

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

o zajištění některých výkonů účetní, administrativní a technické správy nemovitosti a výkonu některých práv a povinností plynoucích ze vztahu ke společným částem domu a jednotkám ve vlastnictví

uzavřená podle § 2430 až § 2444 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

Příkazce: **Společenství vlastníků Ruská 1239, 1238, 1237, Praha 10**
Sídlo: Ruská 1239/174, 100 00 Praha 10 – Vršovice
IČ: 720 20 750
DIČ: CZ72020750
Bankovní spojení:/5500
Zapsáno: v rejstříku společenství vlastníků jednotek, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl S, vložka č. 9988
Jednající: paní Ing. Tatjanou Šolínovou, předsedkyní výboru společenství vlastníků a paní Barborou Čutkovou, místopředsedkyní výboru společenství vlastníků
e-mail: spolecenstviruska@seznam.cz

jako společenství vlastníků (dále jen „společenství vlastníků“)

a

Příkazník:
Sídlo:
IČ:
DIČ:
Bankovní spojení:
Zapsáno:

Jednající:
e-mail:

jako správce (dále jen „správce“)

uzavřeli dle ustanovení § 2430 až § 2444 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů tuto Příkazní smlouvu o úplatném zajištění některých výkonů účetní, administrativní a technické správy nemovitosti a výkonu některých práv a povinností plynoucích ze vztahu ke společným částem domu a jednotkám ve vlastnictví pro společenství vlastníků

dále jen „smlouva“

Čl. I

Oprávnění k zajišťování účetních, administrativních a technických služeb

- (1) Správce prohlašuje, že je oprávněn k provozování živností: správa a údržba nemovitostí, vedení účetnictví, činnost účetních poradců, vedení daňové evidence a realitní činnost.

Čl. II

Místo plnění

- (1) Místem plnění jsou Budovy v ulici Ruská s č. p. 1237, 1238 a 1239, s celkem 51 bytovými a 1 nebytovou jednotkou, které jsou součástí pozemkových parcel č. 1621/4, 1621/5 a 1621/6 zapsaných v katastrálním území Vršovice, obec Praha na LV č. 7145. Předmětná nemovitost je bytovým domem, v němž byly jednotky vymezeny v souladu se zákonem č. 72/1994 Sb. a ve kterém vzniklo společenství vlastníků jednotek, jakožto právnická osoba, jejímž účelem je správa uvedeného domu.
- (2) Jednotlivé bytové či nebytové jednotky jsou ve vlastnictví jednotlivých vlastníků jednotek, společné části a pozemek jsou v podílovém spoluvlastnictví těchto osob. Správu domu a pozemku vykonává Společenství vlastníků Ruská 1239, 1238, 1237, Praha 10.

Čl. III

Předmět smlouvy

- (1) Předmětem této smlouvy je úplatné zajištění některých výkonů účetní, administrativní a technické správy bytového domu nacházejícího se v lokalitě uvedené v článku II této smlouvy a za podmínek uvedených v této smlouvě.
- (2) Jménem společenství vlastníků a na jeho účet se v rámci tohoto závazku správce zavazuje úplatně obstarávat následující činnosti:

A. V oblasti účetní:

Rozsah nabízených služeb je obsahem přílohy č. 1 k této smlouvě v části „účetnictví“.

1. Protokolární převzetí a základní kontrola účetnictví a účetní dokumentace od dosavadního zpracovatele. Kontrola počátečních stavů.
2. Pravidelné zpracování prvotních účetních dokladů a vedení zákonem stanovených účetních knih.
3. Řádné vedení účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, s vyhláškou č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, s ostatními platnými právními předpisy, s Českými účetními standardy pro nevýdělečné organizace a s vnitřními směrnici subjektu pro vedení účetnictví.
4. Kontrola dodavatelských faktur z pohledu věcné správnosti a příprava plateb k jejich úhradě v elektronickém bankovníctví se zasláním upozornění na osobu, která platby autorizuje.
5. Vyhotovení odběratelských faktur.

