

# Smlouva o obstarání správy domu

## Společenství pro dům č.p. 703, Praha 9 - Letňany

se sídlem: Zlonická 703, Praha 9 – Letňany, PSČ 190 00  
IČ: 27570169  
zapsané: v rejstříku společenství vlastníků jednotek vedeném Městským soudem v Praze, oddíl S, vložka 6838  
bankovní spojení: ČSOB, a.s., č.ú. 210074374/0300  
jednající prostřednictvím: Mgr. Heleny Šilhavé, předsedy výboru, a Tomáše Volfa, místopředsedy výboru

(dále jen „**SVJ**“)

**a**

...

se sídlem: ...  
IČ: ...  
zapsaná: v obchodním rejstříku vedeném ... soudem v ..., oddíl ..., vložka ...  
bankovní spojení: ...  
jednající prostřednictvím: ...  
(dále jen "**Správce**")

uzavírají ve smyslu ustanovení § 262 odst. 1 a § 566 an. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ObchZ**“) tuto smlouvu o obstarání správy domu (dále jen „Smlouva“):

## I.

### Výklad některých pojmů

Pro účely této Smlouvy se rozumí:

- a) **Domem** bytový dům č.p. 703, k.ú. Letňany, obec Praha, zapsaný v katastru nemovitostí na LV 3986, vedeném Katastrálním úřadem pro hlavní město Prahu, Katastrálním pracovištěm Praha s vymezenými jednotkami dle ZoVB (celkem 72 bytových jednotek, 2 nebytové jednotky – garáže a 3 nebytové jednotky – sklepy);
- b) **Jednotkou** byt nebo nebytový prostor jako vymezená část Domu,
- c) **Společnými částmi domu** části Domu určené prohlášením vlastníka dle ustanovení § 4 ZoVB pro společné užívání tj.
  - základy včetně izolací, obvodové a nosné zdivo, hlavní stěny, průčelí,
  - střecha,
  - hlavní svislé a vodorovné konstrukce,
  - vchody,
  - schodiště, okna a dveře přímo přístupné ze společných částí,
  - chodby,
  - rozvody teplé a studené vody, kanalizace, elektřiny, páteřní rozvody ústředního topení (ÚT), domovní elektroinstalace, rozvody telekomunikací,
  - rozvody odsávání a větrání včetně ventilátorů,
  - společné technické zařízení, mimo zařízení sloužící k zajištění dodávky tepla a ohřevu teplé vody, umístěné mimo převáděné jednotky,
  - úklidová místnost, místnost pro kola a kočárky, sušárna
  - výtah včetně stroje a výtahové šachty,

- fasády
  - prostory výměňkové stanice
  - instalační šachty
- d) **Pozemky** – pozemky věcně příslušející k Domu, tj. parc. č. 600/259, parc. č. 600/243, parc. č. 600/241, parc. č. 600/240, parc. č. 600/238, parc. č. 600/236, parc. č. 600/235, parc. č. 600/233 a parc. č. 600/129, k.ú. Letňany, obec Praha zapsané v katastru nemovitostí na LV 4859 vedeném Katastrálním úřadem pro hlavní město Prahu, katastrální pracoviště Praha;
- e) **Službami** plnění poskytovaná třetími osobami v souvislosti s užíváním Jednotek;
- f) **Správou domu** činnosti zahrnující technickou, administrativní a finanční správu, zajištění poskytování Služeb, zajištění provozu a oprav Společných částí domu a Pozemků, zajištění z toho vyplývajících povinností SVJ a výkon některých dalších práv a povinností spojených s Domem, Pozemky a/nebo Jednotkami. Výčet činností poskytovaných Správcem v rámci Správy domu a její rozsah je uveden v čl. III. této Smlouvy;
- g) **Běžnou opravou** dílčí oprava a údržba Společných částí domu a/nebo Pozemků o předpokládaných nákladech do výše **[BUDE UPŘESNĚNO, MAX. 5.000,- Kč]** (slovy: **[BUDE UPŘESNĚNO]** korun českých) bez DPH za jednotlivou akci;
- h) **Velkou opravou** jakákoliv oprava a údržba Společných částí domu a/nebo Pozemků o nákladech přesahujících Běžnou opravu, vč. stavebních úprav, rekonstrukcí a modernizací Domu a/nebo Společných částí domu;
- i) **Odměnou** odměna Správce stanovená v čl. X. této Smlouvy;
- j) **Smlouvou** tato smlouva o obstarání správy Domu a všechny a všechny právní dokumenty, které ji doplňují, aktualizují nebo stvrzují;
- k) **Stanovami SVJ** stanovy SVJ schválené shromážděním vlastníků jednotek dne 17.5.2006, ve znění případných pozdějších změn (aktuální znění Stanov SVJ ke dni uzavření této Smlouvy tvoří její **Přílohu č. 1**;
- l) **ZoVB** zákon č. 72/1994 Sb., kterým se upravují některé spoluvlastnické vztahy k budovám a některé vlastnické vztahy k bytům a nebytovým prostorům a doplňují některé zákony (zákon o vlastnictví bytů), ve znění pozdějších předpisů;
- m) **ZOOU** zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- n) **ObchZ** zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

## II. Předmět Smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je úplatné obstarávání Správy domu s cílem zajistit dlouhodobě řádný stav a řádný provoz Domu, a to za podmínek a v rozsahu stanovených v této Smlouvě.

