

Vážená paní magistro,

Dovoluji si Vám zaslat návrh smlouvy na správu Vašeho domu ve Zlonické ulici. Smlouva obsahuje téměř vše co požadujete. Jen bych byl rád, kdybychom mohli provést prohlídku, a popřípadě navrhovanou smlouvu upravit.

Novostavby máme ve správě taktéž a problematiku s tím spojenou známe. Servisní (havarijní) firmy máme nasmlouvané a opravy řeší ihned.

Nyní přebíráme další dům ve Vratislavské ulici, což je nedaleko od Vás.

Doklady o oprávnění, výpisy z rejstříku a další požadované Vám nascenuji a pošlu v pondělí. Pokud budete potřebovat nějaké další informace, prosím ozvěte se.

Přeji Vám hezký víkend

Jan Dudař

vedoucí správy nemovitosti

dudar@realitniporadna.cz

---

**REALITNÍ PORADNA s.r.o.**

Březinova 22, Praha 8 - Karlín, 186 00

tel.: (+420) 284 693 533, fax: (+420) 284 693 535, mobile: 606 654 108

[www.realitniporadna.cz](http://www.realitniporadna.cz) [www.pudnibyty.cz](http://www.pudnibyty.cz)

## Realitní poradna s.r.o.

se sídlem Praha 3, Žižkov, Křišťanova 1789/41, PSČ 130 00, IČ 27147100  
kontaktní adresa – provozovna Praha 8, Kobylisy, Trojská 163/28, PSČ 182 00,  
zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C., vložka 99849

realitní  
poradna

### Vážená paní magistro,

naše společnost Realitní poradna s.r.o., byla založena dne 10.května 2004 se zaměřením na provádění realitní činnosti a správy nemovitostí a s tím spojenou činností při správě nemovitostí, včetně účetnictví společenství vlastníků, bytových družstev, fyzických a právnických vlastníků, údržby nemovitostí a poradenské činnosti u všech forem vlastnictví.

Realitní poradna přebrala část společnosti Arch Point, a.s. provádějící správu nemovitostí, která v této oblasti působí od 30.května 2001.

Společnost Realitní poradna s.r.o., je registrována u Městského soudu v Praze oddíl C, vložka 99849. Sídlo firmy je v Praze 3, Křišťanova 1789/17, PSČ 130 00

Naše společnost se zaměřuje na provádění této základní činnosti:

1. Evidence nájemců a celé správní agendy v nejmodernějším evidenčním programu DOMOVNÍK s pravidelnými výstupy pro vlastníky i nájemce.
2. Právně poradenská a konzultační činnost k vlastnictví nemovitostí.
3. Pravidelný kontakt s vlastníky nemovitostí, nájemníky.
4. Preventivní způsob oprav a údržby, plánování oprav a jejich nákladů.
5. Realitní činnost – pro své klienty.
6. Ekonomická činnost – účetnictví vlastníků, bytového družstva, společenství vlastníků v programu SYSEL.
7. Zpracování prohlášení vlastníka a převodů bytů do vlastnictví dle zákona č. 72/1994 Sb..

### Správu nemovitostí zajišťujeme u těchto objektů a klientů:

- Společenství vlastníků jednotek Leopoldova, Leopoldova 2046, Praha 4 – Chodov,
- Společenství vlastníků jednotek Cíglerova, Cíglerova 1079-1082, Praha – Černý most
- Společenství vlastníků jednotek v domě č.p. 679, Vokovická 679/10, Praha 6 – Veleslavín,
- Společenství vlastníků jednotek Branická 573 v Praze 4 – Braníku,
- Společenství vlastníků jednotek Ortenovo nám. 443/6, Praha 7
- Společenství vlastníků Českomalínská 13, Českomalínská 528/13, Praha 6 - Dejvice
- Společenství vlastníků jednotek Rumunská 237 v Praze 2 – Vinohrady,
- Společenství vlastníků jednotek U Kublova 361, U Kublova 361, Praha 4 – Podolí,
- Společenství vlastníků jednotek 5.května 781, 5.května 781/46, Praha 4 – Nusle,
- Společenství vlastníků jednotek v domě č.p. 1427 Fibichova, Fibichova 1427/15, Praha 3,
- Společenství vlastníků Bezinková 111, Bezinková 111, Praha 8 – Březiněves,
- Společenství vlastníků Střížkovská 720/36, Střížkovská 720/36, Praha 8,
- Společenství vlastníků jednotek Na Výsledku I 1084/4, Na Výsledku 1084/4, Praha 4 – Nusle,
- Společenství vlastníků jednotek domu č.p. 684 Americká, Americká 684/8, Praha 2,
- Společenství vlastníků jednotek V Cibulkách 402/11 a 403/13, Praha 5 - Košiče
- Společenství vlastníků Přemýšlenská 1642, 1643, 1644, kat.ú.z. Kobylisy, Přemýšlenská 30,
- Společenství vlastníků jednotek pplk.Sochora č.p.739, pplk.Sochora 739/36, Praha 7,
- Společenství vlastníků jednotek v domě č.p. 1888, Pod Slovany č.12, Praha 2,
- Společenství vlastníků jednotek Březinova 13, Praha 8 - Karlín
- BD Na Dolinách 188, družstvo, Na Dolinách 188, Praha 4 - Podolí
- BD Fibichova 1427, družstvo, Fibichova 1427/15, Praha 3 – Žižkov,
- BD Vilímkova, Vilímkova 1240, Praha – Zbraslav,
- BD Za Opusem 1228 - 1233, Za Opusem 1228, Praha – Zbraslav,
- BD K výtopně 1236 až 1238, K výtopně 1237, Praha – Zbraslav,
- BD Na Vrškách, Na Vrškách 1235, Praha – Zbraslav,

kontaktní adresa – provozovna :

