

# Smlouva o správě bytového fondu, nebytových prostor a ubytovny ve vlastnictví města Třebíče

(evidovaná u města Třebíče pod č. 05/22/2331/19 a u správce pod č. 2020)

uzavřená dle ust. § 1746 odst. 2 občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., v účinném znění (*dále jen „občanský zákoník“*), takto:

## I.

### Smluvní strany

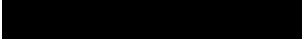
#### Město Třebíč

se sídlem: Karlovo nám. 104/55, 674 01 Třebíč  
zastoupené: Ing. Pavlem Janatou, místostarostou (oprávněn na základě usnesení zastupitelstva města Třebíče ze dne 20.11.2018, č. usnesení 9/6/ZM/2018)

IČ 00290629, DIČ CZ00290629

bankovní spojení: KB Třebíč

č. účtu:  – bytový účet

č. účtu:  – účet pro ubytovnu


(*dále jen „vlastník“ nebo též „město Třebíč“*)

a

#### Jiří Drašar, a. s.

se sídlem: Benešova 596, Nové Dvory, 674 01 Třebíč  
zastoupen/a: Mgr. Tomášem Hrnčířem, předsedou představenstva  
Ing. Jiřím Drašarem, členem představenstva

IČ: 25557891, DIČ: CZ25557891

bankovní spojení: 

č. účtu: 

zapsaný/á v Obchodním rejstříku u Krajského soudu v Brně, sp. zn. B 2927  
(*dále jen „správce“*)

## II.

### Předmět a účel smlouvy

1. Touto smlouvou o správě bytového fondu, nebytových prostor a ubytovny ve vlastnictví města Třebíče (*dále též „smlouva o správě“*) se zavazuje správce v rozsahu dle této smlouvy a platné právní úpravy komplexně **zajišťovat pro vlastníka správu a provoz:**

- **bytového fondu**, včetně byt. domů, specifikovaných v příloze č. 1 této smlouvy,
- **nebytových prostor** specifikovaných v příloze č. 1 této smlouvy,
- **ubytovacích jednotek**, včetně ubytovny, specifikovaných v příloze č. 1 této smlouvy  
(*dále souhrnně též označováno jako „spravovaný majetek“*),

a to především vybírání nájemného, vybírání úhrad za ubytování, vybírání úhrad za užívání bez smluvního vztahu, vybírání záloh a nákladů na služby poskytované v souvislosti s užíváním spravovaného majetku, souvisejících a dalších plateb a poplatků, včetně souvisejícího příslušenství a sankcí, vyúčtování záloh na uvedené služby, zajištění oprav a údržby, včetně součinnosti při vymáhání souvisejících pohledávek vlastníka (*dále též „správa“ nebo „správa majetku“*).

**Při správě jedná správce jménem vlastníka a na jeho účet, pokud v této smlouvě není pro konkrétní situaci výslovně stanoveno jinak, podle pokynů vlastníka, v souladu s jeho zájmy a podle této smlouvy.**

Činnost bude správce provádět na vlastní nebezpečí a s maximální odbornou péčí.

Činnost správce bude v souladu s touto smlouvou, podmínkami zadávacího řízení na tuto veřejnou zakázku (viz rozhodnutí 14. rady města Třebíče ze dne 08.08.2019 – č. usnesení 23/14/RM/2019 - o vypsání tohoto zadávacího řízení dle zákona o zadávání veřejných zakázek č. 134/2016 Sb., v účinném znění, a související zadávací dokumentace pro tuto veřejnou zakázku, uveřejněná na profilu města Třebíče, jako zadavatele, pod ev. č. 19030025) a nabídkou, kterou se správce (jako zájemce o veřejnou zakázku) do tohoto zadávacího řízení přihlásil. Pokud by konkrétní situace nebyla řešena v této smlouvě, budou smluvní strany vycházet ze zadání této veřejné zakázky (viz věta předchozí) a nabídky správce (jako zájemce o tuto veřejnou zakázku) do tohoto zadávacího řízení, kdy obsah zadání této veřejné zakázky veřejným zadavatelem (tj. městem Třebíč) je přednostní před obsahem nabídky správce.

**2. Rozsah bytového fondu**, který je ve správě správce na základě této smlouvy, je uveden v příloze č. 1 této smlouvy - jedná se o byty, které jsou ve vlastnictví města Třebíče, jsou součástí bytových domů a nejsou vyčleněny jako samostatné bytové jednotky (*dále též „bytový fond“ nebo „byty“*). Součástí této správy bytového fondu je také správa bytových domů, ve kterých jsou spravované byty situovány. Pokud tedy jde o dále stanovenou odměnu pro správce za správu bytů, která bude vypočtena dle počtu spravovaných bytů, je v této částce zahrnuta i správa bytových domů dle této smlouvy.

Většina z uvedených bytových domů jsou dle občanského zákoníku součástí pozemku, na kterém jsou vybudovány – dále viz příloha č. 1 této smlouvy.

Město Třebíč bude realizovat výstavbu jednoho bytového domu v Třebíči na ulici Modřínová, tj. 25 bytů, do svého vlastnictví – předpokládaný termín započetí výstavby je rok 2020 - a rovněž tyto byty a bytový dům budou po jejich dokončení předány do správy správce na základě této smlouvy za stejných podmínek, jako mají ostatní spravované byty (bude řešeno dodatkem k této smlouvě), a to pokud bude mít město Třebíč o tuto službu zájem, kdy je správce povinen na výzvu vlastníka přistoupit na uzavření dodatku této smlouvy s tímto předmětem.

**Rozsah nebytového fondu**, který je ve správě správce na základě této smlouvy, je uveden v příloze č. 1 této smlouvy - jedná se o nebytové prostory (jsou takto kolaudovány), které jsou ve vlastnictví města Třebíče, jsou součástí bytových domů a nejsou vyčleněny jako samostatné nebytové jednotky (*dále též „nebyty“ nebo „nebytové prostory“*). Pokud jde o dále stanovenou odměnu pro správce za správu nebytů bude vypočtena dle počtu spravovaných nebytů.

**Rozsah ubytovacích jednotek**, které jsou ve správě správce na základě této smlouvy, je uveden v příloze č. 1 této smlouvy - jedná se o ubytovací jednotky, které jsou ve vlastnictví města Třebíče, jsou součástí dále uvedené budovy (ubytovny) a nejsou vyčleněny jako samostatné jednotky (*dále též „ubytovací jednotky“*). Správa na základě této smlouvy se týká

ubytovacích jednotek i ubytovny (ve které jsou ubytovací jednotky), umístěné v domě č. p. 604 na ul. Manž. Curieových v Třebíči (dále též „ubytovna“), a zajištění provozu ubytovny. Pokud tedy jde o dále stanovenou odměnu pro správce za správu ubytovacích jednotek, která bude vypočtena dle počtu spravovaných ubytovacích jednotek, je v této části zahrnuta i správa ubytovny a zajištění provozu ubytovny dle této smlouvy, s výjimkou uvedenou v čl. VIII. odst.3. této smlouvy.

Bytový fond, bytové domy, nebytové prostory, ubytovací jednotky a ubytovna jsou správcem převzaty do správy ode dne 01.01.2020.

3. Vlastník se zavazuje správci za řádné plnění této smlouvy platit odměnu sjednanou v této smlouvě.

**4. Účelem této smlouvy o správě je zajistit řádnou správu bytového fondu, bytových domů, nebytových prostor, ubytovacích jednotek a ubytovny a provoz ubytovny. Smluvní strany shodně prohlašují, že učiní vše potřebné k naplnění účelu této smlouvy, a to i kdyby to nebylo výslovně uvedeno v této smlouvě.**

5. Pokud jde o změnu rozsahu spravovaného majetku (viz odst. 1. a 2. tohoto článku), bude vždy řešena dodatkem k této smlouvě o správě za dodržení předpisů o zadávání veřejných zakázek. Správce je povinen na vyzvu vlastníka takový dodatek smlouvy o správě uzavřít. Aktuální seznam spravovaného majetku bude přílohou tohoto dodatku smlouvy jako nové znění přílohy č. 1 smlouvy o správě.

### III.

#### Základní povinnosti správce

1. Správce je povinen poskytnout plnění s maximální odbornou péčí, řádně, bez vad a nedodělků, a při své činnosti je povinen postupovat podle pokynů vlastníka s potřebnou odbornou péčí řádného hospodáře a dodržení všech ustanovení této smlouvy o správě a příslušných účinných právních norem s problematikou souvisejících.

Zjistí-li správce, že pokyny vlastníka jsou nevhodné nebo v rozporu s právní úpravou, je správce povinen na tuto skutečnost vlastníka bez odkladu písemně upozornit a vyčkat stanoviska vlastníka, jinak správce odpovídá za vzniklou škodu. Pokud správce vlastníka takto upozornil a vlastník trvá na svém pokynu, je správce oprávněn vyžádat si od vlastníka písemné potvrzení jeho pokynu, které je vlastník povinen správci bez odkladu poskytnout a až poté (pokud si správce vyžádal od vlastníka toto potvrzení) zahájí správce plnění takového pokynu vlastníka.

2. Od pokynů vlastníka se může správce odchýlit pouze v případě, je-li to v zájmu vlastníka a nemůže-li si vyžádat jeho včasný souhlas. Takový souhlas vlastníka si správce vyžádá bez zbytečného odkladu dodatečně. Pokud jej však vlastník dodatečně nedá, je z něho správce zavázán na vlastní účet.

3. Při porušení povinností správce uvedených v odstavcích 1. a 2. tohoto článku nemusí vlastník uznat jednání správce za jednání uskutečněné na svůj účet, jestliže účinnost jednání pro sebe odmítne bez zbytečného odkladu poté, co se o obsahu jednání dozví.

Neuzná-li vlastník výše uvedené jednání, je z něho správce zavázán na vlastní účet.

4. Správce plně odpovídá za bezchybnou správu bytů, bytových domů, nebytových prostor, ubytovacích jednotek a ubytovny a za provoz ubytovny v souladu s touto smlouvou a v souladu s platnou právní úpravou a dále především za správný předpis nájemného a úhrad za ubytování a dalších plateb, především plateb za užívání bez smluvního vztahu, záloh a nákladů na služby, souvisejících plateb z ubytovacích jednotek, včetně příslušenství pohledávek a sankcí, opravných položek k pohledávkám po splatnosti, upomínacích výloh, vše ve smyslu příslušných ustanovení této smlouvy o správě, nájemních smluv, smluv o ubytování, dle občanského zákoníku, zákona o účetnictví a jeho prováděcích předpisů a předpisů souvisejících se správou bytů, nebytů, ubytovacích jednotek, bytových domů a ubytovny a s provozem ubytovny. Dále správce odpovídá za kvalitní sestavení, realizaci a dodržování věcného finančního rozpočtu, za včasné a řádné odstranění havárií na spravovaném majetku a nahlášených závad a za zajištění požární bezpečnosti spravovaného majetku v souladu s platnou právní úpravou.

Zjištěné závady ve své činnosti a s tím související případně vzniklé škody je správce povinen bez odkladu vlastním nákladem odstranit.

Správce se zavazuje, že pro řádné zajištění správy majetku bude vybaven odpovídajícím a vhodným programovým vybavením, což má vlastník právo kdykoli zkontrolovat a správce má povinnost toto kdykoli umožnit.

5. Pokud jde o pohledávky se spravovaným majetkem související, správce po nabytí účinnosti této smlouvy obdrží od vlastníka jejich seznam a související dokumentaci a tyto pohledávky bez odkladu zavede do své evidence pohledávek souvisejících se spravovaným majetkem a v rámci správy majetku bude správce vlastníku nápomocen na jejich řešení, především zašle dlužníku potřebný počet výzev k úhradě (viz vnitřní směrnice Městského úřadu Třebíč k vymáhání pohledávek města v aktuálním znění). Samotné vymáhání pohledávek soudní cestou i pomocí soudního exekutora apod. si zajistí vlastník, pokud se smluvní strany v konkrétním případě výslovně písemně nedohodnou jinak.

6. Pokud by správce zjistil, že na jeho straně nastanou skutečnosti, které by mohly narušit nebo ohrozit řádné plnění této smlouvy z jeho strany, je správce povinen ihned písemně na tuto skutečnost upozornit vlastníka a společně s ním řešit vzniklou situaci. Tuto povinnost má správce vždy, když je vůči němu podán návrh na insolvenční řízení nebo když se započne jednat o jeho zrušení nebo zániku.

7. K informacím získaným při plnění tohoto smluvního vztahu (především o majetku vlastníka, o účetnictví vlastníka, o nájemcích, o ubytovaných osobách a o uživatelích spravovaného majetku a jiných osobách) je správce povinen přistupovat jako k obchodnímu tajemství vlastníka.

#### **IV.**

#### **Způsob plnění smlouvy**

1. Jednotlivé činnosti podle této smlouvy o správě bude správce pro vlastníka provádět na účet vlastníka. Veškeré platby, především platby nájemného z bytů a z nebytů a platby za užívání ubytovacích jednotek na ubytovně a další platby, především za užívání uvedených prostor bez smluvního vztahu, za dodávané služby, související platby z ubytovacích jednotek, příslušenství pohledávek, sankce a upomínací výlohy od nájemců a od ubytovaných nebo od osob užívajících uvedené prostory bez smluvního vztahu budou hrazeny přímo na účty

vlastníka uvedené v záhlaví této smlouvy - dále viz článek VIII. této smlouvy. Vlastník jako jediný má právo nakládat s finančními prostředky na těchto účtech. Správci bude umožněno elektronické nahlížení na tyto účty.

2. Při zajišťování činností uvedených v čl. V. níže vystupuje správce jménem vlastníka, na účet vlastníka, pokud pro konkrétní situaci není v této smlouvě stanoveno jinak. Správce není oprávněn sjednávat závazky jménem vlastníka, pokud pro konkrétní situaci není v této smlouvě stanoveno jinak. Plnění poskytuje správce především osobně, svými zaměstnanci nebo členy svých orgánů, pokud pro konkrétní situaci není v této smlouvě stanoveno jinak.

Pouze vlastník nebo jím k této činnosti písemně pověřená nebo zmocněná osoba je oprávněn podepsat tato písemná právní jednání vůči nájemcům a uživatelům bytů a nebytových prostor a vůči ubytovaným osobám na ubytovně a osobám užívajícím ubytovací jednotku bez právního důvodu: nájemní smlouvy, smlouvy o ubytování, dodatky těchto smluv, dohody o ukončení těchto smluv, právní jednání k ukončení těchto smluvních vztahů, dohody o úhradě dluhu, dohody o stavebních úpravách. Vlastník je oprávněn vyhradit si k podpisu i další listiny.

Ostatní písemná právní jednání vůči výše uvedeným osobám podepisuje správce.

3. **Správce bude poskytovat své plnění na základě této smlouvy průběžně - bez odkladu jakmile vyvstane potřeba plnění**, a to pokud v textu této smlouvy není pro konkrétní situaci stanoveno jinak. Pro konkrétní situaci si smluvní strany rovněž mohou termín plnění (pro plnění správce) dohodnout písemně a tento termín je poté pro správce závazný.

4. Pokud by správce použil k plnění této smlouvy o správě (tj. k provedení činnosti, kterou má správce provést) třetí osobu, odpovídá správce za její plnění v plném rozsahu a tak, jako by toto plnění poskytl sám. Správce plně odpovídá za výběr této třetí osoby.

