

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

o správě nemovitosti

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku v platném znění

mezi

**příkazce**

**Společenství vlastníků domu Olštýnská 607, Praha**

se sídlem: Olštýnská 607/1, Troja, 181 00 Praha 8  
zapsaným: v rejstříku společenství vlastníků jednotek vedeném u Městského soudu v Praze v oddílu S, vložce číslo 6352  
zastoupeným: předsedou výboru – Romanem Víškem a  
místopředsedou výboru – Hanou Viternovou  
IČ: 27415091  
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.  
číslo účtu: 2094005329/0800

(dále jen „vlastník“)

a

**příkazník**

**AUSTIS-REAL, s.r.o.**

se sídlem: K Austisu 680, 154 00 Praha 5 – Slivenec  
zapsanou: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 62566  
zastoupenou: prokuristou společnosti – Jakub Havlásek  
IČ: 257 02 548  
DIČ: CZ 257 02 548  
bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.  
číslo účtu: 1332633001/2700

(dále jen „správce“)

## I

### Předmět smlouvy

1. Správce se zavazuje pro vlastníka podle této smlouvy obstarávat za odměnu správu obytného domu a pozemku, který je ve vlastnictví spoluvlastníků společenství vlastníků jednotek (SVJ) dle výpisu Katastrálního úřadu.
2. Správce je povinen postupovat při obstarávání správy nemovitosti podle platných právních předpisů a norem a dále podle písemných pokynů vlastníka a v souladu s jeho zájmy. V případě nejasností, spojených s pokyny nebo zájmy vlastníka, je správce povinen vyžádat si písemně jejich upřesnění od vlastníka.
3. Vlastník rozhoduje a jedná ve všech věcech týkajících se nemovitosti a jejího provozu, v nichž není dle této smlouvy jeho jménem oprávněn či povinen jednat správce.

## II Převzetí nemovitosti do správy

1. Při převzetí nemovitosti do správy je správce povinen, zejména v součinnosti s vlastníkem, zabezpečit:
  - a) převzetí nemovitosti předávacím protokolem podepsaným předávajícím a správcem
  - b) seznam vymezených bytových a nebytových jednotek a jejich vlastníků – prohlášení vlastníka
  - c) převzetí veškeré ekonomické, účetní a daňové dokumentace.
2. Veškeré doklady uvedené v čl. II, bod 1) jsou v okamžiku převzetí (případně pořízení) majetkem vlastníka. Správce je povinen tyto doklady vlastníkovi předložit nebo odevzdat, nedohodnou-li se jinak.