Realitní poradna s.r.o., Praha 8, Kobylisy, Trojská 163/28, PSČ 182 00,  
tel: 284 693 533, fax: 284 693 535, e-mail: info64realitniporadna.cz, www.realitniporadna.cz

## Realitní poradna s.r.o.

se sídlem Praha 3, Žižkov, Křišťanova 1789/41, PSČ 130 00, IČ 27147100  
kontaktní adresa – provozovna Praha 8, Kobylisy, Trojská 163/28, PSČ 182 00,  
zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C., vložka 99849

realitní  
poradna

- BD U Městských domů 7, U Městských domů 1553/7, Praha 7 – Holešovice,
- BD U Městských domů 5, U Městských domů 181/5, Praha 7 – Holešovice,
- LBD družstvo pod Dobeškou, Branická 573/11, Praha 4 – Braník,
- BD Káranská 511, Káranská 511/38, Praha 10 – Malešice,
- Družstvo CHICAGO 523, Tolstého 523/10, Praha 10 – Vršovice,
- Dům pod Akátem, družstvo, Pštrossova 1762/5, Praha 2 – Nové Město,
- REFORMA družstvo, 5.května 780/48, Praha 4 – Nusle,
- Vlastník domu Jarmila Žolnierčíková, Vítkova 227 v Praze 8,
- Vlastník domu Věra Balousová Lindnerova 521 v Praze 8,
- Lenk s.r.o. , Moskevská 53 v Praze 10
- Vlastník domu Mgr. Nádvořníková Martina, Novákových 885/35, Praha 8
- Vlastník domu René Hájek , Služská 23, Praha 8- Kobylisy

Za Realitní poradnu s.r.o.

Jan Dudař  
vedoucí správy nemovitostí

kontaktní adresa – provozovna :

**Realitní poradna s.r.o.**, Praha 8, Kobylisy, Trojská 163/28, PSČ 182 00,  
tel: 284 693 533, fax: 284 693 535, e-mail: info64realitniporadna.cz, www.realitniporadna.cz

Smlouva o obstarání správy domu uzavřená mezi  
Společenstvím vlastníků jednotek domu Zlonická 703, Praha 9 - Letňany  
a Realitní poradnou č. ... / 2006

## **SMLOUVA O OBSTARÁNÍ SPRÁVY DOMU VE VLASTNICTVÍ VLASTNÍKŮ JEDNOTEK Č. .... / 2007**

uzavřená mezi těmito smluvními stranami:

### **1. Společenství vlastníků bytových jednotek**

IČ: 27570169 ( registr. Městským soudem v Praze ,oddíl S, vložka 6838)

DIČ:

se sídlem: Praha 9 – Letňany, Zlonická 703/2

bankovní spojení: ČSOB a.s. č.ú.: : 210074374/0300

zastoupeno: **Mgr. Helenou Šilhavou**

**JUDr. Martinou Samková**

dále jen „**vlastník**“,

a společnost

### **2. Realitní poradna s.r.o.**

IČ: 27147100 (registr. Měst. soudu v Praze oddíl C vložka 99849)

DIČ: CZ 27147100

se sídlem: 130 00 Praha 3, Křišťanova 1789/17

pracoviště: 182 00 Praha 8 – Karlín, Březinova 471/22

tel/fax: 284693533 / 284693535

e-mail: [info@realitniporadna.cz](mailto:info@realitniporadna.cz)

bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s.

č.ú.: 1001118814/5500

zastoupená jednatelem: Stanislavem Rakem

dále jen „**správce**“

se dohodly na následující smlouvě uzavřené podle ustanovení § 566 až § 576 platného znění obchodního zákoníku

### **I. Předmět smlouvy**

#### **Čl. 1**

Předmětem smlouvy je úplatné zajištění správy, provozu a oprav obytného domu "dále jen správa domu" a výkonu práv a povinností vyplývajících ze soukromoprávních a veřejně právních vztahů k nemovitostem na adrese Praha 9 – Letňany, Zlonická 703/2, s pozemkem č.600/140 - stavebním parcelou k této nemovitosti, dále k bytům a nebytovým prostorům v této nemovitosti, která je ve spoluvlastnictví vlastníků.

### **II. Obecná část**

#### **Čl. 2**

- 1) Zajištění správy domu podle článku 1 spočívá v právních jednáních jménem vlastníka a na jeho účet na základě plné moci a v praktických činnostech, k nimž není plné moci třeba.
- 2) Správce je povinen neprodleně informovat vlastníka a vyžádat si jeho pokyny, respektive plnou moc, pokud k zabezpečení výkonu práv a povinností vlastníka k správě domu podle článku 1 je zapotřebí

Smlouva o obstarání správy domu uzavřená mezi  
Společenstvím vlastníků jednotek domu Zlonická 703, Praha 9 - Letňany  
a Realitní poradnou č. .. / 2006

právních jednání jménem vlastníka. Plnou moc k zabezpečení výkonu uvedených práv a povinností může vlastník správci udělit i bez jeho vyžádání. Správce je povinen plnou moc přijmout.

