



MANDÁTNÍ SMLOUVA

BYT

Městský úřad
se sídlem orgánů Mariánské nám. 2, Praha 1

zastoupené panem radním Szennalem Tomášem
IČO: 064 581
na straně jedné jako mandant, (dále jen město)

a

Liga - Servis, spol. s r.o.
se sídlem Malé náměstí č. 12, Praha 1

zastoupená Ing. Stanislavem Procházkou, jednatelem
IČO: 49619594
na straně druhé jako mandatář, (dále jen správce)

uzavírájí podle § 566 a násled. občedního zákoníku tuč.

Mandátní smlouvu

O SPRÁVĚ NEMOVITOSTÍ

č. C/23/000152/96

I.

Předmět smlouvy

- 1) Předmětem této smlouvy je obstarávat za úplatu správu objektů a pozemků tvořících s nimi jeden funkční celek ve vlastnictví hl.m. Prahy (dále jen "správa nemovitostí"), a to jménem a na účet města. Seznam nemovitostí, jichž se tato smlouva týká, je uveden v přloze č.1, anebo budou uvedeny v dodatečích k této smlouvě.
- 2) Obstaráváním správy nemovitostí se rozumí tyto práce a výkony :
 - a) převzetí nemovitostí, vedení agendy nájmů a služeb s nimi souvisejících, vedení agendy smluvních vztahů, zajištění fyzického výkonu správy,
 - b) vedení předepsané evidence včetně účetnictví o nákladech, výnosech a zúčtovacích vztazích, které se ke spravovaným nemovitostem vztahují,

- c) zajišťování odborné péče při běžné údržbě, havariích, opravách a stavebních investicích v nemovitostech, provádění inženýrské činnosti při těchto akcích,
 - d) ochrana spravovaných nemovitostí před rozkrádáním, poškozením, zničením nebo zneužíváním,
 - e) využívání právních prostředků k ochraně vlastnických práv města k nemovitostem, uplatňování práv města na plnění z nájemních smluv, na úhradu škody a vydání neoprávněného obohacení,
 - f) plnění ve vztahu k nemovitostem za vlastníka a pronajímatele další povinnosti vyplývající z právních předpisů a uzavřených smluv,
- vše v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě.
- 3) Obstarávací činnost dle odst.2) spočívá v právních jednáních jménem města a na jeho účet dle plné moci udělené v této smlouvě (příloha č. 2) a/nebo jednotlivě, jakož i v dalších činnostech, k nimž není plné moci třeba.

II.

Povinnosti správce

- 1) Správce je povinen postupovat při obstarávání správy nemovitostí s potřebnou odbornou péčí podle pokynů města a v souladu s jeho zájmy, které jsou mu známy nebo mu známy být musí.
- 2) Správce je při obstarávání správy nemovitostí povinen zejména:
 - a) zabezpečit protokolární převzetí nemovitostí od investora, původního vlastníka, předchozího správce nebo osoby určené městem (projektovou dokumentaci, soupisy vad a nedodělky, předávací protokoly, záruky, revizní zprávy, tlakové zkoušky, atesty, klíče od objektů, stavu měřidel, nájemní smlouvy, výpočtové listy atd.),
 - b) zpracovat pasporty domů, bytů a nebytových prostor (dále jen nájemních jednotek), jedno jejich vyhotovení předat městu a pasporty dle změn průběžně aktualizovat,
 - c) provést nezbytná technická, organizační a smluvní opatření k uvedení nemovitostí do užívání,
 - d) umožnit prohlídky nájemních jednotek uchazečům o nájem na základě pokynů města,
 - e) provést výpočet výše
 - ea) nájemného v souladu s cenovými předpisy, přísp.dle cenových pravidel města
 - eb) záloh na úhrady za plnění, spojená s bydlením, (dále jen služby)

vše na tiskopisu "Evidenční list a rozpis úhrady za plnění spojená s nájmem", po skončení ročního období zabezpečit provedení vyúčtování záloh.