5. Správce je povinen po celou dobu trvání tohoto smluvního vztahu mít **v Třebíči svoji provozovnu** s dostatečným množstvím stálých pracovníků této provozovny, a to za účelem zabezpečení plnění tohoto smluvního vztahu a pro kontakt s vlastníkem, s nájemci, s ubytovanými a s uživateli spravovaného majetku a i s občany města.

Provozní doba této provozovny bude alespoň v tomto rozsahu:

pondělí a středa: 6.00 - 12.00 a 13.00 - 17.00

úterý: 6.00 - 14.00

pátek: 6.00 – 12.00

Pokud správce toto ustanovení poruší, bude vzniklá situace posuzována jako podstatné porušení této smlouvy ze strany správce s možností pro město od této smlouvy odstoupit. Za porušení závazku (povinnosti) správce uvedeného v tomto odstavci výše, je město Třebíč oprávněno vyúčtovat správci za každý zjištěný případ porušení smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč.

6. Vlastník je oprávněn kdykoli zkontrolovat plnění této smlouvy a na žádost vlastníka je správce povinen kdykoli vlastníka informovat o plnění tohoto smluvního vztahu a předložit mu bez odkladu veškerou související požadovanou dokumentaci ke kontrole. Pokud správce toto ustanovení poruší, bude vzniklá situace posuzována jako podstatné porušení této smlouvy ze strany správce s možností pro město Třebíč od této smlouvy odstoupit. Za porušení závazku

(povinnosti) správce uvedeného v tomto odstavci výše (ve větě první), je město Třebíč oprávněno vyúčtovat správci za každý případ porušení smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč.

7. Písemnosti vyhotovené správcem při realizaci tohoto smluvního vztahu, včetně faktur, budou správcem vlastníku doručovány dle jejich obsahu přímo na příslušný odbor MěÚ Třebíč, a to buď na odbor správy majetku a investic města, anebo na odbor finanční. Smluvní strany se dohodly, že sestavy (viz příloha č. 4 této smlouvy) a faktury je správce povinen doručit na příslušný odbor osobně.

Názvy odborů MěÚ Třebíč jsou v této smlouvě uváděny dle aktuálního stavu ke dni zahájení zadávacího řízení na tuto veřejnou zakázku a pokud by se v průběhu trvání tohoto smluvního vztahu název odboru MěÚ Třebíč změnil, anebo uvedenou agendu převzal jiný odbor MěÚ Třebíč, potom vlastník o této skutečnosti správce bez odkladu písemně vyrozumí a správce bude tuto změnu při plnění tohoto smluvního vztahu akceptovat. Změna příslušného odboru MěÚ Třebíč bude smluvními stranami zpracována do této smlouvy dodatkem smlouvy.

8. Správce je povinen postupovat s maximální odbornou péčí a průběžně sledovat aktuální právní úpravu, související s tímto jeho plněním (tj. s plněním na základě této smlouvy o správě), a postupovat dle ní, včetně bezodkladné aktualizace souvisejících dokumentů a také bezodkladného upozornění vlastníka na přijetí souvisejících potřebných opatření.

9. Správce není oprávněn nakládat se spravovaným majetkem v rozporu se zájmy vlastníka nebo v rozporu s touto smlouvou nebo tuto smlouvu obcházet, zejména nesmí spravovaný majetek nebo jeho části jakkoli zatěžovat nebo zcizit nebo využít pro potřebu vlastní nebo jiné osoby. Správce také není oprávněn informace zjištěné při plnění této smlouvy jakkoli zveřejňovat. Pokud správce ustanovení tohoto odstavce jakkoli poruší, bude vzniklá situace posuzována jako podstatné porušení této smlouvy ze strany správce s možností pro město Třebíč od této smlouvy odstoupit. Za porušení závazku (povinnosti) správce uvedeného v tomto odstavci výše (ve větě první a druhé), je město Třebíč oprávněno vyúčtovat správci za každý zjištěný případ porušení smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč.

10. Správce je povinen poskytovat vlastníku aktuální kontakty na sebe (telefon, e-mailovou adresu), související s plněním této smlouvy, pro potřeby vlastníka, nájemců a ubytovaných. Správce souhlasí s jejich zveřejněním, především na webových stránkách vlastníka. Změny správce vlastníku ihned oznámí.

11. Správce je povinen:

- vést o každém bytu, nebytu a ubytovací jednotce a také o každém souvisejícím smluvním vztahu samostatný spis, kdy spis obsahuje mimo jiné veškeré písemnosti související s nájemním vztahem nebo se smlouvou o ubytování, včetně odvozujících se právních vztahů, a také o užívání bez právního důvodu, a to vše chronologicky seřazeno, a umožnit vlastníku kdykoli do nich nahlédnout, případně si je zapůjčit, spisy archivovat po celou dobu trvání tohoto smluvního vztahu - pokud se v konkrétním případě smluvní strany nedohodnou jinak,
- v souladu s daňovými a účetními předpisy uspořádat a archivovat účetní doklady a podklady operativní evidence, dokládající správnost účetnictví a výkaznictví, a umožnit vlastníku kdykoli do nich nahlédnout, případně si je zapůjčit,
- umožňovat vlastníku kdykoli nahlédnutí do účetních a jiných dokladů, souvisejících s plněním této smlouvy, a kontrolu jejich originálů,
- mít zřízenou a funkční datovou schránku.

12. Správce je povinen alespoň jedenkrát v měsíci svolávat schůzku se zástupci vlastníka (vlastník musí termín odsouhlasit) a informovat o své činnosti, správě a aktuálním stavu bytového fondu, nebytů, ubytovacích jednotek a souvisejících bytových domů a ubytovny. Tuto povinnost má rovněž kdykoli na žádost vlastníka. Schůzka bude vždy probíhat v sídle vlastníka, pokud se smluvní strany v konkrétním případě nedohodnou jinak.

13. Při realizaci tohoto smluvního vztahu je správce oprávněn jednat mimo statutárního orgánu vlastníka s odpovědnými zaměstnanci vlastníka (viz organizační řád MěÚ Třebíč anebo pověření) a tito jsou povinni mu poskytnout potřebnou součinnost, a to především s pracovníky odboru finančního a pracovníky odboru správy majetku a investic města - blíže viz příloha č. 5 této smlouvy.

Při realizaci tohoto smluvního vztahu je vlastník oprávněn jednat mimo statutárního orgánu správce s odpovědnými zaměstnanci správce (viz vnitřní organizační struktura správce anebo pověření) a tito jsou povinni mu poskytnout potřebnou součinnost - blíže viz příloha č. 5 této smlouvy.

**Pokud by došlo ke změně spojení nebo osob uvedených v příloze č. 5 této smlouvy, smluvní strany si tuto skutečnost bez odkladu sdělí písemně s tím, že tato změna je ve vztahu k této smlouvě účinná ke dni doručení tohoto sdělení smluvnímu partnerovi. Smluvní strany se také mohou dohodnout, že takovou změnu zapracují do této smlouvy dodatkem smlouvy.**

## V.

### Činnosti zajišťované a plněné správcem

**Správce je povinen zajišťovat a plnit řádně, průběžně, včas a bez zbytečných průtahů zejména tyto činnosti:**

1. Vedení a aktualizace pasportů bytů, nebytových prostor, ubytovacích jednotek, bytových domů a ubytovny, včetně aktualizace a vedení technické dokumentace, revizních zpráv a podobně.

2. Vedení evidence nájemců, nájemních smluv, ubytovaných osob, smluv o ubytování, dohod o předání a převzetí bytů a ubytovacích jednotek a ostatních písemností, majících vztah k užívání bytů, nebytových prostor a ubytovacích jednotek, společných prostor bytových domů a ubytovny.

3. Přejímání a předávání bytů nájemcům a sepisování nájemních smluv na základě rozhodnutí vlastníka, přejímání bytů při ukončení nájmu, řešení užívání bytů bez právního důvodu. Správce zpracovává předávací protokol, včetně soupisu vad a nutných oprav, zajišťuje fotodokumentaci. Analogicky správce toto zajišťuje rovněž pro ubytovací jednotky.

4. Příprava písemností pro uzavření právních jednání s nájemcem bytu, zejména nájemních smluv na byty, dohod o předání a převzetí bytů, dodatků uzavřených smluv apod. Text nájemních smluv na byty, případně dalších písemností obdobného charakteru, musí správce předem odsouhlasit s vlastníkem. Analogicky správce toto zajišťuje rovněž pro ubytovací jednotky.

Veškeré nájemní smlouvy a smlouvy o ubytování podepisuje vlastník, správce vypracuje podkladový materiál a připraví smlouvy.

V případě přechodu nájmu bytu dle občanského zákoníku nebo možnosti přechodu nájmu bytu bude správce neprodleně písemně informovat vlastníka. Správce je rovněž povinen ihned písemně informovat vlastníka, pokud se dozví o úmrtí nájemce bytu nebo nebytu nebo ubytovaného na ubytovně a současně je povinen učinit všechna potřebná související opatření, včetně zaznamenání stavu měřidel u předmětného bytu nebo nebytu nebo u ubytovací jednotky ke dni smrti nájemce nebo ubytovaného. Obdobně tak správce učiní, když zemře osoba, která byt, nebyt nebo ubytovací jednotku užívala bez právního důvodu.

5. Sledování stavu bytů a využití bytů, zda jsou využívány pouze k bydlení. Správce má povinnost písemného hlášení (hlásí vlastníku) volných bytů, bytů, jejichž nájemci opustili společnou domácnost, bytů, u kterých správce zjistil, že jsou užívány neoprávněně nebo k jinému účelu anebo že nájemce je současně nájemcem jiného bytu, a to vše bez odkladu po zjištění této skutečnosti. Správce je povinen bez odkladu rovněž hlásit vlastníku všechny další skutečnosti, které by mohly mít vliv na nájemní vztah. Analogicky správce toto zajišťuje rovněž pro nebyty a ubytovací jednotky.

6. U bytového fondu: Provádí výpočet a předpis nájemného za byty podle platných předpisů a souvisejících ustanovení nájemních smluv, včetně včasného vyrozumívání nájemců, předpis záloh na služby poskytované v souvislosti s užíváním bytů a jejich aktualizace podle cenových předpisů, počtu osob v bytě a dalších rozhodných skutečností.

Správce je povinen postupovat i v souladu s textem každé konkrétní nájemní smlouvy.

Vede evidenci příjmů a výdajů, spojených se správou bytového fondu, nájmu, úhrad za užívání (užívání bez nájemní smlouvy), záloh na služby poskytované v souvislosti s užíváním bytů. Vybírá nájemné, úhrady za užívání bez smlouvy, zálohy na služby poskytované v souvislosti s užíváním bytů a jejich vyúčtování, včetně příslušenství dluhu a také sankcí, a to v hotovosti. K vybírání úhrad nájemného, úhrad za užívání bez smlouvy a záloh na služby poskytované v souvislosti s užíváním bytů a jejich vyúčtování a příslušenství dluhu a také sankcí v hotovosti je správce touto smlouvou zmocněn. Sleduje, vyhodnocuje a vyúčtovává (1 x ročně, vždy za kalendářní rok) úhrady nájemného za byty a za služby poskytované v souvislosti s užíváním bytů (zálohy na služby).

7. U nebytů: Je povinen uzavřít písemnou dohodu s nájemcem nebytu o rozúčtování nákladů na služby poskytované v souvislosti s užíváním nebytů. Provádí výpočet a předpis záloh na služby poskytované v souvislosti s užíváním nebytů a jejich aktualizaci podle právní úpravy, pokud to plyne z uvedené dohody s nájemcem. Vede evidenci záloh na služby poskytované v souvislosti s užíváním nebytů. Vybírá zálohy na služby poskytované v souvislosti s užíváním nebytu a jejich vyúčtování, náklady na služby, včetně příslušenství dluhu a také sankcí, a to v hotovosti. K vybírání záloh na služby poskytované v souvislosti s užíváním nebytu a jejich vyúčtování, nákladů na služby a příslušenství dluhu a také sankcí v hotovosti je správce touto smlouvou zmocněn. Sleduje, vyhodnocuje a vyúčtovává (1 x ročně, vždy za kalendářní rok) úhrady za služby poskytované v souvislosti s užíváním nebytu (zálohy na služby).

U nebytových prostor správce neodpovídá za sledování plateb nájemného, požární bezpečnost, technický stav a případné opravy.

8. U ubytovacích jednotek: Provádí výpočet a předpis úhrad z ubytování podle platných předpisů a souvisejících ustanovení smluv o ubytování, včetně včasného vyrozumívání ubytovaných, předpis záloh a nákladů na služby poskytované v souvislosti s užíváním ubytovacích jednotek a jejich aktualizace podle cenových předpisů a dalších rozhodných



skutečností. Správce je povinen postupovat i v souladu s textem každé konkrétní smlouvy o ubytování.

Vede evidenci příjmů a výdajů, spojených se správou ubytovacích jednotek, úhrad za ubytování, úhrad za užívání bez smlouvy a dalších souvisejících úhrad (viz smlouvy o ubytování) a záloh a nákladů na služby poskytované v souvislosti s užíváním ubytovacích jednotek.

Vybírá úhrady za ubytování, úhrad za užívání bez smlouvy, záloh a nákladů na služby poskytované v souvislosti s užíváním ubytovacích jednotek a jejich vyúčtování, včetně příslušenství dluhu a také sankcí, a další platby související s užíváním ubytovacích jednotek, a to v hotovosti.

K vybírání úhrad za ubytování, úhrad za užívání bez smlouvy, záloh a nákladů na služby poskytované v souvislosti s užíváním ubytovacích jednotek a jejich vyúčtování a plateb s užíváním ubytovacích jednotek souvisejících a příslušenství dluhu a také sankcí v hotovosti je správce touto smlouvou zmocněn.

Sleduje, vyhodnocuje a vyúčtovává úhrady za užívání ubytovacích jednotek a za služby poskytované v souvislosti s užíváním ubytovacích jednotek (zálohy a náklady na služby). V 1. nadzemním podlaží (NP) ubytovny vyúčtovává za každý kalendářní měsíc spotřebu elektrické energie, spotřebu tepelné energie, spotřebu teplé a studené vody a služby spojené s likvidací odpadu. V ostatních nadzemních podlažích ubytovny vyúčtovává 2x ročně (vždy k 30.06. a k 31.12.) spotřebu teplé a studené vody.

9. Sledování závad při placení nájemného z bytů a při placení úhrad za užívání ubytovacích jednotek, záloh a nákladů na služby poskytované v souvislosti s užíváním bytů a ubytovacích jednotek a dalších plateb od nájemců a ubytovaných (např. zálohy za teplo, platby za opravy v bytech, apod.) a dále také plateb za užívání bez právního důvodu. Včasné upomínání splatných pohledávek, včetně vyúčtování příslušenství dluhu, sankcí, upomínacích výloh a jejich předání k právnímu vymáhání právní službě vlastníka, a to včetně přípravy podkladů pro tuto právní službu (dle jejich pokynů).

Správce předává splatné pohledávky k vymáhání vlastníku bez zbytečného odkladu po průkazném písemném upozornění dlužníka, a to v případě, že pohledávka není placena po dobu 3 měsíců. Postup vlastníka při vymáhání jeho pohledávek upravuje vnitřní směrnice vlastníka. Smluvní strany se dohodly, že pokud se tato vnitřní směrnice vlastníka změní a bude to mít dopad na v této smlouvě zakotvený postup správce při sledování pohledávek, jejich upomínání a předávání vlastníku, tuto skutečnost vlastník písemně sdělí správci a správce je povinen postupovat dle nových pokynů vlastníka s účinností ode dne obdržení tohoto sdělení, pokud se smluvní strany v konkrétním případě výslovně písemně nedohodnou jinak.

