

Příkazní smlouva č.10-2021

o výkonu a zajištění výkonu správy nemovitosti

uzavřená podle § 2430 a násl. občanského zákoníku

Smluvní strany:

Společenství vlastníků jednotek v domě č.p.1080 v kat. území Libeň se sídlem: Andrštova 1080/3, 180 00 Praha 8 - Libeň

IČ: 26494493

spisová značka: oddíl S, vložka 1827, vedená u Městského soudu v Praze

číslo bank. účtu: 2851470309/0800

e-mail: vybor.andrstova3@gmail.com

zastupuje: předseda výboru Ing. Richard Pinka

místopředseda/člen výboru Ing. Marek Beneš

jako příkazce (dále jen „příkazce“) na straně jedné

a

KPS správa nemovitostí s.r.o.

se sídlem: Na Korábě 2428/7, 180 00 Praha 8

IČ: 43874851

spisová značka: C 5147 vedená u Městského soudu v Praze

číslo bank. účtu: 2800044836/2010

e-mail: sprava@kps.cz

zastupuje: jednatel Ing. Robert Starosta

jako příkazník (dále jen „správce“) na straně druhé

uzavřely dnešního dne tuto příkazní smlouvu:

Čl. I.

Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je úplatné zajištění a výkon správy domu, provozu, údržby a oprav společných částí a zařízení domu (dále jen „výkon správy“), který je sídlem příkazce, a to jeho jménem a na jeho účet, za podmínek a v rozsahu vymezeném touto smlouvou.

Tato smlouva a výkon správy podle této smlouvy se vztahuje k:

- pozemku, parcele č. 2761;
- pozemku, parcele č. 2762;
- domu č.p. 1080, v části obce Libeň, na adrese Andrštova 1080/3, Libeň, 18000 Praha 8, stojícího na pozemku podle písm. a),

vše v katastrálním území Libeň, obec Praha, v územním obvodu, kde státní správu katastru nemovitostí vykonává Katastrální úřad pro hlavní město Prahu, Katastrální pracoviště Praha (dále společně jen jako „dům“ nebo „nemovitost“). Příkazce je osobou odpovědnou za správu domu.

Čl. II.

Vymezení pojmů použitých ve smlouvě

- Společné části domu** – části domu, které podle své povahy mají sloužit vlastníkům jednotek společně, vymezené v Prohlášení vlastníka domu nebo v obecně závazných právních předpisech.
- Jednotka** – byt, nebytový prostor nebo jiný prostor jako část domu vymezená v Prohlášení vlastníka domu.

- **Výbor** – statutární a výkonný orgán příkazce zvolený na shromáždění společenství vlastníků jednotek (dále jen SVJ), který jedná ve věcech správy domu se správcem.
- **Služby spojené s užíváním jednotek** – plnění (vodné, úklid společných prostor...), které jsou placeny zálohově (zákon 67/2013), a které obecně závazný právní předpis nebo stanovy příkazce za služby označují, to neplatí u služeb, které si zajišťují vlastníci jednotek přímo.
- **Zajišťování** je pro účely čl. III. činnost správce, kterou vykonává v součinnosti s výborem jménem příkazce a na jeho účet, a která zahrnuje:
 - vyhledání vhodné třetí osoby pro výkon zajišťované činnosti s péčí řádného hospodáře;
 - sjednávání a příprava k podepsání příkazcem přiměřených smluvních vztahů s třetími osobami k výkonu zajišťované činnosti těmito třetími osobami (pro podepisování platí Čl. IV),
 - poskytování* přiměřené součinnosti správcem těmito třetími osobám s ohledem na náplň jejich smlouvy,
 - kontrolování řádnosti plnění třetí osoby a v případě vadného či neúplného plnění těchto třetích osob přijímání a provádění* odpovídajících opatření k nápravě.Samotný výkon zajišťované činnosti provádějí třetí osoby, tj. nikoli správce svými silami.
Není-li v této smlouvě uvedeno výslovně, že správce něco zajišťuje, platí, že správce činnost vykonává sám na své náklady a nebezpečí, případně jinými osobami zajištěnými na náklady a nebezpečí správce.
- * - pokud službu provádí správce a rozsah vykonaných služeb překročí v součtu cca 20 h./rok, bude každá další hodina účtována za 300 Kč; služby jiných dodavatelů jsou účtovány dle dodavatelských faktur.