- f) fyzicky předávat nájemní jednotky nájemcům a sepisovat s nimi protokol o předání a převzetí nájemní jednotky na předepsaném tiskopisu,
- g) neprodleně informovat město v případě, že nájemce:
 - ga) se nedostaví k převzetí nájemní jednotky do 15 pracovních dnů po obdržení uzavřené nájemní smlouvy
 - gb) odmítne podepsat protokol o předání a převzetí nájemní jednotky anebo odmítne podepsat evidenční nebo výpočetový list s rozpisem úhrad
- h) zabezpečovat v domech, na pozemcích s nimi tvořících jeden funkční celek a na chodnicích k nim přiléhajících, pořádek a čistotu, jakož i jejich bezpečný a plynulý provoz v rozsahu povinnosti vlastníka a pronajímatele, dohlížet na plnění povinností nájemci a ochranu majetku proti neoprávněným zásahům,
- i) podávat městu písemné informace o nájemních jednotkách na tiskopise "hlášení volného bytu nebo nebytového prostoru" a to do 8 dnů ode dne, kdy nájemní jednotku po zániku nájmu převezme anebo kdy se dozví, že nájemní jednotka není nájemcem užívána, ježí nájemce zemřel, je užívána neoprávněně a u bytu též, že nájemce opustil společnou domácnost anebo, že je nájemce současně nájemcem jiného bytu,
- j) přejímat protokolárně nájemní jednotky po zániku nájmu,
- k) zabezpečovat opravy nájemních jednotek po jejich uvolnění ve lhůtě jednoho měsíce ode dne jejich převzetí a písemně podávat městu hlášení o skončení oprav, pokud bude nutno vyjádření provést práce velkého rozsahu bude lhůta pro opravu na návrh správce městem prodloužena,
- l) zabezpečovat provádění periodických revizí určených zařízení a opatření na úseku požární ochrany, hygieny, bezpečnosti práce, stanovené právními předpisy a odstraňovat žijící závady,
- m) předložit kdykoliv po předchozím vyžádání doklady o správě a umožnit účetní kontrolu pověřeným pracovníkům MHMP,
- n) vyhotovovat návrhy právních dokumentů a podání a vést právní věci dle udělené plné moci a to zejména při vymáhání dlužných částek nájemného a služeb včetně poplatků z prodlení,
- o) jednat a vyřizovat běžné záležitosti s nájemci, v ostatních případech písemná podání nájemcům předávat městu se svým vyjádřením,

- p) podat na žádost města zprávu o správě nemovitosti a stavu spravovaného majetku a to nejpozději do deseti pracovních dnů od vyžádání, nebude-li dohodnuto v jednotlivém případě jinak,
- r) určit pověřenou osobu, na kterou se mohou nájemci (uživatelé) obracet v případě poruchy, havarie či jiné události, spojené s užíváním nemovitosti a zajistit nepřetržitou havarijní službu (24 hod.) a o této skutečnosti informovat nájemce (uživatele),
- s) správce je povinen při své činnosti uplatňovat zejména zákon č. 199/1994 Sb. o zadávání veřejných zakázek a dále zákon č. 222/1994 Sb. o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o Státní energetické inspekci,
- t) zabezpečovat investorskou činnost a výkon stavebního dozoru v rozsahu povinností a práv mandanta a platných právních předpisů,
- u) provádět výměr nájemného na základě valorizační doložky v nájemních smlouvách,
- v) podávat přihlášky a provádět finanční vypořádání dotace ze státního rozpočtu na tepelnou energii dle nařízení vlády č. 251/1994 Sb., kterým se stanoví podmínky pro poskytování a finanční vypořádání dotace ze státního rozpočtu na tepelnou energii dodávanou k vytápění domovních objektů,
- x) měsícně předávat městu přehled neplatícího nájemného, kteří jsou déle než dva měsíce v prodlení s placením nájemného, včetně vyčíslení dlužné částky,
- y) po zjištění neprodleně oznámit městu protiprávní užívání nebo obsazení bytu či nebytového prostoru.
- 3) Správce bude neprodleně informovat město a vyžádá si jeho pokyny, nejde-li o obstarání záležitostí běžných a obvyklých a případně si vyžádá i zvláštní plnou moc, jestliže k zabezpečení zájmů města při správě nemovitostí je zapotřebí právních jednání jménem města. Za běžné a obvyklé záležitosti se považují záležitosti upravené touto smlouvou.
- 4) Pokud správce dosud nepoužíval účet zřízený městem pro správu nemovitostí u První městské banky, převede na tento účet všechny platby související se spravovaným majetkem, včetně zůstatku současně používaného účtu u příslušného peněžního ústavu a to nejpozději k 30.4.1996.