## III Povinnosti správce

1. Správce je při obstarávání správy nemovitosti v oblasti provozní povinen zejména:
  - a) po dobu platnosti této smlouvy doklady uvedené v čl. II, bod 1), průběžně aktualizovat a chránit před rozkrádáním, poškozením, zničením, ztrátou nebo zneužitím
  - b) zajišťovat přehled vlastníků jednotlivých bytů a osob, které s nimi bydlí, prostřednictvím zástupce vlastníků
  - c) dohlížet na plnění povinností vyplývajících ze smluvních vztahů a obecně závazných předpisů
  - d) zajišťovat kontakt s vlastníky bytů a nájemci nebytových prostor
  - e) sledování rejstříků (katastrálního a insolvenčního)
  - f) vést on-line aplikace k přehledu přeplatků a nedoplatků a dalších informací
  - g) v případě výpovědi, tzn. po uplynutí výpovědní lhůty, fyzicky a neprodleně předat vlastníkovi nebo novému správci nemovitosti - nástupnické firmě zmocněné vlastníkem za účasti zástupce vlastníka, a dále předat veškerou dokumentaci a spisy předmětných domů, včetně předávacích protokolů, vlastníkovi či této nástupnické firmě. Po nabytí účinnosti výpovědi je správce povinen provést bez prodlení, nejdéle však do dvou měsíců od nabytí účinnosti následující:
    - 1) všechny neproplacené dodavatelské faktury ke dni ukončení příkazní smlouvy
    - 2) předat vlastníkovi předávací protokol ke dni ukončení této příkazní smlouvy, který obsahuje mimo jiné: evidenční, výpočtové listy, evidenci dlužníků
2. Správce je při obstarávání správy nemovitostí v oblasti ekonomické povinen zejména:
  - a) vyhotovovat výpočtové listy nájemného a úhrad za služby, a evidenční listy a provádět jejich aktualizaci
  - b) zajišťovat evidenci nájemců nebytových prostor
  - c) provádět vyúčtování služeb na jednotlivé vlastníky či jiné odběratele dle platných předpisů. Odečty podružných měřidel měřených služeb v bytech a vyhotovení dílčího vyúčtování těchto nákladů, stejně tak jako prvotní sestavení koeficientů podlahových ploch a protokolů zaměření bytů, je předmětem činnosti specializované firmy. Náklady na tuto činnost jsou nákladem vlastníka. Vyúčtování za předchozí rok bude provedeno do termínu stanoveného zákonem, popř. do termínu uvedeného ve stanovách.
  - d) předepisovat v souladu s platnými předpisy odvody a úhrady za služby poskytované v souvislosti s užíváním bytů a nebytových prostor, v případě nezaplacené platby neprodleně upomínat vlastníky bytových jednotek a nájemce nebytových prostor a předepisovat poplatek z prodlení nebo úrok z prodlení dle platného právního řádu a dle rozhodnutí statutárního orgánu. Přesáhne-li dlužná částka výši třech zálohových plateb, připraví správce, po dohodě se statutárním orgánem, návrh na soudní žalobu. Náklady spojené s právním zástupcem hradí SVJ ve výši dané advokátním tarifem nebo dle dohody správce s vlastníkem.
  - e) zajišťovat vedení korespondence, administrativní a technické dokumentace, včetně archivace
  - f) zadávat příkazy k autorizaci na účtu vlastníka zřízeném pro tuto činnost s pasivním přístupem veškeré příjmy a výdaje týkající se nemovitosti, jejíž správa je předmětem této smlouvy, jak je uvedeno v jejím záhlaví

- g) vést dle platných předpisů průběžně účetnictví vlastníka týkající se objektu, jehož správa je předmětem této smlouvy, včetně roční závěrky, která bude zpracována do 20. 4. (vyjma událostí, které správce nemohl ovlivnit, v tomto případě platí datum zákonem stanovené) za předchozí účetní rok, a předávat vlastníkovi každoročně archivovanou účetní dokumentaci včetně dokladů, od jejíhož vyhotovení uplynuly 2 roky,
- h) v případě, že vzniknou SVJ příjmy podléhající dani z příjmu nebo jiná daňová či poplatková povinnost a správce se o nich prokazatelně dozví, vypracovat příslušné daňové přiznání či hlášení. Roční závěrka, která je podkladem pro zpracování daňového přiznání, bude zpracována do 25. 3. za předchozí účetní rok. Zpracování daňového přiznání je součástí odměny.
- i) zpracování mezd v počtu 4 smluv a 6 dohod
- j) zpracování 8 odměn výboru a KK v četnosti 1 x za rok
- k) informovat vlastníka o potřebě doplnění peněžních prostředků na správu domu
- l) předat vlastníkovi veškeré účetní doklady do 30 dnů po ukončení platnosti této smlouvy je správce povinen předat kompletní účetní evidenci výkonu funkce správce za celé období jeho výkonu funkce včetně výstupů z účetnictví k poslednímu dni měsíce správy, tj. měsíční závěrku.
- m) připravovat pro vlastníka každoročně před konáním shromáždění SV návrhy a podklady pro rozhodnutí podle § 1208, písm. d) e) občanského zákoníku.

Příkazní smlouva nezahrnuje zpracování mezd vyjma 8 odměna výboru a KK v četnosti 1 za rok, 4 mezd na smlouvu a 6 dohod. Pokud vznikne povinnost nad výše uvedeném u vyplacení mezd (odměn) členům SVJ, kdy s výplatou odměn statutárních zástupců je spojeno jejich periodické přihlašování do evidence příslušných orgánů, jakož i přihlášení plátce odměny, učiní toto správce na základě objednávky od vlastníka za úplatu.

Správce je k dispozici v úředních hodinách a případné schůzky s vlastníkem, konané po pracovní době, budou fakturovány se sazbou 190,-Kč za 1 hodinu.

Správce prohlašuje, že má splněny veškeré povinnosti, které mu jsou uloženy zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění, resp. ukládá nařízení evropského parlamentu a rady (eu)2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a že má zpracovány interní předpisy a opatření ve vztahu k ochraně osobních údajů, které rozvíjejí důsledným způsobem ustanovení uvedeného zákona na podmínky správce.