Čl. III. Povinnosti správce

Správce se zavazuje, že pro příkazce bude na své náklady a nebezpečí vykonávat nebo zajišťovat níže uvedené činnosti správy a provozu domu:

- 1) V oblasti předpisu a evidence plateb vlastníků jednotek:
 - a) vést evidenci vlastníků jednotek, včetně seznamu členů příkazce v rozsahu dle stanov příkazce a právních předpisů,
 - b) stanovit, předepisovat, vybírat a kontrolovat veškeré platby spojené s užíváním jednotek, kterými jsou zejména příspěvky na správu domu a zálohy na plnění spojená nebo související s užíváním jednotek, včetně jejich vyúčtování (dále také jen „platby vlastníků“), a provádět jejich rozúčtování a vyúčtování a řešení případných reklamací; rozúčtování a vyúčtování jednotlivých služeb bude prováděno dle směrnic příkazce
 - c) zajišťovat nebo jednou ročně provádět odečty měřidel pro účely vyúčtování služeb,
 - d) upomínat a vymáhat* dlužné platby vlastníků či jiné platby včetně příslušenství i náhrady za škody vzniklé na spravovaném majetku, vést přehled neplatičů, upomínat neplatiče (přednostně e-mailem, telefonicky či osobně, v dalším kole písemně),
 - e) podávat výboru čtvrtletně, vždy do konce následujícího měsíce po kalendářním čtvrtletí, přehled neplatičů, a jednou za kalendářní rok podávat účetní knihy, spisy, doklady a soubory dat, které se vztahují k výkonu činnosti podle této smlouvy;
 - f) provádět a předat výboru vyúčtování služeb spojených s užíváním jednotek nejpozději do 14 dnů před termínem jejich odeslání,
 - g) rozesílat vlastníkům jednotek výsledky vyúčtování služeb v termínu stanoveným zákonem či stanovami,
 - h) uhradit přeplatky služeb spojených s užíváním jednotek,
 - i) po dohodě s výborem upravovat zálohy za služby spojené s užíváním jednotek v závislosti na výsledcích vyúčtování a změnách cen daných služeb.
- 2) V oblasti účetní:
 - a) vést účetnictví v souladu se zákonem o účetnictví, zákonem o daních z příjmů a dalšími souvisejícími předpisy a podle doplňujících metodických pokynů výboru tak, aby účetní závěrka podávala reálný obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky,
 - b) vést evidenci práce dle pracovních smluv, případně dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a evidenci srážkových daní, hradit je, vypracovat a předkládat výboru vyúčtování daně vybírané srážkou nejpozději do 15. 3. následujícího kalendářního roku,
 - c) vypracovat a předkládat výboru účetní závěrku a přiznání k dani z příjmů nejpozději do 15. 3. následujícího kalendářního roku, zveřejnit účetní závěrku ve sbírce listin do 30 dnů ode dne jejího schválení shromážděním vlastníků s tím, že v případě, že účetní závěrka schválena nebude, tak do 12 měsíců od příslušného rozvahového dne.