III.

Povinnosti města

- 1) Město jako vlastník zřídí u První městské banky a.s. účet správy nemovitostí se zvláštním režimem, kterým právo disponovat s finančními prostředky tohoto účtu svěří výlučně správci.

Město se zavazuje řádně a včas vykonávat svá oprávnění a plnit povinnosti vlastníka a pronajímatele, které touto smlouvou a udělenou plnou mocí nesvěřilo správci. Pokud z povahy právního úkolu vyplývá, že by jím mohla být dotčena činnost správce, vyžádá si město vždy předem jeho vyjádření a při rozhodování k němu přihlédne.

- 3) Na výzvu správce (dopisem, dálnopisem, faxem) je povinno město předat stanovisko k obstarávané záležitosti nad rámec běžné správy a dát písemný pokyn k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou správce s ohledem na povahu záležitosti určí, nejpozději však do 14 pracovních dnů po doručení výzvy. V případě, že město nepředá správci své stanovisko ve stanovené lhůtě, bere se navržený postup správce za schválený.
- 4) Město se zavazuje samostatně plnit své povinnosti vůči státnímu rozpočtu, povinnosti daňové a odvodové a odpisové, pokud se na nemovitosti v majetku města dle příslušných předpisů vztahuje.

IV.

Financování a účetnictví

- 1) Veškeré platby nájemného a úhrady za plnění spojené s nájmy, zálohy na ně, poplatky z prodlení (pokuty) a veškeré další platby a náhrady placené ve prospěch spravované nemovitosti budou vybírané správcem a vkládány na zvláštní účet města, který zřídí město u První městské banky a.s. a ke kterému bude správci uděleno dispoziční právo.
- 2) Úhrady za služby spojené s nájmem, vybírané správcem podle této smlouvy, je správce oprávněn použít pouze k úhradě nákladů na zajištění potřebných služeb.
- 3) Správce každoročně zpracuje podklady pro sestavení finančního plánu (rozpočtu) na následující rok podle požadavků města a předloží je k posouzení odboru obecního majetku MHMP nejpozději do 30.6. běžného roku. Na vyžádání města je správce povinen předložit požadované podklady pro sestavování finančního plánu (rozpočtu) i dříve, popř. již jednou předložené podklady upřesnit či stanovit priority u jednotlivých akcí oprav, služeb či investic. V příjmové části bude plán vycházet z předepsaného nájemného za předpokladu 97 % obsazení bytových jednotek. Schválený finanční plán (rozpočet) na správu majetku města zabezpečovanou správcem sdělí město správci nejpozději do 30 dnů po schválení rozpočtu města Zastupitelstvem hl.m. Prahy a tento schválený finanční plán (rozpočet) na příslušný kalendářní rok je pro správce závazný. Do doby oznámení schváleného finančního plánu (rozpočtu) bude správce realizovat pouze nejnutnější běžnou údržbu. Při každé požadované změně v objemu i struktuře čerpání prostředků schválených na akce zařazené v rozpočtu na příslušný kalendářní rok požádá správce město (odbor obecního majetku) o vyjádření k této změně. Rovněž v případě změny počtu spravovaných nemovitostí v průběhu roku předloží správce městu ke schválení upřesněný finanční plán týkající se těchto změn a to nejpozději do 30 dnů po vzniku této změny.

