Společenství Heřmanova 455/45, Praha 7

se sídlem Heřmanova 455/45, Praha 7

zapsané v rejstříku společenství pod spisovou značkou **S 11844** *vedená u rejstříkového soudu v* **Praze,** reprezentující ve smyslu zák.č. 72 / 1994 Sb. v platném znění vlastníky bytů, společných prostor a pozemků náležejících k uvedenému objektu

den zápisu **09.08.2010**

zastoupené předsedou výboru: Slavomír Krasnický

IČ: 247 14 178

na straně jedné (dále jen "společenství")

a

Sedmá ubytovací s.r.o.
se sídlem v Praze 7, nábř. Kpt. Jaroše 1000, IČ : 26418274
zastoupená: Michalem Martinou
jednatelem společnosti Sedmá ubytovací s.r.o.
na straně druhé (dále jen „správce“)

uzavřeli tuto

mandátní smlouvu o správě nemovitosti podle § 566 a násl. zák. č. 513/1991 Sb.

I.

1.

Společenství prohlašuje, že je tvořeno vlastníky bytových jednotek a spoluvlastníky společných částí domu a zastavěných pozemků:

v obytném domě Heřmanova 455/45, Praha 7

2.

Společenství touto smlouvou pověřuje správce, aby jeho jménem a na jeho účet zabezpečil provoz a obstaral správu nemovitostí za podmínek a v rozsahu dále stanoveném (dále "správa nemovitostí"), za což se zavazuje hradit správci sjednanou odměnu, a správce toto pověření přijímá.

II.

Komunikace se společenstvím.

3.

Veškerá korespondence bude společenství s jeho přesným názvem zasílána správcem na adresu zástupce společenství. Jakékoliv změny v evidenci provede správce na základě písemných dokladů potvrzených statutárními zástupci společenství. Společenství správci neprodleně písemně oznámí změny ve složení statutárních zástupců a jejich oprávnění. Společenství předá správci podpisové vzory statutárních zástupců.

III.

Rozhodování společenství

4.

Společenství 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.

5.

Společenství dále rozhoduje v případech, kdy je jeho rozhodnutí (souhlas) podmínkou jednání správce, a ve všech věcech, ve kterých ho správce o rozhodnutí požádá. Jménem společenství jedná ve všech věcech dle této smlouvy statutární orgán, kterým je výbor společenství.

6.

Nevyjádří-li se společenství písemně k návrhu správce do 15 dnů od doručení, nese plnou odpovědnost z případných důsledků za pozdní či žádné vyjádření .

IV.

Práva a povinnosti správce

7.

Veškeré úkony, jež správce při správě nemovitosti činí, koná vždy s vědomím výhradně jménem společenství. (Výjimkou jsou havarijní situace.)

8.

Správce je oprávněn uzavírat smlouvy o dodávkách služeb spojených s provozem domu i o dodávkách energií a vody, o jeho údržbě a opravách. Obsah smluv a dohod je správce povinen sjednávat tak, aby při respektování obecně závazných norem bylo pro společenství dosaženo maximálního ekonomického efektu.

Správce není oprávněn a povinen uzavírat, měnit a rušit smlouvy o pronájmu nemovitostí či jejich částí, bytů a nebytových prostor včetně jejich součástí a příslušenství, smlouvy o umístění reklamních či obdobných zařízení a dohody s těmito smlouvami související bez předchozího písemného souhlasu společenství.

9.