- d) archivovat, chránit před poškozením, zničením, ztrátou a zneužitím veškerou dostupnou dokumentaci a doklady příkazce, doklady a evidenci přesahující dobu archivace požadovanou legislativou, na požádání předávat dokumentaci výboru, nebo skartovat podle dohody s výborem (pokyn ke skartaci musí být písemný),
 - e) umožňovat výboru a ostatním vlastníkům nahlížet do účetních a jiných dokladů a kontrolovat jejich originály,
 - f) společně s vyúčtováním služeb provést a předat výboru a pak jednotlivým vlastníkům zprávu o hospodaření příkazce zahrnující informace o úhradách dlouhodobých záloh na správu domu a pozemků a konkrétních nákladech hrazených z těchto záloh,
 - g) sledovat stav finančních prostředků příkazce, informovat včas výbor o nebezpečí nedostatku finančních prostředků, případně o potřebě doplnění finančních prostředků na správu, provoz, údržbu a opravy domu,
 - h) nezajistí-li výbor po včasné upozornění správcem dostatek finančních prostředků, ponese důsledky z této situace plynoucí v plné výši příkazce, zajistit úhradu pravidelných plateb, ke kterým je oprávněn na základě této smlouvy, na základě smluv uzavřených příkazcem se třetími osobami, a na základě faktur schválených příkazcem,
 - i) zajistit úhradu dalších výdajů, ty musí být předem odsouhlaseny výborem SVJ,
 - j) vyúčtování předchozích období, popř. též rekonstrukce účetní dokumentace, budou správcem, v případě potřeby, provedeny* po dohodě s výborem,
 - k) v případě ukončení správy provést účetní závěrku, vyúčtování výnosů a nákladů na správu domu a vyúčtování zálohových plateb za služby pouze na tu část roku, po kterou správce vykonával správu domu dle této smlouvy.
- 3) V oblasti technické:
- a) dvakrát měsíčně kontrolovat společné části domu a vyhodnocovat jejich stav, o závažnějších nedostatcích informovat výbor,
 - b) předkládat výboru návrhy na zlepšení správy, technického a stavebního stavu a snížení nákladů na provoz domu a další záměry hospodaření,
 - c) vést evidenci závad, připravovat* návrh plánu oprav, modernizací a údržby zpracovaný na základě technického posouzení domu a stavu finančních prostředků příkazce,
 - d) podle schváleného plánu větších oprav, rekonstrukcí a modernizací (nad 20.000 Kč vč. DPH) a po dohodě s výborem zajistit nebo provádět*: přípravu podkladů, vypisování výběrových řízení, provedení analýzy trhu, analýzu nabídek a účastnit se výběru dodavatele, zajišťování příslušných povolení, odbornou kontrolu prováděných prací a správnosti účtovaných cen,
 - e) provádět* nebo zajišťovat menší opravy (do 20.000 Kč vč. DPH), v termínech odpovídajících závažnosti,
 - f) zajišťovat prostřednictvím odborných firem a dle zákonných termínů provedení revizí či kontrol elektrorozvodů, hromosvodu, plynu, komínových těles, protipožárního zabezpečení společných částí domu a předkládat výboru příslušné revizní zprávy, a vést záznamy o provádění revizí a kontrol
 - g) zajistit havarijní servis, který bude zajišťovat nepřetržitou havarijní službu a zajišťovat* operativní odstraňování následků havárií technických zařízení či inženýrských sítí,
 - h) v případě havárie neprodleně informovat výbor o vzniklém havarijním stavu a o provedených opatřeních. Za havárie se považují takové situace, kdy je v ohrožení život, zdraví nebo majetek. Havarijní stavy mohou nastat na elektrickém zařízení, plynovém rozvodu, vodovodním rozvodu, odpadním potrubím, na kouřových cestách apod. společných částí domu. Správce je povinen zajistit provedení opatření zabraňující dalšímu vzniku škod v čase odpovídajícím závažnosti havárie,
 - i) zajišťovat smluvně služby spojené s užíváním jednotek (případně změny dodavatele těchto služeb a/nebo významné změny smluvních podmínek podléhají schválení výboru),
 - j) zajišťovat montáže a výměny měřidel,
 - k) zajišťovat a kontrolovat pravidelný úklid společných prostor domu,
 - l) provádět drobné opravy a údržbu spravovaného domu – výměnu žárovek, zámků, promazání zámků a dveří, seřízení zavíračů dveří, čištění geigerů, odstraňování plevele podél stěn domu,
 - m) dle potřeby zajišťovat desinfekci, dezinfekci a deratizaci společných prostor domu,
 - n) vydávat/prodávat přístupové klíče/čipy dle pravidel příkazce,
 - o) předem informovat uživatele jednotek o více jak jednohodinových výlukách dodávek vody, elektřiny, plynu způsobených činnostmi správce (kromě havárií),
 - p) kontrolovat plnění sjednaných podmínek služeb dodavateli a ověřovat množství a účtované ceny,
 - q) být v součinnosti s výborem při případných reklamacích vad oprav, rekonstrukcí a modernizací společných částí domu v rámci reklamačního řízení,

- r) o úkonech vyplývajících z odst. 3), písm. d), e), f), j) a m) předem informovat výbor a dle potřeby i vlastníky a ostatní uživatele jednotek,
- s) pro výše uvedené úkony, kromě odst. 3), písm. h) a i), jejichž náklady přesahují 2.000 Kč, je předem nutný souhlas 2 členů výboru.
- 4) V oblasti další administrativy a jiné:
 - a) vést technickou evidenci domu, jednotek, pozemků,
 - b) evidovat závady a jiné události nahlášené vlastníky či uživateli jednotek, v případě potřeby provést prohlídku, řešit nebo navrhnout řešení,
 - c) informovat o své kontaktní adrese a telefonu vývěskou v domě a e-mailem vlastníky jednotek,
 - d) vyřizovat* agendu za výbor (na základě plné moci či poštovního průkazu příjemce) při jednání s poštou a finančním úřadem,
 - e) dojde-li cizím přičiněním k průtahu či zabrání dokončení některé výše uvedené činnosti v odpovídajícím termínu je správce povinen o této skutečnosti informovat výbor,
 - f) dle požadavků příkazce připravovat shromáždění, účastnit se ho a zpracovat hlasování, taktéž korespondenční hlasování (per rollam),
 - g) umisťovat na internet příslušné aktuální informace (účetní a ekonomické informace, souhrn vyúčtování, stav nedoplatků, smlouvy, stanovy, zápisy ze shromáždění, výsledky revizí, informace o domě, počty bydlících, informace o opravách a modernizacích), obsah informací přizpůsobit GDPR, vytvořit stránku pro diskuze vlastníků jednotek, pokud je příkazcem požadována,
 - h) zastupovat příkazce při jednání o pojistných událostech, připravovat podklady pro jednání s pojišťovnou, při realizaci pojistné smlouvy,
 - i) právní servis* – porady, smlouvy, soudní řízení, zápis do veřejného rejstříku, kontrola či úprava uzavřených smluv např. pojistné smlouvy. U složitých případů zajištění právního poradenství advokátem,
 - j) jednat s uživateli jednotek, kteří způsobili nějakou škodu na společných prostorách.

