

Příkazník bude vykonávat některé činnosti správy společných částí objektu občanské vybavenosti č. p. 1759 (dále jen „**dům**“) a pozemku parc. č. 1759 – zastavěná plocha a nádvoří, o výměře 1.865 m² (dále jen „**pozemek**“), to vše v k. ú. Vinohrady, obec Praha, zapsané na LV č. 269 vedeném pro k. ú. Vinohrady, obec Praha u Katastrálního úřadu pro hlavní město Prahu, Katastrální pracoviště Praha, pro Českou poštu, s.p., zapsanou ve veřejném rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl A, vložka 7565, se sídlem Praha 1, Politických vězňů 909/4, PSČ 22599, IČO 47114983, který je jako správce osobou odpovědnou za správu domu a pozemku ve smyslu ust. § 1190 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**občanský zákoník**“), a vykonává jejich správu ve smyslu ust. § 1191 a násl. občanského zákoníku.

Příkazník bude správcem pověřen k těmto jednáním:

- a) zajišťovat veškeré správní, administrativní a operativně technické činnosti, včetně vedení příslušné technické a provozní dokumentace domu a ostatní evidence a dokumentace domu a pozemku, uchovávání dokumentace stavby odpovídající jejímu skutečnému provedení podle jiných právních předpisů a zajišťování dalších činností, které vyplývají pro osobu odpovědnou za správu domu a pozemku z jiných právních předpisů,
- b) vést seznam (evidenci) vlastníků a uživatelů jednotek vymezených v pozemku a situovaných v domě v rozsahu ust. § 1177 a § 1178 občanského zákoníku, jednotlivých místností v domě a komunikovat s vlastníky a uživateli jednotek,
- c) zajišťovat činnosti spojené s provozováním společných částí a technických zařízení, která slouží i jiným osobám než vlastníků jednotek v domě, včetně sjednávání s tím souvisejících smluv,
- d) předepisovat a vybírat předem určené finanční prostředky od vlastníků jednotek jako záloh na příspěvky na správu domu a pozemku ve smyslu ust. § 1180 občanského zákoníku a jako zálohy a úhrady za plnění spojené nebo související poskytovaná s užíváním jednotek řádně a včas v souladu s platnými a účinnými právními předpisy, prohlášením o rozdělení věcného práva k pozemku na vlastnické právo k jednotkám a pokyny správce, a jejich vyúčtování a vypořádání,
- e) zajistit u oprávněných dodavatelů dodávku energií, médií a služeb potřebných k řádnému provozu společných částí domu a pozemku s výjimkou těch, které si zajišťují vlastníci jednotek přímo, včetně zajištění odečtu měřidel a vyúčtování všech záloh a nákladů v jednotlivých jednotkách,
- f) zajistit opravu, údržbu a řádný provoz spravovaných nemovitostí, s tím spojených předepsaných kontrol, zkoušek a revizí technických zařízení podle platných norem a předpisů a zajistit odstraňování závad zjištěných těmito kontrolami, zkouškami a revizemi,
- g) obstarat výkon práv a povinností vyplývajících z předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví a o požární ochraně ve vztahu ke společným částem,
- h) smluvně zajistit pravidelný úklid pozemku a přístupových cest na něm,
- i) další činnosti potřebné k řádné správě domu a pozemku.

V oblasti právní je příkazník povinen:

- a) neprodleně písemně oznámit správci neoprávněné užívání společných částí domu a pozemku a jednotek a přijmout opatření pro zjednání nápravy,
- b) řádně a včas upozornit vlastníka jednotek na dlužné příspěvky na správu domu a pozemku, plnění spojená s užíváním jednotky s příslušenstvím či jiných plateb v souvislosti se správou domu a pozemku; v případě prodlení vlastníka jednotky s jakoukoliv předepsanou úhradou zasílat prokazatelným způsobem 1. upomínku se stanovením náhradního termínu pro zaplacení, a to nejdéle do konce kalendářního měsíce, následujícího po měsíci, kdy měla být úhrada provedena; v případě, že pohledávka nebude zaplacená ve lhůtě stanovené v 1.

upomínce, doručit prokazatelným způsobem 2. upomínku se stanovením 2. náhradního termínu pro zaplacení a to nejdéle do konce kalendářního měsíce, následujícího po měsíci, kdy měla být úhrada provedena v náhradním termínu,

