

Příkazní smlouva

uzavřená v souladu s příslušnými ustanoveními zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (NOZ), zejména ustanoveními § 2430 a násl.

I. Účastníci smlouvy

Bytové družstvo Chabařovická 1321 - 1326,

zapsané v obch. rejstříku vedeném MS v Praze odd. Dr., vložce 4375,
IČO 25716298,

se sídlem Chabařovická 1326, 182 00 Praha 8 – Kobylisy,
zastoupené předsedou představenstva Ing. Oldřichem Kuchařem
a místopředsedou představenstva Michalem Vítkem

bankovní spojení Komerční banka, a. s.

číslo účtu 27-4599640247/0100

(dále jen příkazce nebo vlastník)

a

JUDr. Hana Slabá,

IČO 15313425, DIČ CZ5453153387,

Šišková 1231, 182 00 Praha 8,

provozovna – Bínova 532, 182 00 Praha 8,

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.,

číslo účtu: 0207543379/0800

(dále jen příkazník nebo správce)

uzavřeli níže uvedeného data tuto

p ř í k a z n í s m l o u v u :

I.

Účelem této smlouvy je zajištění některých činností příkazce, vč. účetnictví příkazce, souvisejících s vlastnictvím jednotek a spoluvlastnických podílů na společných částech domů a pozemků, čp. 1321 - 1326, Chabařovická 15 – 25, vše k.ú. Kobylisy, Praha 8 a výkonu některých práv a povinností vyplývajících z vlastnictví jednotek a společných částí domů. Objekt Chabařovická 1321 - 1326 je bytovým domem rozděleným na jednotky podle zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.

II.

K naplnění účelu této smlouvy se příkazník (správce) zavazuje pro příkazce (vlastníka) jeho jménem a na jeho účet vykonávat veškerá jeho práva a povinnosti vyplývající z vlastnictví jednotek a spoluvlastnických podílů na společných částech domů a pozemků (dále jen jednotky). Správce však není oprávněn:

1. zcizit spravované jednotky a jejich součásti a příslušenství,
2. zatížit spravované jednotky a jejich součásti a příslušenství,
3. uzavírat smlouvy o nájmu nebytových prostorů, prostorů sloužících k podnikání, dohody o jejich změnách, dále není oprávněn podávat výpovědi z těchto smluv bez předchozího písemného souhlasu vlastníka; bez tohoto souhlasu je taková smlouva, dohody či výpověď neplatná,
4. uzavírat smlouvy, jejichž předmět plnění přesahuje rámec běžných oprav a provozní údržby nad 5.000,- Kč ročně s 1 subjektem bez písemného souhlasu vlastníka; bez tohoto souhlasu je taková smlouva neplatná.

III.

Mezi hlavní činnosti správce patří zejména:

1. Provozně technická činnost

- 1.1. Zajišťování oprav jednotek příkazce, které je povinen příkazce zajišťovat a které dle prohlášení vlastníka není povinno zajišťovat společenství vlastníků jednotek.
- 1.2. Zajišťování oprav nebytových a jiných prostorů příkazce, které je příkazce povinen na základě obecně závazných právních předpisů zajišťovat a které dle prohlášení vlastníka není povinno zajišťovat společenství vlastníků jednotek.

2. Ekonomická činnost

- 2.1. Realizace předpisu a vybírání nájemného na účet příkazce, evidence nájemného, záloh za služby spojené s užíváním bytů, příspěvků do fondů příkazce.
- 2.2. Realizace předpisu příspěvků členů příkazce, kteří nejsou nájemci bytu.
- 2.3. Vedení evidence splátek členů příkazce na úvěry, jejich rozdělování na jistinu a úrok.
- 2.4. Vedení nesplacených zůstatků úvěrů u jednotlivých členů.
- 2.5. Realizace pravidelného zvyšování nájemného (inlace) u prostorů pronajímaných příkazcem třetím osobám, a to dle nájemních smluv a pokynů představenstva.
- 2.6. Realizace zvyšování příspěvků do fondů příkazce a zvyšování záloh spojených s užíváním bytů dle pokynů příkazce.
- 2.7. Výpočet měsíční platební povinnosti ve prospěch společenství vlastníků jednotek za všechny jednotky příkazce (příspěvky do fondů a zálohy za služby dle platebního řádu společenství vlastníků).
- 2.8. Evidence a zajištění převodu povinných měsíčních plateb dle odst. 2. 7. ve prospěch společenství vlastníků.
- 2.9. Upomínání nedoplatek nájmu a ostatních dlužných plateb.
- 2.10. Výpočet úroků z prodlení u dlužníků.
- 2.11. Roční rozúčtování nákladů za poskytované služby na jednotlivé jednotky příkazce a jejich předání představenstvu.
- 2.12. Zajištění vyplacení přeplatek vyúčtování služeb (složeny „H“).
- 2.13. Příprava podkladů pro právní vymáhání nedoplatek.
- 2.14. Výpočet odvodů na zdravotní pojištění z odměn členů představenstva a kontrolní komise, vyplňování a odesílání měsíčních hlášení zdravotním pojišťovám.

