklidit odložené předměty ze společných částí domu.

- 3) Finanční prostředky skládané společenstvím (příp. jeho členy) na účet správce (kromě odměny správci) je správce povinen vést odděleně a nesmí je použít ani dočasně ke krytí nákladů jiných domů, které má ve správě nebo ve vlastnictví, ani k jiným účelům. Zároveň je správce povinen předložit mandantovi dvakrát ročně přehled o stavu peněžních prostředků společenství.
- 4) Správce je oprávněn měnit výši záloh v souladu s § 15 zákona 72/94 Sb., jestliže to vyplývá ze změny právních předpisů, rozhodnutí cenových orgánů nebo změny rozsahu a cen poskytovaných služeb.
- 5) Správce je povinen písemně doručit společenství přehled a cenový odhad nutných oprav na následující nejméně roční období a jednou ročně tento přehled se společenstvím projednat a příp. aktualizovat.
- 6) Správce doručí jedenkrát ročně (nejpozději do 30.4. následujícího roku) všem členům společenství písemnou zprávu o stavu společných částí domu a o finančním hospodaření společenství. Jako dostačující se považuje zaslání zprávy poštou nedoporučeným dopisem popř. vhozením do schránky.
- 7) Správce je povinen na požádání umožnit výboru společenství resp. pověřenému vlastníkovi (nebo jím pověřené osobě) přístup k technické, stavební, ekonomické a účetní dokumentaci domu a k smlouvám nebo jiným písemným dokumentům, které svým jménem nebo na účet společenství uzavřel nebo podepsal během platnosti této smlouvy, event. které se připravuje uzavřít nebo podepsat.
- 8) Správce je povinen zasílat korespondenci výboru společenství na adresu, kterou mu výbor písemně oznámil. Pokud správce zasílá či doručuje korespondenci jednotlivým členům společenství, je povinen použít korespondenční adresu, kterou mu písemně společenství nebo člen společenství oznámili. Pokud nebude žádná korespondenční adresa správci oznámená, bude korespondence zasílána na adresu domu uvedeného v čl. I této smlouvy (v tomto případě správce neodpovídá za případnou škodu, která může vzniknout nedoručením, nebo opožděným doručením).
- 9) Správce neodpovídá za technický stav budovy a neodpovídá za případně škody vzniklé přímou činností společenství.
- 10) Správce je povinen předkládat společenství k vyjádření podklady ke stavebnímu řízení týkajícímu se společných částí domu se svým vyjádřením a podle pokynů společenství zajišťovat úkony při stavebním řízení.
- 11) Správce je povinen uplatňovat a vymáhat odstraňování závad a škod, které byly způsobené na předmětu smlouvy dalšími osobami.
- 12) Správce nevykonává technický dohled údržby a oprav spravované nemovitosti podle této smlouvy, které si společenství zajišťuje samo bez správce. Správce však může pro konkrétní případy tuto činnost vykonávat na základě písemné dohody.
- 13) Správce v případě, že podle jeho názoru výbor společenství resp. pověřený vlastník nepracuje tak, jak je obvyklé u ostatních společenství, písemně informuje všechny vlastníky – členy společenství. Veškeré náklady vzniklé v důsledku nedostatečné činnosti výboru společenství nebo pověřené vlastníka jsou účtovány na vrub společenství.