- c) upomínat a případně vymáhat dluhy, které budou mít vlastníci jednotek se správou domu a pozemku,
- d) předkládat vlastníkově návrhy na zahájení soudního řízení na vymáhání dlužných příspěvků na správu domu a pozemku a plnění spojená s užíváním jednotky s příslušenstvím, pokud upomínky nevedly k úhradě dluhu,
- e) vyjadřovat se písemně správci k údržbě, opravám, stavebním úpravám a změnám účelu užívání společných částí domu a pozemku a jednotek,
- f) pro jednání pro shromáždění připravovat podklady, svolávat řádně a včas shromáždění,
- g) informovat správce o datu konání každého zasedání shromáždění neprodleně poté, co se o jeho konání příkazník sám dozví,
- h) účastnit se zasedání shromáždění,
- i) informovat správce o pořadu shromáždění s komentářem příkazníka k navrženým bodům jednání majícím právní či finanční dopad (např. rozhodování o výši příspěvku na správu domu a pozemku, způsob rozúčtování nákladů na služby spojené nebo související s užíváním jednotek, změna prohlášení o rozdělení věcného práva k pozemku na vlastnické právo k jednotkám apod.),
- j) uzavírat smlouvy s oprávněnými subjekty k provádění potřebné údržby, oprav, stavebních úprav a jiných změn společných částí, včetně změn vedoucích ke změně účelu užívání společných částí, a dále společných částí vyhrazených k výlučnému užívání vlastníku jednotky, pokud podle prohlášení o rozdělení věcného práva k pozemku na vlastnické právo k jednotkám nejde o činnost příslušející vlastníku jednotky v rámci správy této společné části na vlastní náklady, v souladu s rozhodnutími správce a shromáždění a v mezích rozpočtu schváleného shromáždění,
- k) zajišťovat smluvně v zastoupení správce u oprávněných subjektů dodávku energií, médií a servisní činnosti nezbytně nutné pro bezproblémový provoz domu a pozemku s výjimkou těch, kteří si zajišťují vlastníci přímo,
- l) zajišťovat výkon činností vztahující se k uplatňování ochrany práv vlastníků jednotek,
- m) řádně a včas uplatňovat a vymáhat plnění povinností vůči jednotlivým vlastníkům jednotek, které ji, ukládají jiné právní předpisy, prohlášení o rozdělení věcného práva k pozemku na vlastnické právo k jednotkám nebo vyplývají z usnesení shromáždění přijatých v souladu s jinými právními předpisy, včetně odstraňování závad a poškození způsobených na společných částech domu a pozemku vlastníky jednotek a osobami, které s nimi dům, pozemek a prostory v nich užívají,
- n) uplatňovat právo vstupu do skupiny nebytových prostorů či skupiny bytů a nebytových prostorů v případě, že vlastník jednotky stavebně upravuje svůj byt či nebytový prostor, včetně možnosti požadovat v odůvodněných případech předložení stavební dokumentace, pokud je podle jiných právních předpisů vyžadována, pro ověření, zda stavební úpravy neohrožují, nepoškozuji nebo nemění společné části domu,
- o) dohlížet na plnění uzavřených smluv a vymáhání nároků z porušení povinností druhé smluvní strany,
- p) komunikovat s dodavateli ohledně zajištění bezproblémových dodávek a plnění,
- q) uplatňovat práva z vadného plnění, reklamace a nároky ze slev u smluv týkajících se správy domu a pozemku,
- r) zastupovat správce při styku s orgány státní správy a samosprávy v souvislosti se správou domu a pozemku,

s) v souladu s pokyny a souhlasem správce a rozhodnutími shromáždění sjednávat smlouvy týkající se zejména

- zajištění činností spojených se správou domu a pozemku,
- zajištění dodávek služeb spojených s užíváním společných částí a spojených s užíváním jednotek, nejde-li o služby, jejichž dodávky si vlastníci jednotek zajišťují u dodavatele přímo,
- pojištění domu,
- nájmu společných částí domu,
- zajištění provozu vybraných technických zařízení spojených s užíváním společných částí budovy a s užíváním jednotek, ke kterým nemá správce oprávnění je provozovat, jako jsou domovní kotelny, výměňkové (předávací) stanice, dieselaagregáty a podobná vyhrazená technická zařízení,
- dodávek elektrické energie a plynu, dodávky tepla a teplé vody, dodávky studené vody a odvod odpadních vod, úklid společných prostor domu a péči komunikace přináležející k domu a pozemku, odvoz komunálního odpadu, čištění komínů a zajištění dalších služeb,
- další smlouvy související se správou domu a pozemku.