## III. Povinnosti Správce

1. Správce je povinen zajistit Správu domu v následujícím rozsahu:

### Technická správa

- a) zařizovat údržbu a provoz Společných částí domu a Pozemků a s tím spojených předepsaných kontrol, zkoušek a revizí technických zařízení a odstraňování závad zjištěných těmito kontrolami, zkouškami a revizemi;
- b) zařizovat odstraňování havárií, provádění Běžných oprav a Velkých oprav za podmínek dále stanovených;
- c) zařizovat poskytování Služeb spojených s užíváním Jednotek (zejména dodávky vody, TUV, tepla, odvoz odpadu);
- d) zařizovat poskytování pravidelných dodávek spojených s provozem Společných částí Domu (zejména úklid Domu, úklid a údržba Pozemků vč. úklidu sněhu v zimním období a péče o zeleň, dodávky elektrické energie, havarijní servisní služba, servis výtahu, servis garážových vrat, servis domovních telefonů, provoz strojovny VZT a další);
- e) zařizovat odečty, popř. výměny vodoměrů a/nebo kalorimetrů instalovaných na vstupu do Jednotek a vyúčtování vody a/nebo tepla na základě naměřených hodnot;

- f) provádět periodické vizuální kontroly Společných částí domu a Pozemků (minimálně 2 x týdně);
- g) provádět periodické hodnocení stavu Domu, formulovat koncepce údržby, oprav, příp. investic, plány oprav včetně odborného odhadu nákladů;
- h) provádět posuzování záměrů vlastníků Jednotek týkajících se Jednotek i Společných částí domu s ohledem na zájmy SVJ;
- i) zařizovat potřebné technické prohlídky, odborná posouzení a znalecké posudky;
- j) zařizovat dle požadavků SVJ nebo vlastníků Jednotek na jejich náklady zhotovení náhradních klíčů ke Společným částem domu;

#### Administrativní správa

- k) vést a archivovat technickou dokumentaci (zejména projektovou dokumentaci, revizní zprávy, záruční listy na technické zařízení ve Společných částech Domu, návody na použití zařizovacích předmětů v Domě) a další dokumentaci o Domu, jeho správě, provozu a finančním hospodaření (zejména uzavřené smlouvy na zajištění dodávek Služeb a dalších dodávek spojených s provozem Společných částí domu, nájemní smlouvy na Společné části domu, stavy měřidel energií atd.);
- l) vést evidenci Jednotek;
- m) vést seznam členů SVJ v souladu se Stanovami SVJ, včetně pravidelných aktualizací na základě sdělení SVJ, hlášení vlastníků Jednotek nebo vlastních zjištění Správce v souvislosti s plněním předmětu Správce;
- n) komunikovat s vlastníky Jednotek a plnit informační povinnosti vůči SVJ;
- o) přijímat hlášení závad ve Společných částech domu a na Pozemcích, uvědomovat o nahlášených závadách SVJ;
- p) vést evidenci závad Společných částí domu a Pozemků vč. stavu a termínů jejich vyřízení;
- q) vést evidenci o úkonech, které jsou předmětem této Smlouvy;
- r) uplatňovat a vést evidenci uplatněných reklamací Společných částí domu a Pozemků v rámci uplatnění odpovědnosti za vady vůči stavebníku a původnímu vlastníku Domu a Jednotek, společnosti Skanska Program Start, s.r.o., a zastupovat SVJ v reklamačním řízení;
- s) svolávat a vést schůze shromáždění SVJ;
- t) oznamovat Policii České republiky podezření na spáchání trestných činů, při kterých došlo ke škodě na Společných částech domu, a zastupovat SVJ jako poškozeného;
- u) oznamovat pojistné události a zastupovat SVJ v případě pojistných událostí na Domu;

#### Finanční správa

- v) předepisovat zálohy na Služby a další náklady spojené se Správou domu dle rozhodnutí SVJ;
- w) vést evidenci přijatých záloh od vlastníků Jednotek;
- x) provádět roční vyúčtování a rozúčtování cen poskytnutých Služeb a dalších nákladů spojených se Správou domu;
- y) vymáhat nedoplatky vč. příslušenství (zahrnuje zejména vedení přehledu neplatičů, přípravu a zaslání upomínek dle pokynů SVJ, přípravu podkladů pro žaloby a součinnost v průběhu soudních řízení);
- z) navrhovat rozpočet příjmů a výdajů SVJ spojených se Správou domu na následující kalendářní rok;
- aa) každoročně zpracovat návrh nové výše záloh na Služby a další náklady spojené se Správou domu;
- bb) kontrolovat dodavatelské faktury a provádět platby jménem SVJ;
- cc) vyplácet odměny členům orgánů SVJ, vést s tím související dokumentaci a plnit povinnosti SVJ ve vztahu k příslušnému finančnímu úřadu nebo jiným orgánům státní správy;
- dd) vést přehlednou evidenci příjmů a výdajů spojených se Správou domu;
- ee) vést účetnictví SVJ;
- ff) zpracovávat daňové přiznání a plnit povinnosti SVJ vůči příslušnému finančnímu úřadu;

#### Ostatní

- gg) provádět úkony ve stavebním, vodohospodářském a jiném řízení a ve všech dalších případech, pokud to je ve vztahu k Domu nutné;