Správce zavazuje sebe i všechny své pracovníky mlčenlivostí ve vztahu ke zpracovávaným osobním údajům.

V případě ukončení smluvního vztahu nebo převedení závazků správce na jinou osobu platí dále toto ustanovení a nezbavuje správce a jeho pracovníky závazku k ochraně osobních dat.

Porušení tohoto ustanovení bude považováno za hrubé porušení uzavřené příkazní smlouvy a důvodem k okamžitému ukončení smluvního vztahu.

#### IV

#### Povinnosti vlastníka

1. Vlastník rozhoduje o výběru nájemců nebytových prostor a využití společných prostor.
2. Vlastník se zavazuje při řádném splnění předmětu této smlouvy zaplatit správci sjednanou odměnu.
3. Vlastník se zavazuje poskytovat správci potřebné informace týkající se správy domu dle této smlouvy a neznemožňovat mu činnost dle této smlouvy.
4. Vlastník je povinen průběžně, minimálně jednou měsíčně, poskytovat podklady potřebné pro vedení účetnictví, zejména výpisy z bankovního účtu; případně pověřit správce jejich získáváním od třetích osob.
5. Vlastník pojistí, pokud tak již neučinil, nemovitost proti živelným událostem a z odpovědnosti za škody způsobené třetím osobám. Pojistné hradí vlastník. Kopii pojistné smlouvy předá vlastník správci.

6. Vlastník správci neprodleně písemně oznámí změny ve složení statutárních zástupců (včetně adresy tohoto člena, kterému se má doručovat korespondence a jiné písemnosti) a jejich oprávnění.
7. Vlastník správci předá, jakmile jej obdrží, osvědčení o registraci k daním na FÚ, případně další dokumenty nezbytné pro řádné vedení správy.
8. Nevyjádří-li se vlastník písemně k návrhu správce do 15 dnů od doručení, nese plnou odpovědnost z případných důsledků za pozdní či žádné vyjádření.
9. Vlastník předá správci stanovy společenství, ve kterých budou upravena práva a povinnosti.
10. Jestliže vlastník zrealizuje akce nad rámec této smlouvy (např. nástavbu apod.), které zakládají povinnost rozšíření účetní evidence právnické osoby, má za povinnost vstoupit do jednání se správcem a dojednat podrobnosti promítnutí nových skutečností do účetnictví a chodu správy.
11. Každý rok si bude vlastník od správce přebírat uzavřenou archivovanou účetní dokumentaci včetně veškerých dokladů, od jejíhož vyhotovení uplynuly 2 roky.
12. Vlastník se zavazuje předat správci přehled vlastnických podílů jednotlivých vlastníků jednotek (a průběžně jej v případě změn aktualizovat).
14. V souladu s Občanským zákoníkem je každý nový podílový vlastník povinen informovat SVJ prostřednictvím správce, že se stal podílovým vlastníkem jednotky. Kromě toho je povinen oznámit ve stejné lhůtě svou adresu a nahlásit počet osob, které mají v jeho bytě domácnost. O každé změně oznámených údajů jsou vlastníci povinni informovat do 30 dnů ode dne, kdy se o dané změně dozvěděli nebo dozvědět mohli. V případě změny počtu osob, které budou mít v bytě domácnost a budou v něm bydlet po souhrnnou dobu tří měsíců v jednom kalendářním roce, tak však musí učinit bez zbytečného odkladu. To platí i tehdy, pokud přenechají byt k užívání jiné osobě, přičemž v takovém případě budou povinni oznámit i jméno a adresu dané osoby.
15. Vlastník k datu účinnosti smlouvy předá správci seznam jednotek s uvedeným počtem osob bydlících v každé jednotce.
16. Vlastník prohlašuje, že je ze zákona správcem osobních údajů, které poskytuje správci, a jejichž zpracování provádí správce na základě příkazní smlouvy o správě nemovitosti a výkonu dalších práv a povinností.
17. Práva a povinnosti jednotlivých vlastníků jednotek vůči sobě navzájem upravují zejména prohlášení vlastníka, stanovy, rozhodnutí SVJ a případně příslušná ustanovení občanského zákoníku v platném znění, případně zákona o obchodních korporacích.
18. Vlastník dále prohlašuje, že má splněny veškeré povinnosti, které jsou mu uloženy zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů v jeho platném znění. Vlastník dále uvádí, že přízpůsobil svojí činností nařízení evropského parlamentu a rady (eu)2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/es, v platném znění, tedy především uzavřel smlouvu se zpracovatelem osobních údajů, případně učinil další nezbytná opatření, která toto nařízení vyžaduje. Účelem zpracování osobních údajů je vypořádání práv a povinností vlastníka ve vztahu k vlastníkům a nájemníkům nemovitosti ve vlastnictví SVJ, jejichž osobní údaje jsou předmětem této ochrany, stanovené vlastníkově obecně závaznými právními předpisy a uzavřenými smluvními vztahy. Zpracované osobní údaje jsou v rozsahu: jméno a příjmení, rodné číslo, email, korespondenční adresa, telefonní kontakt, údaje o osobách ve společné domácnosti, velikost bytu v m<sup>2</sup> a jeho skladbě, údaje o výši záloh na služby (nájmu) a úhradách, údaje o spotřebách jednotlivých médií (elektřina, voda apod.) a úhradách za tyto odběry, bankovní spojení, spojení SIPO a podle potřeby i jiné, zde nespécifikované údaje.

