Príkazná zmluva č. 2/2013
uzavretá podľa § 724 a nasl. Občianskeho zákonníka
v Štúrove, dňa 18.04.2013 medzi účastníkmi:

1. **Príkazca**: **Obec Svodín**
Hlavná 1117/1
94354 Svodín
Zastúpená starostom obce JUDr Attilom Szászom
IČO: 00309281
DIČ: 2020412713
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.
3847876001/5600

2. **Príkazník: ENERBYT s.r.o.**
so sídlom: Lipová 1, 943 01 Štúrovo
zastúpený : Ing. Juraj Szórád, konateľ spoločnosti
IČO : 36 753 491
DIČ: 2022348625
IČ DPH: SK2022348625
Bankové spojenie, číslo účtu: OTP Banka Slovenska, a.s., 2543180/5200
Zapísaný v OR OS Nitra, odd Sro, vložka č. 19627/N,

takto:

Článok I.
Príkazca je vlastníkom nájomných domov a pozemkov prislúchajúciich k nájomným domom, č. parc. 240,220/1,245/1

Článok II.
Predmetom tejto zmluvy je dohoda zmluvných strán o obstaraní vecí a vykonávaní činnosti podľa Čl. III. tejto zmluvy.

Článok III.

Príkazník sa na základe tejto zmluvy zaväzuje pre Príkazcu vykonávať :
1. výkon právomoci prenajímateľa v rozsahu, ktorí upravujú nájomné zmluvy k bytom, ktoré s jednotlivými nájomcami uzavrie Príkazca - Obec Svodína ktoré z hľadiska predmetu tejto zmluvy Príkazník preberá do svojej kompetencie a vstupuje do práv a povinností bývalého prenajímateľa v rozsahu § 663 a nasl. Občianskeho zákonníka.
2. správu bytov, spoločných častí a spoločných zariadení domov a príslušných pozemkov vo vlastníctve Príkazcu.

Článok IV.

Príkazník sa na základe vyššie uvedeného zaväzuje vykonávať **Správu nájomných domov s nasledovnými činnosťami:**

1. **Zabezpečenie plnení pre bytové domy**
1.1. dodávku studenej vody z verejných vodovodov a vodární
1.2. odvádzanie odpadových vôd, dažďových a zrážkových vôd

1.3. dodávka elektrickej energie pre spoločné časti a zariadenia domov
1.4. dodávky ďalších služieb podľa dohody s vlastníkom

2. Právna činnosť

2.1. vypovedanie nájmu podľa ustanovení Obč. zákonníka
2.2. zabezpečenie vymáhania dlhov
2.3. zabezpečenie právnych služieb

3. Ekonomická agenda

3.1. vedenie účtovných dokladov jednotlivých nájomníkov
3.2. vedenie ekonomickej agendy v spojitosti s poskytovanými službami a plneniami
3.3. vedenie evidencie platieb za služby a nájomného
3.4. výpočet výšky mesačných preddavkov nájomného podľa pokynov
3.5. vlastníka a plnení spojené s užívaním bytov, výpočet jej zmeny a oznamovanie dôvodu zmien
3.6. rozúčtovanie nákladov na jednotlivé byty
3.7. inkasovanie úhrad nájomného, plnení, účtovanie a zápis došlých platieb
3.8. úhrada nákladov (aj zálohových) na plnenia spojené s užívaním
3.9. zabezpečenie písomných upomienok nájomcom v prípade meškania platieb
3.10. mesačné účtovanie ekonomickej agendy
3.11. vedenie ucelenej účtovnej agendy
3.12. ročné vyúčtovanie nákladov za služby spojené s užívaním
3.13. odovzdanie ročného vyúčtovania služieb spojených s užívaním bytov jednotlivým nájomcom
3.14. vrátenie preplatkov a nedoplatkov za ročné vyúčtovanie
3.15. vedenie evidencie faktúr, kontrola správnosti čo do množstva a kvality
3.16. vedenie pasportu bytového domu a príslušných evidenčných listov bytov