6. Vedení měsíčního stavu bankovního účtu SVJ na základě výpisu z banky (sledování měsíčních poplatků za provoz účtu a měsíčních úroků z účtu.)
7. Zpracování inventarizace účtů dle §29 a 30 zákona o účetnictví vždy ke konci každého účetního období.
8. Zpracování řádné roční účetní závěrky (rozvaha, výkaz zisků a ztrát, příloha k účetní závěrce) a to vždy ke konci každého účetního období a její předložení statutárnímu orgánu SVJ nejpozději do 31. března následujícího účetního období. Tento termín je podmíněn dodáním a dostupností veškerých účetních dokladů vztahujícím se k období, za které se výstupy zpracovávají ze strany společenství vlastníků nejpozději do 15. 2. V případě pozdního dodání podkladů se termín zpracování výstupů automaticky posouvá o počet dní prodlení s dodáním podkladů.
9. Založení účetní závěrky do sbírky listin.
10. Zpracování podílového stavu prostředků na účtu správy domu a pozemku, připadající na každého vlastníka ke konci roku, a to rozděleně na zůstatek prostředků vybíraných dle spoluvlastnického podílu a podílu dle bytové jednotky.
11. Vedení mzdové agendy SVJ (mzdová agenda zaměstnanců společenství vlastníků včetně zpracování přehledů pro příslušné zdravotní pojišťovny či PSSZ).
12. Evidence srážkové daně, zálohové daně a DPPO, zpracování a podání příslušných vyúčtování, součinnost s FÚ.
13. Evidence vedlejších nákladů, které jsou předmětem vyúčtování u konkrétních vlastníků bytových jednotek, k nimž náleží a jejich vypořádání v rámci celkového ročního vyúčtování (např. poštovné).
14. Zpracování účetních podkladů pro tvorbu rozpočtu SVJ na další období.
15. Poskytování konzultací, týkajících se běžné účetní problematiky SVJ.
16. Zpřístupnění účetních dokladů a účetní evidence vlastníkům k nahlížení a to na základě předchozí domluvy se správcem, nebo předsedou společenství.
17. Originály účetních dokladů za uplynulý kalendářní rok předá správce společenství vlastníků k archivaci nejpozději po uplynutí 150-ti dnů od konce předmětného účetního období. Elektronické účetní výstupy archivuje správce po dobu platnosti smluvního vztahu se společenstvím vlastníků.

B. V oblasti ekonomické a administrativní:

Rozsah nabízených služeb je obsahem přílohy č. 1 k této smlouvě v části „ekonomická a administrativní správa a doplňkové činnosti“.

1. Protokolární převzetí dokumentace a smluv od současného poskytovatele služeb.
2. Evidence vlastníků bytových či nebytových jednotek v domě a jejich spoluvlastnických podílů včetně zpracování příslušných úkonů souvisejících se změnami vlastníků či se změnami v počtu osob v jednotkách.
3. Vypracování předpisů úhrady plateb za služby a příspěvků na SDP vždy k 1.1. a 1.4. *

- nastavování záloh na služby dle stanov SVJ
- nastavování příspěvků na SDP dle stanov SVJ (v souladu se schválenými akcemi na schůzi shromáždění)
- * změna záloh za teplo