10. Vyřizování úkolů plynoucích ze správy bytových domů, bytů, nebytů, ubytovny a ubytovacích jednotek **v oblasti služeb**, především:

- vůči dodavatelům tepla, TUV a energií
- vůči Vodárenské akciové společnosti a. s.
- vůči inkasnímu středisku České pošty, s. p.
- vůči osobě, která má souhlas města k zajišťování odvozu komunálních odpadů na území města Třebíče.

Správce je povinen zajistit nezbytné služby pro řádné užívání bytů, nebytů a ubytovacích jednotek, jakými se pro účely splnění této povinnosti správce především rozumějí dodávky vody, odvádění odpadních vod, dodávky tepla, osvětlení společných částí domu, zajištění příjmu televizního vysílání, provoz a čištění komínů, případně provoz výtahů. **Smluvní vztahy na dodávku služeb je povinen uzavřít správce, a to svým jménem.** Vzhledem k datu započetí správy majetku na základě této smlouvy bere správce na vědomí a akceptuje, že

první tyto smlouvy (se všemi výše uvedenými partnery) musejí být účinné od 01.01.2020, což je správce povinen zajistit. Pokud by správce svoji povinnost plynoucí z věty předchozí porušil, poruší tuto smlouvu podstatným způsobem. Pokud bude správce v prodlení se splněním své povinnosti uvedené ve větě 4. tohoto odstavce, je vlastník oprávněn vyúčtovat správci smluvní pokutu v částce 1.000 Kč za každý den prodlení.

Finanční vztahy související s touto činností správce řeší článek VIII. této smlouvy ve zvláštním ustanovení (hrazeno ze záloh, poskytovaných správci vlastníkům).

11. Předkládá vlastníkově návrhy na ukončení smluv a návrhy na vyklizení bytu při zjištění důvodů uvedených v občanském zákoníku a nájemní smlouvě, a to bez odkladu po zjištění. Analogicky toto správce zajišťuje rovněž u nebytů a u ubytovacích jednotek.

12. Přípravuje podklady pro právní službu vlastníka, především při žalobách týkajících se spravovaného majetku (o úhradu dluhu, o přezkoumání výpovědi z nájmu bytu, návrhů na vyklizení a při výkonu rozhodnutí vyklizením atd.), včetně účasti na fyzickém vyklizení - takto spolupracuje u bytů, nebytů i u ubytovacích jednotek. Správce vlastníka poskytuje také potřebnou součinnost. Správce dle potřeby spolupracuje při výkonu nařízené exekuce na vyklizení bytu, nebytu a ubytovací jednotky. Správce spolupracuje i s exekutorem, aktualizuje výši pohledávek za předanými dlužníky, předkládá vlastníku materiál k odpisu pohledávek, které exekutor označí za nevymahatelné.

13. Sleduje technický stav bytového fondu a je povinen:

a) provádět technické prohlídky každého bytového domu 1 x ročně a dále v nezbytných případech také bytů, a to dle potřeby vlastníka na výzvu vlastníka

b) zajišťovat požární prohlídky každého bytového domu 1 x ročně – v rozsahu a postupem dle čl. VI. níže.

Toto správce zajistí také pro ubytovnu.

14. Sleduje technický stav spravovaného majetku, eviduje vzniklé škody a nadměrné opotřebení spravovaného majetku a oznamuje je vlastníkově. Na žádost vlastníka poskytuje písemné stanovisko k plánovaným stavebním úpravám. Předkládá vlastníkově ke schválení návrhy na rozsáhlejší opravy či rekonstrukce včetně odborného odhadu nákladů. Správce zpracuje a v termínu stanoveném vlastníkem každoročně písemně předloží vlastníkově k posouzení a ke schválení (vše vyhotovené ke 30.09. přísl. roku na následující kalendářní rok):

a) věcný plán údržby bytového fondu a ubytovny

b) rozpočet, jehož součástí bude:

- přehled hospodaření v uplynulém období s výhledem do konce běžného roku, ze kterého bude vycházet při sestavování rozpočtu na následující rok (zvlášť domy s pečovatelskou službou (dále jen „DPS“), zvlášť ostatní bytové domy a zvlášť ubytovna)

- plán příjmů plynoucích z nájmu (zvlášť DPS a zvlášť ostatní bytové domy) a z plateb za ubytování

- rozpočet nákladů na údržbu bytového fondu (zvlášť DPS a zvlášť ostatní bytové domy) a ubytovny, v členění na plánované opravy a nahodilou údržbu

c) finanční a věcný plán modernizací, rekonstrukcí a dalších investičních akcí na spravovaném majetku

d) střednědobý plán oprav, velkých oprav a investic na spravovaném majetku na období nejbližších následujících 2 – 5 let.

Na základě výzvy vlastníka předkládá písemný návrh na doplnění investičních záměrů připravovaných vlastníkem.

15. **Vede sestavy specifikované v příloze č. 4 této smlouvy** (s akceptováním požadavků uvedených v této příloze č. 4) a tyto je povinen předkládat vlastníku v termínech v této příloze uvedených. Pokud bude správce v prodlení s předložením konkrétní sestavy vlastníku, je vlastník oprávněn vyúčtovat správci v každém takovém případě smluvní pokutu ve výši 100 Kč za každý den prodlení a každou sestavu, a to s výjimkou sestav vedených v příloze č. 4 této smlouvy pod č. 1 a č. 2, kde se pro tento případ prodlení správce s dodáním sestavy sjednána smluvní pokuta vůči správci ve výši 1.000 Kč za každý den prodlení a každou sestavu.

Na výzvu vlastníka je správce vždy povinen konkrétní sestavu bez odkladu doplnit, upřesnit nebo vysvětlit a doložit v ní uvedené údaje.

Bude-li některá evidence (sestava) vedena v programu poskytnutém vlastníkem správci, je správce povinen vést evidenci prostřednictvím tohoto programu. Vlastní formu vedení evidence (sestavy) je správce povinen předem předložit k odsouhlasení vlastníku.

16. Podílí se na zpracování domovního řádu nebo jiného dokumentu (informace pro nájemce apod.), pokud jej vlastník vydá, a průběžně provádí namátkovou kontrolu jeho dodržování a dodržování nájemních smluv a platné právní úpravy nájemci, zejména v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví, požární bezpečnosti (např. volný přístup ke komínovým dvířkám, hlavním uzávěrům plynu, vody, kanalizačním čistícím otvorům), zabránění uskladnění předmětů mimo přidělená místa apod. Zjištěné nedostatky se nejprve pokusí vyřešit sám a pokud je neúspěšný, bez odkladu tyto písemně nahlásí vlastníkovvi k dalšímu řešení. Analogicky též u nebytů a ubytovny.

17. U domů s pečovatelskou službou (dále též „DPS“) provádí kontroly čistoty v domě 1 x měsíčně – včetně zápisů o nich, které budou na požádání předkládány vlastníku.

18. Zajišťuje řádnou údržbu a opravy spravovaného majetku na základě důvodných podnětů daných nájemci bytů, ubytovaných, správce a vlastníka; správce je povinen hodnotit, zda je údržba a oprava povinností nájemce nebo ubytovaného nebo vlastníka ve smyslu platných právních předpisů. Správce zajistí údržbu a opravy spravovaného majetku v rozsahu a postupem dle čl. VI. níže. Správce je povinen u každého bytu sledovat finanční limit na běžnou údržbu a drobné opravy související s užíváním bytu, stanovený příslušnými právními předpisy.

19. V případě způsobených závad a škod na spravovaném majetku vymáhá jejich odstranění po nájemci, po ubytovaném nebo po uživateli, případně po jeho dědicích a právních nástupcích nebo osobách, na které přešlo užívání, případně vůči jiným odpovědným osobám, a to především opakovanými osobními jednáními a písemnými upomínkami. V případě neodstranění škod a závad ze strany těchto osob ve stanoveném termínu, zajistí jejich odstranění správce v rozsahu a postupem dle čl. VI. níže a přistoupí k vymáhání finanční pohledávky (především viz odst. 9 tohoto článku).

20. Vyjadřuje se k žádostem nájemců bytů a ubytovaných o povolení stavebních úprav a ke změnám vedoucím ke zlepšení bytu nebo ubytovací jednotky a pokud vlastník vysloví souhlas s těmito úpravami/změnami, připraví dohodu o stavebních úpravách, která bude s žadatelem uzavřena.

21. Zabezpečuje veškerý styk (osobně, písemně, e-mailem, telefonicky, přes datovou schránku) s nájemci, ubytovanými a uživateli (užívají bez právního důvodu) bytů, nebytů a

ubytovacích jednotek. Zajišťuje průběžnou a včasnou informovanost nájemců, ubytovaných a uživatelů.

22. Vyřizuje žádosti, podněty, připomínky, stížnosti a reklamace od jednotlivých nájemců, ubytovaných a uživatelů a vede o nich evidenci, včetně záznamu do spisu, vedenému ke konkrétnímu spravovanému bytu, nebytu a ubytovací jednotce a konkrétnímu smluvnímu vztahu. Je-li to technicky možné vyřídí je do 30 dnů.

23. Zajišťuje nepřetržitou havarijní službu fyzickou osobou 24 hodin denně, o čemž budou nájemci a ubytovaní správcem informováni na internetových stránkách správce (je povinen je vést) a na vývěskách ve všech spravovaných bytových domech. Vyskytne-li se jakákoliv havárie, je správce povinen zajistit operativní odstranění havárie a následků havárie v rozsahu a postupem dle čl. VI. níže a informovat vlastníka o vzniklé situaci. Pokud nebude tato služba správcem řádně zajištěna, je vlastník oprávněn vyúčtovat správci v každém takovém případě smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč.

24. Kdykoliv bez odkladu poskytuje vlastníkově výstup z počítačové databáze s evidencí bytových domů, bytů, nebytových prostor a jejich nájemců a také ubytovacích jednotek na ubytovně a ubytovaných a jejich uživatelů (pokud osoby užívají byt, nebyt nebo ubytovací jednotku bez právního důvodu).

25. Při převzetí uvolněných bytů budou odběry médií v bytě vždy přehlášeny na správce a následně po předání bytu novému nájemci budou přehlášeny na nového nájemce bytu. Finanční vztahy související s touto činností správce řeší článek VIII. této smlouvy.

26. Účastní se v průběhu prací a přejímek stavebních úprav spravovaného majetku a dokončených stavebních děl, souvisejících s předmětem této smlouvy a se spravovaným majetkem, a to na základě výzvy vlastníka. Jedná se o akce zajišťované vlastníkem.

27. Pokud jde o správu bytového fondu, je správce povinen včas a řádně zajistit a plnit i další činnosti, které jsou uvedené v příloze č. 2 této smlouvy.

28. Pokud jde o správu a provoz ubytovny, je správce povinen včas a řádně zajistit a plnit i další činnosti, které jsou uvedené v příloze č. 3 této smlouvy.

29. Zajišťuje řádné plnění předepsaných povinností v oblasti požární ochrany, zdraví a bezpečnosti nájemců, ubytovaných a uživatelů spravovaného majetku a hygienické ochrany spravovaného majetku – správce zajistí v rozsahu a postupem dle č. VI. níže.

30. Zajišťuje řádné provádění desinfekce, desinsekce a deratizace ve společných částech bytových domů, v bytech, v ubytovacích jednotkách a ve společných prostorech na ubytovně - správce zajistí v rozsahu a postupem dle čl. VI. níže.

31. Vede odděleně stavebně technickou dokumentaci pro jednotlivé bytové domy a pro byty a nebytové prostory v bytových domech a pro ubytovnu.

32. Zajišťuje provedení revizí výtahů v domech, revizí STA v domech, kontrol a revizí spalinových cest v bytech, kontrol a revizí hromosvodů v domech, kontrol a revizí plynových

rozvodů v domech, a to včetně bytů, kontrol a revizí plynových regulačních stanic v domech, revizí elektrických zařízení budov, revizí elektrických zařízení v bytech - na žádost vlastníka, tlakování požárních hadic v domech, kontrol požárního vodovodu (hydranty) v domech, revizí hasících přístrojů PHP v domech, kontrol požárních přepážek a ucpávek v domech, kontrol požárních dveří v domech, cejchování vodoměrů v bytech, cejchování hlavních domovních vodoměrů, cejchování rádiových vodoměrů v bytech, kontrol životnosti rádiových poměrových měřidel tepla na radiátorech v bytech, kontroly životnosti absolutních měřičů tepla v bytech a ostatních povinností dle ČSN v termínech dle příslušných předpisů a v návaznosti na stav při převzetí správy - správce zajistí v rozsahu a postupem dle čl. VI. níže.

33. Bez odkladu informuje provozovatele inženýrských sítí o poruchách nebo haváriích sítě nebo její části a požaduje jejich odstranění.

34. Zajišťuje opisy vodoměrů v bytech a opisy spotřeby tepla v bytech v termínech pro vyúčtování - správce zajistí v rozsahu a postupem dle čl. VI. níže. Zajišťuje opisy vodoměrů v ubytovacích jednotkách vždy k 30.06. a k 31.12. s výjimkou ubytovacích jednotek v 1.NP ubytovny, kde provádí opisy všech měřidel vždy na konci každého kalendářního měsíce.

35. Zajišťuje úklid ve společných prostorách v DPS - 2x týdně a v bytových domech - 1x týdně, a to pokud k úklidu nejsou zavázáni nájemci bytů v konkrétním domě. Finanční vztahy související s touto činností správce řeší článek VIII. této smlouvy ve zvláštním ustanovení (hrazeno ze záloh, poskytovaných správcem vlastníkem).

36. Před DPS a ubytovnou zajišťuje odklizení sněhu z chodníků a posyp chodníků inertním materiálem - správce zajistí v rozsahu a postupem dle čl. VI. níže.

37. Zajišťuje nepřetržitou službu vrátného na ubytovně, a to obvyklým způsobem a za dodržení ustanovení této smlouvy. Zajišťuje úklid společných prostor na ubytovně – každý pracovní den, obvyklým způsobem a za dodržení ustanovení této smlouvy. Finanční vztahy související s touto činností správce řeší článek VIII. této smlouvy ve zvláštním ustanovení.

38. Správce je povinen bez odkladu informovat vlastníka, nájemce, ubytované, uživatele a dotčené třetí osoby o dlouhodobých výlukách dodávek služeb souvisejících s užíváním spravovaného majetku.

39. Správce je povinen mít zřízeny internetové stránky, bez omezení veřejně přístupné, a tyto průběžně aktualizovat.

40. Plní pokyny vlastníka, související s realizací této smlouvy o správě.

Další práva a povinnosti správce jsou uvedeny v dalším textu této smlouvy.

K právním jednáním uvedeným v této smlouvě ve vztahu k nájemcům bytů, nebytů, ubytovaným a dalším uživatelům spravovaného majetku a dodavatelům služeb, oprav a údržby je správce touto smlouvou zmocněn, a to v rozsahu dle této smlouvy.