**Čl. 3**

- 1) Správce je povinen postupovat při zajištění správy s náležitou péčí podle pokynů vlastníka a v souladu s jeho zájmy, které jsou mu známy nebo mu známy být musí.
- 2) V případě pochybností o obsahu pokynů je správce povinen vyžádat si stanovisko vlastníka. Od pokynu vlastníka se může odchýlit jen pokud je to nezbytné v zájmu vlastníka a nemůže-li včas obdržet nebo neobdrží, ačkoliv si jej vyžádal, jeho souhlas, jinak odpovídá za škodu.

**Čl. 4**

Nevyplyvá-li z pokynů vlastníka týkajících se obstarání konkrétních záležitostí podle článku 1 smlouvy něco jiného, může správce ke splnění této smlouvy použít jiné osoby. Pokud tak učiní, odpovídá jako by záležitost obstarával sám.

**Čl. 5**

Správce má sjednané pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout vlastníkovi nebo třetí osobě v souvislosti s výkonem obstaravatelské činnosti dle článku 1 této smlouvy, viz příloha č. .. této smlouvy.

**Čl. 6**

- 1) Správce je povinen nahradit vlastníkovi škodu, pokud mu vznikla tím, že správce nesplnil povinnosti stanovené v čl.9 této smlouvy.
- 2) Náhradu nelze vymáhat, jestliže porušení povinností správce zavinil vlastník.

**Čl. 7**

Správce je povinen dle pokynu vlastníka podat zprávu o obstarání záležitostí a stavu jeho majetku, a to nejpozději do patnácti dnů od vyžádání, pokud není dohodnuto jinak.

**Čl. 8**

Pokud smlouva neobsahuje odchylnou úpravu, řídí se smluvní vztahy smluvních stran příslušnými ustanoveními občanskoprávních předpisů, zejména ustanoveními § 566 až § 576 platného znění obchodního zákoníku

**III.  
Práva a povinnosti správce**

**Čl. 9**

- 1) Při převzetí nemovitosti do správy je správce povinen zejména v součinnosti s vlastníkem zabezpečit řádné převzetí dokumentace, účetnictví a další dokumentace od předchozího správce. Převzetí se provede na základě předávacího protokolu o převzetí a předání správy domu.
- 2) Při zabezpečování správy domu je správce povinen vypočítat výšku na opravy společných částí domu i záloh a doplatků na poskytnutá plnění za služby, připadajících na jednotlivé byty a nebytové prostory podle obecně platných zásad. Správce mění výši měsíčních záloh za služby na základě rozhodnutí vlastníka. Případné přeplatky správce vyúčtuje.

Smlouva o obstarání správy domu uzavřená mezi  
Společenstvím vlastníků jednotek domu Zlonická 703, Praha 9 - Letňany  
a Realitní poradnou č. .. / 2006

- 3) Správce je povinen jednou ročně, ke konci prvního kalendářního čtvrtletí následujícího roku předložit vlastníku zprávu o své činnosti včetně výsledků finančního hospodaření, přehled o stavu domu a o ostatních závažných skutečnostech spojených se zajišťováním správy domu.
- 4) V závěru zprávy navrhne vlastníkovu v součinnosti s ním, jaké opravy většího rozsahu nebo rekonstrukce doporučuje provést s vyčíslením předběžné kalkulace a termínu jejich provedení s ohledem na stav finančních prostředků ve fondu oprav a údržby s výhledem oprav na dobu 5 let.
- 5) Po uplynutí každého čtvrtletí do 30. dne následujícího měsíce předloží vlastníkovu stručný přehled o stavu hospodaření formou účetních přehledů z vedeného účetnictví. V případě neplacení záloh některým nájemcům bytů či nájemcům nebytových prostor déle jak 3 měsíce upozorní na tuto skutečnost vlastníka s tím, že předtím vyčerpal možnost sjednání nápravy zasláním upomínek dle čl.11 odst. 4 této smlouvy.
- 6) Při výkonu správy je správce povinen postupovat podle pokynů vlastníka. Přitom odpovídá za škodu, která byla způsobena nedodržením pokynů vlastníka nebo překročením plné moci. Vlastník je povinen nahradit správci škodu, která mu vznikla v souvislosti s výkonem správy, pokud nebyla zaviněna správcem.
- 7) Prostředky určené na opravy, údržbu a investice společných částí, zařízení, příslušenství domu a pozemku vede správce odděleně v analytickém členění podle jednotlivých domů. Nesmí je použít na krytí nákladů jiných domů ve správě nebo vlastnictví. Tyto prostředky lze použít jen na financování oprav, údržby a investice, s jejichž provedením souhlasí vlastník nemovitosti.
- 8) Použití finančních prostředků bez souhlasu vlastníka nemovitosti tvoří financování nákladů spojených s haváriemi nepřesahujícími v jednotlivých případech částku **5.000,- Kč** a částku **2.500,- Kč** u drobných oprav u spravovaného domu. Jestliže opravy převyšují uvedenou částku, vyžádá si souhlas zástupce vlastníka.  
V bytech vlastníků lze financovat nezbytné havarijní výlohy pouze:
  - a) u vodovodního rozvodu jen stoupačky, u ostatního vodovodního rozvodu pouze opravy stávajícího vedení, které je umístěno ve zdi do celkové částky **5.000 Kč**,  
Každé další výlohy je nutné předem projednat se zástupcem vlastníka.
- 9) Výjimku v použití finančních prostředků bez souhlasu vlastníka dle předchozích ustanovení jednotlivých odstavců tohoto článku, může správce provést pouze v případě, kdy provádí zajištění úkonů nebo prací odvracející nebezpečí poškození nemovitosti nebo jiné věci a možnosti předejít zranění třetích osob. (Označení místa ohroženého padajícími částmi domu, podepření, stržení nebo odstranění padajících částí domu – římsy, cihly, tašky, okapy, části fasády. Přerušení (vypnutí) dodávky elektrické energie, plynu, vody, tepla, TUV při poruše ve vedení těchto médií s tím, že by vznikla další škoda poškozením nemovitosti.)  
  