- hh) vykonávat práva a povinnosti vyplývající z předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví a o požární ochraně ve vztahu ke Společným částem domu;
- ii) zajišťovat poskytování dalších činností či služeb spojených s užíváním Jednotek a/nebo Správou domu, vyžádaných SVJ.
2. Činnosti Správy domu uvedené slovem „zařizovat“ budou pro účely této Smlouvy chápány jako povinnost Správce zajistit smluvně provedení takových činností třetími osobami. Správce je povinen poskytovat třetím osobám potřebnou součinnost k plnění předmětu uzavřených smluv a dohlížet v zastoupení SVJ na řádné plnění těchto smluvních vztahů. Je-li tak sjednáno s třetí osobou, je Správce povinen zúčastnit se předávacího řízení a v jeho rámci provést kontrolu poskytnutého plnění a dle okolností potvrdit předávací protokol. Správce v těchto případech nenese přímou odpovědnost za vadné či neúplné plnění třetích osob. V případech vadného či neúplného plnění je Správce povinen v součinnosti se SVJ a v jeho zastoupení včas a řádně uplatňovat nároky plynoucí SVJ vůči třetí osobě z vadného či neúplného plnění.
  3. Ostatní činnosti zahrnuté ve Správě domu je Správce povinen vykonávat výlučně vlastními pracovníky.
  4. Nejnutnější zásah pro odstranění havárie zajistí Správce na základě osobní kontroly Domu nebo na základě oznámení kteréhokoliv z uživatelů Jednotek ihned po jejich zjištění či oznámení, nejpozději však v termínech uvedených v Příloze č. 2.
  5. Běžné opravy zajistí Správce na základě osobní kontroly Domu nebo požadavku SVJ bez zbytečného odkladu po zjištění jejich potřeby nebo předání požadavku SVJ, nejpozději v termínech uvedených v Příloze č. 3.
  6. Velké opravy zajistí Správce na základě požadavku SVJ, po jeho předchozím písemném odsouhlasení a v termínech dohodnutých se SVJ. O potřebě provedení Velkých oprav je Správce povinen bez zbytečného odkladu po jejím zjištění SVJ informovat a vyžádat souhlas s jejich provedením. Na požádání SVJ je Správce povinen předložit návrh zajištění Velkých oprav, který bude obsahovat popis Velké opravy, způsob provedení, termín realizace a výčet nákladů spojených s její realizací. Součástí návrhu budou písemné nabídky třetích osob na provedení Velkých oprav dle požadavků SVJ.
  7. Provedení předepsaných kontrol, zkoušek a revizí technických zařízení v Domě je správce povinen zajistit ve lhůtách vyplývajících z příslušných právních předpisů, rozhodnutí správních orgánů, příp. jiných závazných dokumentů. Odstranění revizních závad zajistí Správce, po předchozím písemném souhlasu SVJ, na základě doporučení a v termínech uvedených v revizní zprávě. Ustanovení předchozího odstavce, věta druhá a třetí, se uplatní přiměřeně.
  8. Správce se zavazuje:
    - a) postupovat při Správě domu s odbornou péčí a hospodárností a dbát dodržování příslušných obecně závazných právních předpisů, technických norem a rozhodnutí vydaných příslušnými orgány státní správy;
    - b) řídit se při Správě domu podmínkami této Smlouvy a pokyny SVJ. Od pokynů SVJ se může Správce odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné a v zájmu SVJ a Správce nemůže včas obdržet příslušný souhlas nebo pokud je tak v konkrétním případě výslovně stanoveno. Bude-li Správce považovat některé pokyny za nevhodné, je povinen o tom SVJ okamžitě informovat a zároveň navrhnout vhodné řešení. Pokud SVJ písemně trvá na uděleném pokynu, je Správce povinen tento pokyn respektovat vyjma pokynů, jejichž realizací by došlo k naplnění skutkové podstaty trestného činu;
    - c) oznámit SVJ všechny okolnosti, o kterých se při Správě domu dozví a které by mohly mít vliv na změnu pokynů SVJ;
    - d) vykonávat činnost dle této Smlouvy v souladu se zájmy SVJ resp. Stanovami SVJ;

- e) uchovat v tajnosti veškeré informace, které získá v průběhu činnosti podle této Smlouvy nebo její realizace, jakož i po jejím ukončení, včetně veškerých informací týkající se SVJ, které nejsou veřejně přístupné. Správce se zavazuje ve stejném rozsahu zavázat mlčenlivostí své zaměstnance nebo osoby, které jsou pověřeny dílčími úkoly v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy.
9. V rozsahu Správy domu dle této Smlouvy je Správce oprávněn k veškerým jednáním jménem SVJ včetně výkonu práv a povinností vyplývajících ze smluv uzavřených s třetími osobami k zajištění poskytování Služeb a dalších dodávek spojených se správou domu. Správce je oprávněn dle vlastního uvážení, jde-li o běžnou opravu, nebo v ostatních případech na základě souhlasu SVJ, uzavírat v zastoupení SVJ příslušné smluvní vztahy s jednotlivými třetími osobami. Tato Smlouva však nezakládá právo Správce bez předchozího písemného souhlasu SVJ uzavírat v zastoupení SVJ jakékoliv smlouvy nebo jménem SVJ vystavovat objednávky, jejichž předmět plnění přesahuje částku **BUDE UPŘESNĚNO, MAX. 5.000,- Kč** (slovy: **BUDE UPŘESNĚNO** korun českých) bez DPH za jednotlivou akci. V takových případech je Správce povinen předkládat návrhy smluv SVJ k jejich uzavření.
10. Bude-li provedení některé činnosti dle této Smlouvy vyžadovat uskutečnění právních úkonů Správce v zastoupení SVJ, vystaví SVJ za tímto účelem Správci potřebnou plnou moc.
11. Správce bude vykonávat činnosti dle této Smlouvy v rozsahu a četnosti dle potřeby s ohledem na řádné plnění cíle této Smlouvy a bude pro SVJ dosažitelný telefonem, faxem nebo elektronickou poštou v pracovních dnech v běžné pracovní době od 8.00 do 18.00 hod. Mimo tuto dobu bude Správce dosažitelný pro závažné případy na mobilním telefonu. Pro kontakt s vlastníky Jednotek jsou určeny úřední hodiny v provozovně Správce.
12. Technické havárie nebo jiné závady na Společných částech domu ohrožující bezpečnost majetku nebo osob zjištěné v mimopracovní dobu budou SVJ, popř. jednotlivými uživateli Jednotek, hlášeny přímo havarijní, popř. vyprošťovací službě. V případě havárie nebo závady, kterou nelze řešit prostřednictvím havarijní popř. vyprošťovací služby, budou tyto hlášeny i mimo běžnou pracovní dobu pověřenému pracovníkovi Správce. Správce se v takovém případě zavazuje zajistit odstranění závad bez zbytečného odkladu nejbližší následující pracovní den.