V oblasti provozní je příkazník povinen:

- a) zajišťovat provoz, údržbu, opravy, stavební úpravy a jiné změny společných částí domu, včetně změn vedoucích ke změně účelu jejich užívání; týká se to také všech technických zařízení domu jako společných částí, dále společných částí vyhrazených k výlučnému užívání vlastníku jednotky, pokud podle prohlášení o rozdělení věcného práva k pozemku na vlastnické právo k jednotkám nejde o činnost příslušející vlastníku jednotky v rámci správy této společné části na vlastní náklady, v souladu s rozhodnutími správce a shromáždění a v mezích rozpočtu schváleného shromáždění,
- b) vést, trvale aktualizovat a archivovat technickou evidenci a dokumentaci domu a pozemku,
- c) zajišťovat provoz domu a pozemku nebo jejich částí v souladu s účelem, ke kterému jsou určeny,
- d) poskytovat řádně a včas plnění (služby) spojené se správou domu a pozemku a plnit všechny zákonem stanovené povinnosti správce,
- e) obstarávat povinnosti ukládané správci právními, technickými, bezpečnostními, hygienickými, zdravotními, ekologickými a požárními předpisy,
- f) zajistit odečet měřidel SV, TV, tepla a podružných elektroměrů a provádět komplexní vyúčtování všech úhrad za plnění spojená nebo související s užíváním jednotek,
- g) bezodkladně oznamovat správci havarijní situace a výši ceny za následnou opravu; řešit havárie a neprodleně zahájit práce na odstranění havarijního stavu; předávat podklady přísl. orgánu státní správy za účelem vydání havarijního výměru a bez zbytečného odkladu informovat správce inženýrských sítí o vzniklé poruše nebo havárii; prokazatelně doložit nutnost havarijní opravy a výši vynaložených nákladů,
- h) řešit případné pojistné události související se vznikem škody na domě a správou domu,
- i) zajišťovat údržbu pozemku a údržbu přístupových cest na pozemku,
- j) evidovat termíny revizí technických sítí, společných technických zařízení domu, protipožárních zařízení, hromosvodů, rozvodů energií včetně tepla, teplé vody, pitné vody a telekomunikačních zařízení, a jiných společných zařízení podle technického vybavení domu dle příslušných norem; evidovat termíny pro odstranění závad zjištěných při revizi a pro přecejchování/výměnu stanovených měřidel (přístrojů registrujících spotřebu tepla/chlady) v termínu dle přísl. norem, předpisů a návodů zhotovitele/dodavatele,

- k) kontrolovat stav a požadovat, aby vlastníci a uživatelé jednotek užívali společné části domu a pozemku a společná technická zařízení, jakož i poskytované služby řádně a způsobem stanoveným obecně závazným právním předpisem,
- l) zajišťovat potřebnou dezinfekci, dezinfekci a deratizaci společných částí domu a pozemku,
- m) v případě, že vlastník jednotky neplní povinnost udržovat jednotku tak, jak to vyžaduje nezávadný stav domu, a přímo hrozí nebezpečí, že dojde k poškození jiné jednotky, činit opatření ke zjednání nápravy i v případě, že nejde o ohrožení nezávadného stavu domu jako celku.

V oblasti technické je příkazník povinen

- a) zabezpečit provozní údržbu, opravy, stavební úpravy, technické zhodnocení, a jiné změny společných částí domu, včetně změn vedoucích ke změně účelu jejich užívání a odstraňování havárií na společných částech domu a pozemku s ohledem na potřebnost provedení práce při dodržení maximální úspornosti a kvality práce.
- b) operativně zajišťovat odstraňování poruch v dodávce všech energií, médií a služeb,
- c) zajišťovat realizaci rekonstrukcí domu,
- d) navrhopat provedení rozsáhlejších oprav domu a investic tak, aby byl zachován dlouhodobý bezproblémový chod domu,
- e) zajišťovat revize technických sítí, společných technických zařízení domu, protipožárních zařízení, hromosvodů, rozvodů energií včetně tepla, teplé vody, pitné vody a telekomunikačních zařízení, a jiných společných zařízení podle technického vybavení domu dle příslušných norem; odstranit závady zjištěné při revizi v termínu daném revizí a zajistit přecejchování/výměnu stanovených měřidel (přístrojů registrujících spotřebu tepla/chladu) v termínu dle přísl. norem, předpisů a návodů zhotovitele/dodavatele,
- f) zajišťovat činnosti spojené s provozováním společných částí a technických zařízení, která slouží i jiným osobám než vlastníkům jednotek v domě,
- g) určit pověřenou osobu, na kterou se mohou vlastníci a uživatelé jednotek kdykoliv obracet v případě poruchy, havárie či jiné události spojené s užíváním nemovitosti,
- h) neprodleně poskytnout informaci vlastníkům a uživatelům jednotek o havárii nebo jiné závažné události,
- i) prokazatelně informovat o způsobu užívání společných částí domu a pozemku vlastníky a uživatele jednotek.

