

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

## o správě nemovitostí

uzavřená podle platného občanského zákoníku  
a platných souvisejících právních předpisů

---

**Smluvní strany:**

**Společenství Ruská 1239, 1238, 1237 Praha 10**

*(dále jen „příkazce“)*

a

**Pražský správce s.r.o.**

se sídlem Těšnov 1163/5, 110 00 Praha 1

zapsané u Městského soudu v Praze v oddílu C, vložka číslo 206481

zastoupené jednatelem společnosti Pavlem Křížem

IČ: 014 97 332

DIČ: CZ01497332

*(dále jen „příkazník“)*

uzavřeli tuto příkazní smlouvu

### I.

#### Předmět smlouvy

Příkazce prohlašuje, že je na základě podepsaných smluv vlastníkem domu .....  
tj. nemovitostí zapsaných na LV ..... u Katastrálního úřadu pro hlavní město Prahu, obec Praha  
(554782), část obce ....., k. ú. .... Příkazník se podle  
této smlouvy zavazuje vykonávat správu a výkon práv a povinností spojených se správou nemovitostí  
ve prospěch příkazce za odměnu, a to v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě. Tato činnost  
příkazníka spočívá buď v právních jednáních jménem příkazce na základě plné moci udělené v této  
smlouvě či samostatně v praktických činnostech, k nimž plné moci není třeba.

### II.

#### Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen postupovat s potřebnou péčí podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které jsou mu známy nebo mu známy být musí. Postup příkazníka musí být rovněž v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
2. V případě pochybností o obsahu pokynu je příkazník povinen vyžádat si stanovisko příkazce. Od pokynů příkazce se může odchýlit jen tehdy, je-li to nezbytné v jeho zájmu, a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas, ačkoliv jej vyžádal, jinak odpovídá za škodu.
3. Pokud ze smlouvy nebo z pokynů příkazce, týkajících se zařízení konkrétních záležitostí správy, nevyplývá něco jiného, může příkazník ke splnění této smlouvy použít jiné osoby. Učiní-li tak, odpovídá, jako by záležitost obstarával sám.
4. Příkazník je povinen neprodleně informovat příkazce a vyžádat si jeho pokyn, nejde-li o zařízení záležitostí běžných a obvyklých a případně si vyžádá zvláštní plnou moc, jestliže k zabezpečení zájmů příkazce je zapotřebí právních jednání jeho jménem.
5. Příkazník je v rámci správy objektu povinen zajišťovat zejména následující úkony, k nimž mu příkazce touto smlouvou uděluje plnou moc takto:

#### A) v oblasti provozních a technických vztahů:

- a) vedení evidence bytů a společných prostor a její aktualizace,

- b) v případě zajištění potřeby provedení deratizace, dezinfekce nebo dezinfekce odbornou firmou,
- c) jednání a vyřizování běžných záležitostí s vlastníky,
- d) včasné informování vlastníků bytů o chystaných akcích a změnách, které se jich dotýkají, včetně telefonického spojení a označení pracovníků, kteří se těchto akcí účastní,

#### **B) v oblasti údržby a oprav:**

- a) ochrana nemovitostí před poškozením a přijetí nezbytných opatření k předcházení vzniku škody, informování příkazce o všech případných škodách a o přijatých opatřeních k jejich odstranění,
- b) v případě havárií neprodlené zajištění havarijních oprav,
- c) zpracovávání návrhů a podkladů na nezbytné opravy nebo rekonstrukce, případně na stavební úpravy, vedoucí ke zlepšení technického stavu domu a zpracovávání vyjádření k takovýmto návrhům příkazce nebo nájemce, včetně odborného odhadu nákladů,
- d) vedení technické správy pro příkazce v rozsahu a za podmínek stanovených v příloze č. 1 této smlouvy,

#### **C) v oblasti ekonomické:**

- a) předepisování a kontrola plateb za užívání bytů a společných prostor,
- b) v případě nezaplacené platby dle písm. a) do konce následujícího měsíce neprodleně upomínat vlastníka a předepisovat poplatek z prodlení nebo úrok z prodlení v platné výši, po zaslání druhé upomínky do vlastních rukou vlastníka a po marném uplynutí lhůty v upomínce stanovené je příkazník povinen předložit příkazci veškeré podklady k vymáhání dlužných částek soudní cestou,
- c) vedení účetnictví pro příkazce v rozsahu a za podmínek stanovených v příloze č. 2 této smlouvy,
- d) vedení ekonomické správy pro příkazce v rozsahu a za podmínek stanovených v příloze č. 2 této smlouvy,