čl. V.**Práva a povinnosti společenství**

- 1) Společenství skládá na účet správce finanční prostředky určené k zajištění správy domu dle této smlouvy v souladu s čl. VII této smlouvy a dále paušální měsíční odměnu správci ve výši určené v čl. VIII této smlouvy.
- 2) V případě nutnosti neodkladné opravy v domě, která by byla nedostatečně pokryta finančními prostředky složenými na účet správce, je společenství povinno uhradit potřebnou částku před započítáním prací, pokud nedojde k jiné dohodě.
- 3) Společenství se zavazuje bez zbytečného odkladu informovat správce o závazcích, učiněných oprávněnými zástupci společenství jménem společenství (zejména uzavření smluvního vztahu s jinými dodavateli na práce ve společných částech domu).
- 4) Společenství se zavazuje informovat správce o změnách technického stavu nemovitosti.
- 5) Společenství je povinno ohlásit správci veškeré stavební práce na společných částech domu i v jednotkách podléhající ohlášení nebo stavebnímu povolení příslušného stavebního úřadu, včetně dodání stavebně technické dokumentace.
Společenství souhlasí, aby jej správce zastupoval ve všech jednáních týkajících se stavebních úprav ve společných prostorách i v jednotkách, které zasáhnou do společných částí stavby, aby jednal s orgány státní správy, samosprávy a přijímal doručované písemnosti.
- 6) Společenství předává správci přehled členů výboru společenství a jejich podpisových vzorů, kontakty na ně a platné stanovy. Výbor společenství odpovídá za jejich aktualizace. Tyto dokumenty jsou v příloze a tvoří nedílnou součást této smlouvy. Správce může požadovat náhradu nákladů vzniklých nedodržením tohoto ustanovení.
- 7) Členové společenství se zavazují písemně a bez zbytečného odkladu informovat správce o změnách, které vedou ke změně vlastnických poměrů ve společenství i o změnách ve výboru společenství (pověřeného vlastníka).
- 8) Výbor společenství vlastníků (pověřený vlastník) má zřízenou samostatnou poštovní schránku pro zasílání korespondence na adrese sídla společenství resp. předseda společenství pan Josef Královec má označenou poštovní schránku názvem „Společenství vlastníků domu č.p. 1022 v Libni“ Výbor společenství (pověřený vlastník) je povinen správci předat seznam členů společenství včetně korespondenčních adres a oznamovat správci veškeré změny v těchto údajích tak, aby správce mohl řádně vykonávat svou činnost podle této smlouvy. Společenství je rovněž povinno poskytnout správci své stanovy a oznamovat mu jejich změny.
- 9) Výbor společenství (pověřený vlastník) je povinen informovat správce o způsobu umožnění zpřístupnění jednotlivých bytů a písemně oznamovat správci korespondenční adresy jednotlivých členů společenství a jejich změny, pokud se budou lišit od adresy jednotky uvedené v této smlouvě. Správce neodpovídá za škody vzniklé nesprávným, neúplným nebo opožděným informováním.

- 10) Výbor společenství (pověřený vlastník) je na podkladě evidence členů povinen v souladu s platnými cenovými předpisy ministerstva financí oznamovat správci všechny změny počtu osob užívajících jednotlivé jednotky, rozhodné pro úhradu služeb. Správce nenese odpovědnost za chybné vyúčtování záloh na služby z titulu neohlášení nebo pozdního ohlášení změn počtu osob užívající jednotlivé jednotky.
- 11) Na začátku platnosti této smlouvy předá Výbor společenství (pověřený vlastník) správci klíče od všech společných prostor popř. je správce nechá vyhotovit (na náklady společenství). Při změně klíče/ů v průběhu platnosti této smlouvy společenství předá správci bez zbytečné prodlevy nové klíče a správce vrátí staré klíče.
- 12) Výbor společenství (pověřený vlastník) jedná s pracovníky správce v jeho kanceláři zpravidla v oficiálně vyhlášené návštěvní dny nebo po vzájemné dohodě i v jiné dny a popř. i na jiném místě. Neohlášenou nebo nevyžádanou návštěvu v kanceláři správce, s výjimkou havárií, může správce zpoplatňovat dle platného Poplatkového řádu správce.
- 13) Výbor společenství (pověřený vlastník) se zavazuje poskytovat správci i další potřebnou součinnost, která není uvedena v této smlouvě.

čl. VI.