4. Vypracování změny předpisů úhrady plateb za služby a příspěvků na SDP při změně počtu osob v BJ i při změně vlastníka BJ
5. Vypracování vyrovnání příspěvků na SDP při změně vlastníka ode dne PÚ vkladu na KN
6. Vedení soupisky osob pro výpočet podílů vlastníků BJ do vyúčtování ročních nákladů (odpady, úklid, společná EL)
7. Kontrola úhrad předepsaných záloh na plnění spojená nebo související s užíváním bytových či nebytových jednotek
8. Evidence splatných pohledávek na zálohách na služby a příspěvku na správu domu a pozemku za jednotlivými vlastníky bytových či nebytových jednotek a na vyžádání informování společenství vlastníků o aktuálním stavu pohledávek. Přehled pohledávek bude zpracován nejpozději ve lhůtě do 15-ti pracovních dnů od dodání kompletních podkladů společenství vlastníkům.
9. Upomínání dlužných částek na zálohách na služby a příspěvcích na správu domu a pozemku v souladu s pokyny společenství vlastníků nebo v souladu se stanovami SVJ (telefonicky, e-mailem)
10. Příprava účetních podkladů pro vymáhání pohledávek za jednotlivými vlastníky bytových či nebytových jednotek, případně úplatné zajištění upomínání úhrad dlužných částek včetně příslušenství
11. Zpracování ročního souhrnu nákladů pro rozúčtování tepla, TUV a SV a jejich předání na externí rozúčtovací firmu
12. Zpracování výsledků rozúčtování tepla, TUV a SV vyhotoveného externím zpracovatelem do ročního vyúčtování jednotlivých vlastníků
13. Zpracování řádného ročního vyúčtování záloh na služby spojené s užíváním bytových či nebytových jednotek jednotlivým vlastníkům, a to v termínu do 30. 4. roku následujícího po skončení účetního období, za které se vyúčtování provádí a jeho distribuce vlastníkům
14. Vypořádání přeplatků a nedoplatků plynoucích z ročního vyúčtování záloh na služby a to v součinnosti se statutárním orgánem SVJ
15. Vyhotovení roční zprávy o činnosti správce, zejména o finančním hospodaření, o stavu společných částí bytového domu, jakož i o jiných významných skutečnostech a její předložení shromáždění
16. Jednou ročně účast na zasedání shromáždění společenství vlastníků
17. Vyřizování podnětů vlastníků a komunikace s nimi i se statutárním orgánem SVJ v pracovních dnech a pracovní době (pondělí – pátek 8:00 – 17:00 hod) a v pracovních dnech i mimo pracovní dobu, maximálně však do 20:00 hod.

18. Úplatné zajištění právního servisu, konzultací, přípravy smluv, výzvy dlužníkům, přípravy žalob, apod. u externí právní kanceláře

C. V oblasti provozně-technické:

Rozsah nabízených služeb je obsahem přílohy č. 1 k této smlouvě v části „technická správa“.

1. Protokolární převzetí technické, projektové a provozní dokumentace k domu a pozemku
2. Vstupní prohlídka nemovitosti technikem a vyhotovení písemné zprávy
3. V souvislosti s budovou a s technologiemi v ní umístěnými (s výjimkou těch, které jsou umístěny a tvoří součást jednotlivých jednotek) zajištění provedení zákonných revizí dle ČSN, zkoušek a kontrol vyhrazených technických zařízení v termínech a způsobem stanoveným obecně závaznými předpisy
4. Evidence jednotlivých revizních zpráv
5. Zajištění včasného a řádného odstranění závad zjištěných revizemi a kontrolami
6. 2x měsíčně - drobná údržba společných částí domu (seřízení samo zavíračů vchodových dveří, promazání uzamykacího systému a pantů dveří, výměna nefunkčních žárovek, kontrola svodů - lapačů, seřízení venkovního osvětlení, dle požadavků vlastníků výměna jmenovek na zvonkových tablech)
7. Zajištění drobných oprav a údržby společných částí nemovitosti nespadajících pod čl. III, odst. 2, písm. C, bod 6.
8. Předkládání návrhů na opatření k zabezpečení technického a stavebního stavu nemovitosti a v závislosti na technickém stavu objektu rovněž návrhů na případné opravy, úpravy či rekonstrukce včetně odhadu nákladů na jejich realizaci
9. Smluvní zajištění bez paušálové havarijní služby pro případ nenadálých událostí
10. Prohlídka objektu po nepředvídatelných událostech souvisejících s počasím (např. střecha, střešní okna)
11. Periodická prohlídka CO krytu v objektu a jeho větrání (1 x měsíčně)
12. Správa přístupového systému objektu – správa klíčů vč. zajištění přidělení klíčů od společných prostor bytového domu vlastníkům
13. Smluvní zajištění dodávky medií a služeb pro řádné užívání jednotek, zejména dodávky vody, tepla, elektřiny, plynu, svozu komunálního odpadu, STA, apod.
14. Smluvní zajištění úklidu vnitřních, případně vnějších společných prostor, smluvní zajištění úklidu sněhu a péče o zeď dle požadavků společenství vlastníků
15. Zajištění plnění předepsaných povinností v oblasti požární ochrany, protipožárních prohlídek a vedení příslušné dokumentace
16. Zajištění desinfekcí, desinsekcí a deratizací společných prostor objektu