**Pokud správce použije k zajištění svých plnění na základě této smlouvy třetí osobu, odpovídá za ni a za její plnění v plném rozsahu správce jako by plnění poskytoval sám. Třetí osobou je pro potřeby této smlouvy myšlena osoba, která není zaměstnancem správce nebo členem jeho orgánu. Smlouvy s třetími osobami uzavírá správce sám vlastním jménem a pohledávky či závazky z těchto vztahů vzniklé samostatně kontroluje, uplatňuje a vymáhá. Z jednání správce nevznikají vlastníkově ve vztahu k třetími osobám ani práva ani povinnosti. Smluvní vztah správce se třetí osobou musí být písemný a v souladu s touto smlouvou o správě. Správce má povinnost na žádost vlastníka předložit vlastníku všechny smlouvy, které za účelem plnění tohoto smluvního vztahu uzavřel se třetími osobami.**

**K činnostem uvedeným v tomto článku V. v bodech 12., 13. písm. b), 18., 19., 23., 28., 29., 30., 32., 34., 35., 36. a 37. je správce oprávněn použít třetí osobu, ostatní činnosti uvedené v ostatních bodech tohoto článku V. je správce povinen zajistit a realizovat pouze a přímo sám (svými zaměstnanci anebo členy svých orgánů).**

**Vlastník uhradí správci pouze náklady vynaložené správcem (postupem dle čl. VI. níže) na provedení oprav, údržby a některých služeb, které jsou v tomto článku V. uvedeny pod body 13. písm. b), 18., 19., 23., 29., 30., 32., 34. a 36., za dojednání a zajištění těchto prací nenáleží správci zvláštní odměna (je v rámci zajištění správy výše uvedeného spravovaného majetku).**

Článek VI. se nepoužije při správě nebytů.

**Speciální režim mají činnosti správce uvedené v bodě 10. a 25. tohoto článku V.**

## **VI.**

### **Zajištění údržby a oprav spravovaného majetku a některých služeb**

**(tento článek se netýká nebytů)**

1. V článku V. této smlouvy je výslovně zakotveno, které činnosti správce zajistí v rozsahu a postupem dle tohoto čl. VI.

Údržba a opravy spravovaného majetku a některé služby budou zajištěny takto:

a) U předpokládané hodnoty konkrétní zakázky do 50.000 Kč bez DPH:

O dodavatelích rozhoduje správce a uzavírá s nimi smlouvy nebo objednává plnění formou objednávky, vždy svým jménem. Toto plnění je správce oprávněn také poskytnout sám (pokud je dle právní úpravy oprávněn takové plnění poskytovat).

b) U předpokládané hodnoty konkrétní zakázky nad 50.000 Kč bez DPH do 200.000 Kč bez DPH:

O dodavatelích rozhoduje správce a uzavírá s nimi smlouvy nebo objednává plnění formou objednávky, vždy svým jménem, a to s předchozím písemným souhlasem vedoucího odboru správy majetku a investic města MěÚ Třebíč. Toto plnění může správce také poskytnout sám (pokud je dle právní úpravy oprávněn takové plnění poskytovat), ale po provedení průzkumu trhu a s předchozím písemným souhlasem vedoucího odboru správy majetku a investic města MěÚ Třebíč.

c) U předpokládané hodnoty konkrétní zakázky nad 200.000 Kč bez DPH do 500.000 Kč bez DPH:

Správce provede jménem vlastníka průzkum trhu u minimálně 3 dodavatelů s cílem identifikovat nejvhodnější nabídku. Průzkum trhu musí být proveden elektronickou nebo papírovou formou. Z tohoto průzkumu správce vytvoří zápis a veškerou dokumentaci předloží vlastníkovi. Pouze vlastník je oprávněn rozhodnout o dodavateli, vlastník rovněž uzavírá smlouvu nebo objednává plnění formou objednávky s vybraným dodavatelem.

d) U předpokládané hodnoty konkrétní zakázky nad 500.000 Kč bez DPH:

Zajistí si a zrealizuje v plném rozsahu vlastník, správce je povinen úzce spolupracovat, např. zajistit podklady pro zadávací řízení.

**2. Za dojednání prací a zajištění jejich realizace postupem dle tohoto článku VI. nenáleží správci zvláštní odměna (je v rámci zajištění správy výše uvedeného spravovaného majetku).**

Finanční vztahy související s touto činností správce řeší článek VIII. této smlouvy ve zvláštním ustanovení (údržba, opravy a některé služby budou hrazeny ze záloh, poskytovaných správcem vlastníkem).

3. Správce je povinen podle naléhavosti a míry opotřebení stanovovat rozsah a pořadí údržby, oprav a služeb a sledovat, aby nebyl přesáhnut limit stanovený finančním plánem schváleným vlastníkem pro každý kalendářní rok.

4. Správce je povinen při zadávání objednávek a uzavírání smluv na dodávky, služby, stavební práce postupovat s péčí řádného hospodáře.

5. Pokud jsou prováděny činnosti v bytech, nebytech nebo ubytovacích jednotkách, kde je užívatel právo nájemce nebo ubytovaného, je správce povinen vyžadovat podpis nájemce nebo ubytovaného na dokladu o dokončení dodávané činnosti, je-li to technicky možné.

6. Správce bude kontrolovat plnění smluvních dodavatelů, zejména ověřovat množství provedené práce, kvalitu poskytnutých služeb, množství a kvalitu dodaného zboží a výši účtované ceny na základě objednávky správce nebo smlouvy uzavřené správcem, správce bude rovněž přebírat tyto ukončené práce a služby.

7. Správce je povinen vést reklamační řízení u stavebních prací, dodávek a služeb objednaných nebo nasmlouvaných správcem.

8. Pokud jde o postup při zadávání zakázek popsany v odst. 1. tohoto článku, tento je nastaven s ohledem na aktuální znění vnitřní směrnice vlastníka, která upravuje zadávání

veřejných zakázek vlastníkem. Pokud by došlo ke změně této vnitřní směrnice vlastníka, odpovídajícím způsobem bude upraven i postup zakotvený v odst. 1. tohoto článku – bude řešeno dodatkem této smlouvy, který je správce povinen na výzvu vlastníka bez odkladu uzavřít, jinak podstatným způsobem poruší tuto smlouvu.

## VII.

### Práva a povinnosti vlastníka

#### Vlastník se ke splnění účelu této smlouvy o správě zavazuje:

1. Platit správci za řádně poskytnuté plnění sjednanou odměnu ve výši a za podmínek podle čl. VIII. této smlouvy a hradit náklady dle čl. VIII. této smlouvy.

2. Nejpozději ke dni započetí správy majetku:

- předat správci spravovaný majetek (viz příloha č. 1 této smlouvy), včetně klíčů od společných prostor bytových domů a volných bytů a zabezpečit předání stávajících pasportů bytů a existující technickou dokumentaci bytových domů,
- předat správci rozhodnutí o přidělení bytů, dohody o osobním užívání bytů, nájemní smlouvy na byty, dohody o předání a převzetí bytů a evidenční listy pro výpočet nájemného,
- předat správci seznam pohledávek se spravovaným majetkem souvisejících (viz čl. III. odst. 5. této smlouvy).

Obdobně u nebytů, ubytovacích jednotek a ubytovny.

O předání a převzetí spravovaného majetku a související dokumentace (viz výše) bude smluvními stranami vyhotoven protokol, který je oprávněn podepsat za město Třebíč (za vlastníka) vedoucí odboru správy majetku a investic města MěÚ Třebíč nebo osoba jej zastupující, a za správce Mgr. Tomáš Hrnčíř – předseda představenstva společnosti.

3. Rozhodovat o obsazení bytů, nebytů a ubytovacích jednotek, o uzavření nájemních smluv na byty a nebytové prostory a smluv o ubytování na ubytovací jednotky, dle vlastního uvážení dávat nájemcům souhlas (nesouhlas) k uzavření podnájemních smluv a vyjadřovat se k přechodu nájmu bytu.

4. Udělovat úkoly správci mimo jiné pro vyřizování případů souvisejících s pojištěním majetku a ve vztahu vůči subjektům dle čl. V. odst. 10. této smlouvy.

5. V mezích svých možností poskytnout správci potřebnou součinnost při výkonu správy, na základě žádosti správce.

6. Vlastník je povinen poskytnout správci potřebnou plnou moc k plnění povinností dle této smlouvy, pokud vyvstane její potřeba, a to na základě žádosti správce.

7. Pověření zaměstnanci vlastníka nebo další vlastníkem zmocněné osoby jsou oprávněni kontrolovat, zda správce postupuje v záležitostech výše uvedených v souladu s ustanoveními této smlouvy a pokyny vlastníka. O kontrolních zjištěních včetně případného porušení povinností správce dle smlouvy pořídí vlastník protokol podepsaný oběma smluvními stranami.

Další práva a povinnosti vlastníka jsou uvedeny v dalším textu této smlouvy.



## VIII.

### Odměna správce, finanční vztahy

1. Správci náleží za jeho činnost při správě odměna sestávající z:

- měsíční odměna bez DPH ve výši 240,00 Kč za každý jeden spravovaný byt a kalendářní měsíc,
- měsíční odměna bez DPH ve výši 77,00 Kč za každý jeden spravovaný nebyt a kalendářní měsíc a
- měsíční odměna bez DPH ve výši 240,00 Kč za každou jednu spravovanou ubytovací jednotku a kalendářní měsíc,

**tedy celková měsíční odměna je vypočtena dle počtu bytů, nebytů a ubytovacích jednotek, které má správce na základě této smlouvy ve správě, a to takto:**

za 470 spravovaných bytů činí měsíční odměna bez DPH celkem **112.800,00 Kč**,

za 27 spravovaných nebytů činí měsíční odměna bez DPH celkem **2.079,00 Kč**,

za 124 spravovaných ubytovacích jednotek činí měsíční odměna bez DPH celkem **29.760,00 Kč**,

**tj. celková měsíční odměna bez DPH ve výši 144.639,00 Kč.**

**Tato odměna podléhá dani z přidané hodnoty** (tedy DPH v aktuální výši bude v daňovém dokladu). Tato měsíční odměna je splatná měsíčně, vždy za kalendářní měsíc, na účet správce na základě daňového dokladu správcem vystaveného a vlastníkovvi doručeného nejpozději do 10. dne následujícího kalendářního měsíce.

Bude-li byt/nebyt/ubytovací jednotka spravován pouze poměrnou část měsíce, bude částka za správu snížena o poměrnou část.

Výše uvedená odměna pro správce je odměnou za veškerou jeho řádně provedenou činnost a poskytnutá plnění na základě této smlouvy, s výjimkou níže uvedenou v poslední větě tohoto odstavce. Ve výše uvedené odměně správce je zahrnuta rovněž náhrada všech nákladů správce, které tvoří režii správce, např. mzdy, pronájem kanceláří, náklady za úhradu médií v kancelářích. Odměna správce zahrnuje i veškeré činnosti, které jsou svou povahou výkonnostní, tedy je zajišťuje správce osobně, případně na základě smlouvy uzavřené mezi správcem a třetí osobou. K těmto činnostem patří zejména činnosti související s nájemními smlouvami nebo smlouvami o ubytování, činnost související s účtováním a činnosti související se zajištěním správy a údržby. Součástí odměny správce jsou dále i náklady související s jeho činnostmi např. na náklady na telekomunikační služby, cestovné, kancelářské potřeby, poštovné apod., s výjimkou nákladů na poplatky dle zákona nebo obecně závazných vyhlášek, znalecké posudky, odborná vyjádření, překlady apod. Výše uvedená odměna za správu bytů zahrnuje i odměnu za správu bytových domů, ve kterých jsou spravované byty situovány (viz příloha č. 1 této smlouvy), a výše uvedená odměna za správu ubytovacích jednotek zahrnuje i odměnu za správu a provoz ubytovny (viz příloha č. 1 této smlouvy), s výjimkou uvedenou v odst. 3. tohoto článku.

**Součástí výše uvedené odměny není odměna uvedená v odst. 3. tohoto článku a také součástí výše uvedené odměny nejsou platby za údržbu, opravy a za některé služby, provedené správcem nebo jinou osobou, které budou správcem oprávněně zajištěny v rozsahu a postupem dle čl. VI. odst. 1. písm. a), b) této smlouvy (za samotné zajištění těchto oprav, údržby a některých služeb nenáleží správci odměna).**

2. Výše odměny uvedené v odst. 1. tohoto článku bude každoročně, za podmínek stanovených v tomto odstavci, počínaje rokem 2021, navýšena o částku odpovídající příslušné míře inflace vykazované v ČR příslušným státním orgánem (nyní Českým statistickým úřadem) za předchozí kalendářní rok. Navýšení odměny bude provedeno od 31.01. příslušného kalendářního roku vždy s účinností od 01.01. stejného roku, jehož se odměna týká, a to formou písemného oznámení správce vlastníkovi, ve kterém bude uvedena tato míra inflace a vyčíslena nová výše odměny za správu pro příslušný kalendářní rok a přiložen doklad o výši výše uvedené inflace. Pokud toto oznámení o navýšení odměny správce nebude vlastníkovi správcem doručeno do 31.01., má se za to, že odměna pro ten konkrétní kalendářní rok zůstává v nezměněné výši.

3. Za zajištění služby vrátného na ubytovně (viz čl. V. odst. 37. této smlouvy) náleží správci odměna bez DPH ve výši **142.500,00 Kč** za kalendářní měsíc.

Za zajištění úklidu společných prostor na ubytovně (viz čl. V. odst. 37. této smlouvy) náleží správci odměna bez DPH ve výši **23.517,00 Kč** za kalendářní měsíc.

Tato odměna podléhá dani z přidané hodnoty (tedy DPH v aktuální výši bude v daňovém dokladu). Tato měsíční odměna je splatná měsíčně, vždy za kalendářní měsíc, na účet správce na základě daňového dokladu správcem vystaveného a vlastníkovi doručeno nejpozději do 10. dne následujícího kalendářního měsíce.

Pro tuto odměnu (viz věta první a druhá tohoto odstavce) také platí ustanovení odst. 2. tohoto článku o pravidelném navýšování odměny, pokud se smluvní strany dále uvedeným způsobem nedohodnou jinak (viz následující text v tomto odstavci).

V souvislosti s touto odměnou (viz věta první a druhá tohoto odstavce) se smluvní strany dále dohodly, že každý rok v měsíci lednu porovnají výši právními předpisy stanovené minimální mzdy k 1. lednu aktuálního kalendářního roku s výši právními předpisy stanovené minimální mzdy k 1. lednu předchozího kalendářního roku a vypočtou procentní nárůst stanovené minimální mzdy za uplynulý kalendářní rok, a to vždy na základě písemné výzvy správce, učiněné v průběhu měsíce ledna. Pokud tento procentní nárůst stanovené minimální mzdy za uplynulý kalendářní rok bude vyšší než inflace za uplynulý kalendářní rok (viz též odst. 2. tohoto článku), může být tato odměna (viz věta první a druhá tohoto odstavce) navýšena o částku odpovídající takto vypočtenému procentnímu nárůstu stanovené minimální mzdy za uplynulý kalendářní rok, a to pokud se tak smluvní strany dohodnou písemným dodatkem této smlouvy - v tomto případě již v tom konkrétním kalendářním roce nedojde k navýšení odměny dle odst. 2. tohoto článku. Pokud správce v průběhu měsíce ledna tuto výše popsanou písemnou výzvu vlastníku nedoručí, má se za to, že pro konkrétní kalendářní rok nemá správce zájem výše popsaný postup využít.

#### 4. **Finanční vztahy ve vztahu k bytům a nebytům:**

Správce je dále povinen dodržet tato ustanovení:

- **Nájemné** z bytů a všechny ostatní platby za užívání bytů budou nájemci a uživatelé bytů (užívání bez právního důvodu) poukazovat na bytový účet vlastníka nebo platit hotově správci.

Nájemné z nebytových prostorů poukazují nájemci na účet vlastníka (správce je nesleduje a neřeší) a všechny ostatní platby za užívání nebytů budou nájemci a uživatelé nebytů (užívání bez právního důvodu) poukazovat na bytový účet vlastníka nebo platit hotově správci.