Město (odbor obecného majetku) se musí ke změnám ve schváleném finančním plánu i k návrhu upřesněného finančního plánu na nově převzaté nemovitosti písemně vyjádřit do 30 dnů po obdržení požadavku od správce. Do doby předání písemného vyjádření města není správce oprávněn navrhované změny realizovat.

- 4) Vyžaduje-li spravovaný majetek náklady na provedení jednotlivé opravy či služby schválené ve finančním plánu (rozpočtu) na příslušný rok vyšší než 100 tis. Kč, nebo výdaje na investice schválené ve finančním plánu na příslušný rok (v jakékoli výši), oznámi správce městu neprodleně zahájení této akce a po skončení jejich realizace oznámi správce městu ukončení této akce.
- 5) V případě havárie je správce povinen neprodleně zahájit práce na odstranění havarijního stavu a následně ihned informovat město. V případě, že požadavek správce na provedení následné opravy přesáhne částku 50 000,- Kč, je město povinno se k požadavku na finanční krytí vyjádřit neprodleně nejpozději do 7 dnů po obdržení oznámení správce. Správce projedná s městem finanční krytí i havárii do 50 000,- Kč v případě, že je nebude možno pokrýt z prostředků finančního plánu (rozpočtu) schválených na příslušný kalendářní rok.
- 6) Budě-li stav spravované nemovitosti vyžadovat vyšší částky, než má správce k dispozici na účtě pro správu nemovitostí, je správce povinen na tuto skutečnost město neprodleně upozornit a uvést konkrétní rozpis potřebných prostředků.
- 7) V případě, že správce nebude mít k úhradě oprav, služeb nebo investic prováděných na majetku města a schválených v rozpočtu města pro příslušný rok dostatek disponibilních finančních prostředků z vybraného nájemného, požádá vlastníka o poskytnutí zúčtovatelné zálohy na úhradu této výdajů.
- 8) Správce je povinen do 30 dnů po uplynutí příslušného roku provést dle zvláštního pokynu města roční vyúčtování výnosů, nákladů a tvory zisku. Vyúčtování se rozumí po jednotlivých nemovitostech a akcích schválených ve finančním plánu (rozpočtu) pro příslušný rok a celkově za všechny nemovitosti města spravované dle této smlouvy a za rozpočtové akce. Předložená vyúčtování musí korespondovat s údaji vedenými v účetnictví. Formální správnost ročního vyúčtování potvrzuje finanční odbor, věcnou správnost potvrzuje odbor obecného majetku. Celkové roční vyúčtování je součástí schvalování závěrečného účtu města.
- 9) Po projednání ročního vyúčtování je správce povinen převést na účet města případný zisk po odečtení faktických nedoplatků na nájemném v určeném termínu, nedohodne-li se s městem jinak.
- 10) Náklady na práce investičního charakteru, tzn. práce, zhodnocení seří technický stav nemovitosti, budou vedeny na účtu nedokončených investic. Po dokončení prací předloží správce odboru obecného majetku spolu s kolaudačním rozhodnutím faktury jako podklad pro zvýšení ceny nemovitosti.