Po provedení bezprostředních opatření k zabránění škody na nemovitosti informuje vlastníka a dále se řídí jeho pokyny. Vlastník v případě nevydání pokynů nebo oddalování provedení navrhovaných opatření odpovídá za škody způsobené na nemovitosti nebo z držení nemovitosti.
- 10) Právní úkony, k nimž je třeba plné moci, bude správce vykonávat jménem vlastníka na základě písemně udělené plné moci.
- 11) Správce vlastním jménem:
  - a) vede potřebnou dokumentaci k domu a jednotlivým bytům a nebytovým prostorům, správě domu, provozu a finančnímu hospodaření podle obecně platných předpisů a v rozsahu vedeném v příloze č.1,
  - b) dohlíží na společná zařízení domu a přijímá opatření k odstranění závad,
  - c) plní ostatní úkoly ukládané správci domu obecně platnými předpisy,
  - d) zpracovává výstupní podklady z předaných účetních dokladů a nahlášených majetkových vztahů, včetně finančního ohodnocení pro daňová přiznání spojená s vlastnictvím nemovitostí,
  - e) informuje vlastníky o své kontaktní adrese a telefonu vývěskou v domě

Smlouva o obstarání správy domu uzavřená mezi  
Společenstvím vlastníků jednotek domu Zlonická 703, Praha 9 - Letňany  
a Realitní poradnou č. .. / 2006

12) Správce zprostředkovává v rozsahu dohody s vlastníkem nemovitostí:

- a) údržbu a běžné opravy společných prostor a zařízení domu, příslušenství a pozemku v souladu s právními předpisy (požární ochrana, stavební zákon, bezpečnost a ochrana zdraví při práci),
- b) provedení potřebných oprav budovy, elektrických, vodoinstalačních, kanalizačních, plynových rozvodů, STA, domácích telefonů,
- c) mytí a stírání schodů a chodeb, zametání dvora, udržování čistoty ve společných prostorách ve sklepě a na půdě, čištění schodišťových oken, zábradlí, osvětlovacích zařízení, vchodových dveří,
- d) čištění chodníků přilehlých k nemovitosti a cest vedoucích od ulice ke vchodu do domu a ke společným prostorám a zařízením domu, odstraňování sněhu a náledí posypáním zdrsňujícím materiálem (užívání posypového materiálu musí být v souladu s předpisy pro ochranu životního prostředí),
- e) provedení revizí (čištění) u vyhrazených zařízení a rozvodů ve stanovených lhůtách podle všeobecně platných předpisů, včetně odstranění zjištěných závad,
- f) pravidelnou měsíční kontrolu domu technikem v rozsahu 4 hodin na jeden dům.

Jako doplňkovou službu (hrazenou jednorázově jako vícepráce) :

- g) stavebně technickou činnost v zajištění výběrového řízení při velkých opravách nebo rekonstrukcích domu,
- h) zajištění stavebního dozoru při rekonstrukcích a dohlíží na provádění řemeslných a jiných prací objednaných správcem nebo vlastníkem nemovitosti
- i) zajištění inženýrské činnosti při vyžádání stavebního povolení a kolaudace stavby,
- j) právní činnost prostřednictvím právního zástupce (advokáta) při řešení soudních sporů týkajících se nemovitosti,
- k) zajištění realitní činnosti při sjednávání dlouhodobých pronájmů nebo při prodeji části nemovitosti,
- l) na základě požadavků vlastníka nepravidelnou kontrolu domu technikem nad rámec 4 hodin za měsíc u jednoho domu, pokud pravidelné kontroly nepostačují nebo je nutné je provést z důvodu zajištění podkladů o soužití a dobrých mravech v domě,
- m) zajištění rozhlasového a televizního signálu do bytů prostřednictvím dodavatele této služby (UPC nebo jiné společnosti),
- n) zajištění internetu do bytů prostřednictvím dodavatele této služby (UPC nebo jiné společnosti),
- o) zajištění údržby zahrady a přilehlé zeleně náležející k domu,
- p) zajištění plateb prostřednictvím SIPO,
- q) zpracování 2. a 3. upomínky pro neplaticí nájemníky dle ustanovení čl.V. odst. 4) této smlouvy,
- r) zpracování daňového přiznání vlastníka.