Pravidla pro vykonávání správy společných částí domu

- 1) Správce je oprávněn bez dalšího souhlasu společenství:
- Zabezpečovat nutné revize dané právními předpisy a zajišťovat odstraňování revizemi zjištěných závad do výše finanční částky dle bodu b) tohoto odstavce na jeden vchod do domu,*
 - je oprávněn zajišťovat drobné opravy a údržbu společných částí domu do částky 5.000,- Kč za jednu opravu, resp. údržbu, maximálně však do částky 50.000,- Kč za kalendářní rok,
 - odstranit vzniklé havarijní situace, které bezprostředně ohrožují život nebo by zapříčinily škody na majetku většího rozsahu bez finančního omezení. Pro tyto situace se nevztahuje ustanovení odstavce 1) písmena a) a b),
 - účtovat náklady vzniklé za upomínky neplatičům přímo jednotlivým dotčeným neplatičům – dlužníkům (poštovné, hodiny práce kanceláře správce podle platného Poplatkového řádu).
- 2) Správce je povinen
- V souladu s písemnými pokyny společenství zajistit provedení oprav společných částí domu,
 - na základě žádosti společenství v souladu s plánem oprav a finančním krytím provést výběrové řízení na zhotovitele (standardně správce dodá tři nabídky). Cenové nabídky poté předloží výboru společenství (pověřenému vlastníkovi) k provedení výběru zhotovitele. Výbor společenství, (pověřený vlastník) oznámí nejpozději do 21 kalendářních dní své rozhodnutí. V případě, že rozhodnutí bude oznámeno později, správce nenese odpovědnost za případné škody. Správce předloží smlouvu k odsouhlasení a podpisu výboru společenství (pověřenému vlastníkovi). Smlouva bude uzavřena ve třech vyhotoveních (po jednom pro zhotovitele, společenství a pro správce).
- 3) Společenství musí dbát na to, aby na účtu domu u správce bylo dostatečné množství prostředků, zejména s ohledem k možnému vzniku havarijní situace. Pokud finanční prostředky společenství složené na účet správce nepostačí na krytí nákladů na opravy společných částí domu, případně likvidace havarijní situace, správce tuto činnost nevykoná a nenese zodpovědnost za vzniklé škody.

- 4) Správce je povinen zajistit řádné přebírání prací provedených v domě, kontrolu kvality prací a správnost účtovaných cen. Pokud společenství písemně pověří jinou osobu nebo osoby, je správce povinen pozvat tyto osoby k přebírání prací a řídit se jejich pokyny.
- 5) Výbor společenství podepisuje a schvaluje došlé faktury u oprav prováděných a dodávaných v souladu s touto smlouvou v částkách nad 5.000,- Kč. Schválení je vyjádřeno podpisem předsedy výboru společenství na likvidačním listu faktury nebo přímo na faktuře. V jeho odůvodněné nepřítomnosti podepisuje jiný člen výboru. U částek vyšších než 300.000,- Kč schvalují podpisem předseda a další člen výboru, popř. v odůvodněné nepřítomnosti předsedy dva členové výboru. Bez tohoto schválení není správce oprávněn proplatit vystavenou fakturu.

čl. VII.

