

poř. č.	katastrální území	Ulice	č.p.	č.o.	Počet bytů	Nebyty	Kryt CO
34	Vršovice	Jakutská	423	14	23	2	
35	Strašnice	Černická	1963	3	8	0	
36	Vršovice	Volyňská	1189	1	20	0	
	Vršovice	Volyňská	1190	3	20	0	1
37	Vršovice	Kubán.nám.	1290	26	21	4	1
38	Vršovice	Kubán.nám.	1271	5	15	3	
39	Strašnice	Donatellova	2005	1	18	0	
	Strašnice	Donatellova	2004	3	18	0	
	Strašnice	Donatellova	2003	5	18	0	
	Strašnice	Donatellova	2002	7	18	1	
42	Strašnice	Starostrašnická	960	35	8	2	
45	Strašnice	Mršíkova	858	33	12	8	
47	Vršovice	Bajkalská	1192	18	21	0	
	Vršovice	Bajkalská	1194	22	22	1	
49	Vršovice	Bulharská	718	33	8	1	
50	Vršovice	Sportovní	1265	4	17	0	
51	Vršovice	Sáмова	1218	16	18	0	
52	Strašnice	Průběžná	1940	60	12	0	
	Strašnice	Průběžná	1941	62	12	2	1
	Strašnice	Průběžná	1939	58	12	2	
54	Vinohrady	Hradešinská	2334	37	17	2	
55	Vršovice	Ruská	946	88	34	6	
56	Vršovice	Vršovická	882	12	25	4	
57	Strašnice	Ke Strašnické	1796	6	28	2	
	Strašnice	Ke Strašnické	1795	8	28	1	
58	Vršovice	Na Míčánkách	435	1	23	3	
59	Vršovice	Bulharská	717	35	8	1	
60	Vršovice	Bělocerkevská	633	8	10	1	
	Vršovice	Bělocerkevská	634	6	10	0	
	Vršovice	Čeljabinská	635	16	10	1	
63	Vršovice	Bajkalská	1170	28	10	0	
	Vršovice	Bajkalská	1171	30	10	0	
	Vršovice	Bajkalská	1172	32	10	0	
	Vršovice	Bajkalská	1173	34	10	1	
64	Strašnice	Starostrašnická	72	60	16	3	1
	Strašnice	Starostrašnická	61	62	12	3	1
66	Strašnice	Průběžná	1826	63	12	2	
67	Vršovice	Ruská	1240	176	17	2	
	Vršovice	Ruská	1241	178	17	1	
	Vršovice	Ruská	1242	180	17	1	1
68	Vinohrady	Francouzská	549	54	11	3	
69	Vršovice	Ruská	1239	174	17	0	
	Vršovice	Ruská	1238	172	17	2	
	Vršovice	Ruská	1237	170	17	1	1
71	Vršovice	Ruská	707	74	9	0	
72	Vršovice	Vladivostocká	807	5	27	7	
73	Vršovice	Oblouková	1254	6	18	0	1
74	Strašnice	Kružberská	1908	1	14	0	
	Strašnice	Kružberská	1909	3	14	0	
75	Strašnice	Černokostelecká	1807	125	11	0	
	Strašnice	Černokostelecká	1806	123	11	1	
	Strašnice	Černokostelecká	1805	121	11	0	1
76	Vinohrady	Řípská	1445	6	9	1	

poř. č.	katastrální území	Ulice	č.p.	č.o.	Počet bytů	Nebyty	Kryt CO
77	Vršovice	Ruská	566	26	13	1	
78	Vršovice	Karpatská	1163	12	10	0	
	Vršovice	Karpatská	1164	14	10	0	
	Vršovice	Karpatská	1165	16	10	0	
	Vršovice	Karpatská	1166	18	10	0	
	Vršovice	Karpatská	1167	20	10	0	
79	Vršovice	28. pluku	464	39	28	0	
80	Vršovice	K Louži	1258	12	18	0	1
81	Vršovice	Jerevanská	1064	7	24	0	
82	Malešice	Chotutická	491	6	14	1	
	Malešice	Chotutická	492	4	14	2	
	Malešice	Chotutická	493	2	14	0	
83	Vršovice	Novgorodská	948	8	17	0	
84	Vršovice	U Vrš. nádraží	30	30	23	4	
85	Vršovice	Minská	771	10	16	1	
86	Vršovice	U Roháč.kasáren	188	18	8	1	
87	Strašnice	Průběžná	1799	45	11	0	
	Strašnice	Průběžná	1800	47	11	0	
88	Vršovice	Charkovská	441	18	19	2	
89	Strašnice	Kounická	1950	63	12	0	1
	Strašnice	Kounická	1951	65	12	0	
	Strašnice	Kounická	1952	67	12	1	
	Strašnice	Kounická	1953	69	12	1	
90	Strašnice	Černokostelecká	104	52	8	1	
	Strašnice	Černokostelecká	2796	54	10	0	
	Strašnice	Černokostelecká	2797	56	10	1	
	Strašnice	Černokostelecká	2798	58	9	0	
91	Vršovice	Vršovická	1288	92	15	1	
92	Strašnice	V Olšínách	1329	63	7		
93	Vršovice	Na Míčánkách	901	6	14	0	
94	Vršovice	Bajkalská	1161	6	15	10	1
95	Vršovice	Ruská	1236	168	10	4	
96	Vršovice	Přípotoční	1266	1	18	0	
97	Vršovice	Kodaňská	553	37	9	0	
98	Strašnice	Černokostelecká	587	111	16	2	1
	Strašnice	Černokostelecká	588	113	15	0	
99	Vršovice	Oblouková	759	21	10	1	
100	Vršovice	Moskevská	262	57	24	4	
					3548	481	



MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 10

BOHUMIL ZOUFALÍK
ZÁSTUPCE STAROSTY MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 10

PLNÁ MOC

V souladu s ustanovením článku I, bod 2) mandátní smlouvy ze dne 21.3.2005 uzavřené mezi mandantem m.č. Praha 10, Vršovická 68, zastoupeným zástupcem starosty Bohumilem Zoufalíkem, a mandatářem TOMMI-holding, spol. s r.o., se sídlem U Svobodárny 1110/12, Praha 9, zastoupeným jednatelem Tomášem Millerem, Milanem Polívkou a PhDr. Otou Magetem

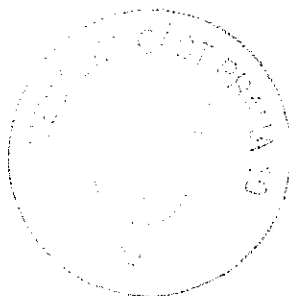
uděluje mandant plnou moc

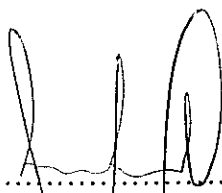
k jednání mandatáře v souladu s touto smlouvou, tj. k úkonům vyplývajícím ze správy a údržby bytového a nebytového fondu spravovaného mandatářem pro mandanta včetně zastoupení mandanta při jednáních s Českou poštou, s.p. ve věci SIPO, (Soustředěné inkaso plateb obyvatelstva).

Mandatář je oprávněn v případech uvedených ve smlouvě, tj. uzavření smluvních vztahů s dodavateli médií, apod. nebo na základě zvláštního příkazu mandanta jednat jménem mandanta.

Plnou moc je oprávněn vystavit pouze mandant.

V Praze dne 21.3.2005




.....
za mandanta Bohumil Zoufalík,
zástupce starosty

Plnou moc přijímám:

.....
Tomáš Müller

Vršovická 68, 101 38, Praha 10
tel.: +420 267312513 fax: +420 272740170
e-mail: bohumilz@praha10.cz

Základní zásady činnosti správce (mandatáře) :

Článek I.

Převzetí nemovitostí do správy mandatářem po uzavření mandátní smlouvy a předání nemovitosti mandatářem zpět mandantovi v případě ukončení platnosti mandátní smlouvy

1. Při převzetí nemovitostí do správy od mandanta, uživatele, nájemce nebo předávajícího mandatáře je mandatář povinen zejména v součinnosti a dle pokynů mandanta zabezpečit :
 - a) převzetí nemovitosti předávacím protokolem podepsaným statutárními orgány mandanta a mandatáře nebo jimi písemně zmocněnými zástupci, kopie plné moci vystavené zmocněnci zmocnitelem musí být součástí protokolu;
 - b) převzetí veškeré dostupné dokumentace k předmětné nemovitosti od strany předávající, zahrnující zejména:
 - projektovou dokumentaci objektu pakliže je k dispozici,
 - pasporty domů, bytů a nebytových prostor,
 - revizní zprávy, pasporty a revizní knihy, protokoly o zkoušce těsnosti a atesty apod.;
 - c) přehlášení všech odběrů a služeb, včetně uzavření nových kupních smluv nebo smluv o dílo.

a dále převzít (je-li k dispozici):