13) Správce zastupuje vlastníka na základě plné moci při uzavírání smluv o:

- a) zajištění dodávky pitné vody
- b) zajištění likvidace – odvodu odpadových vod
- c) zajištění dodávky elektrické energie do společných částí a zařízení domu
- d) zajištění dodávky plynu do společných částí a zařízení domu (prádelna, kotelna)
- e) zajištění rozhlasového a televizního signálu do bytů prostřednictvím společné rozhlasové a televizní antény (4 povinné programy)
- f) zajištění odvozu komunálního odpadu
- g) zajištění dodávky tepla a TUV
- h) zajištění úklidu domu a chodníku
- i) zajištění obsluhy domovního výměníku
- j) zajištění čištění komínů

14) Správce zabezpečuje:

Smlouva o obstarání správy domu uzavřená mezi  
Společenstvím vlastníků jednotek domu Zlonická 703, Praha 9 - Letňany  
a Realitní poradnou č. .. / 2006

- a) další služby, na kterých se smluvní strany dohodnou

**IV.**  
**Povinnosti vlastníka při správě a provozu domu**  
**Čl. 10**

- 1) Práva a povinnosti vlastníka jsou určeny zákonem č. 72/1994 Sb. (ve znění pozdějších předpisů), obchodním zákoníkem, občanským zákoníkem, dalšími obecně závaznými předpisy a touto smlouvou. Vlastník je povinen poskytovat správci veškerou potřebnou součinnost při plnění jeho úkolů.
- 2) Vlastník je povinen oznámit bez zbytečného odkladu správci potřebu oprav v domě, které má podle této smlouvy zajistit správce a umožnit jejich provedení, jinak odpovídá za škodu, která nesplněním této povinnosti vznikla.
- 3) Vlastník je povinen přispívat na náklady spojené se správou a provozem domu. K tomuto účelu bude zřízen bankovní účet na jméno, na který bude skládat pravidelné měsíční předpisy výše uvedených plateb. (*Alternativa: K tomuto účtu bude správci zřízen podpisový vzor tak, aby mohl řádně a v termínech splatnosti hradit dodavatelské faktury za poskytnuté služby*).
- 4) Veškeré platby a příjmy z nemovitosti se provádí na účet vlastníka. (*Alternativa: Pokud se na přání vlastníka nestanoví jinak. V případě souhlasu zřídí vlastník přístupové právo k elektronickému sběru dat o finančních operacích realizovaných na účtu vlastníka bez možnosti podpisového práva k účtu vlastníka.*
- 5) Vlastník po dohodě se správcem vytváří finanční rezervu určenou k zajištění rozsáhlejších nebo finančně náročných oprav, rekonstrukcí a pod. spravované nemovitosti. Tato rezerva se vede v účetních dokladech podle stanovené účetní osnovy dle zákona o účetnictví.
- 6) Vlastník je povinen bezodkladně oznámit správci všechny skutečnosti rozhodné pro určení výše plateb, zejména oznamovat bezodkladně správci změny uživatelů bytů, příp. pronájmy a podnájmy, změny ve využívání jednotek k jiným účelům, než bylo původně sjednáno nebo kolaudováno a změny počtu osob v užívaných jednotkách/bytech, pokud toto neoznámí správci přímo nájemce,
- 7) Vlastník je povinen oznámit správci každou změnu zástupců, nebo změnu spoluvlastnických vztahů ke spravované nemovitosti a to písemně nejpozději do 7 dnů od provedení změny (předložením nové plné moci nebo výpisu z K.Ú.),
- 8) předložit měsíčně správci veškeré a pravdivé podklady pro zpracování účetnictví nemovitosti, nejpozději vždy do 10. dne následujícího měsíce, pokud tyto podklady budou odlišné od pokladů vztahujících se k předchozímu období. Pokud tyto podklady objednatel zájemci v dané lhůtě nepředloží, má za to, že se od podkladů vztahujících se k předchozímu období neliší,
- 9) Pokud to nezbytně vyžadují úpravy, provoz a opravy ostatních bytů, popřípadě domu jako celku, je každý nájemce povinen na předchozí vyzvání umožnit přístup do bytů.
- 10) Vlastník je povinen oznámit správci domu každou skutečnost rozhodnou pro změnu sjednaných záloh nebo rozúčtování nákladů na služby spojené s užíváním bytů a nebytových prostor, zejména změnu v počtu členů domácnosti, do 30 dnů od jejího vzniku.
- 11) Hradit soudní výlohy spojené s vymáháním pohledávek a závazků vlastníka,
- 12) Vlastník nemovitosti vykonává a uplatňuje svá práva účasti na správě domu, zejména na poradě se správcem, konané min. 1x za pololetí. Při přijetí závažných rozhodnutí z této porady sepíše správce zápis.
- 13) Vlastník zajistí řádné pojištění spravovaného majetku, včetně odpovědnosti vůči třetí osobě z držení nemovitosti, pokud smlouvu na základě ověřené plné moci neuzavírá správce. Pojistné se hradí z prostředků vlastníka. Originál pojistné smlouvy je uložen u vlastníka a kopie smlouvy u správce.
- 14) Majitel (případně správce domu) může v průběhu roku změnit výši měsíčních záloh na úhradu nákladů služeb, je-li pro to důvod vyplývající ze změny dané zvláštním předpisem, rozhodnutím cenových



Smlouva o obstarání správy domu uzavřená mezi  
Společenstvím vlastníků jednotek domu Zlonická 703, Praha 9 - Letňany  
a Realitní poradnou č. .. / 2006

orgánů (např. vyhláškou nebo zákonem) nebo ze změny rozsahu či kvality poskytované služby. Měsíční zálohy na opravy a udržování společných částí domu však může správce domu změnit jen na základě rozhodnutí vlastníka.