## V

### Financování

1. Veškerý bezhotovostní pohyb finančních prostředků bude prováděn prostřednictvím bankovního účtu vlastníka formou elektronického bankovníctví. Dispoziční právo k tomuto účtu má vlastník, popř. zástupce správce, který má alespoň pasivní přístup. Může tak do účtu nahlížet, stahovat bankovní výpisy k zaúčtování a zadávat příkazy k úhradě.
2. Vystavené faktury na úhradu služeb nebo oprav apod. předá správce ke kontrole vlastníkově, který se po jejich kontrole zavazuje k uhrazení odsouhlasené částky do stanoveného data splatnosti.
3. Zjistí-li správce, že součet peněžních prostředků na účtu správy je nedostatečný, upozorní vlastníka na doplnění finančních prostředků minimálně na potřebnou výši. Vlastník se zavazuje, že ve sjednané

lhůtě chybějící částku doplní. Nesplní-li vlastník tuto povinnost a správce nebude moci výdaje spojené se správou nemovitosti hradit, ponese důsledky z této situace plynoucí v plné výši vlastník.

4. Veškeré náklady na poštovní zásilání jak obyčejnou, tak doporučenou formou, jsou nákladem vlastníka.

## VI Odpovědnost

1. Správce má s pojišťovnou uzavřeno pojištění své odpovědnosti za škodu, jež by mohla vzniknout vlastníkovi, nebo třetí osobě v souvislosti s činností správce, které bude v platnosti po celou dobu trvání této smlouvy

2. Správce odpovídá vlastníkovi i třetím osobám za škody, které by jim vznikly prokazatelným nesplněním povinností vyplývajících správci z této smlouvy či platných právních předpisů.

3. Vlastník nemá zcela nebo zčásti nárok na náhradu škody, pokud porušení nebo nesplnění povinností správce bylo způsobeno, zcela nebo zčásti jednáním vlastníka nebo nedostatkem součinnosti, k níž byl vlastník povinen podle této smlouvy.

4. Správce neodpovídá za škody způsobené zanedbáním povinností vlastníka při výkonu správy nemovitosti, které nastaly v termínu před podpisem této smlouvy a se kterými správce nebyl při podpisu této smlouvy seznámen. Jedná se především o případný zanedbaný technický stav objektu, skryté vady a dlouhodobě neřešené technické problémy, které mohou zapříčinit havarijní stav objektu apod.

5. Správce není oprávněn nakládat s nemovitostí jiným způsobem, než jak stanoví tato smlouva. Zejména není oprávněn nemovitost nebo její část (včetně pozemků) prodat, dát do nájmu, zastavit, či ní zřídit věcné břemeno.

6. Správce touto smlouvou nepřebírá odpovědnost za správnost a úplnost účetní evidence za předchozí období, a to do dne nabytí účinnosti této smlouvy. Správce převezme od vlastníka zůstatky účetnictví k datu počátku účinnosti smlouvy o správě v rozsahu roční účetní závěrky včetně dokladové inventarizace pohledávek, závazků a majetku. Za úplnost a průkaznost účetní evidence do dne nabytí účinnosti této smlouvy nepřebírá správce odpovědnost.