Nájemné a dlužné částky za byty a platby za provozní náklady z nebytových prostor bude správce vybírat v hotovosti od nájemců nebo od uživatelů (užívání bez právního důvodu) jménem vlastníka na jeho příjmové pokladní doklady. Tyto příjmové pokladní doklady s příruční pokladnou a zálohou na směnu mincí ve výši 20.000 Kč předá k tomuto účelu správci vlastník nejpozději ke dni 02.01.2020. K výběru plateb v hotovosti od nájemců a uživatelů vlastník tímto správce zmocňuje. Správce prohlašuje, že nese plnou odpovědnost za vybírání těchto plateb a zavazuje se, že vybrané hotovosti bude pravidelně a průběžně vkládat vlastníkovi na bytový účet nejpozději k poslednímu pracovnímu dni v kalendářním měsíci, jehož se platby týkají. Zůstatek příruční pokladny k ultimu měsíce musí být vždy 20.000 Kč.

Do třetího pracovního dne každého kalendářního měsíce, předloží správce vlastníkovi **Souhrnný měsíční přehled o předpisu a platbách** za předchozí kalendářní měsíc. Přehled musí zahrnovat informace o pohybech na bytovém účtu v členění na - předpis nájemného za byty, předpis za služby spojené s užíváním bytů a nebytů (služby poskytované v souvislosti s užíváním), rozpis příjmů za předchozí kalendářní měsíc na bytovém účtu vlastníka v rozdělení na služby spojené s užíváním bytů a nebytů (dále též „služby“ nebo „služby poskytované v souvislosti s užíváním“), nájem, prominutý nájem, příslušenství dluhu, upomínací výlohy, vyúčtování služeb a ostatní platby.

- Podklady pro vyúčtování a výsledek (jmenný seznam přeplatků a nedoplatků) **vyúčtování služeb** spojených s užíváním bytů a nebytových prostor bude v termínech v souladu s příslušnými právními předpisy a přílohou č. 4 této smlouvy (viz sestava uvedená v této příloze pod bodem č. 13) správce předávat vlastníkovi. Přeplatky jednotlivým nájemcům a uživatelům (užívání bez právního důvodu) budou zaslány prostřednictvím pošty nebo bankovním převodem z bytového účtu vlastníka a nedoplatky budou vybírány formou složenek typu A, bankovním převodem, hotově u vlastníka nebo správce, na bytový účet vlastníka. Tyto činnosti zajišťuje správce.

- Smluvní vztahy na dodávky služeb a energií uzavře správce pro bytové domy (viz příloha č. 1 této smlouvy) svým jménem.

Faktury za veškeré **služby a energie** spojené s bydlením v domech a užíváním nebytů (jedná se o služby a dodávky energií sjednané v nájemních smlouvách a pro bytové domy) budou znít na správce, záložní adresa bude adresa správce. Správce potvrdí (na veškerých fakturách) svým podpisem a razítkem jejich věcnou správnost a originály těchto faktur uloží a uhradí tyto náklady. První pracovní den každého kalendářního měsíce vystaví správce vlastníkovi zálohovou fakturu na **služby a energie** spojené s užíváním bytů a nebytů, a to na částku 600.000 Kč. Vlastník uhradí zálohovou fakturu na účet správce do 3. pracovního dne od převzetí této zálohové faktury. Správce bude provádět měsíční zálohové doúčtování (tj. upřesnění) této zálohy, vždy za uplynulý kalendářní měsíc. Správce bude provádět roční (za kalendářní rok) vyúčtování těchto záloh vlastníkovi. V případě vyšších nákladů na služby a energie může správce vlastníka požádat o mimořádnou zálohu, která bude zúčtována také za kalendářní rok.

- Vlastník poskytne správci 1. pracovní den v každém kalendářním měsíci zálohu ve výši 650.000 Kč na **úhradu údržby a oprav bytů a bytových domů a na úhradu některých služeb** (viz článek V. – především text v závěru tohoto článku a dále též čl. VI. odst. 1. písm. a), b) této smlouvy). Záloha za daný kalendářní měsíc bude vyúčtována správcem daňovým dokladem do 15. dne následujícího kalendářního měsíce, zvláště bude vystaven daňový doklad v režimu přenesené daňové povinnosti a zvláště daňový doklad bez režimu přenesené daňové povinnosti. Případný přeplatek bude vrácen vlastníkovi na bytový účet nejpozději do 5 dnů po vystavení faktury. V případě vyšších nákladů na údržbu a opravy může správce vlastníka

požádat o mimořádnou zálohu, která bude zúčtována také v příslušném kalendářním měsíci. Přílohou vyúčtování zálohy musí být soupis správcem provedených nyní účtovaných plateb, členěných na opravy, údržbu, služby, spotřebu energií, nákupy materiálu a další náklady (bude obsahovat alespoň - částku, číslo dokladu, datum uskutečnění účetního případu, popis prací, název dodavatele).

- Vlastník uhradí správci úhrady spotřeb energií za období stanovené v článku V. odst. 25. této smlouvy. Za každý konkrétní byt je správce vždy vyúčtuje vlastníkovu ke dni, kdy byt započne užívat jeho nový nájemce.

## **5. Finanční vztahy ve vztahu k ubytovně a ubytovacím jednotkám:**

Správce je dále povinen dodržet tato ustanovení:

- **Úhradu za ubytování** a všechny ostatní platby za užívání ubytovacích jednotek na ubytovně budou ubytování poukazovat na účet ubytovny (účet vlastníka) nebo platit hotově správci.

Úhradu za ubytování na ubytovně a všechny služby s ubytováním spojené (služby poskytované v souvislosti s užíváním), další platby, příslušenství a smluvní pokuty, a vyúčtování záloh na služby bude správce pro vlastníka vybírat v hotovosti od ubytovaných osob jménem vlastníka na jeho příjmové pokladní doklady. Tyto příjmové pokladní doklady s příruční pokladnou a zálohou na směnu mincí ve výši 10.000 Kč předá k tomuto účelu správci vlastník nejpozději ke dni 02.01.2020. K výběru plateb v hotovosti od ubytovaných a uživatelů ubytovacích jednotek vlastník tímto správce zmocňuje. Správce prohlašuje, že nese plnou odpovědnost za vybírání těchto plateb a zavazuje se, že vybrané hotovosti bude pravidelně a průběžně vkládat vlastníkovu na účet ubytovny, nejpozději k poslednímu pracovnímu dni v kalendářním měsíci, jehož se platby týkají. Zůstatek příruční pokladny k ultimu měsíce musí být vždy 10.000 Kč.

Do třetího pracovního dne kalendářního měsíce, předloží správce vlastníkovu předpis úhrady za ubytování na ubytovně a předpis služeb s ním spojených za kalendářní měsíc, jehož se platba týká.

- Správce zpracuje 2 x ročně (vždy k 30.06. a k 31.12.) vyúčtování určených služeb, s výjimkou 1. NP ubytovny, kde toto zajistí za každý kalendářní měsíc. Nedoplatky vybere na příjmové pokladní doklady města a vloží na účet ubytovny. Přepjatky vyplatí na výdajové pokladní doklady města Třebiče.

- Smluvní vztahy na dodávky služeb a energií pro ubytovnu uzavře správce svým jménem.

Faktury za veškeré **služby a energie** spojené s ubytováním na ubytovně (jedná se o služby a dodávky energií sjednané ve smlouvách o ubytování a pro ubytovnu) budou znít na správce, zasílací adresa bude adresa správce. Správce potvrdí (na veškerých fakturách) svým podpisem a razítkem jejich věcnou správnost a originály těchto faktur uloží a uhradí tyto náklady. První pracovní den každého kalendářního měsíce vystaví správce vlastníkovu zálohovou fakturu za **služby a energie** spojené s ubytováním na ubytovně, a to na částku 200.000 Kč. Vlastník uhradí zálohovou fakturu na účet správce do 3. pracovního dne od převzetí této zálohové faktury. Správce bude provádět měsíční zálohové doúčtování (tj. upřesnění) této zálohy, vždy za uplynulý kalendářní měsíc. K zálohám uhrazeným vlastníkem

vystaví správce do 15 dnů ode dne úhrady daňový doklad k přijaté platbě a doručí jej vlastníkovvi na odbor finanční. Správce bude provádět roční (za kalendářní rok) vyúčtování těchto záloh vlastníkovvi formou daňových dokladů, a to do 20.01. následujícího kalendářního roku. V případě vyšších nákladů na služby a energie může správce vlastníka požádat o mimořádnou zálohu, která bude zúčtována také za kalendářní rok.

- Vlastník poskytne správci 1. pracovní den v každém kalendářním měsíci zálohu ve výši 125.000 Kč na **úhradu údržby a oprav ubytovacích jednotek a ubytovny a na úhradu některých služeb** (viz článek V. – především text v závěru tohoto článku a dále též čl. VI. odst. 1. písm. a), b) této smlouvy). Záloha za daný kalendářní měsíc bude vyúčtována správcem daňovým dokladem do 15. dne následujícího kalendářního měsíce, zvlášť bude vystaven daňový doklad v režimu přenesené daňové povinnosti a zvlášť daňový doklad bez režimu přenesené daňové povinnosti. Případný přeplatek bude vrácen vlastníkovvi na účet ubytovny nejpozději do 5 dnů po vystavení faktury. V případě vyšších nákladů na údržbu a opravy může správce vlastníka požádat o mimořádnou zálohu, která bude zúčtována za kalendářní měsíc. Přílohou vyúčtování zálohy musí být soupis správcem provedených nyní účtovaných plateb, členěných na opravy, údržbu, služby, spotřebu energií, nákupy materiálu a další náklady (bude obsahovat alespoň - částku, číslo dokladu, datum uskutečnění účetního případu, popis prací, název dodavatele).

6. Pokud budou mezi smluvními stranami na základě této smlouvy probíhat platby na základě **fakturace**, řídí se těmito zásadami:

- a) faktura je splatná do 15 dnů ode dne jejího vystavení, pokud v textu této smlouvy není pro konkrétní situaci výslovně uvedeno jinak
- b) faktura bude doručena osobě povinné do 3 dnů ode dne jejího vystavení a pokud bude doručena později, o odpovídající počet dnů se prodlužuje splatnost faktury
- c) v případě nesrovnalostí ve faktuře, má strana z faktury povinná právo fakturu vrátit se žádostí o její opravu, po tuto dobu se staví běh lhůt pro zaplacení faktury
- d) faktura je uhrazena dnem připsání fakturované částky na účet strany z faktury oprávněné
- e) přílohou a součástí faktury bude podklad sloužící pro výpočet fakturované částky.

**Daňové doklady, faktury, doúčtování a vyúčtování dle tohoto článku je správce povinen doručit vlastníkovvi na odbor finanční MěÚ Třebíč.**

**7. Upomínací výlohy** vynaložené správcem budou správci hrazeny vlastníkem ročně, vždy za uplynulý kalendářní rok, na základě daňového dokladu. Daňový doklad je správce povinen doložit jmenným seznamem upomínaných.

Příjmy ze sankcí a z příslušenství dluhů přísluší vlastníkovvi.

8. Vlastník je oprávněn kdykoliv provést kontrolu finančního hospodaření správce souvisejícího s touto smlouvou a požadovat po správci předložení účetnictví týkající se věcí, které upravuje tato smlouva, a správce je povinen toto kdykoli umožnit do 5 pracovních dnů po obdržení žádosti vlastníka. Pokud bude správce v prodlení se splněním této své povinnosti je vlastník oprávněn vyúčtovat správci v každém takovém případě smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každý den prodlení.

9. Správce se zavazuje, že nezastaví pohledávky, které bude mít vůči vlastníkovi z tohoto smluvního vztahu a ani s nimi nebude manipulovat jiným způsobem. Pokud by správce porušil tento svůj závazek, bude tato skutečnost posuzována jako porušení této smlouvy správcem podstatným způsobem se všemi důsledky, včetně možnosti pro vlastníka od tohoto smluvního vztahu odstoupit. Za porušení závazku správce uvedeného ve větě první tohoto odstavce, je vlastník oprávněn v každém takovém případě správci vyúčtovat smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč.

#### 10. Čestné prohlášení správce, dohoda smluvních stran o možném způsobu úhrady daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“):

Správce tímto **prohlašuje a zavazuje se**, že včas, řádně a v plné výši přizná (v daňovém přiznání k DPH) a uhradí DPH z plateb, které mu budou vlastníkem zasílány na základě ustanovení této smlouvy, pokud nenastane situace popsaná v následujícím odstavci.

Smluvní strany se tímto dohodly, že vlastník **je oprávněn se kdykoli rozhodnout uhradit za správce DPH** jeho místně příslušnému správci daně, aniž by byl tímto správcem daně vyzván jako ručitel (viz ustanovení § 109a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů). Úhradu DPH vlastník správci daně provede současně s úhradou k ní příslušející platby správci. O provedení úhrady DPH správci daně za správce současně vlastník správce vyrozumí (postačí elektronickou poštou na adresu [REDAKCE]). V této souvislosti správce sděluje, že jeho správcem daně pro platbu DPH je ke dni uzavření této smlouvy Finanční úřad [REDAKCE] adresa [REDAKCE]. Správce je povinen ihned objednateli písemně sdělit změnu v jeho správci daně pro platbu DPH a rovněž změnu výše uvedené adresy pro elektronickou poštu.

## IX.

### Ochrana osobních údajů

1. Vlastník je správcem osobních údajů nájemců svých bytů a nebytových prostor, jakož i osob, ubytovaných na ubytovně, jakož i osob užívajících tyto prostory bez právního důvodu.
2. K zajištění účelu této smlouvy poskytuje vlastník správci, pokud si tyto údaje nezjišťuje a neshromažďuje správce sám, přístup k osobním údajům v tomto rozsahu:
  - a) identifikační údaje (jméno, příjmení, datum narození, číslo bytu)
  - b) kontaktní údaje (adresa, telefon, emailová adresa)
  - c) údaje související s platbami za užívání bytu, ubytovací jednotky nebo nebytových prostor (předpis platby, číslo účtu, spojovací číslo SIPO)
  - d) údaje pro stanovení plateb (plocha, umístění, stavy měřidel, počet členů domácnosti).
3. Správce není oprávněn shromažďovat a zpracovávat citlivé osobní údaje (rasový, etnický původ, politické názory, náboženské vyznání, zdravotní stav, sexuální orientace).
4. Správce je povinen:
  - a) postupovat s odbornou péčí v souladu s právními předpisy
  - b) chránit zájmy města Třebíče, plnit jeho pokyny, oznamovat mu všechna porušení ochrany osobních údajů a rovněž případné námitky osob, jejichž osobní údaje jsou zpracovávány
  - c) chránit osobní údaje a nosiče, na nichž jsou uloženy, před zneužitím ze strany svých zaměstnanců nebo dalších osob, zamezit protiprávnímu zničení, ztrátě nebo pozměnění osobních údajů

d) zpracovávat osobní údaje pro jiné účely než stanovené touto smlouvou pouze po předchozím souhlasu vlastníka.

5. Správce je povinen provést taková technická a organizační opatření, kterými zajistí co nejvyšší ochranu osobních údajů. Za tím účelem je povinen zajistit:

- a) používání systémů pro automatizované zpracování osobních údajů pouze oprávněnými osobami
- b) proškolení svých zaměstnanců o povinnostech, týkajících se zpracování a ochrany osobních údajů, a provádění kontrol plnění těchto povinností
- c) zpracování osobních údajů pouze osobami, které se zavázaly k mlčenlivosti anebo pro něž povinnost mlčenlivosti vyplývá z právních předpisů
- d) technická opatření pro ochranu osobních údajů (IT), určit administrátora
- e) zabezpečit kanceláře i další prostory, v nichž jsou osobní údaje umístěny, proti přístupu nepovolaných osob,
- f) listiny, obsahující osobní údaje, ukládat pouze uzamykatelných skříních nebo zásuvkách stolu.