**V.**  
**Zvláštní část**  
**Čl. 11**

Správce je oprávněn k následujícím jednáním jménem vlastníka, k nimž mu tímto vlastník uděluje plnou moc:

- 1) K zastupování vlastníka na základě plné moci při uzavírání smluv o dodávce médií.
- 2) Správce se touto smlouvou zmocňuje též k veškerým jednáním a smluvním závazkům, do kterých by vstupoval sám vlastník, jako např. při stavebním, vodohospodářském a jiném řízení a ve všech dalších zde nejmenovaných případech, ke kterým není potřeba zvláštní plné moci.
- 3) Správce je oprávněn dávat písemnou výstrahu podle zák.č. 72/1994 Sb. nájemníkům jednotek.
- 4) Správce je oprávněn jménem vlastníka podat nájemci upomínku, na neplacení záloh na služby spojené s užíváním bytu v případě delší prodlevy v placení jak 30 dnů. V případě neuhrazení a nereagování na 1.upomínku do 30 dnů od doručení 1.upomínky podat 2.upomínku s výpočtem penále podle vládního nařízení č. 142/94 Sb. ve znění pozdějších předpisů. V případě, že nájemník nebude do 30 dnů od 2.upomínky reagovat na tyto upomínky, vypracuje správce návrh na podání 3.upomínky jménem vlastníka, včetně sankcí, s upozorněním na poslední možnost úhrady před podáním návrhu na žalobu, vyklizení s přivolením soudu nebo nařízený prodej vlastnictví podle typu vlastnictví.

**VI.**  
**Odměna správce**  
**Čl. 12**

- 1) Odměna za správu nemovitosti se stanoví částkou 152,- Kč za každou jednotku měsíčně, t.j. při celkovém počtu **72 bytových jednotek a 48 garážových stání** činí měsíční částka za správu celkem **15.193,- Kč** včetně 19% DPH. Vlastník proplácí odměnu správci na základě vystavené faktury v daném měsíci. V případě prodlení s platbami z důvodu nedostatku finančních prostředků na účtu vlastníka je vlastník povinen zaplatit správci poplatek z prodlení ve výši stanovené příslušným právním předpisem.
- 2) Odměna správce se každoročně valorizuje koeficientem odpovídajícím míře inflace v minulém kalendářním roce zjištěné Českým statistickým úřadem. Valorizace se uskuteční vždy k 1. 4. příslušného roku.  
Základem pro výpočet zvýšené ceny za správu na roky následující je vždy výše ceny za správu z předchozího kalendářního roku.
- 3) Odměna správce nezahrnuje výdaje na správní poplatky, kolky, případné odměny právní služby, výdaje na poštovné a ostatní finanční náklady plynoucí z této smlouvy související s výkonem povinností správce podle této smlouvy. Tyto náklady přefakturuje správce vlastníkově.
- 4) Odměna rovněž nezahrnuje cenu za vícepráce, která se stanoví částkou **280,- Kč bez DPH** za hodinu, podle druhu a odbornosti práce. Cena za vícepráce je předem oznámena a konzultována vlastníkem k odsouhlasení, před započítáním požadovaného úkonu (služby), kterého se bude fakturace týkat. Cena za právní úkony spojené s podáním žaloby na neplatiče nebo jiné právní úkony týkající se spravovaného domu je účtována podle advokátního tarifu a advokát ji účtuje přímo vlastníku.

**VII.**  
**Ustanovení přechodná a závěrečná**  
**Čl. 14**

Smlouva o obstarání správy domu uzavřená mezi  
Společenstvím vlastníků jednotek domu Zlonická 703, Praha 9 - Letňany  
a Realitní poradnou č. .. / 2006

Obě strany se zavazují, že veškeré případné spory, do nichž se při plnění této smlouvy dostanou, budou řešeny v prvé řadě dohodou. Nedojde-li k dohodě platí, že pro řešení sporů mezi oběma stranami platí příslušný zákon.

**Čl. 15**

- 1) Pro běžný styk při zajišťování správy zastupují vlastníka:
- |                             |       |             |
|-----------------------------|-------|-------------|
| a) ve věci správy celkově : | _____ | tel. _____, |
| b) ve věci účetní:          | _____ | tel. _____, |
| c) ve věci údržby a oprav:  | _____ | tel. _____, |
- 2) Pro styk se správcem zastupují správce:
- |  |  |
|--|--|
| a) ve věci správy celkově : pan Jan Dudař      | tel.284693533, 606654108,<br><a href="mailto:dudar@realitniporadna.cz">dudar@realitniporadna.cz</a>          |
| b) ve věci účetní : paní Milena Zemanová       | tel.284693533,<br><a href="mailto:zemanova@realitniporadna.cz">zemanova@realitniporadna.cz</a>               |
| c) ve věci údržby a oprav: paní Eva Pfeiferová | tel.284693533, 602938176<br><a href="mailto:pfeiferova@realitniporadna.cz">pfeiferova@realitniporadna.cz</a> |