Výše uvedené služby, které jsou v ceně paušálu, se předpokládají v rozsahu obvyklém. V ceně paušálu je i zajištění služeb uvedených v tomto čl. III, ne však úplata třetím osobám za výkon zajišťovaných činností.

Čl. IV.

Odpovědnost správce

Správce:

- a) je povinen plnit své povinnosti podle této smlouvy poctivě a pečlivě podle svých schopností, v souladu s obecně závaznými právními předpisy, v rozsahu, obsahu, lhůtě a způsobem, jako by byl povinen uvedené činnosti provádět příkazce jako řádný hospodář;
- b) je povinen respektovat a při své činnosti zohledňovat obsah prohlášení vlastníka, na základě kterého vznikly jednotky v domě, a dále stanovy příkazce;
- c) je povinen průběžně, úplně a pravdivě informovat příkazce o plnění činností podle této smlouvy a o stavu majetku společenství, a to v ústní podobě k dotazu příkazce kdykoli a v písemné podobě do deseti (10) dnů ode dne doručení písemného dotazu příkazce;
- d) je povinen podávat souhrnnou zprávu o své činnosti, a to nejpozději do konce prvního kalendářního čtvrtletí za rok předchozí, obsahující výsledky hospodaření domu, shrnutí podstatných skutečností nastalých při výkonu činností podle této smlouvy a stav majetku společenství, a to k poslednímu dni předchozího roku;
- e) písemně oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění této smlouvy, které mohou mít vliv na postavení příkazce;
- f) odpovídá příkazci a třetím osobám za škody vzniklé v důsledku neplnění, nebo vadného plnění povinností, ke kterým se touto smlouvou zavázal,
- g) je povinen mít po celou dobu správy pojištění odpovědností za škodu. Správce prohlašuje, že má s pojišťovnou Česká podnikatelská pojišťovna, a.s. uzavřenou pojistnou smlouvu č. 19470819, na základě které je kryta jeho odpovědnost za újmu způsobenou při výkonu činností podle této smlouvy a za újmu způsobenou porušením povinností správce podle právních předpisů, podle této smlouvy nebo v souvislosti s ní, a to až do výše pojistného plnění 1 mil. Kč. Správce je povinen pojistnou smlouvu podle tohoto odstavce uchovávat v účinnosti po celou dobu trvání této smlouvy a na výzvu příkazce její aktuální znění příkazci předložit ke kontrole, a to do pěti (5) dnů ode dne doručení výzvy příkazce správci

- h) může pověřit třetí osoby k obstarání správy domu s tím, že za jejich činnost odpovídá tak, jako by předmět smlouvy plnil sám,
- i) s odkazem na Čl. III odst. 2), písm. i) odpovídá za řádnou úhradu všech oprávněných nákladů fakturovaných k tíži příkazce a spojených s předmětem této smlouvy ve stanovených lhůtách splatnosti,
- j) odpovídá příkazci za správnost a úplnost účetní evidence spojené se správou domu a za správnost a úplnost vykázaného výsledku hospodaření,
- k) neodpovídá za škody, které vzniknou z důvodu, že výbor správci nesdělil příslušné podstatné skutečnosti nebo nepředalo podklady, nebo tyto skutečnosti sdělilo správci opožděně nebo opožděně předal příslušné doklady, nebo za škody, které vzniknou v důsledku nečinnosti výboru, nebo v důsledku nedostatku finančních prostředků na účtu příkazce, na jehož vznik správce výbor v dostatečném předstihu upozornil,
- l) neodpovídá za škody způsobené třetími stranami a haváriemi,
- m) neodpovídá za vadné či neúplné plnění těch třetích osob, na které nebyl pověřen dohlížet,
- n) neodpovídá za škody či za příčiny škod vzniklé před datem účinnosti této smlouvy;

Příkazce je kdykoli oprávněn kontrolovat výkon činnosti správce podle této smlouvy.