17. Smluvní zajištění odečtů poměrových měřidel SV, TUV a tepla pro potřeby rozúčtování a zajištění periodické výměny/montáže poměrových měřidel SV, TUV a tepla v souladu s platnými předpisy
 18. Zastupování SVJ při jednání o pojistných událostech (hlášení a řešení pojistných událostí s pojišťovnou, Policií ČR, apod.)
 19. Vypracování poptávkových řízení na shromážděním schválené akce (alespoň na 3 potenciální dodavatele zboží, materiálu, stavebních prací nebo služby a to i na doporučení členů SVJ), včetně vyhodnocení a doporučení statutárnímu orgánu SVJ dodavatele s nejhodnějšími podmínkami pro společenství
 20. Kontrola plnění sjednaných prací a služeb, ověřování množství a účtovaných cen, případně pořizování záznamů dokládajících skutečný stav či fotodokumentace
 21. Zajištění znaleckých a jiných odborných posudků a stavebního či autorského dozoru
 22. V souvislosti se systémem CEM-BD jednou ročně zasílání vstupních údajů pro následující rok na správce systému:
 - cena za m³ vody (dle informace dodavatele)
 - předběžná cena GJ za otop (dle informace COM-TIP)
 - předběžná cena GJ za ohřev SV na TUV (dle informace COM-TIP)
 - předpokládaná spotřeba GJ na otop (55% z celkového předpokládaného množství spotřeby GJ dle COM-TIP, s.r.o.)
 - předpokládaná spotřeba GJ na ohřev SV na TUV (45% z celkového předpokládaného množství spotřeby GJ dle COM-TIP, s.r.o.)
 23. Jednou měsíčně odečet spotřeby SV na fakturačních vodoměrech bytového domu a nahlášení spotřeby na správce systému (Softlink s.r.o.) e-mailem
 24. Jednou měsíčně (vždy 1. v měsíci) odečet stavu kalorimetru ze systému CEM-BD a jeho nahlášení e-mailem na COM-TIP s.r.o.
- (3) Společenství vlastníků svěřuje a správce přejímá od společenství vlastníků ke dni účinnosti této smlouvy nemovitost společenství vlastníků specifikovanou v čl. II odst. (1) této smlouvy k výkonu účetních, administrativních a technických činností specifikovaných touto smlouvou v tom stavebním a technickém stavu a v těch právních vztazích, v nichž se tato nemovitost ke dni předání nachází.
 - (4) Správce může pro společenství vlastníků zajišťovat i výkon dalších činností nad rámec činností vyjmenovaných v článku III odst. (2) této smlouvy, pokud se na tom dohodnou. Cena takových služeb se pak řídí platným ceníkem správce anebo dohodou smluvních stran.
 - (5) Povinnost provést účetní závěrku a vyúčtování zálohových plateb za služby spojené s užíváním jednotek jednotlivým vlastníkům se vztahuje v případech zahájení a ukončení zajišťování služeb vždy pouze na tu část roku, po kterou správce obstarával výkon účetní a administrativní správy nemovitosti dle této smlouvy. Vyúčtování předchozích či následujících období, popř. též rekonstrukce účetní dokumentace nebo jiné úkony přesahující časový rámec této smlouvy, budou správcem v případě potřeby provedeny na základě samostatné objednávky společenství vlastníků. Cena bude stanovena na základě platného ceníku správce anebo dohodou smluvních stran.

- (6) Rozsah činností obstarávaných správcem dle této smlouvy v rámci odměny správce a sjednané v čl. VI smlouvy odpovídá legislativě platné ke dni podpisu této smlouvy. V případě, že budoucí legislativní úprava rozšíří povinnosti společenství vlastníků, jež by měl plnit správce na základě obecné definice předmětu smlouvy dle čl. III odst. (2), případně i dalších ustanovení této smlouvy, bude cena za plnění takových dalších povinností správcem stanovena dohodou.