6. Správce je povinen nejpozději do tří měsíců od podpisu této smlouvy smluvně zajistit, aby osobní údaje předávané třetím stranám (dodavatelům služeb, zpracovateli vyúčtování nákladů na služby, opravárenským firmám) nebyly těmito subjekty zneužity, a to u stálých dodavatelů ve formě dodatků smluv anebo samostatných speciálních dohod, u ostatních poučením o povinnosti chránit poskytnuté osobní údaje (telefonický anebo emailový kontakt) a zákaz jejich zneužití na písemné objednávce nebo písemné smlouvě.

## X.

### **Odpovědnost správce za kvalitu poskytnutého plnění, odpovědnost za škodu, ujednané sankce, pojištění**

1. Správce plně odpovídá za kvalitu poskytnutého plnění. Správce prohlašuje, že si je plně vědom zákonných povinností vlastníka při správě svěřeného majetku, a že si je vědom specifického postavení vlastníka v právních vztazích. Správce je povinen postupovat při plnění této smlouvy s maximální odbornou péčí. Správce plně odpovídá vlastníku a třetím osobám za škody vzniklé neplněním smluvních a zákonných povinností správce nebo v důsledku vadného plnění správce, jakož i za správcem zaviněnou škodu na věcech a majetku, které od vlastníka do správy převzal. V případě zjištění správcem zaviněného vadného plnění ze smlouvy vlastník upozorní správce na zjištěnou vadu. Správce je povinen do 3 pracovních dnů vlastníku písemně sdělit, jakým způsobem vadný stav odstraní, a je povinen vadu odstranit do dalších 10 pracovních dnů. Vadný stav je správce povinen odstranit, i když ho neuznává. Bude-li následně prokázáno, že za vadný stav neodpovídal správce, uhradí vlastník správci náklady vynaložené na odstranění vadného stavu. Pokud dojde k situaci, že správce bude v prodlení s odstraněním zjištěné vady svého plnění více jak 10 dnů, je vlastník oprávněn zajistit sjednání nápravy, pokud se tak rozhodne, a to i pomocí jiné osoby, a vynaložené náklady správci vyfakturuje a správce je povinen je uhradit v termínu uvedeném ve faktuře. Pokud dojde k situaci popsané v předchozí větě, tedy že nápravu sjedná vlastník sám anebo pomocí další osoby, nedotýká se tato skutečnost odpovědnosti správce za kvalitu jeho plnění. Pokud dojde k výše popsané situaci, že správce bude v prodlení s odstraněním zjištěné vady svého plnění, je vlastník oprávněn vyúčtovat správci za každý takový případ smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč.

2. Vznikne-li plněním pokynů vlastníka správci škoda, kterou správce nezavinil porušením právních předpisů, odpovídá za ni vlastník, pokud vznikla jeho zaviněním. Vlastník za vzniklou škodu správci neodpovídá, pokud vzhledem k okolnostem mohl správce vědět nebo předvídat

vznik škody v důsledku pokynu vlastníka a na tuto skutečnost vlastníka písemně neupozornil před započatím plnění (viz. ustanovení této smlouvy že správce postupuje s maximální odbornou péčí).

### 3. Smluvní strany sjednaly tyto smluvní pokuty:

#### Sjednané vůči vlastníku:

a) Za každý započatý den prodlení vlastníka se splněním jeho povinností dle čl. VII. odst. 2. této smlouvy je správce oprávněn vyúčtovat vlastníkovi smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč.

b) Za každý započatý den prodlení vlastníka s úhradou konkrétní finanční částky, oprávněně správcem vlastníku vyúčtované na základě této smlouvy, je správce oprávněn vyúčtovat vlastníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky, a to pokud v textu této smlouvy není pro konkrétní situaci sjednána jiná smluvní pokuta.

#### Sjednané vůči správci:

a) Bude-li správce v prodlení se splněním jakékoliv ze smluvních povinností podle této smlouvy, může mu vlastník v každé takové situaci (v každém takovém případě) vyúčtovat smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý započatý den prodlení, a to pokud v textu této smlouvy není pro konkrétní situaci sjednána jiná smluvní pokuta.

b) Za každé zjištěné porušení povinností správce v souvislosti se zpracováním osobních údajů (viz čl. IX. této smlouvy) je správce povinen zaplatit vlastníkovi smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč.

c) Za každý započatý den prodlení správce s úhradou konkrétní finanční částky, oprávněně vlastníkem správcem vyúčtované na základě této smlouvy, je vlastník oprávněn vyúčtovat správcem smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky, a to pokud v textu této smlouvy není pro konkrétní situaci sjednána jiná smluvní pokuta.

Smluvní strany sjednaly ještě další smluvní pokuty, které jsou uvedeny v dalším textu této smlouvy. **Je-li v této smlouvě ujednána smluvní pokuta, má věřitel právo i na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje.**

4. Pojištění spravovaného majetku zabezpečuje vlastník. Správce je povinen poskytnout vlastníku součinnost při přípravě nebo změně podkladů potřebných pro vypracování pojistné smlouvy, popř. pro její aktualizaci. Správce je povinen ihned písemně upozornit vlastníka na vznik pojistné události a je povinen připravit podklady pro uplatnění pojistné události a spolupracovat s vlastníkem při vyřizování pojistných událostí. Správce je povinen zajistit nezbytné doklady pro uplatnění škody, uplatnit náhrady vzniklých škod na spravovaných věcech, projednávat náhrady škod mimosoudní cestou a při marném pokusu o smír předat pohledávku k vymáhání vlastníku.

5. Správce prohlašuje, že je v dostatečném rozsahu pojištěn, především proti případným škodám způsobeným jeho činnostmi, činnostmi jeho zaměstnanců nebo členů jeho orgánů,



případně smluvních poddodavatelů, u pojišťovny Česká podnikatelská pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group, Praha 8, Pobřežní 665/23, PSČ 186 00, pojistná smlouva č. [REDAKCE] na částku pojistného plnění 5.000.000 Kč. Doklad o existenci pojištění je správce povinen předložit vlastníku před podpisem této smlouvy. Správce je povinen být takto pojištěn po celou dobu trvání této smlouvy a o změně pojistné smlouvy je povinen bez odkladu písemně informovat vlastníka. Vlastník má právo kdykoli nahlédnout do aktuální pojistné smlouvy správce a správce je povinen toto na žádost vlastníka kdykoli bez odkladu umožnit. Pokud správce ustanovení tohoto odstavce smlouvy jakkoli poruší, bude vzniklá situace posuzována jako podstatné porušení této smlouvy ze strany správce s možností pro vlastníka od této smlouvy odstoupit.

Za každé a jakékoliv porušení závazku správce uvedeného v tomto odstavci výše je vlastník oprávněn vyúčtovat správci za každý zjištěný případ porušení smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč.

## XI.

### Účinnost smlouvy, ukončení smlouvy

1. **Tento smluvní vztah je uzavírán na dobu neurčitou s účinností ode dne 10.12.2019** (podmínkou účinnosti této smlouvy je její zveřejněním v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., v účinném znění – dále viz čl. XII. odst. 13. této smlouvy).

**S výkonem správy majetku je správce povinen v plném rozsahu započít ode dne 01.01.2020.**

**Tento smluvní vztah může být ukončen těmito způsoby:**

- a) Písemnou **dohodou** smluvních stran ke sjednanému termínu.
- b) Písemným **odstoupením** od smlouvy jednou smluvní stranou v případě podstatného porušení smlouvy druhou smluvní stranou s účinky ke dni doručení odstoupení jednou smluvní stranou straně druhé, která smlouvu porušila. Co je považováno za podstatné porušení této smlouvy je uvedeno přímo v textu této smlouvy a v dalších situacích bude podstatné porušení smlouvy posuzováno dle § 2002 občanského zákoníku. Pro potřeby této smlouvy mají pojmy „podstatné porušení smlouvy“ a „porušení smlouvy podstatným způsobem“ shodný význam. Vzhledem k charakteru předmětu plnění dle této smlouvy bude tento způsob ukončení této smlouvy pouze výjimečným řešením vzniklé situace.
- c) Písemnou **výpovědí** jedné smluvní strany bez uvedení důvodů s 12měsíční výpovědní dobou, která počíná od 1. ledna kalendářního roku následujícího po doručení výpovědi jednou smluvní stranou straně druhé. Pokud by byla výpovědním důvodem skutečnost vstupu správce do likvidace anebo prohlášení úpadku správce, bude výpovědní doba v trvání 6 měsíců a počíná běžet od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi jednou smluvní stranou straně druhé.
- d) **Zánikem správce.**

2. Při skončení této smlouvy jsou smluvní strany **povinny vždy provést inventarizaci veškerého vzájemného plnění a veškerých práv a povinností souvisejících se smlouvou.** Správce je povinen poskytovat vlastníkově od počátku běhu výpovědní doby a v případě

ukončení smlouvy odstoupením ihned ode dne účinnosti odstoupení veškerou potřebnou součinností při této inventarizaci. Inventarizace musí být správcem řádně ukončena a vlastníku musí být předán písemný výstup z této inventarizace v den ukončení tohoto smluvního vztahu a v případě jeho ukončení odstoupením do 10 dnů ode dne účinnosti odstoupení.

#### **Další povinnosti správce při ukončení tohoto smluvního vztahu:**

**a) ke dni ukončení této smlouvy a v případě ukončení této smlouvy odstoupením do 3 pracovních dnů ode dne účinnosti odstoupení, je správce povinen písemně upozornit vlastníka na nutnost neodkladných opatření potřebných k zabránění vzniku nebo rozšíření škody, hrozící vlastníkovu nedokončením činností dle této smlouvy nebo ukončením této smlouvy, a správce je povinen poskytnout vlastníku nezbytnou součinnost při předcházení a odvrácení případné škody**

**b) do 10 dnů ode dne ukončení této smlouvy je správce povinen odevzdat vlastníku:**

**ba)** veškerá data bytové agendy včetně pasportizace pro vlastníka pořízené, veškeré doklady, nájemní smlouvy, paspory, které převzal, doplněné o aktualizaci a další písemnosti, především:

- ke každému bytu a nájemnímu vztahu samostatný chronologicky řazený spis,

- rozhodnutí o přidělení bytů, dohody o osobním užívání bytů, nájemní smlouvy na byty, dohody o předání a převzetí bytů a evidenční listy pro výpočet nájemného,

- dokumentaci ke spravovanému majetku (veškeré doklady, veškerou administrativu vztahující se ke spravovanému majetku, zejména projektovou a stavebně technickou dokumentaci, revizní knihy, předávací protokoly, účetní doklady, přehled připravených a rozpracovaných akcí),

- ke každému nájemnímu vztahu úplný seznam dluhů na nájemném a službách, včetně jiných pohledávek vlastníka, vyúčtování plnění za uplynulý kalendářní rok spolu s doklady o vymáhání pohledávek a další,

- smlouvy na dodávky a služby spojené s užíváním spravovaného majetku, které uzavírá správce na základě této smlouvy,

- spravované peněžní prostředky spolu se závěrečným vyúčtováním ke dni ukončení této smlouvy, včetně stavu hotovosti v pokladně a její předání vlastníku,

- jakékoli další písemnosti, doklady, evidence apod., které budou vlastníkem vyžádány a souvisejí s činností správce dle této smlouvy.

**bb)** klíče od bytů a společných prostor bytových domů, které za trvání svého závazku převzal od vlastníka nebo místo něj

**bc)** veškerý spravovaný bytový fond.

Obdobně toto vše platí pro nebyty, ubytovací jednotky a ubytovnu.

3. O předání a převzetí výše uvedené dokumentace, informací a spravovaného majetku bude vyhotoven písemný protokol, který podepíší zástupci obou smluvních stran. Za obě smluvní

strany budou jednat jejich statutární zástupci nebo osoby k tomuto jednání jimi pověřené nebo zmocněné.

4. Smluvní strany se dohodly, že i po skončení tohoto smluvního vztahu poskytne správce v případě potřeby vlastníku, na jeho výzvu, **součinnost**, která se bude týkat nebo bude souviset s tímto smluvním vztahem, např. v případě soudního sporu při vysvětlení listin vyhotovených správcem. **Správce je také povinen ukončit vyúčtování služeb za uplynulý kalendářní rok** - za kalendářní rok ve kterém běžela výpovědní doba před ukončením této smlouvy - pokud výpovědní doba skončila 31.12., a také v případě ukončení této smlouvy v průběhu kalendářního roku před provedením vyúčtování za uplynulý kalendářní rok, **a to pokud jej o to vlastník požádá** a za cenu poskytnutého plnění vypočtenou dle této smlouvy ve znění před jejím ukončením.

Správce je povinen nejpozději ke dni ukončení této smlouvy poskytnout veškerou potřebnou součinnost při ukončení jím uzavřených **smluv na dodávky a služby** spojené s užíváním spravovaného majetku, které na základě této smlouvy uzavřel správce, a také při uzavření těchto všech smluv nových s novým správcem, pokud se smluvní strany výslovně písemně nedohodnou jinak. Pokud to situace umožní, může být řešeno i postoupením těchto smluv na nového správce.

K získaným informacím (získané při plnění tohoto smluvního vztahu) je správce povinen přistupovat i po skončení tohoto smluvního vztahu jako k obchodnímu tajemství vlastníka.

5. Pokud bude správce v prodlení se splněním kterékoli povinnosti uvedené výše v tomto článku, je vlastník oprávněn v každém takovém případě prodlení vyúčtovat správci za každý den prodlení smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč. Pokud správce poruší svoji povinnost stanovenou v odst. 4. tohoto článku ve větě poslední, je vlastník oprávněn vyúčtovat správci za každý zjištěný případ porušení smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč.

## XII.

### Závěrečná ustanovení

1. Pokud není určitá věc řešena touto smlouvou, řídí se tento smluvní vztah občanským zákoníkem (především analogicky ustanoveními k příkazní smlouvě), podmínkami zadávacího řízení na tuto veřejnou zakázku (viz čl. II. odst. 1. této smlouvy) a související nabídkou správce do tohoto zadávacího řízení, kdy podmínky zadávacího řízení jsou přednostní oproti nabídce správce.

Na právní poměry touto smlouvou výslovně neupravené se vztahují ustanovení občanského zákoníku a obecně v ČR platné právní předpisy, případně obchodní zvyklosti platné v ČR. Případné obchodní zvyklosti nemají přednost před smluvními ujednáními, ani před ustanoveními zákona, byť by tato ustanovení neměla donucující účinky. **Tento smluvní vztah se bez jakýchkoli výjimek a v plném rozsahu řídí pouze českým právním řádem** a případné spory z něho vzniklé budou řešeny před českými soudy nebo jinými příslušnými českými orgány a dle českého právního řádu (nepůjde-li příslušnost soudu nebo jiného orgánu určit jinak a bude-li to dle právní úpravy možné, bude určena dle sídla vlastníka). Bude-li tato smlouva vyhotovena ve více jazykových verzích, budou se smluvní strany řídit dle jejího provedení v českém jazyce.

Spory plynoucí z tohoto smluvního vztahu nemohou být řešeny v rozhodčím řízení.

2. Platnost této smlouvy nastává ode dne jejího podpisu oběma smluvními stranami. Od tohoto dne jsou smluvní strany projevy své vůle zakotvenými v této smlouvě vázány.