#### **IV. Informační povinnosti Správce**

1. Správce se zavazuje průběžně informovat SVJ o stavu vyřizování předmětu této Smlouvy a průběhu Správy domu.
2. Správce se zavazuje na vyžádání SVJ poskytnout kopie jakýchkoliv dokumentů, účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se ke správě domu. Na požádání SVJ je povinen umožnit nahlédnutí do účetních dokladů a knih.
3. Správce se zavazuje zajistit účast svého zástupce na schůzích výboru SVJ a shromáždění SVJ, při kterých Správce bude informovat SVJ o výkonu Správy domu.
4. Správce se zavazuje informovat vlastníky Jednotek o významných skutečnostech souvisejících se správou domu, a to prostřednictvím domovní vývěsky umístěné v přízemí Domu a dále prostřednictvím webových stránek SVJ. SVJ se zavazuje zajistit za tímto účelem pro Správce potřebná práva pro přístup do redakčního systému. Pro účely zveřejňování informací pro vlastníky Jednotek Správce souhlasí a zavazuje se poskytovat SVJ dle jeho vyžádání dokumentaci související se správou domu v elektronické podobě ve formátu „pdf“.
5. Správce je povinen v pravidelných měsíčních intervalech, vždy do 10. (slovy: desátého) dne v měsíci, příp. na požádání SVJ, předkládat SVJ aktuální přehledy závad, provedených úkonů dle této Smlouvy a reklamací vedené Správce v souladu s čl. III. odst. 1 písm. p), q) a r) této Smlouvy.

6. Správce je povinen v pravidelných čtvrtletních intervalech, vždy do 10. (slovy: desátého) dne měsíce následujícího po skončení kalendářního čtvrtletí, příp. na požádání SVJ, předkládat SVJ aktuální seznam členů SVJ vedený v souladu s čl. III. odst. 1 písm. m), případně oznámit, že od posledního předložení nedošlo v seznamu k členů k žádným změnám.
7. Správce je povinen v pravidelných měsíčních intervalech, vždy do 10. (slovy: desátého) dne v měsíci, příp. na požádání SVJ, předkládat SVJ aktuální přehled nedoplatků dle čl. III. odst. 1 písm. y) této Smlouvy.
8. Správce je povinen na požádání SVJ, nejčastěji však 4x za kalendářní rok předkládat účetní závěrku Správy domu. První účetní závěrka a další výstupy z účetnictví budou Správcem zpracovány a předány SVJ nejdříve za 3 měsíce po zahájení plnění této Smlouvy.
9. Správce je povinen předkládat SVJ kopie revizních zpráv dle čl. III. odst. 1 písm. a) a kopie uzavřených smluv s třetími osobami ve lhůtě 15 (slovy: patnácti) kalendářních dnů od jejich provedení resp. uzavření.
10. Správce je povinen nejméně jednou ročně, a to do 15.3. následujícího roku předložit SVJ souhrnnou písemnou zprávu o své činnosti, stavu Společných částí domu, hospodaření Domu (včetně účetní závěrky za uplynulý kalendářní rok a přehledu neuhrazených závazků a pohledávek), jakož i o jiných významných skutečnostech, které se týkají Společných částí domu, Správy domu či činnosti Správce.

## **V.** **Povinnosti SVJ**

1. SVJ bude vykonávat veškerá práva a povinnosti, které nejsou touto Smlouvou přeneseny na Správce, tj. zejména rozhodovací pravomoci.
2. SVJ je oprávněno provádět inspekční kontroly plnění předmětu této Smlouvy, k čemuž je Správce povinen poskytnout nezbytnou součinnost.
3. SVJ je povinno zajistit možnost vstupu Správce do všech Společných prostor domu. Dále je SVJ povinno zajistit možnost vstupu do Domu pro zásahy havarijní služby v době mimo sjednanou pracovní dobu Správce.
4. SVJ je povinno oznámit bez zbytečného odkladu Správci potřebu oprav v Domě. Pokud to nezbytně vyžadují úpravy, provoz a opravy ostatních Jednotek, popřípadě Domu jako celku, je každý vlastník Jednotky povinen na předchozí vyzvání umožnit přístup do Jednotky.
5. SVJ je povinno oznámit Správci každou skutečnost rozhodnou pro výkon Správy domu, o které se dozví na základě ohlášení vlastníků Jednotek nebo z vlastní činnosti.
6. Práva a povinnosti vlastníků Jednotek vůči sobě navzájem upravují ustanovení § 13 an. ZoVB a Stanovy SVJ.