7. Správce touto smlouvou nepřebírá jakékoliv závazky vlastníka k třetím osobám vzniklé do dne nabytí účinnosti smlouvy. Vady stavebních prací (funkční a vzhledové), které vznikly prokazatelně vadným projektovým řešením nebo nekvalitním provedením stavebních prací, nelze označovat za špatnou práci správce, pokud správce tyto vady nezpůsobil ani nemohl jejich důsledky před započítáním správy zmírnit.

## VII Porušení smluvních povinností

1. Správce je povinen nahradit vlastníkovi škodu, která vznikla, nesplnil-li správce svou povinnost dle této smlouvy. Toto neplatí, jestliže škoda vznikla na základě prokazatelně zaviněného jednání vlastníka nebo jednání kteréhokoliv vlastníka jednotky.

2. Poruší-li správce svou smluvní povinnost tím, že neposkytuje smluvené služby včas a řádně, obdrží-li výzvu od vlastníka k odstranění vad jeho činnosti a nesjedná-li nápravu ve stanoveném termínu, náleží vlastníkovi smluvní pokuta, a to ve výši 1% z částky, odpovídající měsíční odměně správce za každý den prodlení maximálně do výše správní odměny.

3. Poruší-li správce svou smluvní povinnost danou mu v čl. III, odst. 1, písm. g) po dobu delší jednoho měsíce náleží vlastníkovi smluvní pokuta ve výši 50 Kč za každý den prodlení.

4. Smluvní pokuta je splatná do 30 kalendářních dnů po jejím uplatnění u správce na účet vlastníka.

5. Pokud správce neplní své povinnosti z důvodu nedostatku finančních prostředků skládaných vlastníkem formou záloh, přestože byl vlastník na tuto okolnost správcem upozorněn, sankce dle tohoto ustanovení se neuplatní.

## VIII Odměna správce

1. Správci vznikne nárok na odměnu dle této smlouvy, jestliže řádně vykonává činnosti, ke kterým je smlouvou zavázán. Správci přísluší měsíční odměna za jednotku (bytová, nebytová) ve výši **83,-Kč bez**

**DPH. Celkem 22 825,-Kč bez DPH** měsíčně. K této ceně přísluší DPH v zákonem stanovené výši. Ve výše uvedené nemovitosti se nachází **275 bytových a nebytových jednotek a sklepy**, které jsou součástí ceny.

2. Odměna bude nárokována následující měsíc po měsíci, v němž byla správa vykonávána, a to na základě faktury – daňového dokladu vystaveného správcem. DUZP je stanoveno na poslední den v měsíci, v němž byla správa vykonávána. Faktura je splatná do 14 dnů od data doručení.

3. Stanovená odměna podle odst. 1 tohoto článku bude každoročně valorizována a platná zpětně od 1. příslušného kalendářního roku na základě průměrné míry inflace za uplynulý kalendářní rok, oficiálně vykázané Českým statistickým úřadem.

4. Ostatní práce (např. úklid atd.) budou fakturovány na základě předchozí dohody s vlastníkem.

## IX Čas plnění

1. Smlouva nabývá platnosti podpisem smluvních stran a **účinnosti dnem 01.05.2019**

2. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

3. Obě smluvní strany mohou smlouvu v celém rozsahu vypovědět písemnou výpovědí.

4. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce.

5. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po prokazatelném doručení výpovědi druhé smluvní straně a skončí běžet posledním dnem výpovědní lhůty.

## X Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany se zavazují vzájemně zachovávat a ctít obchodní tajemství druhé smluvní strany.

2. Pokud tato smlouva nestanoví jinak, řídí se práva a povinnosti smluvních stran zákonem č. 89/2012 Sb. občanským zákoníkem v platném znění.

3. Jakékoliv změny nebo doplňky této smlouvy lze činit pouze písemně, po vzájemné dohodě obou smluvních stran, číselnými dodatky.

4. Smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních. Každá ze smluvních stran obdrží jedno pare.

5. Účastníci smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují svými podpisy.

V Praze dne: ..... 2019

.....  
Jakub Havlásek  
prokurista

AUSTIS-REAL, s. r. o.

.....  
Roman Víšek  
předseda výboru

.....  
Hana Viternová  
místopředseda výboru