**Čl. 16**

- 1) Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a lze ji vypovědět ve lhůtě tří měsíců písemnou výpovědí doručenou druhé straně. I po účinnosti výpovědi je správce povinen upozornit vlastníka na hrozící škodu. Nejpozději v den skončení funkce je správce povinen předat vlastníkovi nebo jím pověřené osobě veškerou dokumentaci k domu včetně věcných a finančních prostředků, které mu byly svěřeny.
- 2) Správce je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, kdy prodlení vlastníka, specifikované v části VI. této smlouvy přesáhne dobu dvou měsíců.
- 3) Vlastník je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, kdy správce zaviněně neplní své povinnosti, vyplývající z této smlouvy po dobu delší dvou měsíce.
- 4) Veškeré změny této smlouvy je možné provádět pouze písemnými dodatky.
- 5) Tato smlouva nabývá účinnosti dnem ... .. **2007** a je vyhotovena ve **4** stejnopisech, z nichž **2** obdrží vlastník a **2** obdrží společnost Realitní poradna s.r.o.

Příloha:

- č.1) Seznam dokumentace vedené nebo zajišťované správcem nemovitosti
- č.2) Seznam zákonů, vyhlášek a předpisů, kterými je povinen se řídit správce při správě nemovitosti
- č.3) Kopie výpisu z obchodního rejstříku společnosti Realitní poradna s.r.o.
- č.4) Kopie živnostenského listu Realitní poradny s.r.o.
- č.5) Kopie smlouvy o pojištění Realitní poradny s.r.o.

V Praze dne .... .. **2007**

.....  
**vlastník**

.....  
**Stanislav Rak**  
**jednatel společnosti**

**příloha č.1**

**Seznam dokumentace vedené nebo zajišťované správcem nemovitosti**

Při zajišťování správy domu, údržby a oprav správce

**A) vede a zpracovává:**

- 1) Podvojný účetnictví vlastníka, včetně podkladů pro zpracování daňového přiznání,
- 2) evidenci majetku
- 3) přehled plateb jednotlivých vlastníků,
- 4) složenky pro měsíční platby (zpracovává je vždy na jedno čtvrtletí)
- 5) přehled plateb za jednotlivé služby (1x za rok přehled o platbách služeb s ročním rozúčtováním)
- 6) roční zprávu o své činnosti, včetně výsledku hospodaření s finančními prostředky při zajišťování správy domu a návrhy na opravy domu v dalších letech
- 7) pasport domu
- 8) pasport bytů
- 9) pasport nebytových prostor
- 10) evidenční listy bytů s rozpisem záloh dlouhodobé údržby a oprav a záloh za služby (u vlastníka)
- 11) vedení korespondence, administrativní a technické dokumentace, včetně archivace,

jako doplňkovou službu (hrazenou jednorázově jako vícepráce) :

- 12) zpracování daňového přiznání k dani z příjmu, včetně povinných příloh pro daňové přiznání k dani z příjmu za právnickou osobu nebo vlastníka (nikoli jednotlivých vlastníků bytů)
- 13) zpracování daňového přiznání k dani z nemovitosti
- 14) zpracování daňového přiznání k dani z převodu nemovitosti
- 15) zpracování daňového přiznání k dani darovací z nemovitosti
- 16) zpracování smlouvy o pronájmu nebytových prostor (každou změnu nutno projednat s vlastníkem)
- 17) vyhotovování návrhů právních dokumentů pro vlastníka v rámci předmětu smlouvy,
- 18) zpracování podkladů veškerých dokumentů pro vedení právních sporů a jednání s pojišťovnou v případech, ve kterých zajišťuje právní zastoupení sám vlastník,

**B) zajišťuje zpracování:**

- 1) výpisu z evidence nemovitostí a další kopie dokladů o vlastnictví nemovitostí
- 2) stavebně technické dokumentace, stavebních povolení a kolaudačních rozhodnutí
- 3) revizních zpráv na
  - a) rozvod instalace plynu
  - b) rozvod el.energie
  - c) hromosvody

**C) zajišťuje uzavření smluv na:**

- a) zajištění dodávky pitné vody
- b) zajištění likvidace – odvodu odpadových vod
- c) zajištění dodávky elektrické energie do společných částí a zařízení domu
- d) zajištění dodávky plynu do společných částí a zařízení domu (prádelna, kotelna)
- e) zajištění rozhlasového a televizního signálu do bytů prostřednictvím společné rozhlasové a televizní antény (4 povinné programy)
- f) zajištění odvozu komunálního odpadu
- g) zajištění dodávky tepla a TUV
- h) zajištění úklidu domu a chodníku
- i) zajištění obsluhy domovní kotelny
- j) zajištění čištění komínů
- k) zajištění 24 hodinového havarijního servisu a informace o způsobu její dosažitelnosti uživatele objektu.

### **Seznam právních předpisů pro činnost správce a majitele domu**

**Při zajišťování správy domu, údržby a oprav se majitel a správce řídí těmito předpisy:**

#### **Oblast všeobecná a nájemních vztahů:**

- Obchodní zákoník (513/1991 Sb.)
- Občanský zákoník (40/1964 Sb.)
- Zákon o nájmu a podnájmu nebytových prostor (116/1990 Sb.)
- Zákon o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel) (133/2000 Sb.)
- Nařízení vlády, kterým se provádí občanský zákoník (258/1995 Sb.)
- Nález ústavního soudu (528/2002 Sb.)
- Nález ústavního soudu (84/2003 Sb.)