## **VI.** **Platební styk**

1. Součástí Správy domu je dle čl. III. odst. 1 písm. bb) zařizování platebního styku SVJ Správcem. Finanční prostředky SVJ jsou soustředěny na bankovním účtu SVJ uvedeném v záhlaví této Smlouvy. Na tento účet jsou vlastníky Jednotek poukazovány zálohy na Služby a další náklady spojené se Správou domu. Z tohoto účtu budou Správcem hrazeny došlé faktury za Služby a náklady spojené se Správou domu.
2. **[BUDE UPŘESNĚNO DLE MOŽNOSTÍ BANKY]** SVJ se zavazuje zajistit pro **[pověřeného pracovníka/jednatele]** Správce právo elektronického přístupu k běžnému účtu SVJ s právem provádět samostatně platby do výše .... Kč. Transakce přesahující tento limit musí být

autorizovány zástupcem SVJ disponujícím neomezeným právem provádět platby z běžného účtu SVJ.

3. Právo zadávat platební příkazy v bance na základě standardních podpisových vzorů a vybírat hotovost z účtu (výběrem na pokladně, vystavením šeku, platební kartou) zůstává výhradně na straně SVJ. O takto provedených transakcích a v hotovosti uhrazených nákladech bude SVJ bez zbytečného odkladu Správce informovat a předá příslušné doklady do jeho evidence.
4. Správce je povinen neprodleně informovat SVJ, jestliže je s ohledem na aktuální stav zůstatků prostředků na účtu SVJ (bez započtení prostředků dlouhodobého fondu oprav) a na reálně očekávané příjmy a výdaje zřejmé, že hrozí nedostatek finančních prostředků k úhradě závazků SVJ.
5. **[BUDE UPŘESNĚNO DLE MOŽNOSTÍ BANKY]** Právo přístupu k informacím o běžném účtu SVJ bez možnosti provádět platby může být uděleno dalším zaměstnancům Správce v souvislosti s plněním pracovních úkolů v oblasti předpisu a výběru záloh a vedení účetnictví SVJ.
6. Finanční prostředky odpovídající částce uhrazené do dlouhodobého fondu oprav budou Správce převáděny pravidelně po skončení kalendářního měsíce, vždy do 10. (slovy: desátého) kalendářního dne následujícího měsíce, na spořicí účet SVJ, č. ú. 211146181/0300, který je určený pro ukládání a zhodnocování dlouhodobých finančních prostředků SVJ. Dispoziční právo ke spořicímu účtu bude mít výlučně SVJ.
7. Výpisy z běžného i spořicího účtu SVJ v tištěné podobě budou bankou zasílány k rukám Správce, který se zavazuje zajistit jejich archivaci v rámci ostatní dokumentace Domu.
8. V případě, že SVJ vzniknou příjmy podléhající dani z příjmu, je Správce povinen vypracovat příslušné daňové přiznání a předat jej k odevzdání a úhradě daně SVJ, a to v termínu nejpozději do 10.3. násl. kalend. roku za rok předcházející.

## VII.

### Úhrada nákladů, zálohy, vyúčtování

1. Vlastníci Jednotek jsou povinni hradit ceny za Služby a přispívat na další náklady spojené se Správou domu. K tomuto účelu skládají na běžný účet SVJ pravidelné měsíční zálohy dle předem stanovéhoho rozpisu. Splatnost záloh je určena Stanovami SVJ.
2. Měsíční zálohy na Služby a na další náklady spojené se Správou domu mohou být změněny jen v souladu se Stanovami SVJ a na základě rozhodnutí příslušného orgánu SVJ.
3. Správce domu vyúčtuje vlastníkům Jednotek cenu za Služby a další náklady spojené se Správou domu jedenkrát ročně, vždy ke konci kalendářního roku, a to do 30 (slovy: třiceti) kalendářních dnů po obdržení konečných daňových dokladů (faktur) od příslušných dodavatelů, nejdéle však do 31.3. roku následujícího po roce, za který se vyúčtování provádí.
4. Ceny za Služby budou rozúčtovány mezi vlastníky Jednotek podle klíče určeného prohlášením vlastníka, Stanovami SVJ resp. rozhodnutím shromáždění SVJ.
5. Náklady na Správu domu budou rozúčtovány mezi vlastníky Jednotek v poměru podle velikosti spoluvlastnických podílů na Společných částech domu, nedohodnou-li se vlastníci jinak.
6. Výsledný nedoplatek nebo přeplatek z vyúčtování je splatný ve lhůtě určené Stanovami SVJ.
7. Součástí Správy domu je dle čl. III. odst. 1 písm. z) a aa) navrhování rozpočtu SVJ na další kalendářní rok a návrh nové výše záloh na Služby a další náklady spojené se Správou domu. Správce je povinen tyto návrhy předložit SVJ vždy nejpozději do 30.10. předcházejícího kalendářního roku. Rozpočet bude Správce sestaven s ohledem na celkové náklady