#### **D) v oblasti právních vztahů:**

- a) zastupování zájmů příkazce, týkajících se spravovaného majetku, zpracování podkladů k vymáhání náhrady škod na majetku příkazce a pohledávek proti vlastníkům, případně dalším osobám,
- b) podávání písemných výstrah vlastníkům,
- c) příprava nájemních smluv a evidenčních listů dle písemných pokynů příkazce, příkazník není oprávněn samostatně jménem příkazce sjednávat nebo měnit nájemní smlouvy k pronajímaným prostorům v objektu, změnu výpočtových a evidenčních listů příkazník provádí bez zbytečného odkladu po té, co se o této změně dozví,
- d) sepisování s novým nájemcem určeným příkazcem nebo s dosavadním nájemcem v případě skončení nájmu "Protokol o předání a převzetí společného prostoru" a doručování jedné kopie příkazci.

### **III.**

#### **Povinnosti příkazce**

1. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi včasné, pravdivé a úplné informace a předat mu veškeré doklady, včetně technické dokumentace, které má k dispozici, potřebné pro správu. Současně příkazce zmocňuje příkazníka k tomu, aby jeho pověření pracovníci vstupovali do spravovaného objektu a k jednání s vlastníky a dalšími osobami.
2. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi odměnu dle čl. V. této smlouvy.
3. Na vyzvu příkazníka je příkazce povinen předat stanovisko k zařizování záležitosti formou písemného pokynu k dalšímu postupu.

### **IV.**

#### **Hospodaření s finančními prostředky**

1. Veškeré platby, tj. nájemné, zálohy a úhrady za služby, poplatky z prodlení a veškeré další platby a náhrady, placené ve prospěch spravovaného objektu, jsou hrazeny na účet příkazce. Dispoziční právo k účtu má výhradně příkazce, pokud nestanoví jinak.
2. Příkazník je povinen umožnit příkazci kdykoliv na požádání nahlížet do účetních knih a spisů, týkajících se spravovaného majetku, včetně vyúčtování pojistných plnění a veškerých plateb a náhrad.

## V.

### Odměna příkazníka

1. Příkazníkovi vznikne nárok na odměnu dle této smlouvy ode dne její účinnosti, jestliže řádně vykonává činnosti, ke kterým je smlouvou zavázán. Odměna příkazníka je stanovena dohodou ve výši 177,- Kč, (slovy jedno sto osmdesát korun českých) za jednu bytovou a nebytovou jednotku (+ DPH dle platné právní úpravy) za jeden měsíc, a to pro rok 2017. Tato cena je neměnná po dobu 5 kalendářních let. V dalších letech bude odměna upravena o míru inflace vyhlášenou ČSÚ za uplynulý kalendářní rok vždy zpětně k 1. 1. příslušného kalendářního roku.
2. Odměna bude příkazníkovi hrazena měsíčně pozadu vždy do 20. dne měsíce následujícího a bude upřesňována podle počtu spravovaných jednotek. Smluvní odměna bude převáděna z účtu příkazce na účet příkazníka na základě faktury potvrzené příkazcem.

## VI.

### Odpovědnost

1. Příkazník je povinen sjednat na své náklady pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout příkazci nebo třetí osobě v souvislosti s výkonem činnosti podle této smlouvy.
2. Pokud příkazce pojistí na svůj náklad objekt proti živelním událostem a odpovědnosti za škodu způsobenou třetími osobami, je povinen kopii pojistné smlouvy předat příkazníkovi do čtrnácti dnů od vzniku pojištění. Odstranění následků pojistné události provede příkazník podle pokynů příkazce.
3. Příkazník je povinen nahradit příkazci škodu, která by mu vznikla tím, že příkazník zanedbal povinnosti dle této smlouvy nebo při plnění těchto povinností nepostupoval s odbornou péčí. Příkazník však za škodu neodpovídá, zavinil-li porušení povinnosti prokazatelně sám příkazce.