#### **Oblast daní a účetnictví :**

- Zákon o dani z nemovitostí (338/1992 Sb.)
- Zákon o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí (357/1992 Sb. novelizován 420/2003 Sb.)
- Zákon o daních z příjmů (586/1992 Sb. novelizován 438/2003 Sb.)
- Zákon o účetnictví (563/1991 Sb. novelizován 437/2003 Sb.)
- Vyhláška, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví (500/2002 Sb. novelizován 472/2003 Sb.)
- Vyhláška, 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 (504/2002 Sb. novelizován 476/2003 Sb.)

#### **Oblast nákladů na služby:**

- Zákon o metrologii (505/1990 Sb.)
- Zákon o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích) (274/2001 Sb.)
- Vyhláška k provedení zákona č.274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích) (428/2001 Sb.) – příloha č.12 rozúčtování nákladu vodného při neměřené spotřebě
- Vyhláška, kterou se stanoví požadavky na vodoměry na teplou vodu označované značkou EHS (333/2000 Sb.)
- Vyhláška, kterou se stanoví požadavky na vodoměry na studenou vodu označované značkou EHS (334/2000 Sb.)
- Vyhláška, kterou se stanoví pravidla pro rozúčtování nákladů na tepelnou energii na vytápění a nákladů na poskytování teplé užitkové vody mezi konečné spotřebitele (372/2001 Sb.)
- Vyhláška, kterou se stanoví pravidla pro vytápění a dodávku teplé užitkové vody, měrných ukazatelů spotřeby tepla pro vytápění a pro přípravu teplé užitkové vody a požadavků na vybavení vnitřních tepelných zařízení budov přístroji regulujícími dodávku tepelné energie konečným spotřebitelům (152/2001 Sb.)

#### **Oblast stavební, údržby, odpadů a související předpisy:**

- Zákon o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) (50/1976 Sb.)
- Vyhláška, kterou se provádějí některá ustanovení stavebního zákona (132/1998 Sb.)
- Vyhláška o obecných technických požadavcích na výstavbu (137/1998 Sb.)
- Zákon o ochraně zemědělského půdního fondu (334/1992 Sb.)
- Zákon o odpadech a o změně některých dalších zákonů (185/2001 Sb.)

Smlouva o obstarání správy domu uzavřená mezi  
Společenstvím vlastníků jednotek domu Zlonická 703, Praha 9 - Letňany  
a Realitní poradnou č. .. / 2006

- Vyhláška, kterou se stanoví pravidla pro vytápění a dodávku teplé užitkové vody, měrné ukazatele spotřeby tepla pro vytápění a pro přípravu teplé užitkové vody a požadavky na vybavení vnitřních tepelných zařízení budov přístroji regulujícími dodávku tepelné energie konečným spotřebitelem (152/2001 Sb.)
- Vyhláška, kterou se stanoví podrobnosti účinnosti užití energie při spotřebě tepla v budovách (291/2001 Sb.)
- Vyhláška hl.m. Prahy č.26/1999 Sb. HMP o obecných technických požadavcích na výstavbu v hlavním městě Praze o obecných technických požadavcích na výstavbu v hlavním městě Praze, ve znění nařízení hlavního města Prahy č. 7/2001 Sb. hl.m.Prahy
- Vyhláška hl.m. Prahy č.8/1987 Sb. HMP, kterou se doplňuje vyhláška č. 8/1980 Sb., o čistotě na území hlavního města Prahy ve znění vyhlášky č. 2/1982 Sb. NVP a vyhlášky č. 1/1985 Sb. NVP (úplné znění vyhlášeno pod č. 5/1985 Sb. NVP) (úklid chodníků)

**Oblast katastru nemovitostí a jejich evidence:**

- Zákon o katastru nemovitostí ČR (katastrální zákon) (344/1992 Sb.)
- Zákon o zápisech vlastnických a jiných věcných práv k nemovitostem (265/1992 Sb.)

**Oblast revizí a požadavků na zařízení domu:**

- Zákon o požární ochraně (133/1985 Sb.)
- Zákon o hospodaření energií (406/2000 Sb.)
- Vyhláška o kontrolách, revizích a zkouškách plynových zařízení (85/1978 Sb.)
- Vyhláška, kterou se stanoví podrobnosti účinnosti užití energie při rozvodu tepelné energie a vnitřním rozvodu tepelné energie (151/2001 Sb.)
- Vyhláška o čistění komínů (111/1981 Sb.)
- Nařízení vlády, kterým se stanoví technické požadavky na elektrická zařízení nízkého napětí (17/2003 Sb.)
- Nařízení vlády, kterým se stanoví technické požadavky na jednoduché tlakové nádoby (20/2003 Sb.)
- Nařízení vlády, kterým se stanoví technické požadavky na spotřebiče plyných paliv (22/2003 Sb.)
- Nařízení vlády, kterým se stanoví technické požadavky na výtahy (27/2003 Sb.)
- Nařízení vlády, kterým se stanoví technické požadavky na účinnost nových teplovodních kotlů spalujících kapalná nebo plyná paliva (25/2003 Sb.)
- Nařízení vlády, kterým se stanoví technické požadavky na tlaková zařízení (26/2003 Sb.)