spojené se Správou domu a vzniklé v roce předchozím, resp. předpokládané celkové náklady v roce aktuálním. Při sestavování rozpočtu Správce přihlédne k předpokládanému zvýšení ceny regulovaných Služeb pro další období a očekávaným dalším výdajům na Správu domu. Součástí návrhu rozpočtu bude roční plán oprav vč. předběžné kalkulace na jednotlivé Běžné opravy a Velké opravy. Základním kritériem při sestavování rozpočtu je zabezpečení vyrovnaného hospodaření Domu v běžném roce a dostatečné platební schopnosti SVJ v průběhu roku. V rámci rozpočtu navrhne Správce též novou výši ročního souhrnu záloh všech Jednotek odpovídající celkovým navrhovaným výdajům rozpočtu, které by pokryly plánované výdaje SVJ. Po schválení rozpočtu a výše záloh příslušným orgánem SVJ, je Správce povinen informovat vlastníky Jednotek o aktuální výši záloh na další období, a to nejpozději do 20 (slovy: dvaceti) kalendářních dnů ode jejich schválení.

## **VIII.** **Zpracování osobních údajů**

1. V rámci provádění Správy domu dochází ve smyslu ZOOU ke shromažďování a zpracování osobních údajů o členech SVJ.
2. SVJ jako správce osobních údajů a Správce jako zpracovatel osobních údajů se ve smyslu ustanovení § 6 ZOOU dohodli na zpracování těchto osobních údajů v rámci Správy domu Správcem, a to za účelem řádného plnění povinností SVJ plynoucích mu z příslušných ustanovení ZoVB, Stanov SVJ, popř. dalších obecně závazných právních předpisů nebo rozhodnutí správních orgánů, a dále za účelem ochrany práv a právem chráněných zájmů SVJ.
3. Správce je oprávněn osobní údaje zpracovávat výlučně za účelem uvedeným v předchozím ustanovení a po dobu trvání této Smlouvy. Správce zajistí, aby dokumentace vedená v souvislosti se zpracováním osobních údajů, obsahovala písemný souhlas subjektu údajů se zpracováním osobních údajů, je-li tento souhlas ve smyslu ZOOU nezbytný.
4. Správce se zavazuje při shromažďování a zpracování osobních údajů dbát na dodržování povinností stanovených ZOOU. Správce výslovně prohlašuje a zaručuje, že osobní údaje budou zpracovávány v souladu s příslušnými ustanoveními tohoto zákona a že zajistí jejich technické a organizační zabezpečení tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k nim, k jejich změně, zničení, ztrátě, neoprávněným přenosům, jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití. Tato povinnost trvá i po ukončení zpracování.
5. Správce [se zavazuje ve smyslu ustanovení § 13 odst. 1 ZOOU zpracovat a zdokumentovat /prohlašuje, že ve smyslu ustanovení § 13 odst. 1 ZOOU zpracoval a zdokumentoval] přijatá a provedená technicko-organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů. Na požádání SVJ je Správce povinen předložit SVJ příslušnou dokumentaci a doklady o provedení technicko-organizačních opatření.
6. Nezajistí-li Správce zpracování a ochranu osobních údajů zpracovávaných v souvislosti se Správou domu byly prováděny v souladu s touto Smlouvou a ZOOU, je povinen zaplatit SVJ smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč (slovy: padesát tisíc korun českých).

## **IX.** **Odpovědnost Správce**

1. Správce prohlašuje, že disponuje podnikatelskými oprávněními nutnými k řádnému plnění svých závazků dle této Smlouvy.
2. Správce je plně odpovědný za škody způsobené jím a/nebo jeho zaměstnanci.
3. Správce plně odpovídá za škodu na dokumentech či jiných věcech souvisejících se Správou domu, které převzal od SVJ a/nebo třetích osob a/nebo, které pro SVJ pořídil. O předání



dokumentů a dalších věcí Správci ze strany SVJ při zahájení Správy domu bude pořízen písemný předávací protokol.