Příkazce je oprávněn udělovat správci pokyny k výkonu činnosti podle této smlouvy, včetně pokynů vzešlých z kontroly činnosti správce, kterými je správce povinen se řídit, ledaže tyto nejsou v souladu s právními předpisy, na což je povinen správce příkazce prokazatelně upozornit. Správce je povinen upozornit příkazce na zřejmě nesprávné pokyny, které by od příkazce dostal.

K uzavírání jakýchkoli smluv v souvislosti s výkonem správy je oprávněn výlučně statutární orgán příkazce. Správce je oprávněn sjednávat smlouvy a připravovat podklady pro jejich předložení výboru příkazce, ale není oprávněn je za příkazce uzavírat, neudělí-li mu příkazce pro konkrétní případ výslovné zmocnění. Dále je správce povinen dohlížet na plnění uzavřených smluv a vymáhat nároky z porušení povinností druhé strany.

Čl. V. Povinnosti příkazce a výboru

- 1) Výbor se zavazuje či je povinen:
 - a) soustavně poskytovat správci součinnost při výkonu správy domu, rozhodovat o návrzích správce v termínech předem domluvených či přiměřených důležitosti návrhů,
 - b) být v součinnosti se správcem tak, aby tento mohl průběžně vést účetnictví, evidenci plateb a vyúčtování dle této smlouvy. K tomu je zejména povinen předávat správci alespoň čtyřikrát za rok, vždy po skončení čtvrtletí nejpozději do 15. dne následujícího měsíce, veškeré doklady, podklady a nezbytné informace, dále předávat správci výkazy práce (konané dle pracovních smluv, případně dle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr) vždy po skončení měsíce, ve kterém byla práce vykonána, nejpozději do 15. dne následujícího měsíce. V případě nedodržení těchto termínů se přiměřeně prodlužují termíny dle Čl. III odst. 1) písm. e), f), g) a odst. 2) písm. b) a c). Za případné postihy zodpovídá příkazce,
 - c) umožnit správci přístup k internetovému bankovníctví příkazce dle odst. 2),
 - d) vyjádřit se k neproplaceným výdajům a případně je odsouhlasit do 5 pracovních dnů od jejich obdržení od správce,
 - e) autorizovat v internetovém bankovníctví podle odst. 2) příkazy k úhradám odsouhlasených výdajů do 5 pracovních dnů od informování správcem,
 - f) informovat správce o uzavření smluv a dohod nebo o činnostech, které má v povinnostech správce či jsou potřeba pro činnost správce, předat mu tyto smlouvy či jej informovat o dohodách a činnostech před jejich účinností nebo v odpovídajícím termínu. Za tyto služby a činnosti správce nenese odpovědnost,
 - g) předávat správci změny stanov příkazce, zápisy ze shromáždění, informovat správce o změnách skutečností majících vliv na výpočet a vybírání plateb od vlastníků, a záloh na služby spojené s užíváním jednotek,
 - h) předávat správci veškeré informace týkající se spravovaného domu, o kterých správce nemusel vědět,
 - i) schvalovat a proplatit správci výdaje vyplývající z plnění této smlouvy, platby budou provedeny bezhotovostně na účet správce,
 - j) zajišťovat přiměřené množství finančních prostředků pro řádnou správu a údržbu domu, na výzvu správce doplnit finanční prostředky na účet příkazce podle odst. 2),
 - k) umožnit správci přístup do všech společných částí domu,
 - l) umožnit havarijní službě objednané výborem, správcem či v domě bydlící osobou přístup do společných prostor které jsou potřebné pro řešení havárie,

- m) v případě potřeby vystavit správci plnou moc na konkrétní případ týkající se činnosti správce podle této smlouvy.
- 2) Správce je srozuměn s tím, že má přístup k bankovnímu účtu příkazce a do internetového bankovníctví příkazce, a to v omezeném rozsahu, zejména veškeré platby z bankovního účtu příkazce mohou být odeslány až po autorizaci příkazcem. Rozsah oprávnění správce ve vztahu k bankovnímu účtu příkazce a k internetovému bankovníctví příkazce je vymezen v příloze č.2 této smlouvy.

Čl. VI.