**Účinnosti tato smlouva nabývá ode dne 10.12.2019**, kdy podmínkou její účinnosti je její zveřejnění v registru smluv (viz odst. 13. tohoto článku).

**S výkonem správy majetku je správce povinen započít ode dne 01.01.2020.**

**Smluvní strany se zavazují, že od 10. prosince 2019 zahájí převímku předmětu správy** na základě této smlouvy, stavebně-technické a smluvní dokumentace nezbytné pro činnost správce dle této smlouvy. O předání bude vyhotoven předávací protokol, ve kterém správce uvede případné nedostatky. Správce je povinen k nezbytné součinnosti, aby mohlo dojít k dokončení předání nejpozději do 31.12.2019. Nemovitě věci nebo dokumentace, které nelze předat před 01.01.2020, budou uvedeny v předávacím protokolu a budou správci předány bez zbytečného odkladu po 01.01.2020.

Smluvní strany berou na vědomí a akceptují, že nebude provedena fyzická převímka spravovaného majetku, který je v době předání téměř všechen pronajat nájemcům na základě platné nájemní smlouvy nebo jej užívají ubytované osoby na základě smluv o ubytování anebo je jejich uživateli po skončení smluvního vztahu vlastníku ke dni uzavření této smlouvy nepředali.

Případné nejasnosti nebo nesrovnalosti v předané dokumentaci je správce povinen sdělit vlastníku bez zbytečného odkladu poté, co se o této skutečnosti dozví.

Vzhledem ke skutečnosti, že správa majetku na základě této smlouvy započne ze strany správce od 01.01.2020, je také třeba, aby s účinností k tomuto datu byly již účinné **smlouvy na dodávky a služby** (viz čl. V. odst. 10. této smlouvy). Rovněž tyto smluvní vztahy je správce povinen řešit a sjednávat ihned a s účinností ode dne účinnosti této smlouvy. Dále viz též čl. V. odst. 10. této smlouvy.

Veškerá tato výše popsaná činnost je posuzována jako příprava pro řádnou správu majetku (pro plnění na základě této smlouvy), která započne od 01.01.2020, a správci za ni (za tuto přípravu) nenáleží odměna.

3. Pokud by se ukázalo, že pro rozpor se zákonem je konkrétní ustanovení této smlouvy neplatné, nezakládá tato skutečnost neplatnost celé této smlouvy a smluvní strany se budou v té konkrétní části řídit platnou právní úpravou.

4. Se zánikem této smlouvy nezanikají její ustanovení, z jejichž povahy vyplývá, že by měly nadále trvat, především nezanikají ustanovení o smluvní pokutě a ustanovení o náhradě škody.

5. Tato smlouva byla uzavřena elektronicky (opatřena elektronickými podpisy oprávněných osob obou smluvních stran). Současně je vyhotovena ve čtyřech listinných vyhotoveních, z nichž dvě obdrží vlastník a dvě správce.

6. Změny této smlouvy lze činit pouze písemně, číslovanými dodatky, takto výslovně označenými, vyhotovenými na jedné listině (na jednom dokumentu), podepsanými oběma smluvními stranami, pokud v textu této smlouvy není pro konkrétní situaci výslovně stanoveno jinak (např. článek IV. odst. 13., článek VIII. odst.2.). Jiný způsob změny této smlouvy není přípustný.

7. Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto její přílohy:

č. 1 - specifikace spravovaného majetku

- č. 2 - další činnosti správce týkající se bytového fondu
- č. 3 - další činnosti správce týkající se ubytovny
- č. 4 - sestavy, které je správce povinen vést a předávat vlastníkovi
- č. 5 - pracovní oprávnění jednat jménem smluvních stran v souvislosti s plněním a při plnění této smlouvy o správě.

Protokol o předání a převzetí bytového fondu, bytových domů, nebytových prostor, ubytovacích jednotek a ubytovny do správy správce se stává přílohou této smlouvy dnem jeho podepsání oběma smluvními stranami.

Pokud by došlo k situaci, že by text uvedený v konkrétní příloze této smlouvy byl v rozporu s textem této smlouvy, budou se smluvní strany řídit textem této smlouvy.

8. Správce prohlašuje, že je oprávněn tento smluvní vztah uzavřít a podepsat, a že na straně správce byly splněny všechny předpoklady a podmínky pro platné uzavření této smlouvy. Osoba za správce tuto smlouvu podepisující prohlašuje, že je oprávněna tuto smlouvu uzavřít a podepsat. Správce prohlašuje, že má dostatečné odborné znalosti a schopnosti a vybavení pro řádnou realizaci této smlouvy.

9. Tento smluvní vztah nebo jakoukoli jeho část nebo práva nebo závazky z něho nelze postoupit nebo jinak přenést nebo převést na jinou osobu, s výjimkou dle v § 222 odst. 10. písm. b) zákona o zadávání veřejných zakázek č. 134/2016 Sb., v účinném znění, a to po předchozím písemném souhlasu vlastníka a po uzavření dodatku k této smlouvě.

10. Písemnosti budou správci doručovány pomocí poštovní přepravy na adresu jeho sídla, uvedenou v této smlouvě, anebo do jeho datové schránky, pokud v této smlouvě není pro konkrétní situaci uvedeno jinak. Pokud se tato adresa sídla správce změní, je správce povinen ihned tuto skutečnost písemně sdělit vlastníku a společně s ním tuto skutečnost zapracovat do této smlouvy jejím dodatkem. Pokud jde o doručování písemností souvisejících s tímto smluvním vztahem správci, nastane-li situace, že správce doručení písemnosti zmaří, bude taková písemnost považována za doručenu správci okamžikem, kdy se dostane do sféry vlivu adresáta.

11. Pro případ, že tato smlouva není uzavírána za přítomnosti obou smluvních stran, platí, že smlouva nebude uzavřena, pokud ji některý z účastníků podepíše s jakoukoli změnou či odchylkou, byť nepodstatnou, nebo dodatkem, ledaže druhá smluvní strana takovou změnu či odchylku nebo dodatek následně schválí na všech vyhotoveních této smlouvy (viz odst. 5. tohoto článku).

12. Smluvní strany souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v evidenci smluv, vedené městem Třebíč, která bude obsahovat údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu. Smluvní strany výslovně souhlasí, že jejich osobní údaje uvedené v této smlouvě budou zpracovávány pro účely vedení evidence smluv. Dále prohlašují, že skutečnosti, uvedené v této smlouvě, nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek, pokud v této smlouvě není pro konkrétní situaci stanoveno jinak.

13. Tato smlouva bude zveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v účinném znění. Zveřejnění smlouvy zajistí vlastník. Správce tuto skutečnost bere na vědomí a akceptuje ji.

14. Ve smyslu § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v účinném znění, se tato listina opatřuje doložkou tohoto znění: o uzavření této smlouvy za město Třebíč (tj. za vlastníka) rozhodla rada města Třebíče dne 10.10.2019, č. usnesení 19/19/RM/2019.

V Třebíči dne 01.11.2019

V Třebíči dne 05.11.2019

**Za vlastníka:**

**Za správce:**

**Město Třebíč**

**Jiří Drašar, a. s.**

.....  
Ing. Pavel Janata  
místostarosta

.....  
Ing. Jiří Drašar  
člen představenstva

## Příloha č. 1

ke **smlouvě o správě bytového fondu, nebytových prostor a ubytovny ve vlastnictví města Třebíče, uzavřené mezi městem Třebíč**, se sídlem Karlovo náměstí 104/55, 674 01 Třebíč, IČ 00290629, jako vlastníkem, **a Jiří Drašar, a. s.** se sídlem Benešova 596, 674 01 Třebíč, IČ 25557891, jako správcem, která je evidována u vlastníka pod č. 05/22/2331/19 a u správce pod č. 2020.

### SPECIFIKACE SPRAVOVANÉHO MAJETKU

Na základě této smlouvy o správě bytového fondu, nebytových prostor a ubytovny ve vlastnictví města Třebíče je správcem spravován dále uvedený majetek ve vlastnictví města Třebíče.

Seznam spravovaného majetku je neoddělitelně připojen – 3 strany textu

V Třebíči dne 01.11.2019

V Třebíči dne 05.11.2019

**Za vlastníka:**

**Za správce:**

**Město Třebíč**

**Jiří Drašar, a. s.**

.....  
Ing. Pavel Janata  
místostarosta

.....  
Ing. Jiří Drašar  
člen představenstva

## 1. BYTOVÝ FOND VČETNĚ BYTOVÝCH DOMŮ

TŘEBÍČ, ULICE	ČÍSLO POPISNÉ / ORIENTAČNÍ	POČET BYTŮ	POZNÁMKA
Bezručova	672/11	13	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 1754 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Bezručova	673/13	12	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 1753 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Bezručova	674/15	10	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 1752 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Bezručova	675/17	15	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 1751 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Blahoslavova	66/20	5	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 208 v k. ú. Podklášteří, obec Třebíč
Blahoslavova	92/13	2	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 251 v k. ú. Podklášteří, obec Třebíč
9. května	25/2	3	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 49 v k. ú. Podklášteří, obec Třebíč
Fr. Hrubína	708/10	32	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 5134 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Fr. Hrubína	709/8	33	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 5133 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Karlovo nám.	29/23	10	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 65/1 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Karlovo nám.	30/24	5	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 66/1 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Karlovo nám.	33/27	4	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 70 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Karlovo nám.	46/35	2	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 86/1 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Karlovo nám.	50/39	5	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 90/2 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Karlovo nám.	63/52	2	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 104/1 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Koutkova	213	74	Stavba stojí na pozemku p. č. st. 315 v k. ú. Týn u Třebíče, obec Třebíč
Kubešova	676/3	11	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 1750 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
L. Pokorného	14/8	3	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 125 v k. ú. Podklášteří, obec Třebíč
L. Pokorného	16/18	1	Stavba stojí na pozemku p. č. st. 134 v k. ú. Podklášteří, obec Třebíč
L. Pokorného	29/42	6	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 150/1 v k. ú. Podklášteří, obec Třebíč
L. Pokorného	54/23	4	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 192 v k. ú. Podklášteří, obec Třebíč
Modřínová	345	21	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 6871 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Myslbekova	594/2	35	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 4733 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Na Kopcích	351	30	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 7089 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Na Kopcích	352	28	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 7090 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Nikodémova	671/4	12	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 1755 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Polanka	321/11	3	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 988 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Soukenická	80/4	6	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 141 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Spojenců	184/55	8	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 906/1 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Subakova	41/7	3	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 171 v k. ú. Podklášteří, obec Třebíč
Subakova	117/15	29	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 305 v k. ú. Podklášteří, obec Třebíč
Vltavínská	1376	36	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 7535 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč
Žerotínovo nám.	22/14	7	Stavba je součástí pozemku p. č. st. 101 v k. ú. Podklášteří, obec Třebíč
<b>Celkem</b>		<b>470</b>	



## 2. NEBYTOVÉ PROSTORY

TŘEBÍČ, ULICE	ČÍSLO POPISNÉ	ČÍSLO PROSTOR	CELKOVÁ PLOCHA V m <sup>2</sup>	SOUČASNÝ UŽIVATEL	POČET NEBYTŮ
Žerotínovo nám.	22/14	202	54,00	██████████	1
Žerotínovo nám.	22/14	203	68,80	██████████	1
9. května	25/2	201	41,75	██████████	1
Karlovo nám.	29/23	201	76,00	██████████	1
Karlovo nám.	29/23	202	123,40	██████████	1
Karlovo nám.	29/23	203	109,86	██████████	1
L. Pokorného	29/42	203	102,87	██████████	1
Karlovo nám.	30/24	201	52,10	██████████	1
Karlovo nám.	30/24	202	46,30	██████████	1
Karlovo nám.	30/24	204	37,29	██████████	1
Karlovo nám.	30/24	205	152,00	██████████	1
Karlovo nám.	30/24	206	8,00	██████████	1
Karlovo nám.	33/27	201	31,60	██████████	1
Karlovo nám.	50/39	201	42,20	██████████	1
Koutkova	213	201	86,35	██████████	1
Koutkova	213	202	145,00	██████████	1
Koutkova	213	203	17,64	██████████	1
Koutkova	213	205	23,58	██████████	1
Myslbekova	594/2	203	3,64	██████████	1
Myslbekova	594/2	204	14,69	██████████	1
Myslbekova	594/2	206	38,76	██████████	1
Myslbekova	594/2	207	18,49	██████████	1
Fr. Hrubína	708/10	208	39,57	██████████	1
Vltavínská	1376	201	41,04	██████████	1
Vltavínská	1376	203	48,00	██████████	1
Vltavínská	1376	205	71,35	██████████	1
Vltavínská	1376	207	3,64	██████████	1
<b>Celkem nebytů</b>			<b>1497,92</b>		<b>27</b>

### 3. UBYTOVACÍ JEDNOTKY VČETNĚ BUDOVY

Ubytovna se nachází na ul. Manž. Curieových 604 v Třebíči, stavba je součástí pozemku p. č. st. 5670 v k. ú. Třebíč, obec Třebíč.

V objektu je 124 ubytovacích jednotek o velikosti 0+1. Celková plocha každé ubytovací jednotky je 20,50 m<sup>2</sup>. Každá ubytovací jednotka se skládá z pokoje, předsíňky a vlastního sociálního zařízení.

Ostatní místnosti v objektu (počet):

Sušárny na prádlo (7)

Sklady (16)

Vrátnice (1)

Šatna zaměstnanců vrátnice (1)

Úklidové komory (2)

## Příloha č. 2

ke smlouvě o správě bytového fondu, nebytových prostor a ubytovny ve vlastnictví města Třebíče, uzavřené mezi městem Třebíč, se sídlem Karlovo náměstí 104/55, 674 01 Třebíč, IČ 00290629, jako vlastníkem, a Jiří Drašar, a. s. se sídlem Benešova 596, 674 01 Třebíč, IČ 25557891, jako správcem, která je evidována u vlastníka pod č. 05/22/2331/19 a u správce pod č. 2020.

### DALŠÍ ČINNOSTI SPRÁVCE TÝKAJÍCÍ SE BYTOVÉHO FONDU

Správce je dále povinen zajistit:

- osobní účast při montáži plynoměrů ve volných bytech
- telefonické a osobní jednání se sociálními pracovníky, Charitou
- evidence revizí pro jednotlivé domy, byty, volné zvlášť
- vypracování dohod pro nájemce při výměně spotřebiče / zařizovacího předmětu
- návštěvy v bytech na vyžádání nájemce - kontrola technického stavu věcí (plíseň v bytě, poškození / opotřebení zařizovacího předmětu / spotřebiče, kontroly stavů měřičů, atd.)
- prohlídky a účast v bytech (např. aukce) na základě požadavku města Třebíče
- převzetí novostavby (domu po rekonstrukci), pořizování pasportů pro byty
- technické prohlídky domů - pořízení fotodokumentace, sepsání protokolu, uložení foto a dokumentů v elektronické podobě
- vedení kompletní agendy všech klíčů pro domy, včetně zadání do výroby
- zajištění temperování volných bytů, po topné sezoně uzavření termoregulačních ventilů
- účast na soudních jednáních – ve věci podání svědectví
- řešení havarijních situací ve spolupráci s policií - v případě nepřítomnosti nájemce
- zajištění podkladů pro projektanty, účast na prohlídkách stávajícího stavu v domě
- sledování a postup dle usnesení rady města Třebíče
- zajištění zvláštního režimu svozu odpadů v zóně UNESCO

V Třebíči dne 01.11.2019

V Třebíči dne 05.11.2019

**Za vlastníka:**

**Za správce:**

**Město Třebíč**

**Jiří Drašar, a. s.**

.....  
Ing. Pavel Janata  
místostarosta

.....  
Ing. Jiří Drašar  
člen představenstva

### **Příloha č. 3**

ke smlouvě o správě bytového fondu, nebytových prostor a ubytovny ve vlastnictví města Třebíče, uzavřené mezi městem Třebíč, se sídlem Karlovo náměstí 104/55, 674 01 Třebíč, IČ 00290629, jako vlastníkem, a Jiří Drašar, a. s. se sídlem Benešova 596, 674 01 Třebíč, IČ 25557891, jako správcem, která je evidována u vlastníka pod č. 05/22/2331/19 a u správce pod č. 2020.