Správce je povinen

- organizovat inkaso příspěvku na FO a platby za služby od vlastníků na účet správy
- na základě písemného souhlasu a plné moci od společenství vymáhat dlužné částky, které vlastníci bytů, nebytových prostor a společných částí domu a pozemků neuhradili dle předpisu v určeném termínu
- vést technickou dokumentaci týkající se spravované nemovitosti
- vést dle platných předpisů účetnictví společenství včetně vypracování daňového přiznání za každý účetní rok, pokud vznikne nutnost jeho podání
- umožnit zástupcům společenství nahlédnutí do své evidence týkající se spravované nemovitosti a podle potřeby poskytovat kopie (při ojedinělých případech bezúplatně, při větším množství za úplatu)
- pečovat o řádný technický stav nemovitosti v rozsahu, v němž je tuto péči povinno provádět společenství, zejména smluvně zajišťovat běžnou údržbu, úklid příslušných přilehlých prostor k domu a vnitřních prostor, opravy a předepsané prohlídky nemovitosti a jejích součástí či příslušenství
- předkládat společenství pololetní účetní uzávěrky (výkaz zisků a ztrát, předvahu a rozvahu) a roční účetní závěrku
- do 2 hodin od nahlášení zajistit provedení havarijní opravy na základě smlouvy o havarijní službě, kterou správce pro společenství obstará a předloží k podpisu - vlastníci jednotek v budově bude správce písemně informovat o hlášení havarijních situací a úhradě nákladů za havarijní opravy ve společných částech budovy či uvnitř jednotek
- v případě výskytu vad díla v záruční době, ať havarijních či jiných, připravovat za společenství a uplatňovat reklamace vůči zhotoviteli díla
- vyřizovat s pojišťovnou pojistné události týkající se společných částí budovy
- informovat společenství o potřebě generálních oprav (oprav většího rozsahu) či stavebních úprav a předkládat současně návrh na řešení situace včetně cenových nákladů
- informovat společenství o potřebě doplnění peněžních prostředků na správu domů
- zajistit zastupování společenství v občanskoprávních a správních řízeních se správou nemovitosti souvisejících (po dohodě se zástupci společenství), na základě udělené plné moci a na náklady společenství
- dle písemných dispozic společenství hradit z příjmů z nemovitosti případné veřejné dávky, k jejichž placení je společenství povinno, a zálohy na ně
- zpracovávat a předkládat společenství návrh plánu oprav domu vždy nejpozději do 30.11. každého roku na následující rok (rozlišit opravy v záruce a po záruce)

- na akce převyšující svým nákladem 50 000,- Kč nebo označené výborem SV konat výběrové řízení na zhotovitele této akce, ke kterému přizve odpovědného zástupce společenství, jenž má právo konečného rozhodnutí o výběru zhotovitele
- v zájmu společenství i vlastníků bytů a společných částí domu a pozemků dodržovat platné vyhlášky a nařízení, na nové povinnosti vlastníky upozorňovat a řídit se jimi
- zajistit opravy a úpravy v bytech spoluvlastníků na jejich objednávku a jejich náklad, ostatní požadavky plnit pouze po schválení společenstvím dle ustanovení stanov společenství
- bez souhlasu společenství má správce právo objednat opravu závady havarijního charakteru a funkční závady na společných součástech objektu, které ohrožují majetek či životy a zdraví osob nebo omezují řádnou funkci objektu, tuto skutečnost bez odkladů oznámí zástupci společenství
- hájit zájmy společenství ohrožené porušením smluv či obecně závazných předpisů iniciováním příslušných správních či soudních řízení a po dohodě se zástupci společenství je v nich na jeho náklad zastupovat
- správce předloží doklad o sjednání pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout společenství nebo třetím osobám v souvislosti s výkonem správy
- správce zodpovídá společenství za prokazatelné škody, které způsobí při výkonu své činnosti dle této smlouvy svými zaměstnanci, nebo osobami, které za něj vykonávají smluvně zajištěné činnosti
- na požádání a zplnomocnění společenství svolat a zajistit shromáždění SV, přičemž podmínky a odměna budou předem dohodnuty)

10.

Správce je oprávněn

- hradit prokazatelné výdaje správy z prostředků na účtu správy
- požadovat na společenství doplnění peněžních prostředků ve sjednaných případech
- z rozhodnutí společenství a na jeho náklady soudně vymáhat dlužné platby od dlužníků
- pověřit po dohodě se společenstvím zastupováním v řízeních před soudy či správními orgány třetí osobu
- inkasovat od společenství odměnu za správu ve výši stanovené v čl. VII. této smlouvy
- za správce jsou oprávněni ve věcech dle této smlouvy jednat:

  ve věcech technických a provozních : Pěník Oldřich, Šmejkal Jan

  ve věcech ekonomických : .....

11.

Správce není oprávněn zejména

- jednat v rozporu se stanovami společenství
- nemovitost či její část zcizovat či zatěžovat
- uzavírat smlouvy o úvěru za účelem financování provozu nemovitosti
- bez souhlasu společenství provádět GO, stavební úpravy či jiné stavební změny nemovitosti

V.

Práva a povinnosti společenství

12.

Společenství má právo

- stanovit zálohy na služby v předpisu na základě nákladů za předcházející účetní období
- nahlížet do věcné i finanční evidence týkající se správy nemovitosti
- obdržet ve sjednané lhůtě účetní závěrky (výkaz zisků a ztrát, předvahu a rozvahu) a roční účetní závěrku správy nemovitosti.

13.