Pravidla pro financování nákladů se správou domu

- 1) Jednotliví členové společenství skládají finanční prostředky určené pro financování správy domu přímo na účet správce formou měsíčních plateb.
- 2) Měsíční platbu člena společenství na správu domu tvoří:
 - a) Dlouhodobá záloha na údržbu a opravy společných částí domu, pojištění domu, správní poplatky, soudní výlohy a další náklady dle rozhodnutí společenství (*dále jen "fond domu"*),
 - b) záloha na úhradu služeb spojených s užíváním jednotky,
 - c) paušální měsíční odměna správci.
- 3) Výše jednotlivých složek platby je určována následovně:
 - a) Výši příspěvku do "fondu domu" stanoví společenství. Částky a jejich změny oznámí společenství správci nejpozději do 5. dne měsíce předcházejícího měsíci, za který má být změna poprvé uplatněna,
 - b) výši záloh na úhradu služeb stanovuje, příp. mění správce v závislosti na skutečné spotřebě a na cenách služeb sjednaných v průběhu uplynulého roku. Člen společenství se podílí na úhradě nákladů v souladu s platnými cenovými předpisy ministerstva financí,
 - c) výše paušální měsíční odměny správci je určena v čl. VIII., odst. 1) této smlouvy.
- 4) V případě změny záloh oznámí správce předem jednotlivým členům společenství a výboru společenství (pověřenému vlastníkově) vhodnou formou důvody změny.
- 5) Měsíční splátka správci je splatná do 5. dne následujícího měsíce. Dnem úhrady je datum poštovního razítka nebo den odpisu z účtu plátce. Částky poukázané členy společenství na účet správce se použijí přednostně na uhrazení paušální odměny správci, teprve poté na ostatní zálohy.

- 6) Zálohy dle odst. 2), písm. b) tohoto článku smlouvy budou zúčtovány jednou ročně podle skutečných nákladů. Zúčtovacím obdobím je kalendářní rok. Správce je povinen provést vyúčtování všech záloh nejpozději do 31.5. následujícího roku. Případné přeplatky nebo nedoplatky budou vzájemně vypořádány do 30 dnů od vyúčtování, resp. v případě člena společenství ode dne, kdy od správce vyúčtování obdržel.
- 7) V případě dlouhodobých záloh do "fondu domu" dle odst. 2), písm. a) tohoto článku smlouvy po ročním vyúčtování těchto záloh se převede nevyčerpaný zůstatek záloh do následujícího roku, pokud společenství nerozhodne jinak.
- 8) V případě prodlení s platbou zálohy nebo nedoplatek ze strany členů společenství nebo přeplatek ze strany správce se sjednává úrok z prodlení ve výši dané obecně závaznými předpisy.
- 9) Veškeré výnosy z úroků z prodlení podle této smlouvy, které budou uhrazeny na účet správce, budou rozděleny všem členům společenství v poměru vlastnického podílu společných částí domu a budou převedeny do "fondu domu".
- 10) Pokud některý člen společenství neuhradí včas předepsané platby, použije správce na krytí nezbytně nutných nákladů společné prostředky všech ostatních členů společenství.

čl. VIII.

Odměna správci

- 1) Výše paušální měsíční odměny správci za jednu jednotku dle prohlášení vlastníka je stanovena k datu podpisu této smlouvy částkou 179,- Kč včetně 19% DPH. Správce může k 1. dubnu běžného roku odměnu zvýšit o koeficient inflace vyjádřený přírůstkem průměrného indexu spotřebitelských cen za posledních 12 měsíců proti průměru předchozích 12-ti měsíců. Pokud dojde k prokazatelnému a oprávněnému nárůstu nákladů správce většímu než inflace, může být výše paušální měsíční odměny správci zvýšena po vzájemné dohodě písemným dodatkem k této smlouvě.
- 2) Z paušální měsíční odměny správci jsou hrazeny:
 - a) Veškeré povinnosti správce uvedené v čl. IV, odst. 2) ustanovení dle písmen a) až k),
 - b) veškeré povinnosti správce uvedené v čl. IV, odst. 3) až odst. 9),
 - c) jedenkrát ročně povinnosti správce podle čl. IV, odst.10),
 - d) režijní náklady správce (mzdy a odměny, provoz kanceláře včetně techniky, telefon, cestovní náklady ap.),
 - e) náklady na vedení účetnictví domu a předepsané dokumentace k domu,
 - f) poplatky SIPO v rámci společné smlouvy,
 - g) poplatky poště za zpracování plateb poukázkami,
 - h) poplatky poště za běžnou korespondenci,
 - i) bankovní poplatky,
 - j) poplatky za kopírování dokumentů, které je správce běžně povinen společenství nebo jeho členům předkládat dle této smlouvy (jako např. roční zpráva o činnosti správce a finančním hospodaření společenství, přehled a rozpočet nutných oprav, nabídky z výběrového řízení, pozvánky na shromáždění společenství vlastníků ap.),
 - k) výpis z katastru nemovitosti za celou nemovitost – jednou ročně,
 - l) náklady na jedno výběrové řízení ročně týkající se oprav společných částí domu včetně technického dozoru.