V oblasti ekonomické je příkazník povinen:

- a) evidovat a ukládat všechny dokumenty spojené s příspěvky na správu domu a pozemku a zálohami a úhradami za plnění poskytovanými s užíváním jednotek potřebné pro vymáhání pohledávek a nároků správcem,
- b) vést podle platných a účinných předpisů účetnictví domu a pozemku, všechny výnosy a náklady, včetně nákladů na zúčtovatelné služby a odměny za správu,
- c) zpracovávat a předkládat daňová přiznání,
- d) řádně hospodařit s finančními prostředky,
- e) v případě potřeby navrhopat zvýšení záloh na opravy a investice společných částí domu (fond oprav),
- f) předepisovat a vybírat předem určené finanční prostředky od vlastníků jednotek jako záloh na příspěvky na správu domu a pozemku ve smyslu ust. § 1180 občanského zákoníku a jako zálohy a úhrady za plnění spojení nebo související poskytovaná s užíváním jednotek řádně a včas v souladu s platnými a účinnými právními předpisy, prohlášením o rozdělení věcného práva k pozemku na vlastnické právo k jednotkám a pokyny správce, a jejich vyúčtování a vypořádání,

- g) provádět změny předpisů úhrad spojených s vlastnictvím jednotky a zajistit prokazatelně a v souladu s obecně závazným právním předpisem předání těchto změn vlastníkům jednotek,
- h) upomínat vlastníky v případě prodlení s úhradou jakýchkoliv záloh, nedoplateků či jiných plateb v souvislosti se správou domu a pozemku, případně vymáhat dluhy, které budou mít vlastníci v souvislosti se správou domu a pozemku,
- i) předávat správci měsíčně, vždy do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce po skončení příslušného kalendářního měsíce přehled neplatičů příspěvků na správu domu a pozemků a plateb za plnění spojená nebo související s užíváním jednotek,
- j) provádět vyúčtování záloh a nákladů na plnění spojená nebo související s užíváním jednotek s výjimkou těch, které si vlastníci zajišťují u dodavatele přímo, v souladu s prohlášením o rozdělení věcného práva k pozemku na vlastnické právo k jednotkám a rozhodnutími shromáždění, a to ve nejpozději do 4 měsíců od skončení zúčtovacího období, kterým je kalendářní rok; zjištěný přeplatek se vlastníkovi vrací nejpozději do 30 dnů po vyúčtování; ve stejné lhůtě je vlastník jednotky povinen zjištěný nedoplatek; vést dokladovou evidenci ohledně účtování služeb dle obecně závazných předpisů pro rozúčtování služeb tak, aby umožňovala jednoznačné doložení jakékoliv jednotlivé částky služeb, zejména pro potřeby soudních sporů,
- k) vyúčtovat dlouhodobou zálohu na opravy a investice společných částí domu (fond oprav) při změně osoby správce,
- l) povinnost informovat správce o pohybu a stavu finančních prostředků na dlouhodobé záloze na opravy a investice společných částí domu (fond oprav) nejméně 1x ročně,
- m) archivovat veškeré dokumenty a písemnosti ekonomického charakteru ve smyslu zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů.
- n) při zajišťování údržby, oprav, stavebních úprav a změn společných částí domu určovat, zda se jedná o opravu dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, nebo o technické zhodnocení; v případě, že se jedná o technické zhodnocení, informovat předem správce o potřebě provedení technického zhodnocení a předat podklady s vyčíslením jeho ceny,
- o) Zpracovávat řádně a včas kompletní účetnictví spojené se správou domu a pozemku v rozsahu stanoveném účtovým rozvrhem, v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, zejména:
1. příkazník účtuje na základě účetních a daňových dokladů,
 2. provádí věcnou a formální kontrolu účetních a daňových dokladů, včetně kontroly souladu se smlouvami týkajícími se správy domu a pozemku,
 3. účtuje náklady a výnosy do období, s nímž časově souvisí,
 4. příkazník odpovídá správci za to, že účetnictví je vedeno úplně, průkazným způsobem a správně tak, aby věrně zobrazovalo skutečnosti, které jsou jeho předmětem,
 5. ke dni řádné roční účetní závěrky je příkazník povinen provést fyzické a dokladové inventury majetku a závazků a ověřit ke dni účetní závěrky, zda stav majetku a závazků v účetnictví odpovídá skutečnosti,
 6. příkazník je povinen vést v evidenci pro účely DPH veškeré údaje vztahující se k daňové povinnosti správce, zejména údaje potřebné pro správné stanovení daňové povinnosti; strukturu a rozsah těchto údajů vede dle závazných pokynů správce,
 7. příkazník zpracuje podklady pro evidenci, statistiku a další ekonomické podklady podle potřeb a pokynů správce,
 8. předkládané ekonomické materiály (např. výkazy, rozbory a dílčí daňová přiznání) musí odpovídat údajům v účetnictví.