- 11) Náklady vzniklé neobsazením nájemních jednotek (služby, které nelze rozúčtovat atd.) jsou součástí provozních nákladů na objekt.
- 12) Poskytnuté zálohy a přechodné finanční výpomoci je správce povinen vyúčtovat ve lhůtě stanovené městem při jejich poskytnutí a nebyla-li tato lhůta stanovena, při ročním vyúčtování.
- 13) Správce je povinen předložit městu vyúčtování výnosů a nákladů kdykoliv na jeho žádost, jakož i při ukončení správy, v tomto případě je povinen předat městu veškeré účetní doklady.
- 14) Správce je povinen zpracovat a předložit kdykoliv na vyžádání města (minimálně 1x za čtvrtletí) podklady pro rozbor hospodaření za jím spravovaný majetek a to ve lhůtě a v rozsahu dle pokynů města. Tyto podklady správce na vyžádání města předá rovněž na nosiči dat.
- 15) Správce je povinen vést evidenci bytů, nebytových prostor a nájemců v programu DES. Správce je povinen měsíčně předkládat městu záložní diskety se všemi aktualizovanými daty z programu DES a to nejpozději do 20. kalendářního dne následujícího měsíce.
- 16) Správce je povinen vést účetnictví o pohybech na zvláštním účtu zřízeném dle bodu 1) včetně dalších zúčtovačích vztahů souvisejících se spravovaným majetkem a to ve smyslu účtové osnovy a postupu účtování pro ROPO a obce (č.j. FME V/20.530/92, reg. ve Sb. zák. č. 119/1992 Sb.) ve tvaru GORDIC.
- 17) Správce je povinen měsíčně sdělovat odboru místních příjmu a cen MHMP objem zdanitelných plnění u DPH ve smyslu zák. č. 588/1992 Sb. ve znění pozdějších předpisů. V případě, že u hlavního města Prahy vznikne povinnost registrace jako plátce DPH, bude tato skutečnost sdělena příslušnému správci a současně bude dohodnut, postup účtování a předávání podkladů hl.m. Praze pro daňové přiznání u této daně.
- 18) Správce je povinen předávat městu měsíčně do 15. kalendářního dne výkaz zisků a ztrát hospodářské činnosti a obratovou předvahu na disketu v analytickém členění stanoveném taxativně městem (toto analytické členění je pro správce závažné). Hlavní knihu a rozvahu správce účtuječí v GORDICu bude předávat pololetně, ostatní čtvrtletně. Čtvrtletně též bude správce předávat poslední výpis z účtu města, zřízeného k zabezpečení správy majetku městem.
- 19) Pokud by došlo ke zkreslení výnosů a nákladů a tím i základu daně z příjmu, případně DPH právnických osob, které by bylo důvodem pro sankci ze strany Finančního úřadu vči hl.m. Praze, bude se správce podřídit na její úhradě podle mistry svého zavírání.

- 20) Nedodržení termínu a úplnosti předávání stanovených podkladů pro daňová přiznání, vedení účetnictví i ostatních podkladů dle této smlouvy městu je důvodem k ukončení smluvního vztahu nebo ke snížení úplatky za obstarání správy.
- 21) Správce je oprávněn čerpat finanční prostředky na úhradu nákladů a investic maximálně do výše a v členění schváleném v rozpočtu pro příslušný rok, nebude-li městem stanoveno jinak. Čerpání se řídí čl. IV. odst. 3 této smlouvy. Správce, který uplatňuje náklady odpověděm doloží vždy tyto náklady příslušnými fakturami a předá spolu s vyúčtováním.

V.

Náklady celkem, úplata správci

- 1) Účlová tř. 5. tj. celkové náklady na zajištění provozu nemovitostí se člení na následující skupiny (dle závazné účtové osnovy stanovené městem):
 - a) Spotřeba materiálu - aa) vztahující se k údržbě
 - ab) vztahující se k celkovému výkonu správcovské činnosti (např. filmy, plány, výkresy, dokumentace, tiskopisy, složenky)
 - b) Spotřeba energie (podle jednotlivých druhů)
 - c) Opravy a udržování - ca) opravy a udržování vyžadující souhlas MHMP
 - cb) opravy a udržování nevyžadující souhlas MHMP
 - cc) revize
 - cd) havárie
 - ce) havárie u neobsazených bytů
 - cf) havárie u neobsazených nebytů
 - d) Cestovné (členění podle zák. o daní z příjmu)
 - e) Ostatní služby
 - ea) ostatní služby externí a přikázané vlastníkem (např. reklamy, osvětlení pasáže, studie, posudky, konzultace, náklady na provedení vyúčtování tepla specializovanou firmou)
 - eb) pasportizace
 - ec) právní služba na vymáhání nedoplatků (např. soudní výlohy, správní poplatky)
 - ed) ostatní poplatky (ostatní správní poplatky za znečištění ovzduší, aj.)
 - ee) úklid a úprava pozemků (úklid, který není dle vyhl. č. 176/93 a cenového věstníku č. 10/95 zúčtovatelný s nájemníky)