- 3) Položky neuvedené v odstavci 2) tohoto čl. nejsou zahrnuty do měsíční odměny správci a musí být hrazeny samostatně. Jsou to např.:
- a) Náklady na kopírování stavební dokumentace k domu, na kopie faktur a účetních dokladů a kopírování dokumentů, vyžádaných nad rámec povinností správce (čl. IV.),
 - b) inženýrské činnosti týkající se domu,
 - c) náklady na odečet poměrových měřidel,
 - d) náklady na vystavování upomínek dlužných částek a případné náklady na vymáhání těchto částek,
 - e) pronájem prostor pro konání schůzí společenství,
 - f) právní, daňové a technické konzultace a expertízy,
 - g) náklady na statistické výkazy pro státní orgány.

Tyto náklady jsou hrazeny z „fondu domu“, jestliže jsou v souvislosti se společnými částmi domu. Jejich výše se řídí Poplatkovým řádem správce nebo obvyklými cenami na trhu. Pokud budou sloužit pouze pro potřebu vlastníka určité jednotky (např. kopie stavební dokumentace pro úpravu jednotky ap.), uhradí vlastník jednotky takto vzniklé náklady přímo správci v hotovosti nebo bezhotovostně na účet správce **č. 40015071/0100**. Rovněž tak vlastník jednotky si hradí náklady přímo vzniklé s uhrazením dluhu vůči společenství.

čl. IX.

Závěrečná a přechodná ustanovení

- 1) Dnem, kdy nabývá účinnosti tato mandátní smlouva, končí dohodou platnost dosavadních smluv o správě uzavřených mezi správcem a jednotlivými vlastníky jednotek v domě, neskončily-li již dříve. Společenství prohlašuje, že je všemi svými členy zmocněno k dohodě (o ukončení dosavadních smluv o správě), která se tímto uzavírá.
- 2) Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s šestiměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně. Do skončení výpovědní lhůty jsou správce i společenství povinni postupovat podle této smlouvy, pokud se nedohodnou jinak
- 3) Nejpozději v den uplynutí výpovědní lhůty je původní správce povinen předat výboru společenství (pověřenému vlastníkovvi) nebo novému správci veškerou svěřenou (případně při správě domu získanou nebo vzniklou) dokumentaci, kromě účetní dokumentace nutné k provedení účetní závěrky. K tomuto datu rovněž poukáže na účet určený společenstvím zálohu na vyúčtování finančních prostředků společenství ve výši 70% předpokládaného konečného zůstatku peněžních prostředků tak, aby nový správce mohl neprodleně zahájit svou činnost.
- 4) Nejpozději do 3 měsíců od uplynutí výpovědní lhůty je povinen původní správce provést účetní závěrku k poslednímu dni výpovědní lhůty, provést vyúčtování veškerých finančních prostředků společenství i jednotlivých jeho členů a poukázat zbývající finanční prostředky (po zúčtování poukázané zálohy) na účet určený společenstvím. Za každý den prodlení se sjednává smluvní pokuta ve výši 0,05 % z dlužné částky. V tomtéž termínu je původní správce rovněž povinen předat společenství zprávu o své činnosti a předat veškerou zbývající účetní a jinou dokumentaci, kterou si dosud ponechával k provedení účetní závěrky, pokud obecně závazné právní předpisy neurčují, že originály této dokumentace musí zůstat u původního správce. V tom případě správce na žádost společenství předá ověřené kopie těchto dokumentů. Případné přeplatky nebo nedoplatky pro vyúčtování záloh na služby budou převedeny účetně na nového správce, který je zahrne do pravidelného ročního zúčtování, pokud nebude dohodnuto jinak. Správce umožní osobě pověřené společenstvím kontrolu závěrečného vyúčtování a finančního hospodaření.