Společenství má právo a povinnost

- rozhodovat o návrzích správce
- kontrolovat výkon správy
- v případě, že uzavře smlouvu o pojištění nemovitosti, předat správci kopii pojistné smlouvy do 15 dnů od podpisu smlouvy
- předat správci stanovy společenství, ve kterých budou stanoveny povinnosti a práva spoluvlastníků nemovitosti, stanovy budou tvořit přílohu výtisku této smlouvy pro správce
- platit veškeré smlouvou dohodnuté platby
- odečty podružných měřidel měřených služeb v bytech a vyhotovení dílčího vyúčtování těchto nákladů je předmětem činnosti specializované firmy na smluvním základě. Náklady na tuto činnost jsou nákladem společenství.

14.

Společenství se zavazuje poskytovat správci veškerou součinnost nutnou pro řádný výkon správy nemovitosti, zejména

- předávat správci veškeré informace a doklady týkající se spravované nemovitosti a zvláště bez odkladů odevzdat do účtárny účetní doklady, které musí být pojaty do účetnictví. Jestliže společenství 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
- vystavit plnou moc správci v rozsahu jeho oprávnění a na požádání ji obnovovat

Důsledky vyplývající z neplnění výše uvedených závazků jdou k tíži společenství.

- každý rok si bude společenství od správce přebírat uzavřenou archivovanou účetní dokumentaci včetně veškerých dokladů, od jejíhož vyhotovení uplynuly 2 roky. Společenství si převzatou dokumentaci uloží u sebe. Nepřevezme-li společenství dokumentaci a dále ji ponechá u správce, je povinno se správcem projednat úhradu za její uložení a částku správci zaplatit. Nesjedná-li společenství zmíněnou částku za uložení dokumentace, stanoví ji správce sám a je oprávněn ji od společenství inkasovat.
- společenství se zavazuje předat správci přehled vlastnických podílů jednotlivých vlastníků jednotek (a průběžně jej v případě změn aktualizovat). Tyto údaje jsou nezbytné pro vyúčtování fondu oprav.

VI.

Finanční hospodaření

15.

Výdaje správy nemovitosti budou financovány z plateb jednotlivých vlastníků jednotek zasílaných na účet správy.

Vyžádá-li si společenství od správce hromadné sdělení svým členům zasílané doporučenou poštou, je poštovné nákladem společenství.

16.

Společenství založí v bance účet, který bude užíván pro účely správy domu. Na účtu budou ukládány finanční prostředky fondu oprav a zálohy na služby poskytované s bydlením. K účtu se bude přistupovat přes veřejnou síť (internet). Disoziční oprávnění k účtu bude mít společenství i správce. Aktivní dispoziční právo správce bude omezené pouze na zadání platebního příkazu, který se provede teprve po potvrzení některým ze členů výboru SVJ. Jedenkrát za měsíc bude společenství odevzdávat správci výpis účtu.

17.

Vystavené faktury na úhradu služeb poskytovaných s bydlením podle uzavřených smluv a pod. bude správce po kontrole zasílat k proplacení do banky. Objednávky a faktury na opravy a údržbu musí předem schválit výbor společenství, pak je může správce objednat respektive uhradit. Správce smí bez předchozího souhlasu výboru společenství vlastníků objednat a uhradit údržbu a opravy do celkového nákladu 3 000,- Kč za jednu věc.

18.

Zjistí-li správce, že součet peněžních prostředků na účtu správy je nedostatečný, má právo písemně požádat společenství, aby neprodleně doplnilo fin. prostředky minimálně na potřebnou výši, společenství se zavazuje, že ve sjednané lhůtě chybějící částku doplní.

19.

Nesplní-li společenství svoji povinnost dle bodu 18. a správce nebude moci výdaje spojené se správou nemovitosti hradit, ponese důsledky z této situace plynoucí v plné výši společenství.

20.

Roční účetní závěrka a daňové přiznání

20. 1.

Správce je povinen předložit společenství vždy do 15. března roku následujícího roční účetní závěrku za předchozí účetní rok, která bude obsahovat :

- výkaz zisků a ztrát za daný rok
- předvahu za daný rok
- rozvahu za daný rok
- dokladovou inventarizaci pohledávek a závazků

Příjmy a výdaje ze služeb spojených s užíváním bytů a nebytových prostor budou vyúčtovány vlastníkům bytů do 3 měsíců po získání dokladů k tomuto vyúčtování nezbytných , nejpozději však do 30.6. následujícího roku. Pokud správce v této lhůtě potřebné podklady pro vyúčtování nebude mít k dispozici, je povinen tuto skutečnost společenství písemně oznámit a navrhnout řešení situace.