Čl. IV

Práva a povinnosti správce

- (1) Správce je povinen obstarávat výkon činností uvedených v čl. III této smlouvy a při jejich provádění postupovat s odbornou péčí a v souladu se stanovenými předpisy i zákony souvisejícími s předmětem této smlouvy stejně jako se stanovami společenství.
- (2) Správce umožní společenství vlastníků na jeho žádost kontrolu vedené dokumentace a poskytne mu při tom veškerou součinnost.
- (3) Správce je oprávněn obdržet za vykonanou práci specifikovanou čl. III této smlouvy odměnu sjednanou v čl. VI této smlouvy.
- (4) V případě požadavku společenství vlastníků na kopírování dokumentace, která je uložena u správce, je správce oprávněn účtovat si náklady vzniklé v souvislosti s tímto požadavkem společenství vlastníků nebo společenství vlastníků umožnit zkopírování dokumentace.
- (5) Veškeré výstupy správce jsou primárně vyhotoveny a distribuovány v elektronické podobě. Po dohodě lze výstupy dodávat rovněž v papírové formě, náklady na jejich tisk či distribuci jdou pak k tíži společenství vlastníků.
- (6) Správce je povinen zachovávat mlčenlivost o činnosti společenství vlastníků vůči třetím fyzickým i právnickým osobám. Tato povinnost však neplatí vůči kompetentním státním orgánům.
- (7) Společenství vlastníků zmocňuje správce, aby zpracovával evidenci osobních údajů uživatelů jednotek, kteří je užívají. Jedná se o evidenci údajů, které jsou nezbytné pro poskytování služeb v rozsahu přesné a jednoznačné identifikace uživatelů bytových či nebytových jednotek v rámci Společenství vlastníků Ruská 1239, 1238, 1237, Praha 10, a to za účelem řádného plnění této smlouvy.
- (8) Správce je povinen při ukončení smlouvy v přiměřené době a bez zbytečného odkladu uzavřít vedenou dokumentaci a předat ji společenství vlastníků či osobě/subjektu, který společenství vlastníků určí.
- (9) Správcovi bude umožněn pasivní přístup k bankovnímu účtu společenství vlastníků pomocí služby elektronického bankovníctví. Využitím této služby vznikají správcovi následující práva a povinnosti:
 - 1/ Správce je oprávněn dle potřeby stahovat elektronický výpis z bankovního účtu společenství vlastníků.
 - 2/ Správce je povinen při práci se službou elektronického bankovníctví dodržovat taková bezpečnostní opatření, aby nemohlo dojít ke zneužití jeho přístupových práv.
- (10) Společenství vlastníků se zavazuje zajistit v součinnosti se svojí bankou a na svůj náklad přístup k datovým bankovním výpisům SVJ pro potřeby importu do softwaru správce.

- (11) Správce neodpovídá za pozdní úhrady nebo chybné platby daní, pojištění a ostatních úhrad společenství vlastníků, pokud k těmto pozdním úhradám nedojde vinou správce. Nenesse rovněž odpovědnost za doklady předané zpět do rukou společenství vlastníků.
- (12) Správce nenesse žádnou zodpovědnost za správnost či včasnost výstupů, které jsou SVJ dodávány třetími stranami na základě smluvních vztahů, v nichž není smluvní stranou správce.