- 5) Za činnost řádně uskutečněnou do uplynutí výpovědní lhůty má správce nárok na sjednanou odměnu, ale nepřísluší mu žádná zvláštní odměna za úkony provedené v souvislosti s ukončením činnosti a předáváním materiálů a finančních prostředků společenství nebo novému správci s výjimkou nákladů na pořízení ověřených kopií dokumentů.
- 6) Jakékoliv změny nebo doplňky této smlouvy budou provedeny písemně, číslovanými dodatky.
- 7) Obě smluvní strany se zavazují, že případné spory budou řešit jednáním a v dobré víře. Pokud při jednání nedojde k dohodě, budou spory řešeny spory u místně příslušného soudu podle práva platného v České republice.
- 8) Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu. Obsahuje 10 stran textu a přílohy. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, po jednom stejnopisu pro každou ze smluvních stran.

Za společenství:

M. M.
Jana Kubová
M. Klaváčová
Antonie Šteudl

V Praze dne:

Za správce:

J. J. J.
Jan J.

Lidové bytové družstvo Praha 8
 V Zahradách 21/čp. 786
 180 00 Praha 8 ②
 IČO 48 03 06 01

V Praze dne: *4.3.2005*

- Přílohy: č.1 Plná moc k zastupování
 č.2 Podpisové vzory členů výboru SVJ a kontakty
 č.3 Výpis z obchodního rejstříku společenství
 č.4 Stanovy společenství vlastníků

listopad 2004

SOUHRNNÝ DODATEK (Č. 1, 2)
K MANDÁTNÍ SMLouvĚ
 o zajišťování správy společných částí domu
 č.j. 1022-MSb1-5r/50/300-N6, uzavřené dne 7. 3. 2005
 (Individuální vodoměry)

Smluvní strany

Mandant:

Společenství domu čp. 1022 v Libni,

zapsané v Rejstříku společenství Městského soudu v Praze oddíl S., vložka 5201

se sídlem: Na Rokytce, Pivovarnická 1022, Praha 8 - Libeň, PSČ 180 00

IČ: 271 91 206

zastoupené předsedou výboru: Josefem Královcem, místopředsedou výboru Peterem Ištvanem

a členy výboru Filipem Bradou, Markétou Chadžijskou, Slavomírem Littvou

(dále jen "společenství")

a

Mandatář:

Lidové bytové družstvo Praha 8

zapsané v OR, Městského soudu v Praze pod spisovou značkou Dr. 835

se sídlem V Zahradách 786/21, 180 00 Praha 8, IČ: 48030601

zastoupené předsedou představenstva panem Milanem Pelcem

a dalším členem představenstva *Ing. Hovavkovy*

(dále jen "správce")

uzavřeli tento

Dodatek:

- 1) Tento dodatek stanovuje postup při odečtu a kontrole individuálních poměrových měřidel – vodoměrů studené vody (dále jen vodoměrů, není-li stanoveno jinak) v bytových a nebytových jednotkách členů společenství.
- 2) Odečty vodoměrů a kontrolu jejich funkčnosti správce uskutečňuje jedenkrát za 12 měsíců a to v období od 2. 1. do 28. 2. běžného roku. Tento termín lze po vzájemné dohodě se společenstvím vlastníků měnit, popř. prodloužit ve smyslu následujících ustanovení.
- 3) Členové společenství umožní odečet hodnot vodoměrů a kontrolu vodoměrů ve svém bytě resp. nebytové jednotce ve stanovenou dobu v jeden den, který jim bude v předstihu nahlášen správcem.
- 4) Správce uskutečňuje odečet vodoměrů a jejich kontrolu plánovaně ve stanovenou dobu v den, který členům společenství písemně oznámí v předstihu nejméně 15 dní formou vyvěšení informace na nástěnkou v domě a navíc vhozením do jejich poštovních schránek.