Předání a převzetí správy

Příkazce svěřuje a správce přejímá od příkazce ke dni účinnosti této smlouvy nemovitost ke správě v tom stavebním a technickém stavu a v těch právních vztazích, v nichž se tato nemovitost ke dni předání nachází a zavazuje se na své náklady a nebezpečí provádět výkon správy domu a výkon dalších činností podle této smlouvy pro příkazce. O předání a převzetí nemovitosti bude sepsán řádný protokol, ve kterém bude uveden seznam dokumentů a dalšího předaných za účelem zajištění a výkonu správy domu správci. Protokol bude přílohou smlouvy č.1.

Čl. VII.

Odměna správce

Správci přísluší za služby poskytované na základě této smlouvy odměna, která se stanoví ve výši 150 Kč za byt či nebytovou jednotku za měsíc. Odměna uvedená v tomto odstavci je odměnou konečnou, pevnou a neměnnou, tím nejsou dotčeny položky označené takto „*“: Správce nemá nárok na náhradu nákladů, které mu vzniknou v souvislosti s plněním podle této smlouvy, není-li v této smlouvě výslovně uvedeno jinak. Správce nemá nárok na složení zálohy na odměnu. Výše uvedená odměna se rozumí jako cena koncová, kterou výše DPH neovlivňuje.

V případě vykonávání služeb pouze po část měsíce, bude odměna alikvotně upravena.

Výše odměny může být každoročně upravována o inflaci vyhlášenou ČSÚ jako roční míra inflace vyjádřena přírůstkem průměrného indexu spotřebitelských cen (CPI – Consumer Price Index) za kalendářní rok předcházející kalendářnímu roku, v němž je vyhlášována, a ve kterém má dojít k úpravě výše odměny. Výše odměny může být upravena o inflaci za období od poslední úpravy odměny, výše úpravy se vypočte jako by došlo ke každoroční úpravě odměny. Toto navýšení bude uplatněno, až bude celkové zvýšení inflace nejméně 5 %. O změně výše odměny bude správce v předstihu informovat výbor a provede zápis. Zvýšenou odměnu je příkazce povinen hradit od kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém mu bude správcem oznámena úprava výše odměny.

Odměna je hrazena na základě této smlouvy, je splatná vždy do 10. dne následujícího měsíce bezhotovostně na bankovní účet správce s variabilním symbolem 108091.

Ve výše uvedené odměně správce za plnění předmětu této smlouvy nejsou zahrnuty náklady na: materiál na provoz a opravy společných částí domu a pozemků, jednání s úřady, výpisy z úřední dokumentace, ověřování dokumentů příkazce (kolkové známky, poplatky úřadům apod.), poštovné, soudní poplatky, odměny advokátů, znalců, auditorů, daňových poradců, posudky a vypracování smluv a stanov, vypracování přehledů a hlášení nad rámec této smlouvy, překlady, přepravu do jiných míst, odměnu za zpracování podkladů pro banky za účelem poskytnutí úvěru apod. Tyto náklady budou proplaceny správci v prokázané výši za předpokladu jejich účelného vynaložení. Pokud by celkové náklady na výše uvedené položky měly překročit 1.000 Kč za kalendářní měsíc, pak je musí předem odsouhlasit výbor.

V případě, že z důvodu porušení jakékoli povinnosti správce podle této smlouvy nebo podle právních předpisů bude příkazci uložena jakýmkoli orgánem výkonu veřejné moci, jakýmkoli kontrolním orgánem nebo jiným subjektem oprávněným ukládat povinnosti pokuta, jakýkoli jiný druh sankce, jakákoli povinnost k plnění nebo jakákoli jiná veřejnoprávní povinnost (dále společně jen „sankce“), zavazuje se správce, že tuto sankci, tak jak byla uložena příkazci, za příkazce splní přímo subjektu, který sankci příkazci uložil. Pro případ, že porušením jakékoli povinnosti správce podle této smlouvy nebo podle právních předpisů vznikne příkazci závazek či dluh soukromoprávní povahy vůči třetí osobě (například z titulu nároku na náhradu újmy, z titulu nároku na vydání bezdůvodného obohacení atd.), zavazuje se správce splnit tento závazek či dluh za příkazce přímo této třetí osobě. Splnění závazků či dluhů správcem za příkazce bude správcem poskytnuto bezúplatně a bez nároku na náhradu nákladů, které správci vznikly. Při plnění podle tohoto odstavce nevzniká na straně příkazce bezdůvodné obohacení. Nesplní-li správce svou povinnost podle tohoto odstavce, je příkazce oprávněn sankci, závazek či dluh splnit sám a vzniklé náklady vymáhat vůči správci.

Čl. VIII.

Doba trvání smlouvy, ukončení smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

Ke dni ukončení smlouvy zaniká smluvní závazek správce. Pokud by však přerušением činnosti správce hrozil vznik škody, je správce povinen upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení.