## VII.

### Doba plnění

1. Tato smlouva nabývá platnosti podpisy obou smluvních stran s účinností ode dne ..... na dobu neurčitou
2. Kterýkoliv z účastníků je oprávněn tuto smlouvu kdykoli vypovědět písemnou výpovědí. Výpovědní lhůta činí jeden měsíce a počíná běžet od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.
3. Tuto smlouvu je rovněž možné ukončit dohodou obou smluvních stran.
4. Od účinnosti výpovědi je příkazník povinen pokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje, a to až do dne ukončení smluvního vztahu založeného touto smlouvou, nedohodne-li se s příkazcem jinak.
5. Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě opakovaného neplnění povinností příkazníka vyplývajících z této smlouvy, a to po předchozím písemném upozornění příkazníka. Smlouva v tomto případě skončí uplynutím 30 kalendářních dnů po doručení odstoupením příkazce.
6. V souvislosti s ukončením smluvního vztahu založeného touto smlouvou je příkazník povinen:
  - a) ke dni ukončení smluvního vztahu fyzicky předat spravované nemovitosti osobě zmocněné příkazcem, a dále předat veškerou dokumentaci a spisy předmětných nemovitostí včetně předávacích protokolů, které získal v průběhu své činnosti, příkazci či osobě zmocněné příkazcem a sepsat o tom předávací protokol,
  - b) do 30 dnů po ukončení činnosti provést vyúčtování, konkrétně:
    - provést kompletní vyúčtování všech příjmů a výdajů činností, které byly předmětem této příkazní smlouvy
7. Při neplnění povinností dle odst. 6 písm. a) nebo odst. 6 písm. b) tohoto článku je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 100,- Kč za každý i započatý den prodlení.

## VIII.

### Převzetí dokladů a spravovaných nemovitostí do správy

1. Příkazník je povinen v součinnosti s příkazcem převzít a uchovávat veškeré dostupné písemnosti o nájemnicích, jakož i o technických zařízeních v nemovitostech a dále finanční a účetní doklady které má již k dispozici. O předání a převzetí těchto dokumentů se sepíše předávací protokol.
2. Příkazník je povinen převzatou dokumentaci průběžně kompletovat, ukládat, archivovat a na vyžádání tyto doklady příkazci předložit nebo odevzdat. Příkazník je povinen plně zabezpečit ochranu dat nájemníků a zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví při své činnosti. Příkazník nenesे odpovědnost za ochranu dat předaných mandantovi.
3. Výše uvedenou dokumentaci starší tří let předá příkazník příkazci k archivaci.

## **IX.**

### **Další ujednání**

Příkazník není oprávněn nakládat s nemovitostmi jiným způsobem, než jak stanoví tato smlouva. Zejména není oprávněn nemovitost nebo její část (včetně pozemků) prodat, dát do nájmu, zastavit či k ní zřídit věcné břemeno. Příkazník také není oprávněn dávat souhlas vlastníkům s přenecháním společných prostor či jejich částí do podnájmu jiného.

## **X.**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Vztahy účastníků, které tato smlouva výslovně neupravuje, se řídí obecně závaznými právními předpisy.
2. Nedílnou součástí této příkazní smlouvy jsou tyto přílohy:  
Příloha č.1 – Rozsah technické správy pro příkazce.  
Příloha č.2 – Rozsah ekonomické správy pro příkazce.
3. Tuto smlouvu lze měnit a doplňovat pouze formou písemných běžně číslovaných dodatků, podepsaných oběma smluvními stranami.
4. Tato smlouva má 2 (čtyři) strany a je sepsána ve 2 (dvou) stejnopisech, z nichž příkazce a příkazník obdrží po 1 (jednom) vyhotovení.
5. Smluvní strany prohlašují po přečtení této smlouvy, že jejímu obsahu porozuměly a že uzavření smlouvy tohoto znění je projevem jejich pravé, svobodné a vážné vůle, který není činěn v tísní za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své vlastnoručními podpisy osoby oprávněné jednat jménem smluvních stran.

V Praze dne .....

Razítko a podpis příkazce:

Razítko a podpis příkazníka:

.....

.....

Pavel Kříž  
jednatel společnosti