- 2.15. Výpočet odvodů na sociální pojištění z odměn členů představenstva a kontrolní komise, vyplňování a odesílání měsíčních hlášení České správě sociálního zabezpečení.
- 2.16. Výpočet daně z příjmu fyzických osob z odměn členů představenstva a kontrolní komise a z pracovněprávních smluv.
- 2.17. Vyplnění „Evidenčních listů důchodového pojištění a zaslání tohoto evidenčního listu České správě sociálního zabezpečení.

3. Účetnictví

- 3.1. Vedení účetnictví příkazce vč. roční účetní závěrky.
- 3.2. Zajištění odkladu podání přiznání k dani z příjmu právnických osob k 30. 6. následujícího roku.
- 3.3. Vyhotovení přiznání k dani z příjmu právnických osob v prodlouženém termínu k 30. 6. následujícího roku
- 3.4. Odsouhlasení všech dodavatelských faktur po formální stránce.
- 3.5. Příprava platebních příkazů.
- 3.6. Vedení evidence dlužníků.
- 3.7. Výpočet daně z nemovitostí pro jednotlivé jednotky příkazce.
- 3.8. Vyhotovení daňového přiznání pro daň z nemovitostí, změny daňového přiznání.
- 3.9. Pomoc při sestavování výroční zprávy.

4. Mzdy

- 4.1. Zajištění veškeré mzdové agendy vč. odměn za výkon funkce.
- 4.2. Výpočet odvodů na zdravotní pojištění z odměn funkcionářů, vyplňování a odesílání měsíčních hlášení zdravotním pojišťovnám.
- 4.3. Výpočet odvodů na sociální pojištění z odměn funkcionářů, vyplňování a odesílání měsíčních hlášení České správě sociálního zabezpečení.
- 4.4. Výpočet daně z příjmu fyzických osob z odměn funkcionářů a z pracovněprávních smluv.
- 4.5. Vyúčtování daní z příjmu vybíraných zálohovou a srážkovou daní.
- 4.6. Vyhotovení potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti a z funkčních požitků, sražených zálohách na daň a daňovém zvýhodnění.
- 4.7. Vyhotovování evidenčních listů důchodového pojištění
- 4.8. Poradenství ohledně mezd, odměn z dohod o provedení práce a pracovní činnosti a odměn funkcionářů.

5. Právní služby

- 5.1. Vyhotovování nájemních smluv pro členy příkazce a ostatní nájemce.
- 5.2. Právní posouzení veškerých uzavíraných smluv souvisejících se správou objektu.
- 5.3. Právní konzultace ve všech problémech souvisejících se správou domu a činností příkazce.
- 5.4. Pravidelné informace týkající se nových právních předpisů související s činností příkazce.

IV.

Za plnění závazků správce podle čl. III. této smlouvy bude vlastník platit správci měsíční odměnu ve výši 5.530,- Kč (paušál), 50,- Kč za každou družstevní jednotku, příp. člena družstva s jednotkou převedenou do vlastnictví (ke dni účinnosti smlouvy 190 ks), a DPH v platné výši, tj ke dni účinnosti této smlouvy celkem 15.030,- Kč, a DPH v platné výši. Odměna bude

počínaje r. 2018 každoročně k 1. 4. valorizována dle inflace za předcházející rok vyhlášené Českým statistickým úřadem.

V.

Správce odpovídá za veškeré škody vzniklé vlastníkovvi z důvodu neplnění nebo porušení povinností správce vyplývajících z této smlouvy a z obecně závazných právních předpisů.

VI.

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu, účinnosti dnem 1. 7. 2017 a je na dobu neurčitou.
2. Zaniknout může tato smlouva písemnou dohodou nebo písemnou výpovědí jedné z jejich stran. Výpovědní lhůta činí 2 měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně.
3. Při zániku smlouvy je správce povinen upozornit vlastníka na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící vlastníku nedokončením, příp. nezapočetím činností souvisejících se správou nemovitostí dle této smlouvy.

VII.

1. Vlastník a správce shodně prohlašují, že souhlasí s obsahem této smlouvy a že tato smlouva byla podepsána na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní ani za jinak nápadně a jednostranně nevýhodných podmínek.
2. Vlastník a správce se dohodli, že dne 30. 06. 2017 končí platnost mandátní smlouvy uzavřené na stejný předmět činnosti dne 10. 3. 1999.
3. Jakékoliv změny nebo doplňky k této smlouvě mohou být učiněny jen formou písemného dodatku k této smlouvě a po vzájemné dohodě obou smluvních stran.
4. Tato smlouva se pořizuje ve třech vyhotoveních, z nichž dvě obdrží vlastník a jedno správce.

V Praze dne 6. června 2017

Ing. Oldřich Kuchař, v.r.

vlastník (příkazce)
předseda představenstva

JUDr. Hana Slabá, v.r.

správce (příkazník)

Michal Vítek, v.r.

vlastník (příkazce)
místopředseda představenstva