Čl. V

Práva a povinnosti společenství vlastníků

- (1) Společenství vlastníků vytvoří správci podmínky odpovídající sjednanému výkonu činností a současně se zavazuje poskytovat další doplňující informace nezbytné pro sjednané zajištění výkonu činností správce. V případě nedodržení tohoto ustanovení a neposkytnutí požadovaných informací nebo jen poskytnutí neúplných informací neodpovídá správce za případně vzniklé škody. Společenství vlastníků se zavazuje, že správci nezamlčí žádné informace týkající se předmětu této smlouvy.
- (2) Společenství vlastníků je povinen bezodkladně po započetí tohoto smluvního vztahu předat správci kopii Stanov společenství a Prohlášení vlastníka budovy v úplném a platném znění.
- (3) Společenství vlastníků je povinen bezodkladně po započetí tohoto smluvního vztahu předat správci kompletní seznam svých registrací k daním u příslušného finančního úřadu a seznam všech registrací u zdravotních pojišťoven, případně PSSZ.
- (4) Společenství vlastníků bude informovat správce o každé změně vlastníka bytové či nebytové jednotky v domě a zajistí související podklady nutné pro správné rozúčtování nákladů mezi původního vlastníka a nabyvatele jednotky.
- (5) Společenství vlastníků je povinen pravidelně předávat účetní a jiné podklady potřebné k obstarávání výkonu sjednaných činností správcem, a to v originále do sídla/kanceláře správce. Předání bude probíhat čtvrtletně vždy do 15. dne v měsíci následujícím po konci čtvrtletí, za které se podklady předávají. Výše uvedené neplatí pro účetní a jiné podklady zasílané jednotlivými dodavateli přímo na adresu správce ani pro doklady, které si správce fyzicky vyzvedne přímo v sídle společenství vlastníků.
- (6) Společenství vlastníků je povinen k 31. 12. každého kalendářního roku provést inventuru peněžních prostředků v hotovosti a předat správci řádný protokol o provedené inventuře. Za obsah protokolu odpovídá společenství vlastníků.
- (7) Používá-li společenství vlastníků pro rozúčtování energií třetí stranu (např. odečtovou firmu), předá tato správci kompletně zpracované rozúčtování energií nejpozději do 15. 3. bezprostředně následujícího roku. Pozdní dodání těchto materiálů posouvá termín pro zpracování ročního vyúčtování záloh na služby správcem o počet dní prodlení.
- (8) Společenství vlastníků je oprávněn do patnácti kalendářních dnů po předání vyúčtování záloh na služby spojené s užíváním jednotky uplatnit reklamaci týkající se nekompletnosti nebo chybného zpracování těchto formulářů.
- (9) Společenství vlastníků se zavazuje a je povinno hradit řádně a včas odměnu správci za obstarání účetních, administrativních a technických služeb stanovenou v čl. VI této smlouvy.

Čl. VI Omezovací doložka

Správce není oprávněn nakládat s finančními prostředky společenství vlastníků a 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 společenství vlastníků zřídit věcné břemeno.

Čl. VII Cena a platební podmínky

Smluvní strany se dohodly na úplatě za kompletní obstarání prací dle článku III. této smlouvy následovně:

- a) Za obstarání účetních, administrativních a technických služeb dle čl. III je cena stanovena paušálně, a to ve výši xxx,- Kč měsíčně za každou **bytovou či nebytovou** jednotku, kterou správce pro společenství vlastníků eviduje. To při počtu 51 bytových a 1 nebytové jednotce činí celkem xx xxx,- Kč měsíčně.
- b) V ceně za vedení účetnictví dle této smlouvy není zahrnuto účtování v cizí měně ani případné vedení evidence DPH. Bude-li společenství vlastníků přijímat/odesílat platby v cizí měně a/nebo stane-li se společenství vlastníků plátcem DPH, bude cena za vedení účetnictví a tedy i celková cena dle čl. VI, písmene a) upravena dohodou s ohledem na zvýšenou náročnost vedení účetnictví.
- c) Odměna specifikovaná v čl. VI, písmeno a) byla sjednána s ohledem na rozsah obstarávané účetní, administrativní a technické agendy ke dni podpisu této smlouvy. Pokud by došlo v průběhu trvání smluvního vztahu k podstatnému nárůstu rozsahu těchto činností, zavazují se smluvní strany s ohledem na tuto skutečnost přiměřeně upravit sjednanou odměnu, a to písemným dodatkem k této smlouvě.
- d) V ceně specifikované v čl. VI, písmeno a) není zahrnuto případné zpracování účetnictví nebo jeho opravy/rekonstrukce za období před započítáním tohoto smluvního vztahu. Toto může být provedeno na základě zvláštní objednávky. Cena se pak řídí dohodou, zohledňující zejména náročnost takového zpracování a dostupnost podkladů.
- e) Za poskytování služeb domovníka/údržbáře nad rámec rozsahu činností definovaných touto smlouvou se smluvní strany dohodly na hodinové sazbě ve výši xxx,- Kč s tím, že počet hodin lze stanovit v libovolném rozsahu dle dohody smluvních stran.
- f) K cenám specifikovaným v této smlouvě je správce oprávněn účtovat DPH v zákonem stanovené výši.
- g) Sjednaná odměna za obstarání služeb dle této smlouvy bude hrazena na účet správce na základě obdržené faktury. Společenství vlastníků se zavazuje hradit předepsané platby nejpozději v den splatnosti uvedený na obdrženém dokladu. Dnem splatnosti se rozumí den, kdy má být částka připsána na účet správce. Fakturačním dnem je den ukončení prací za dohodnuté období. Fakturace je měsíční a splatnost faktur se sjednává na 15 dní.
- h) Ve výše uvedené odměně správce za plnění předmětu této smlouvy nejsou zahrnuty náklady na zpoplatněná podání úřadům jménem společenství vlastníků, výpisy z úřední dokumentace, ověřování dokumentů (kolkové známky, poplatky úřadům apod.), poštovné za