- 5) Správce může uskutečnit po dohodě i další náhradní odečet/odečty a kontrolu funkčnosti v termínu nejdéle 7 dní po řádném termínu dle bodu 2). Za tento náhradní odečet si účtuje přírážku ve výši 300,- Kč vč. DPH za každou bytovou resp. nebytovou jednotku.
- 6) V případě, že vlastník jednotky neumožní odečet v řádném nebo v náhradním termínu, je správce oprávněn si účtovat jednorázovou položku za zvýšené náklady ve výši 150,- Kč vč. DPH za bytovou resp. nebytovou jednotku.
- 7) Správce je povinen při odečtu vodoměrů kontrolovat jejich funkčnost. Z tohoto důvodu nesmí brát jako hodnotu odečtu údaj jemu sdělený, zasláný, zatelefonovalý, předaný na lístečku atp., ale vždy je pracovník provádějící odečet povinen osobně dohlédnout na správnost odečtu na vodoměru. Odečtenou hodnotu pracovník správce vždy zapisuje do protokolu, který vlastník nebo uživatel jednotky podepíše.
- 8) Odečet uvedený na odečtovém listu je podepsaný vlastníkem nebo uživatelem jednotky závazný a nelze jej měnit. Vlastník nebo uživatel jednotky svým podpisem ztvrzuje platnost odečtu. V případě pozdějšího rozporu platí pro odečet podepsaný údaj/e.
- 9) Roční odečty se pro vyúčtování použijí pouze tehdy, je-li znám počáteční a konečný stav odečtu (tj. stav daného a předchozího roku).
- 10) Při výpočtu vyúčtování vodného a stočného bude u vlastníka, který má dostupné hodnoty odečtů daného a předchozího roku, použita naměřená spotřeba dle vodoměrů. U ostatních bude použito směrné číslo na osobu a rok.
- 11) Při přechodu ze směrného čísla na odečty vodoměrů se posuzuje, zda skutečná spotřeba v roce, ve kterém bylo použito směrné číslo, nebyla vyšší než toto číslo. V kladném případě se rozdíl přičte ke spotřebě následujícího roku. V případě, že spotřeba byla nižší než je směrné číslo, vykázaný rozdíl se neodečítá.

Př.: v r. 2010 nebyl umožněn odečet (odečet z r. 2009 je 50 m³), vlastníkově se vyúčtuje spotřeba dle směrného čísla – 46 m³.

v r. 2011 je umožněn odečet 150 m³, ale chybí odečet z r. 2010, opět se vyúčtuje spotřeba dle směrného čísla – 46 m³

v r. 2012 je umožněn odečet 198 m³ – vlastníkově se vyúčtuje spotřeba dle odečtu – 48 m³ a dopočte zvýšená spotřeba za roky, kdy bylo použito směrné číslo: 100-46-46=8 m³

Kdyby hodnota odečtu v r. 2011 byla nižší než 142 m³, dopočet by se neprováděl (jednalo by se o předplacení vodného a stočného v cenách minulého roku).
- 12) Nepodaří-li se provést odečet všech vodoměrů a kontrolu funkčnosti v řádném nebo náhradním termínu, správce použije následující postup:
 - a) správce odečte hodnoty odběrů na všech dostupných vodoměrech v řádném resp. náhradním termínu/ech.
 - b) u ostatních odběratelů, kteří neumožnili správci odečet/odečty, správce pro výpočet použije tzv. směrné číslo. Směrné číslo vychází z právního předpisu, který stanovuje odběr vody pro osobu za rok. (v roce 2010 46 m³ pro byty s výtokem, WC a koupelnou - sprchový nebo vanový kout - s průtokovým ohříváčem nebo elektrickým bojlerem).
- 13) Bytové vodoměry jsou poměrová měřidla, která určují poměr, ve kterém se rozpočítá vykázaná spotřeba z odečtů dle faktur dodavatele služby. Rozdíl mezi hodnotou všech odečtů a fakturační spotřebou se projeví změnou jednotkové ceny.