4. Zabezpečenie opráv a údržby

4.1. opravy a údržbu spoločných častí a zariadení domu podľa požiadaviek a na náklady vlastníka
4.2. odborné prehliadky a skúšky elektrických a plynových zariadení podľa platných predpisov
4.3. plnenia v súlade s osobitnými právnymi predpismi /napr. predpisy o požiarnej ochrane, CO, BOZP, stavebný zákon, všeobecne záväzné nariadenia (VZN) obce do výšky finančného krytia týchto požiadaviek
4.4. zabezpečenie dezinfekcie, dezinsekcie a deratizácie bytov, spoločných častí a zariadení domov
4.5. odstraňovanie havarijných stavov a obnovenie prevádzky objektu
4.6. predložiť jedenkrát ročne plán údržby a opráv

5. Ďalšie činnosti

5.1. odovzdávanie bytov do nájmu nájomcom, po ukončení nájmu tieto byty od nájomcov preberať, udeľovať súhlas k výmene bytov, vystavovanie nájomných zmlúv, vystavovanie preberacích a odovzdávacích protokolov,
5.2. obhliadková činnosť správcu v bytovom dome
5.3. poistenie bytových domov a vedenie príslušnej agendy
5.4. evidencia a vybavovanie podaní nájomcov bytov
5.5. archivácia písomností súvisiaca s výkonom správy

Článok V.

1. Príkazca sa zaväzuje poskytovať Príkazníkovi za uvedenú činnosť odmenu nasledovne:
   a) za správu bytu vo výške **5,80 € bez DPH/ 1 byt/1 mesiac**
   b) preukázané náklady vynaložené Príkazníkom na údržbu a opravu bytov, spoločných u častí a zariadení domov a príslušných pozemkov v súlade s touto zmluvou.

2. Príkazca berie na vedomie a súhlasí s úpravou výšky úhrad o ročnú mieru inflácie.
3. Príkazník zriaďuje za účelom sústreďovania úhrad nájomného a platieb za služby spojené s užívaním bytov účet v peňažnom ústave, z ktorého bude Príkazník čerpať prostriedky na platby za služby spojené s užívaním bytov.
4. Príkazník sa zaväzuje do 20. dňa bežného mesiaca za predchádzajúci mesiac zaplatiť na účet Príkazcovi z uhradeného nájomného sumu vo výške podľa písomnej dohody. Po vyúčtovaní úhrad za bežný mesiac zvyšnú čiastku poukáže Príkazník Príkazcovi do 25. dňa v nasledujúcom mesiaci. V prípade že náklady na služby spojené s užívaním prevyšujú úhrady, rozdiel poukáže Príkazníkovi Príkazca.

Odmeny podľa Čl. V., bodu 1 bude Príkazník mesačne fakturovať Príkazcovi za bežný mesiac faktúrou s lehotou splatnosti 14 dní a Príkazca sa zaväzuje ich v tejto lehote uhrádzať na účet Príkazníka. Opodstatnenosť nákladov podľa Čl. IV., bodov 1.4., 4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5. musí byť vopred odsúhlasená Príkazcom, pokiaľ tieto náklady neprekročia v bežnom mesiaci podiel finančných prostriedkov, ktoré prislúchajú k obdobiu v kalendárnom roku zročného rozpočtu. Po prekročení nákladov v bežnom mesiaci, ktoré prekračujú podiel prislúchajúci k obdobiu v kalendárnom roku z ročného rozpočtu musí byť opodstatnenosť týchto nákladov vopred odsúhlasená. Príkazcom, ktorý k tomu predloží Príkazníkovi svoje písomné stanovisko prostredníctvom povereného zamestnanca.

7. Príkazník mesačne bude podávať informáciu Príkazcovi o platbách a o nedoplatkoch jednotlivých nájomníkov.

Článok VI.