poštovní zásilky posílané jménem společenství vlastníků, náklady na tisk, náklady na rekonstrukci či doplnění jakékoliv dokumentace chybějící při předání správy správci, náklady na přepracování datových výstupů do jiné než standardní podoby, soudní poplatky, odměny advokátů, znalců, auditorů, daňových poradců, odměna za zpracování podkladů pro banky za účelem poskytnutí úvěru.

Čl. VIII Sankce, penále a pokuty

- (1) V případě pozdní úhrady odměny správci za obstarání výkonu účetních, administrativních a technických služeb dle této smlouvy má správce právo účtovat společenství vlastníků úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení, nejméně však 150,- Kč za každý i započatý měsíc prodlení a dále přiměřené náklady na vystavení a doručení upozornění.
- (2) V případě porušení povinností správce uvedených v čl. III této smlouvy má společenství vlastníků právo požadovat na správci úhradu nákladů spojených se zajištěním služeb jiným způsobem a úrok z prodlení ve výši 0,05 % z měsíčního poplatku za obstarání výkonu účetních, administrativních a technických služeb, vypočteného dle ustanovení čl. VI, písmeno a).

Čl. IX Trvání smlouvy

- (1) Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dne 1. 7. 2017. Uzavírá se na dobu neurčitou.
- (2) Tuto smlouvu lze ukončit buďto písemnou dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí s tříměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet od 1. kalendářního dne v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém byla výpověď druhé straně doručena. Výpověď může uplatnit každá ze smluvních stran.
- (3) V případě, že společenství vlastníků neprovede správci dvakrát po sobě úhradu smluvní odměny v termínu splatnosti, může toto být důvodem k okamžitému odstoupení od smlouvy ze strany správce.
- (4) V případě, že ze strany správce dojde k hrubému porušení jeho závazků vyplývajících z této smlouvy, je společenství vlastníků oprávněn od této smlouvy s okamžitou platností odstoupit.
- (5) Všechna oznámení o odstoupení od smlouvy nebo výpovědi musí být učiněna písemně a doručena druhé straně doporučeným dopisem nebo osobně proti potvrzení příjmu.

Čl. X Valorizace

- (1) Smluvní strany se dohodly, že výše smluvní odměny za obstarání účetních, administrativních a technických služeb stanovená v čl. VI bude valorizována podle průměrné meziroční míry inflace vyjádřené přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen představující procentní změnu průměrné cenové hladiny za posledních 12 měsíců oproti průměru 12 předchozích měsíců, publikovaného Českým statistickým úřadem, a to zpětně vždy k 1. lednu každého běžného kalendářního roku. O výši nárůstu ceny bude správce informovat společenství vlastníků písemným sdělením. Toto ustanovení může být použito nejdříve k 1. 1. 2023.

Čl. XI **Závěrečná ustanovení**

- (1) Smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž každá strana obdrží po jednom vyhotovení. Každý výtisk má platnost originálu.

Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Rozsah nabízených služeb

Příloha č. 2 – Stanovy společenství (Stanovy Společenství vlastníků Ruská 1239, 1238, 1237, Praha 10)

- (2) Ve věcech touto smlouvou neupravených se postupuje dle příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
- (3) Úpravy nebo změny smlouvy jsou účinné pouze tehdy, mají-li podobu číslovaného písemného dodatku a jsou-li podepsány oběma smluvními stranami.
- (4) Strany se dohodly, že tato smlouva zavazuje i jejich případné právní nástupce. Společenství vlastníků se zavazuje postoupit svá práva a povinnosti z této smlouvy na společenství vlastníků vymezené v předmětném domě a správce tímto s takovým postoupením souhlasí.
- (5) Smluvní strany prohlašují, že smlouvu uzavírají ze své výslovné a svobodné vůle, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Praze dne:

V Praze dne:

.....
za správce

.....
za společenství vlastníků

.....
za společenství vlastníků