4. Za účelem plnění povinností Správce dle této Smlouvy budou správci předány též klíče od Domu, Společných částí domu a chodeb ke sklepním kójím a ovládání garážových vrat. Správce odpovídá SVJ za to, že předané klíče a ovládání budou užívány pouze v souladu s účelem této Smlouvy. O případné ztrátě a/nebo zneužití některého, nebo všech klíčů nebo ovládání je povinen bezodkladně informovat SVJ. V případě porušení těchto povinností je Správce povinen uhradit SVJ smluvní pokutu ve výši [BUDE DOPLNĚNO] Kč (slovy: [BUDE DOPLNĚNO] korun českých) a dále na své náklady bez zbytečného odkladu zajistit odstranění vzniklého nebezpečí, např. výměnou příslušné zámkové vložky vč. vyhotovení potřebných klíčů pro všechny uživatele Domu.
5. Podklady pro zahájení a postup soudních řízení při vymáhání nároků SVJ vůči vlastníkům Jednotek nebo třetím osobám, jakož i potřebné důkazy, zajišťuje Správce, a to za období od vzniku jeho Správy domu a je za ně plně odpovědný. V případě nezajištění sjednaného postupu ze strany Správce či zajištění nedostatečných podkladů pro vymáhání (za nároky vzniklé v období účinnosti této Smlouvy), se Správce zavazuje uhradit SVJ veškeré náklady spojené s vymáháním nároku SVJ.
6. Nezajistí-li Správce opravu nebo údržbu Společných částí domu v časovém limitu sjednaném v této Smlouvě či neprovede-li jiné sjednané činnosti v termínu určeném touto Smlouvou, je povinen zaplatit SVJ smluvní pokutu ve výši 500,- Kč (slovy: pět set korun českých) za každý den, kdy trvá porušení jeho povinnosti.
7. V případě, že plnění poskytované Správcem dle této Smlouvy má vady, je Správce povinen tyto vady odstranit na svůj náklad ve lhůtě 5 (slovy: pěti) pracovních dnů od oznámení. Pokud tak neučiní, je SVJ oprávněno uplatnit sankci dle předchozího odstavce a odstranit příslušnou vadu na náklady Správce. Právo odstoupit od této Smlouvy není tímto dotčeno. Provedené činnosti, které jsou předmětem této Smlouvy, budou mít vady, jestliže jejich provedení nebude odpovídat smluvně ujednaným nebo obvyklým standardům kvality obvyklým pro předmět činností dle této Smlouvy.
8. Při zjištění, že provedené činnosti vykazují vady, které nelze odstranit novým plněním nebo, které nelze novým plněním zhojit, má SVJ vůči Správci právo na uplatnění přiměřené slevy z odměny, která bude činit minimálně [BUDE UPŘESNĚNO]. Sleva bude poskytnuta v tom měsíci, ve kterém došlo k vadnému plnění, na základě písemné výzvy SVJ.
9. Správce se zavazuje pojistit se po celou dobu trvání této Smlouvy tak, aby pojistná smlouva kryla veškerou odpovědnost Správce za škodu způsobenou v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy SVJ, vlastníkům Jednotek a/nebo třetím osobám, a to do min. výše pojistné částky [BUDE UPŘESNĚNO] Kč (slovy: [BUDE UPŘESNĚNO] korun českých). Správce se zavazuje poskytnout SVJ veškerá případná plnění obdržaná od pojišťovny z pojistné smlouvy na náhradu způsobené škody. Na požádání SVJ je Správce povinen předložit SVJ pojistnou smlouvu a doklad o úhradě příslušného pojistného.
10. Při nedodržení dob splatnosti dohodnutých v této Smlouvě je smluvní strana, která je v prodlení, povinna platit úroky z prodlení v zákonné výši.
11. Vznikne-li v důsledku porušení smluvní povinnosti druhé straně škoda, použijí se obecná ustanovení o odpovědnosti za škodu.
12. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody a naopak.

## X.

### Odměna Správce

1. Za obstarávání Správy domu náleží Správci měsíčně odměna ve výši [BUDE UPŘESNĚNO] Kč (slovy: [BUDE UPŘESNĚNO] korun českých).

2. Odměna nezahrnuje DPH, která bude připočítána ve výši dle platných právních předpisů účinných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
3. Odměna zahrnuje veškeré přímé i nepřímé výdaje Správce spojené s výkonem Správy domu, a to zejména:
  - a) režijní náklady na telefony, dopravu, spotřební materiál, poštovné vč. zásilek odesílaných jménem SVJ atd.;
  - b) náklady na právní a jiné poradenské služby pro vlastní činnost Správce;
  - c) reprodukci a přípravu dokumentace připravované Správcem dle této Smlouvy a/nebo v souvislosti se správou domu.
4. Odměna nezahrnuje:
  - a) odměnu třetích osob za dodávky Služeb a činnosti, které není Správce povinen provádět vlastními pracovníky;
  - b) správní a soudní poplatky;
  - c) odměny za právní zastoupení a odměny auditorů a daňových poradců, budou-li požadovány SVJ.
5. Odměna je splatná měsíčně po skončení kalendářního měsíce, za který přísluší, a to na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného Správcem. Nebude-li daňový doklad obsahovat veškeré údaje vyžadované platnými právními předpisy, je SVJ oprávněno vrátit jej ve lhůtě 5 (slovy: pěti) kalendářních dnů od jeho obdržení Správcem s uvedením chybějících náležitostí. V takovém případě se přerušuje doba splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené faktury.
6. SVJ se zavazuje uhradit odměnu bankovním převodem na účet Správce, a to ve lhůtě 21 (slovy: dvacet jedna) kalendářních dnů ode dne doručení daňového dokladu.

## **XI.**

### **Platnost a účinnost Smlouvy**

1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dne **[BUDE UPŘESNĚNO]** (den převzetí Správy domu Správcem). Převzetí Správy domu Správcem bude Smluvními stranami potvrzeno na písemném předávacím protokolu.
2. Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
3. Tuto Smlouvu lze zrušit
  - a) dohodou smluvních stran;
  - b) písemnou výpovědí jedné ze smluvních stran, a to i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 2 (slovy: dva) měsíce a začíná běžet prvním kalendářním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi;
  - c) písemným odstoupením SVJ od Smlouvy v případě podstatného porušení této Smlouvy Správcem, které bude účinné v den následujícího po jeho doručení Správcem.
4. Za podstatné porušení této Smlouvy se považuje zejména, pokud:
  - a) ke správě domu nedochází řádně a včas;