- 1) Smlouva končí:
 - a) písemnou dohodou,
 - b) výpovědí jedné ze smluvních stran, a to i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po dni doručení výpovědi druhé straně,
 - c) odstoupením od smlouvy v případě hrubého porušení smlouvy druhou smluvní stranou. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení oznámení o odstoupení druhé straně.
- 2) Za hrubé porušení smlouvy na straně správce bude považováno zejména:
 - a) neoprávněné nakládání se svěřeným domem,
 - b) správce je v prodlení s plněním svých povinností podle této smlouvy, a to i přes výzvu příkazce, o více než 20 dnů;
 - c) správce je opakovaně v prodlení s plněním svých povinností podle této smlouvy, a to bez ohledu na to, po jakou dobu trvá prodlení správce, pro účely této smlouvy se opakovaně rozumí více jak dvakrát;
 - d) správce po dobu nejméně 30 dnů, a to i přes výzvu příkazce, nevyvíjí žádnou důvodnou činnost podle této smlouvy;
 - e) správce provádí plnění podle této smlouvy v rozporu se zájmy příkazce, a/nebo nikoli řádně, a/nebo v rozporu s touto smlouvou, a/nebo v rozporu s pokynem příkazce;
 - f) poruší-li správce jakoukoli svou povinnost podle Čl. IV, písm. g);
 - g) byl-li na majetek správce podán insolvenční návrh;
 - h) byla-li na majetek správce nařízena exekuce nebo výkon rozhodnutí, které ohrožují plnění správce podle této smlouvy, čímž se rozumí zejména exekuce nebo výkon rozhodnutí, kdy vymáhaná povinnost ke dni jejího zahájení je vyšší než částka 15.000 Kč na jistinu (bez příslušenství, nákladů exekuce, nákladů oprávněného apod.);
 - i) neoprávněné nakládání s finančními prostředky příkazce;
 - j) kromě případů uvedených v písm. a) až i) shora dále pokud správce poruší jakoukoli svou povinnost z této smlouvy nebo povinnost uloženou mu právními předpisy a v dodatečně lhůtě stanovené příkazcem neučinil nápravu nebo opětovně, tzn. více jak dvakrát, i přes výstrahu příkazce poruší jakoukoli svou povinnost z této smlouvy nebo mu uloženou právními předpisy.
- 3) Za hrubé porušení smlouvy na straně příkazce bude považováno: neplacení odměny správci, pokud závazky příkazce po lhůtě splatnosti dosáhnou výše odpovídající odměně správce za dobu dvou měsíců.
- 4) Při ukončení smluvního závazku je správce povinen předat výboru zejména:
 - a) veškeré předané doklady a doklady pořízené správcem za dobu trvání této smlouvy,
 - b) závěrečné vyúčtování služeb poskytnutých vlastníkům ke dni ukončení smluvního vztahu; závěrečnou účetní závěrku ke dni ukončení smluvního vztahu,
 - c) účetní výkazy budou předány výboru nejpozději do 60 dnů po ukončení spolupráce (s přihlédnutím k potřebám zaúčtování došlých faktur, výpisů apod.), a to včetně odsouhlasených pohledávek a závazků. Neuhrazené faktury budou předány před lhůtou splatnosti výboru.

Čl. IX.

Zpracování osobních údajů

Zpracováním osobních údajů ve smyslu této smlouvy se rozumí zejména jejich shromažďování, ukládání na nosiče informací, používání, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace s využitím manuálních a automatizovaných prostředků (např. specializovaného softwaru pro vedení účetnictví) v rozsahu nezbytném pro zajištění řádného poskytování služeb stanovených touto smlouvou.

Osobní údaje budou zpracovávány podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „Nařízení“).

Předmětem zpracování osobních údajů na základě této smlouvy nejsou citlivé údaje ve smyslu Nařízení.

- 1) Správce je při plnění této smlouvy povinen:

- a) nezapojit do zpracování osobních údajů žádného dalšího zpracovatele bez předchozího konkrétního nebo obecného písemného povolení Příkazce,
 - b) zpracovávat osobní údaje pouze na základě této smlouvy,
 - c) poskytnout Příkazci součinnost při zajišťování povinností uvedených v tomto článku,
 - d) na žádost Příkazce kdykoliv umožnit provedení auditu či inspekce týkající se zpracování osobních údajů.
- 2) Smluvní strany jsou při plnění této smlouvy povinny:
- a) zajistit, aby přístup k osobním údajům měly pouze oprávněné osoby, které budou mít přístup pouze k určitým osobním údajům odpovídajícím oprávnění těchto osob, a to na základě zvláštních uživatelských oprávnění zřízených výlučně pro tyto osoby, a zajistit, aby tyto osoby byly zavázány k mlčenlivosti,
 - b) nepředávat osobní údaje třetím osobám bez potřebného oprávnění kromě osob, které tyto osobní údaje potřebují ke správě nemovitosti (opraváři, právní zastoupení...) a osob, které na tyto údaje mají nárok ze zákona (policie...), avšak pouze v rozsahu potřebném pro příslušnou činnost,
 - c) zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, a to i po skončení této smlouvy,
 - d) zavést technická, organizační, personální a jiná vhodná opatření ve smyslu Nařízení, aby zajistily a byly schopny kdykoliv doložit, že zpracování osobních údajů je prováděno v souladu s Nařízením a zákonem o zpracování osobních údajů tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům a k datovým nosičům, které tyto údaje obsahují, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití, a tato opatření podle potřeby průběžně revidovat a aktualizovat,
 - e) o případném porušení zabezpečení či úniku osobních údajů jsou smluvní strany povinny se bez zbytečného odkladu navzájem podrobně informovat,
 - f) navzájem se informovat o všech okolnostech významných pro plnění předmětu této smlouvy,
 - g) nepředávat osobní údaj do třetí země nebo mezinárodní organizaci,
 - h) postupovat v souladu s dalšími požadavky Nařízení a zákona o zpracování osobních údajů, zejména dodržovat obecné zásady zpracování osobních údajů, plnit své informační povinnosti, respektovat práva subjektů údajů a poskytovat v této souvislosti nezbytnou součinnost.
- 3) Typy zpracovávaných osobních údajů:
- a) u osob majících vztah k vlastníkům:
jméno, příjmení a titul,
e-mailová adresa,
telefonní číslo,
 - b) u vlastníků a spoluvlastníků či jim pověřených osob navíc:
poštovní adresa či adresa bydliště,
datum narození,
údaje o bankovním spojení,
údaje o platbách a stavu přeplatků/nedoplatků a dalších účetních údajů,
 - c) u zaměstnanců Příkazce navíc:
rodné číslo,
údaje o zdravotní pojišťovně.

Osobní údaje budou zpracovány po dobu platnosti této smlouvy. Ukončením této smlouvy nezanikají povinnosti Správce týkající se bezpečnosti a ochrany osobních údajů až do okamžiku jejich protokolární úplné likvidace či protokolárnímu předání Příkazci. Tímto krokem přechází na Příkazce povinnost uložení předaných osobních údajů, kterou stanoví právní předpisy.

Čl. X. Přílohy

Součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:

- a) Příloha č. 1 – Protokol předání a převzetí nemovitosti
- b) Příloha č. 2 – Rozsah oprávnění správce ve vztahu k bankovnímu účtu příkazce a k internetovému bankovníctví příkazce

Čl. XI. Závěrečná ustanovení

Tato smlouva a vztahy z ní vyplývající se řídí právním řádem České republiky, a to zejména ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ObčZ“), a souvisejícími obecně závaznými právními předpisy. Smluvní strany sjednávají, že se v právním vztahu založeném touto smlouvou nepoužije § 2436 ObčZ, § 2438 ObčZ, § 2440 odst. 1) ObčZ, §2443 ObčZ. Správce na sebe přebírá nebezpečí změny okolností. Komunikace mezi správcem a výborem a schvalování výborem bude probíhat přednostně e-mailem.

Výbor prohlašuje, že má právo podepsat tuto smlouvu.

Smluvní strany se dohodly, že spory o dodržování a plnění závazků obsažených v této smlouvě budou přednostně řešit mimosoudní dohodou.

Tuto smlouvu a její přílohy je možné měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky odsouhlasenými oběma účastníky smlouvy.

Tato smlouva je sepsána ve dvou stejnopisech, z nichž po podepsání obdrží každá strana po jednom vyhotovení.

Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti prvním kalendářním dnem v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém se tato smlouva podepsala.

Zástupci smluvních stran prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetli, že byla uzavřena po vzájemném projednání a z jejich výslovné, vážné a svobodné vůle, nikoliv v tísní či za nevýhodných podmínek.

V Praze dne 30.12.2021



KPS správa nemovitostí s.r.o.
Na Korábě 7, 180 00 Praha 8
tel. 224 312 662, 603 421 786
IČ 43874851

za správce
Ing. Robert Starosta

za příkazce
předseda výboru Ing. Richard Pinka

za příkazce
místopředseda výboru Ing. Marek Beneš