1. Príkazník sa zaväzuje konať pre Príkazcu v predmete činnosti podľa svojich schopností a znalostí, od pokynov Príkazcu sa môže Príkazník odchýliť ak je to nevyhnutné pre záujem Príkazcu a ak nemôže včas dostať jeho súhlas.
2. Príkazník bude vykonávať predmet činnosti pre Príkazcu osobne prostredníctvom svojich zamestnancov resp. poverených zástupcov.
3. Príkazník sa zaväzuje podávať Príkazcovi na jeho žiadosť správy o postupe plnení pre Príkazcu.
4. Príkazca sa zaväzuje odovzdať Príkazníkovi všetky informácie a dokumenty (nájomné zmluvy, projekty, dohodnuté spôsoby rozúčtovania atď.), ktoré sú potrebné k vykonávaniu činnosti Príkazníka. Zároveň Príkazca sa zaväzuje odovzdať stavebno-technickú dokumentáciu prevádzkovaných zariadení v objekte. Protokol o prevzatí a odovzdaní tejto dokumentácie tvorí neoddeliteľnú prílohu tejto zmluvy. Taktiež je povinný poskytnúť Príkazníkovi potrebnú súčinnosť, najmä ho oboznámiť so všetkými okolnosťami, ktoré môžu mať vplyv na konanie Príkazníka.
5. Príkazca je povinný poskytnúť Príkazníkovi všetky primerané prostriedky a podklady na splnenie príkazu a nahradiť Príkazníkovi vynaložené náklady pri zabezpečovaní činností, ktoré sú predmetom tejto zmluvy aj v tom prípade, keď sa očakávaný výsledok nedostaví.
6. Príkazca je povinný nahradiť Príkazníkovi škodu, ktorá vznikla v súvislosti s

vykonávaným predmetom zmluvy.

7. Príkazca berie na vedomie, že všetky práva a oprávnenia vzniknuté z výkonu tejto zmluvy, a ktoré Príkazníkovi touto zmluvou postupuje, si bude Príkazník oprávnený uplatňovať a vymáhať vo vlastnom mene. Príkazník má právo vymáhať pohľadávky vzniknuté Príkazcovi zo zabezpečenia činnosti podľa tejto zmluvy, podávať súdne žaloby na ich vymáhanie, zastupovať Príkazcu v konaniach pred súdmi a pred štátnymi orgánmi, vymáhať poplatok z omeškania, riešiť reklamácie, vymáhať pohľadávky v exekučnom konaní a pod. voči tretím osobám s tým, že Príkazca tieto svoje práva a oprávnenia postupuje Príkazníkovi.

Článok VII.

Táto zmluva sa uzatvára na dobu **neurčitú.**

Článok VIII.

Táto zmluva zanikne:

a) odvolaním Príkazcu v písomnej forme, pričom účinky odvolania nastanú I. dňom štvrtého mesiaca po doručení odvolania,
b) výpoveďou Príkazníka v písomnej forme s tým, že výpovedná lehota je 3 mesiace a táto začne plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po jej doručení. Výpoveďou nie je dotknutý nárok na primeranú časť odmeny.
c) zánikom právnej subjektivity niektorého z účastníkov zmluvy,
d) dohodou Príkazcu a Príkazníka v písomnej forme k dohodnutému termínu.

Článok IX.

Právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa spravujú príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka.

Článok X.

1. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania oboma účastníkmi.
2. Túto zmluvu možno meniť a dopĺňať len vzájomnou dohodou zmluvných strán vo forme očíslovaných písomných dodatkov podpísaných účastníkmi zmluvy.
3. Zmluva bola vyhotovená v 2 exemplároch, z ktorých každá má povahu originálu, pričom každá zmluvná strana obdrží 1 zmluvu.
4. Zmluvné strany si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju podpísali.

V Štúrove, dňa 18.04.2013

OBEC SVODÍN 1

príkazca

ENERBYT s.r.o. Lipová 1 943 01 Štúrovo
IČO: 36753491 DIČ: 2022348625
tel: 036 756 5301 fax: 036 756 5302

príkazník