- ef) poštovné
 - eg) ostraha nepřeúčtovatelná na nájemníky
(např. u nových domů)
 - eh) náklady na permanentní havarijní službu
 - ei) úplata
-

- f) Smluvní pokuty a úroky z prodlení
- g) Ostatní pokuty a úroky z prodlení
- h) Odpis nedobytné pohledávky *
- i) Úroky placené
- j) Kurzové ztráty
- k) Manka a škody
- l) Jiné ostatní náklady (bankovní poplatky, pojistné...)
- m) Zúčtování časového rozlišení nákladů *
- n) Tvorba zákonních opravných položek *

* pouze v návaznosti na příslušná ustanovení zákona č. 586/92 Sb. o daních z příjmů v platném znění a zákona č. 593/92 o tvorbě rezerv v platném znění.

- 2) Správci přísluší za obstarání správy ve smyslu čl. I úplaty, která pokrývá nezbytné náklady správce, které vznikají při vlastním zajišťování správy nemovitostí, a rovněž zisk firmy.

Struktura této úplaty za obstarání správy je následující:

- a) mzdy pracovníků vykonávajících správu (vč. SZ a NP)
- b) režie firmy:
 - ba) úklid prostor v nichž sídlí firma
 - bb) opravy kopírky, PC a ostatních zařízení používaných ke správě
 - bc) spotřeba kancelářských potřeb a materiálu používaného ke správě
 - bd) cestovné (spotř. pohonné hmot.)
 - be) nájem místností pro výkon správy a služby s tím spojené
 - bf) opatření HIM a DHM používaného ke správě (odpisy)
 - bg) spoje (telefony, fax)
 - bh) různé konzultace, školení (např. školení při novém programovém vybavení apod.)
 - bi) právní poradenství, příprava podkladů pro vymáhání nedoplatků
 - bj) pojistění odpovědnosti za škody způsobené činností správce
- c) zisk firmy

9 Úplata je dohodnuta jako smluvní cena za obstarání správy a to ve výši dle následující konstrukce:

A) Byty

- sazba 1,05 Kč/m²/měsíc celkové podlahové plochy bytů do 150000 m²,
- sazba 0,80 Kč/m²/měsíc celkové podlahové plochy bytů nad 150000 m² do 200000 m²,
- sazba 0,55 Kč/m²/měsíc celkové podlahové plochy bytů nad 200000 m² do 250000 m²,
- sazba 0,40 Kč/m²/měsíc celkové podlahové plochy bytů nad 250000 m².

B) Nebytové prostory

- sazba 3,00 Kč/m²/měsíc celkové podlahové plochy nebytových prostor do 5000 m²,
- sazba 2,00 Kč/m²/měsíc celkové podlahové plochy nebytových prostor nad 5000 m² do 10000 m²,
- sazba 1,50 Kč/m²/měsíc celkové podlahové plochy nebytových prostor nad 10000 m² do 15000 m²,
- sazba 1,00 Kč/m²/měsíc celkové podlahové plochy nebytových prostor nad 15000 m².

C) Garáže a garážová stání

- sazba 0,60 Kč/m²/měsíc celkové podlahové plochy garáží a garážových stání

D) Ostatní

- 1 000,- Kč/měsíc za správu jedné výměnnkové stanice

Výše uvedené sazby jsou včetně DPH.

- 4) Konstrukce pro výpočet výše úplaty uvedená v bodě 3) bude použita pro objekty již předané správci do správy, tak i pro nově přejímané objekty do správy.
- 5) Úplatu bude správce městu fakturovat měsíčně vždy do 5. dne měsíce následujícího (kopii faktury předloží správce odboru obecního majetku MÚMP včetně způsobu výpočtu fakturované částky). Strany se dohodly, že správce je oprávněn si úplatu vybrat z účtu správy nemovitostí.
- 6) Město se zavazuje každoročně valorizovat výši úplaty na základě inflačního vývoje do 31.1. následujícího kalendářního roku s účinností od 1.1. daného kalendářního roku. V případě rozporu platí stanovisko města.