- b) Správce neoprávněně nakládá s finančními prostředky SVJ;
  - c) Správce nesplní svou povinnost dle čl. III. odst. 1 písm. x), ee) a ff);
  - d) Správce neuhradí smluvní pokutu splatnou dle této Smlouvy;
  - e) prohlášení Správce učiněná v čl. IX. Smlouvy neodpovídají skutečnému stavu;
  - f) Správce řádně neplní povinnosti plynoucí z požadavků na ochranu osobních údajů dle čl. VIII. této Smlouvy a ZOOU;
  - g) Správce neuzavře pojistnou smlouvu dle čl. IX. odst. 9 Smlouvy nebo ji na požádání nepředloží SVJ;
  - h) Správce soustavně či opakovaně porušuje jiné povinnosti dle této Smlouvy.
5. V případě, že dojde k ukončení této Smlouvy, je Správce povinen předložit ve lhůtě do konce měsíce následujícího po ukončení Smlouvy písemnou zprávu podle čl. IV. odst. 11 Smlouvy. V téže lhůtě je Správce povinen předat SVJ veškerou dokumentaci Domu vedenou dle této Smlouvy a další věci náležející SVJ nebo bezprostředně související se Správou domu, provést závěrečné vyúčtování a k žádosti a na náklady SVJ zařídit provedení nezávislého účetního auditu.
6. V případě, že dojde k ukončení této Smlouvy, zavazuje se Správce upozornit SVJ na nutnost přijmout opatření směřující k zabránění vzniku škody bezprostředně hrozící v souvislosti s ukončením Smlouvy. K žádosti SVJ je Správce povinen příslušná opatření učinit, a to navzdory případnému ukončení Smlouvy.

## **XII. Oznámení**

1. Ve všech záležitostech týkajících se této Smlouvy jednají za SVJ členové výboru jako statutárního orgánu SVJ.
2. Jakékoli oznámení, které bude učiněno v souvislosti s touto Smlouvou, se bude pokládat za řádně doručené adresátovi 10 (slovy: deset) kalendářních dní po jeho odeslání, není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, a to za podmínky, že bylo prokazatelně odesláno na následující adresy:

### **SVJ:**

#### **Společenství pro dům č.p. 703, Praha 9 - Letňany**

Zlonická 703/2, Praha 9, PSČ: 190 00

k rukám: výbor společenství dle zápisu v rejstříku společenství vlastníků jednotek

tel.: **[BUDE UPŘESNĚNO]**

email: [vybor@zlonicka.net](mailto:vybor@zlonicka.net)

### **Správce:**

...

k rukám: ...

tel.: ...

fax.: ...

mobil: ...

email: ...

3. Smluvní strany jsou oprávněny změnit kontaktní osoby, jsou však povinny na takovou změnu druhou Smluvní stranu písemně upozornit.
4. Správce se zavazuje vyhradit pro kontakt s vlastníky Jednotek úřední hodiny v provozovně Správce na adrese **[BUDE UPŘESNĚNO]**, a to v rozsahu nejméně **[BUDE UPŘESNĚNO]**.

**XIII.**  
**Závěrečná ujednání**

1. Práva a povinnosti v této Smlouvě výslovně neuvedené se řídí příslušnými ustanovení ZoVB, ObchZ a Stanovami SVJ.
2. Všechny právní úkony směřující ke změně nebo zrušení Smlouvy vyžadují pro svoji platnost písemnou formu. Veškeré dodatky budou číslovány.
3. Pokud budou přílohy v jakémkoli rozporu se Smlouvou, rozhodující bude Smlouva.
4. Smlouva představuje jedinou a úplnou dohodu smluvních stran týkající se předmětu Smlouvy, přičemž jako taková v celém rozsahu nahrazuje všechny případné předcházející ústní i písemné dohody smluvních stran ohledně otázek dotýkajících se předmětu Smlouvy.
5. Pokud by některá ustanovení Smlouvy měla být neplatná už v době jejího uzavření, nebo jestliže se stanou neplatnými později po uzavření Smlouvy, není tím dotčena platnost ostatních ustanovení Smlouvy. Místo neplatných ustanovení Smlouvy se použijí ustanovení ZoVB, ObchZ a ostatních platných právních předpisů České republiky, která jsou svým obsahem a účelem nejbližší obsahu a účelu Smlouvy.
6. Tato Smlouva je vyhotovena ve 4 (slovy: čtyřech) rovnocenných vyhotoveních, všechny s plnou platností originálu. Každá Smluvní strana obdrží 2 (slovy: dvě) vyhotovení této Smlouvy.
7. Smluvní strany si Smlouvu přečetly, všechna její ustanovení jsou jim jasná a srozumitelná, přičemž dostatečným způsobem vyjadřují vážnou a svobodnou vůli Smluvních stran zbavenou jakýchkoli omylů, na důkaz čehož připojují Smluvní strany své podpisy.

V Praze dne \_\_\_\_\_

V Praze dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
...  
Společenství pro dům č.p. 703, Praha 9 –  
Letňany  
předseda výboru

\_\_\_\_\_  
...  
...  
jednatel/předseda představenstva

\_\_\_\_\_  
...  
Společenství pro dům č.p. 703, Praha 9 –  
Letňany  
člen výboru

Přílohy:

1. Stanovy SVJ
2. Odstraňování havárií
3. Provádění oprav



Příloha číslo 3

Provádění oprav

Správce je povinen v případě nahlášení či zjištění závady zajistit Běžnou opravu do doby, která je stanovena níže. Jde-li o Velkou opravu, je Správce povinen v téže lhůtě předložit SVJ návrh na zajištění Velkých oprav s uvedením nejzazšího termínu jejího odstranění.

**[BUDE UPŘESNĚNO]**