Daňové přiznání (daň z příjmu právnické osoby) bude společenství předáno do 20.3. následujícího roku (vznikne-li potřeba jeho vypracování).

20.2.

Společenství se zavazuje, že do 15 dnů od doručení roční účetní závěrky se k ní vyjádří.

VII.

Odměna správce

21.

Za správu nemovitosti přísluší správci měsíční odměna ve výši 200,-Kč za bytovou jednotku nebo nebytový prostor,.

Dále za zajištění pohotovostní služby pro správu domu.je měsíční odměna ve výši 9,- Kč za bytovou jednotku nebo nebytový prostor,

Dále pak jednorázová platba 1800,- Kč za zpracování jednoho daňového přiznání - daň z příjmu právnické osoby (bude-li zapotřebí).

Ceny jsou platné pro rok 2010.

K cenám přísluší DPH v zákonem stanovené výši.

V domě je 25 bytových jednotek, -2- nebytových jednotek.

22.

Uvedená odměna za správu nezahrnuje činnost správce související s vedením mzdové agendy pracovníků zajišťujících přímo některé činnosti správy (domovník, údržbář, zahradník apod.). Požaduje-li společenství vedení takovéto agendy, musí sjednat odpovídající navýšení odměny správci.

23.

Odměna za uplynulý měsíc správci přísluší vždy po skončení měsíce na základě správcem vystavené faktury. Faktura má splatnost 14 dní.

24.

Stanovená odměna bude 1 x ročně valorizována vždy k 1. 1. běžného roku podle indexu vývoje spotřebitelských cen uváděného pro oblast služby Českým statistickým úřadem v bulletinu " Aktuální statistické informace" pro měsíc prosinec předcházejícího roku .

VIII.

Čas plnění

25.

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

26.

O předání a převzetí bude sepsán protokol podepsaný smluvními stranami.

27.

Smluvní vztah založený touto smlouvou zanikne:

a) písemnou dohodou stran ke sjednanému datu

b) písemnou výpovědí kterékoliv ze smluvních stran bez nutnosti udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a počíná běžet od 1.dne následujícího měsíce po prokazatelném doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.

IX.

Ustanovení závěrečná

28.

Za prodlení s plněním peněžitých závazků dle této smlouvy je dlužník povinen uhradit věřiteli smluvní pokutu ve výši 0,05 % dlužné částky za každý den prodlení, nestanoví-li smlouva v konkrétním případě jinak.

29.

Správce touto smlouvou nepřebírá odpovědnost za správnost a úplnost účetní evidence za předchozí období a to do dne účinnosti této smlouvy.

30.

Správce touto smlouvou nepřebírá jakékoliv závazky společenství k třetím osobám, vzniklé do dne 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. Správce tyto vady nezpůsobil ani nemohl jejich důsledky před započetím správy zmírnit.

31.

Tato smlouva může být změněna pouze písemnou dohodou smluvních stran číslovanými dodatky.

32.

Obě smluvní strany se zavazují dodržovat obchodní tajemství.

33.

Tato smlouva nabývá platnosti podpisem obou smluvních stran a účinnosti dnem protokolární přejímky domu do správy.

Tato smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, jež mají po podpisu oběma smluvními stranami platnost originálu. Každá ze smluvních stran obdrží 2 ks.

Praha dne : 30.10.2010.

za společenství

.....

předseda výboru SV

.....

místopředseda výboru SV

za správce

SEDMÁ UBYTOVACÍ s.r.o.
Nábř. Kpt. Jaroše 1000
170 06 Praha 7, tel.: 220144015
IČO: 26418274, DIČ: CZ26418274

Michal Martina

jednatel společnosti

Sedmá ubytovací s.r.o.

Společenství Heřmanova 455/45, Praha 7
170 00 Praha 7, Heřmanova 45
IČ: 24714178

Přílohy k mandátní smlouvě o správě nemovitosti – společenství vlastníků

Společenství předá správci:

- kopii usnesení o zápisu společenství do rejstříku
- kopii stanov SV (kopii notářského zápisu z ustavující schůze)
- kopii pojistné smlouvy na dům (jakmile bude uzavřena)
- kopii smlouvy o zřízení bankovního účtu

Správce předá společenství:

- kopii živnostenského listu Sedmá ubytovací s.r.o.
- doklad o pojistné smlouvě odpovědnosti Sedmá ubytovací s.r.o. vůči klientům
- kopii výpisu z OR Sedmá ubytovací s.r.o.