VI.

Odpovědnost

- 1) Smluvní strana odpovídá druhé smluvní straně za škodu, kterou jí způsobí zavíjeným porušením právní povinnosti a to dle příslušných ustanovení obchodního zákoníku.

- 2) Správce odpovídá za řádné a včasné a kvalitní obstarání správy nemovitostí v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku a touto smlouvou. Pokud k obstarávání správy nemovitostí použije jiné osoby, odpovídá také záležitost vyřizoval sám.
- 3) Správce je povinen bez zbytočného odkladu sjednat anebo rozšířit s pojišťovnou pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout městu nebo třetím osobám v souvislosti s obstaráváním správy nemovitostí.
- 4) Správce je povinen pojistit nemovitosti pro případ jejich poškození, zničení, nebo jiných škod, které na nich vzniknou pouze a výhradně na základě písemného pověření městem a na jeho účet.
- 5) Včely, které správce převeze od města a včeli, které převeze při obstarávání správy nemovitostí od třetích osob, je správce povinen včas pojistit jen když o to město požádá, a to na účet města.
- 6) Správce je povinen nahradit městu škodu, která mu vznikne neplněním povinností správce podle této smlouvy.

VII.

Zánik smlouvy

- 1) Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 2) Město i správce jsou oprávněni tuť smlouvy vypovědět a to i bez učtu důvodu. Výpovědní lhůta je šestiměsíční a běží od prvého dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 3) Při zániku smlouvy je správce povinen upozornit město na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící městu nedokončením činností souvisejících s správou nemovitostí podle této smlouvy a předat městu veškerou účetní a spisovou dokumentaci týkající se spravovaných nemovitostí.
- 4) Správce je povinen provést vyúčtování správy nemovitostí nejdříji do tří měsíců po zániku smlouvy. Za provedení tohoto vyúčtování nepřísluší správci zvláštní odměna. V opačném případě nese odpovědnost podle zvláštních předpisů.

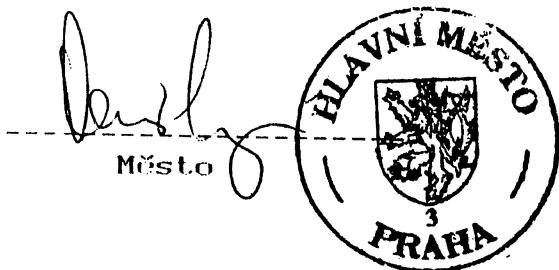
VIII. Závěrečná ustanovení

- 1) Pokud není v této smlouvě uvedeno jinak, řídí se tento smluvní vztah příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku a pokud jich není, občanského zákoníku a pokud i ty chybí, obchodními zvyklostmi.

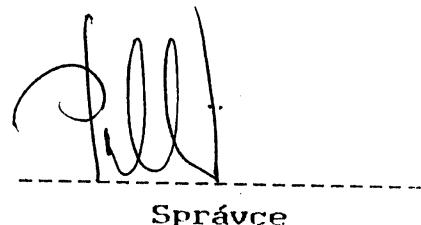
- 2) Změny a doplňky této smlouvy lze provést pouze písemně na základě dohody obou smluvních stran.
- 3) Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Režim účetnictví, výkaznictví, způsob výpočtu úplaty a jejího inkasa nabývá (ve smyslu § 38 zákona 513/1991 Sb. a zákona č. 563/1991 Sb. v platném znění) účinnosti dnem 1. ledna 1996.
- 4) Tato smlouva je vyhotovena v sedmi výtiscích, z nichž správce obdrží dva a město pět výtisků.

Příloha: 1. seznam nemovitostí, u nichž je správa prováděna
2. plná moc

V Praze dne 20 IX. 1996



Město



Správce