#### **DALŠÍ ČINNOSTI SPRÁVCE TÝKAJÍCÍ SE UBYTOVNY**

Správce je dále povinen zajistit:

- vedení deníku událostí
- přebírání pošty od doručovatelky, její evidence a vyvěšení na nástěnku a průběžné vydávání pošty, případně dodatků, upomínek a smluv
- každý den kontrola celé ubytovny a společných prostor ohledně pořádku na ubytovně a dodržování domovního řádu, zákazů a kontrola hasicích přístrojů a elektrických rozvaděčů, průběžná kontrola skladů a sušáren
- po ukončení pracovní směny firem - osobní kontrola zavření všech dveří, odkud byly zapůjčeny klíče a kontrola vrácení klíčů na vrátnici
- zajištění přítomnosti po dobu opravy v užívané ubytovací jednotce, pokud není ubytovaný doma
- provádění pravidelných kontrol volných ubytovacích jednotek, aby byly uzavřeny uzávěry vody, zabezpečení oken a dveří, zajištění elektroinstalace - vypnutý jistič, TRV nastavený na minimum, příp. vypnutý, kontrola šroubení radiátoru, atd.
- provádění jednorozhodných i mimořádných technických kontrol v užívaných ubytovacích jednotkách a kontrol oprávněného používání el. spotřebičů, pořizování fotodokumentace
- zajištění přítomnosti ubytovaných nebo jejich souhlasu ke vstupu do ubytovací jednotky při provádění oprav v ubytovacích jednotkách
- vyřizování vzkazů a plnění nařízení
- potřebná spolupráce s vlastníkem a Policií jak městskou, tak státní a cizineckou
- spolupráce při zajišťování oprav s firmami, při různých kontrolách
- zajišťování vyprošťování osob z výtahů
- zajišťování pořádku a klidu na ubytovně
- kontrola vstupu na ubytovnu a dodržování zákazu vstupu pro osoby zde nebydlící
- vedení knihy ubytovaných
- zpracovat provozní a ubytovací řád, odsouhlasit jeho znění s vlastníkem a příslušnými orgány, řídit se jím a vyžadovat jeho plnění od ubytovaných a ostatních osob na ubytovně.

V Třebíči dne 01.11.2019

**Za vlastníka:**

**Město Třebíč**

.....

Ing. Pavel Janata  
místostarosta

V Třebíči dne 05.11.2019

**Za správce:**

**Jiří Drašar, a. s.**

.....

Ing. Jiří Drašar  
člen představenstva

## Příloha č. 4

ke smlouvě o správě bytového fondu, nebytových prostor a ubytovny ve vlastnictví města Třebíče, uzavřené mezi městem Třebíč, se sídlem Karlovo náměstí 104/55, 674 01 Třebíč, IČ 00290629, jako vlastníkem, a Jiří Drašar, a. s. se sídlem Benešova 596, 674 01 Třebíč, IČ 25557891, jako správcem, která je evidována u vlastníka pod č. 05/22/2331/19 a u správce pod č. 2020.

### **SESTAVY, KTERÉ JE SPRÁVCE POVINEN VÉST A PŘEDÁVAT VLASTNÍKOVI**

#### **I. PRO FINANČNÍ ODBOR**

##### **Měsíčně:**

**do 3. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce předloží správce vlastníkovi:**

1. **Souhrnný měsíční přehled** o předpisu nájemného a záloh na služby a platbách nájemného, záloh na služby, příslušenství dluhů, upomínacích výloh, prominutého nájemného a ostatních plateb souvisejících s byty a s nebyty za předchozí kalendářní měsíc
2. **Souhrnný měsíční přehled** o předpisu poplatku za ubytování na ubytovně a záloh na služby v členění: poplatek za ubytování, zálohy na vodu, poplatek za osoby, poplatek za elektrické spotřebiče, elektřina, vyúčtování vody a ostatní za předchozí kalendářní měsíc

**do 8. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce předloží správce vlastníkovi:**

3. Souhrnný (sumární/celkový) **přehled zůstatku** dlužného nájemného a dlužných úhrad za užívání bytů k poslednímu dni předchozího kalendářního měsíce v členění na celkové přeplatky a celkové nedoplatky
4. Vyúčtování plateb SIPO od České pošty, s. p. za byty za předchozí kalendářní měsíc
5. Jmenný **soupis zůstatků přeplatků a nedoplatků** nájemného a úhrad za užívání bytů k poslednímu dni předcházejícího kalendářního měsíce; soupis musí obsahovat jméno a příjmení, ulice, číslo bytového domu, číslo bytu a zůstatek přeplatku/nedoplatku
6. Jmenný **soupis zůstatků přeplatků a nedoplatků** poplatku za ubytování k poslednímu dni předcházejícího kalendářního měsíce; soupis musí obsahovat jméno a příjmení, identifikace ubytovací jednotky a zůstatek přeplatku/nedoplatku

**poslední pracovní den příslušného kalendářního měsíce předloží správce vlastníkovi:**

7. **Pokladní deník** – byty
8. **Pokladní deník** – ubytovna

### **Čtvrtletně – stav k poslednímu dni kalendářního čtvrtletí:**

**do 8. pracovního dne následujícího kalendářního čtvrtletí předloží správce vlastníkovi:**

9. Souhrnný přehled zůstatků opravných položek k pohledávkám po splatnosti z nájmu bytů a úhrad za užívání k poslednímu dni předcházejícího kalendářního čtvrtletí; přehled musí obsahovat výši pohledávky, výši opravné položky v % a v Kč a vše v členění na deset skupin dle doby po splatnosti (za každých 90 ukončených dnů po splatnosti se tvoří opravná položka ve výši 10% pohledávky)

10. Souhrnný přehled zůstatků opravných položek k pohledávkám po splatnosti z poplatku za ubytování na ubytovně k poslednímu dni předcházejícího kalendářního čtvrtletí; přehled musí obsahovat výši pohledávky, výši opravné položky v % a v Kč a vše v členění na deset skupin dle doby po splatnosti (za každých 90 ukončených dnů po splatnosti se tvoří opravná položka ve výši 10% pohledávky)

11. Jmenný soupis zůstatků nedoplatků nájemného a příslušenství k němu k poslednímu dni předcházejícího kalendářního čtvrtletí; soupis musí obsahovat jméno a příjmení nájemce, ulice, č.p., číslo bytu, výši nedoplatku nájmu, výši nedoplatku příslušenství, celkem dluh

12. Souhrnný přehled zůstatku příslušenství k dlužnému nájemnému a opravné položky k tomuto příslušenství v % a v Kč k poslednímu dni předcházejícího kalendářního čtvrtletí; vše v členění dle doby po splatnosti (za každých 90 ukončených dnů po splatnosti se tvoří opravná položka ve výši 10% pohledávky)

### **Ostatní:**

13. Ročně, do 30.4. následujícího kalendářního roku předloží správce vlastníkovi – Vyúčtování záloh na služby v bytech a nebytech za uplynulý kalendářní rok - jmenný seznam nedoplatků, jmenný seznam poštovních poukázek typu B na vratky přeplatků a jmenný seznam vrátek přeplatků na bankovní účet nájemce

14. Dle potřeby, do 5. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce předloží správce vlastníkovi – Vyúčtování spotřeby vody na ubytovně při ukončení odběru jmenný seznam

15. 2 x ročně, do 10. pracovního dne následujícího kalendářního pololetí předloží správce vlastníkovi – Vyúčtování spotřeby vody na ubytovně za uplynulé kalendářní pololetí včetně jmenného seznamu

## **II. PRO ODBOR SPRÁVY MAJETKU A INVESTIC MĚSTA**

### **2 x měsíčně – stav k 15. a poslednímu dni kalendářního měsíce:**

**do 20. dne současného kalendářního měsíce a 5. dne následujícího kalendářního měsíce předloží správce vlastníkovi:**

16. Seznam nájemců v insolvenční (stav pravidelně aktualizován) - bude obsahovat alespoň – jméno a příjmení, ulice, číslo popisné, číslo bytu, od kdy byt užíván

### **Měsíčně – stav k poslednímu dni kalendářního měsíce:**

**do 5. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce předloží správce vlastníkovi:**

17. Seznam uživatelů prostor s ukončenou nájemní smlouvou - bude obsahovat alespoň – jméno a příjmení, ulice, číslo popisné, číslo bytu, od kdy byt užíván, nájemní smlouva od, nájemní smlouva do, číslo posledního platného dodatku

18. Soupis volných bytů - bude obsahovat alespoň - číslo bytu, ulice, číslo popisné, velikost bytu, koupelna + WC v bytě - ano nebo ne, byt s balkonem - ano nebo ne, jméno a příjmení posledního nájemce

**do 20. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce předloží správce vlastníkovi:**

19. Výpis dlužníků (byty) - bude obsahovat alespoň - jméno a příjmení dlužníka, ulice, číslo popisné, číslo bytu, částka dluhu, částka příslušenství, celková částka dluhu, k tomu příloha - seznam zaslaných upomínek, který bude obsahovat alespoň jméno a příjmení, ulice, číslo popisné, číslo bytu, datum odeslání upomínky, číslo upomínky, částka dluhu, částka příslušenství, celková částka dluhu

20. Sestava dlužníků (ubytovna) - bude obsahovat alespoň – jméno a příjmení ubytovaného, částka dluhu, číslo pokoje, výše smluvní pokuty

21. Sestava dlužníků (ubytovna) - bude obsahovat alespoň – jméno a příjmení odstěhovaného, částka dluhu, číslo pokoje, výše smluvní pokuty

22. Výpis dlužníků celkový (ubytovna) - bude obsahovat alespoň – jméno a příjmení ubytovaného i odstěhovaného, částka dluhu, číslo pokoje, výše smluvní pokuty

23. Přehled měsíčních nákladů a výdajů za jednotlivé služby, energie, opravy a údržby v členění dle jednotlivých bytových domů a druhu nákladu a výdaje

**Ostatní:**

24. 1 x ročně, do 31.01. následujícího kalendářního roku - Přehled ročních nákladů a výdajů za jednotlivé služby, energie, opravy, a údržby v členění dle jednotlivých bytových domů a druhu nákladu a výdaje

25. 2 x ročně, do 10. pracovního dne následujícího kalendářního pololetí předloží správce vlastníkovi - Rozpis předpisů a plateb nájemného v bytech - vždy za uplynulé kalendářní pololetí - bude obsahovat alespoň – měsíc (leden až prosinec), výše předepsaného nájmu (zvlášť byty a zvlášť DPS), výše předepsaného nájmu celkem, výše skutečné platby nájmu (zvlášť byty a zvlášť DPS), výše skutečné platby nájmu celkem

26. 2 x ročně, do 10. pracovního dne následujícího kalendářního pololetí předloží správce vlastníkovi - Rozpis předpisů a plateb záloh na služby v bytech - vždy za uplynulé kalendářní pololetí - bude obsahovat alespoň – měsíc (leden až prosinec), výše předepsaných záloh na služby (zvlášť byty a zvlášť DPS), výše předepsaných záloh na služby celkem, výše skutečných plateb za služby (zvlášť byty a zvlášť DPS), výše skutečných plateb za služby celkem

27. Ročně, do 30.04. následujícího kalendářního roku předloží správce vlastníkovi - Jmenný inventurní soupis přeplatků a nedoplatků nájemného - byty - vždy za uplynulé kalendářní rok -



bude obsahovat alespoň – jméno a příjmení, ulice, číslo popisné, číslo bytu, výše přeplatku/nedoplatku, výše dluhu, výše příslušenství dluhu, celková výše přeplatku/nedoplatku

V Třebíči dne 01.11.2019

V Třebíči dne 05.11.2019

**Za vlastníka:**

**Za správce:**

**Město Třebíč**

**Jiří Drašar, a. s.**

.....  
Ing. Pavel Janata  
místostarosta

.....  
Ing. Jiří Drašar  
člen představenstva

## Příloha č. 5

ke smlouvě o správě bytového fondu, nebytových prostor a ubytovny ve vlastnictví města Třebíče, uzavřené mezi městem Třebíč, se sídlem Karlovo náměstí 104/55, 674 01 Třebíč, IČ 00290629, jako vlastníkem, a Jiří Drašar, a. s. se sídlem Benešova 596, 674 01 Třebíč, IČ 25557891, jako správcem, která je evidována u vlastníka pod č. 05/22/2331/19 a u správce pod č. 2020.

### Pracovníci oprávnění jednat jménem smluvních stran v souvislosti s plněním a při plnění této smlouvy o správě

#### **Za vlastníka:**

##### Odbor správy majetku a investic města:

Mgr. Pavel Kraus, vedoucí odboru, spojení: tel. č. 568 896 140, e-mail: [pavel.kraus@trebic.cz](mailto:pavel.kraus@trebic.cz)  
Eva Lamichová, referent, spojení: tel. č. 568 896 128, e-mail: [eva.lamichova@trebic.cz](mailto:eva.lamichova@trebic.cz)  
Dana Potěšilová, referent, spojení: tel. č. 568 896 130, e-mail: [dana.potesilova@trebic.cz](mailto:dana.potesilova@trebic.cz)  
Eva Poláchová, účetní, spojení: tel. č. 568 896 136, e-mail: [eva.polachova@trebic.cz](mailto:eva.polachova@trebic.cz)

##### Odbor finanční:

Ing. David Vojtan, vedoucí odboru, spojení: tel. č. 568 896 180, e-mail: [david.vojtan@trebic.cz](mailto:david.vojtan@trebic.cz)  
Ing. Markéta Dvořáková, vedoucí oddělení, spojení: 568 896 179, e-mail: [marketa.dvorakova@trebic.cz](mailto:marketa.dvorakova@trebic.cz)  
Jitka Houdková, účetní, spojení: tel. č. 568 896 178, e-mail: [jitka.houdkova@trebic.cz](mailto:jitka.houdkova@trebic.cz)  
Bc. Tomáš Pospíšil, účetní, spojení: tel. č. 568 896 222, e-mail: [tomas.pospisil@trebic.cz](mailto:tomas.pospisil@trebic.cz)  
Eva Plocková, referent, spojení: tel. č. 568 896 176, e-mail: [eva.plockova@trebic.cz](mailto:eva.plockova@trebic.cz)

#### **Za správce:**

Vedení společnosti: e-mail: [REDACTED], tel.: [REDACTED]  
Technická část: e-mail: [REDACTED], tel.: [REDACTED]  
Vedoucí účetní: e-mail: [REDACTED], tel.: [REDACTED]  
Oddělení nájemného: e-mail: [REDACTED], tel: [REDACTED]

Výše uvedené kontakty a spojení se týkají běžné agendy při realizaci této smlouvy.

V Třebíči dne 01.11.2019

V Třebíči dne 05.11.2019

**Za vlastníka:**

**Za správce:**

**Město Třebíč**

**Jiří Drašar, a. s.**

.....  
Ing. Pavel Janata  
místostarosta

.....  
Ing. Jiří Drašar  
člen představenstva