- 14) Vlastník je povinen průběžně kontrolovat funkčnost vodoměru a v případě poruchy ji neprodleně písemně ohlásit správci a společenství vlastníků jednotek. Při ohlášení nefunkčnosti vodoměru se pro vyúčtování vodného a stočného použije pro část roku do instalace nového vodoměru směrné číslo a po zbytek roku dle odečtu stavu vodoměru (pokud je řádně umožněn).
- 15) Správce na základě písemné objednávky zajistí další odečet a kontrolu funkčnosti vodoměrů mimo obvyklé období.
- 16) Správce zajišťuje pravidelné cejchování vodoměrů v termínech vyplývajících z platných předpisů a společenství se zavazuje, že cejchování za obvyklé ceny uhradí.
- 17) Činnost správce v oblasti vodoměrů není hrazena ze správcovského poplatku. Cena za odečet jednoho vodoměru činí 20,- Kč bez DPH, ostatní ceny jsou smluvní. Cena může být průběžně navyšována podle oficiální hodnoty inflace za předchozí rok/y.
- 18) Odměna za základní odečty bude čerpána z fondu oprav společenství, naopak část odměny za výkon nadstandardních služeb bude správce účtovat konkrétnímu vlastníku jednotky (bytu).

Za společenství:


 IŠTVAN
 KRALOVIC

V Praze dne: 9. VII. 2012

Za správce:



V Praze dne: 9. 7. 2012

DODATEK Č. 3
K MANDÁTNÍ SMLOUVĚ
o zajišťování správy společných částí domu
č.j. 1022-MSb1-5r/50/300-N6, uzavřené dne 7. 3. 2005

Smluvní strany

Mandant:

Společenství domu čp. 1022 v Libni,

zapsané v Rejstříku společenství Městského soudu v Praze oddíl S., vložka 5201
se sídlem: Na Rokytce, Pivovarnická 1022 Praha 8 - Libeň, PSČ 180 00

IČ: 271 91 206

zastoupené předsedou výboru: Josefem Královcem, místopředsedou výboru: Peterem Ištvánem
a členy výboru: Markétou Chadžijskou, Filipem Bradou a Slavomírem Litvou
(dále jen "společenství")

a

Mandatář:

Lidové bytové družstvo Praha 8

zapsané v OR, Městského soudu v Praze pod spisovou značkou Dr. 835
se sídlem V Zahradách 786/21, 180 00 Praha 8, IČ: 48030601

zastoupené předsedou představenstva panem Milanem Pelcem

a dalším členem představenstva *Ing. Helena Horáková*

(dále jen "správce")

uzavřeli tento

Dodatek:

Společenství a správce se dohodli na doplnění čl. VII Mandátní smlouvy č.j. 1022-MSb1-5r/50/300-N6,
uzavřené dne 7. 3. 2005 o nové ustanovení:

11) Vlastníci – členové společenství se zavazují hradit příspěvek na dlouhodobou zálohu na úhradu nákladů na správu a údržbu domu a pozemku (příspěvek do „fonde oprav“) a zálohy na úhrady nákladů na služby spojených s užíváním jednotky (bytu resp. nebytového prostoru) na účet správce nejpozději do 15. dne kalendářního měsíce. Tato platba bude prováděna bez jakékoli fakturace ze strany správce.

Za společenství:

[Signature] IŠTVÁN
.....
[Signature] KRÁLOVEC
.....

Za správce:

[Signature]
.....
[Signature]
.....

V Praze dne: *2. VII. 2012*

V Praze dne: *H. G. 2012*

Leden 2012