- d) přehled havarijních výměrů, rozhodnutí o vyklizení bytů, nařízení o odstranění stavby, nařízení zabezpečovacích prací atd., které nebyly ke dni převzetí splněny;
- e) nájemní smlouvy a seznamy nájemců bytů a nebytových prostor;
- f) seznam měřidel a jejich stav a životnost vč. revizních zpráv k jednotlivým objektům
- g) klíče od zamykatelných částí objektu;
- h) provozní řády a pokyny pro obsluhu;
- i) soupis hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku, tvořícího příslušenství nemovitosti;
- j) soupis samostatného hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku;
- k) kolaudační a jiné rozhodnutí;
- l) kopie výpisů z katastru nemovitostí na přebírané nemovitosti dokládající vlastnictví mandanta k přebírané nemovitosti;
- m) doklady k věcným břemenům, finančním pohledávkám a závazkům, zástavním právům k nemovitosti a další účetní doklady a podklady k nim, včetně výkazů o hospodaření mandatáře s domovním a bytovým fondem dle mandátní smlouvy a příloh k nim, doklady a podklady k inventarizaci majetku a závazků týkajících se předmětu mandátní smlouvy;
- n) uzavřené smlouvy o odběru tepla s příslušným subjektem obhospodařujícím místní tepelné zdroje a zabezpečit uzavření nových smluv o odběru tepla na následující období,
- o) vyúčtování služeb nájemníků, v domech svěřených do správy mandantovi, za posledních 5 let

2. Při převzetí objektů nově dostavených, technicky zhodnocených, rekonstruovaných a modernizovaných do správy je mandatář povinen zabezpečit ve spolupráci s mandantem zejména:
 - a) převzetí objektu od investora protokolem podepsaným předávajícím, mandatářem a mandantem;
 - b) 2 paré kompletní projektové dokumentace;
 - c) doklad o záručních podmínkách stavby a jejich součástí;
 - d) revize všech instalací a zařízení podléhajících revizím a další doklady o zkouškách, atestech a zkušebních provozech;
 - e) kolaudační rozhodnutí včetně soupisu případných vad a nedodělků z kolaudačního řízení;
 - f) povinnosti dle článku I., bod 1) Zásad, pokud je to možné a účelné.
3. Veškeré doklady uvedené v čl. I., bod 1) a 2) se v okamžiku pořízení stávají majetkem mandanta. Mandatář je povinen na vyžádání tyto doklady mandantu předložit nebo odevzdat.
4. Mandatář zajistí do tří měsíců po převzetí nemovitostí do správy provedení číselné specifikace bytových jednotek a nebytových prostor a zavazuje se, že číselná specifikace prostor a jejich fyzické číselné označení bude po daném termínu souhlasit s uzavřenými nájemními smlouvami. Zároveň provede ve výše uvedené lhůtě rekonstrukci této číselné specifikace v softwarové databázi správy majetku a fyzické odstranění neplatného číselného označení na bytech a nebytových prostorech. Provede rovněž slovní specifikaci společných prostor nemovitostí, příp. dalších částí nemovitostí.
5. Mandatář je povinen předat mandantovi nebo jím písemně pověřenému zástupci veškerou dokumentaci, týkající se spravovaných nemovitostí, t. j. veškeré doklady, zmíněné v těchto zásadách, dále doklady s těmito listinami přímo či nepřímo související a doklady výslovně neuvedené v těchto zásadách, pořízené mandatářem v průběhu platnosti mandátní smlouvy. O předání veškeré dokumentace mandantovi, dle tohoto článku, bude sepsán protokol, obsahující taxativní výčet všech existujících dokladů, týkajících se spravovaných nemovitostí, jakož i výčet všech předaných dokladů mandantovi (např. veškeré smlouvy, uzavřené mandatářem, evidenční listiny, technická dokumentace atd.).

Článek II. Správa nemovitostí

1. Mandatář je při obstarávání správy nemovitostí v oblasti provozní povinen zejména:
 - a) u objektů převzatých do správy dle Zásad Čl. I., bod 2) zajistit provedení nezbytných technických, organizačních a smluvních opatření k uvedení nemovitostí do užívání;
 - b) chránit převzaté nemovitosti spolu s majetkem vymezeným v Čl. I., bod 1), a nově pořízeným majetkem před krádežemi, poškozením, zničením, ztrátou, neoprávněným užitím a zneužitím;
 - c) při smluvním zajišťování služeb přihlížet k oprávněným potřebám a zájmům nájemců bytů a nebytových prostor;
 - d) smluvně zajišťovat u oprávněných subjektů dodávku médií, tj. tepla, TUV, el. energie, plynu a vody. Kopie uzavřených smluv předat odboru správy majetku m. č. Praha 10 ve třech vyhotoveních;

- e) ve smyslu § 76 odst.3 a § 89 odst.1 písm. a) zákona č. 458/2000 Sb. uzavřít s dodavatelem topného média písemnou smlouvu. Případné nejasnosti, které by bránily uzavření takovéto smlouvy je mandatář povinen neprodleně písemně oznámit mandantovi;
- f) zajišťovat smluvně servisní činnost a provozní revize technických zařízení inženýrských sítí a společných televizních antén;
- g) zabezpečit denně 24 hodin havarijní službu a trvale a zřetelně informovat o způsobu její dosažitelnosti uživatele objektů;
- h) zabezpečit kdykoliv a okamžitě na vyžádání vstup oprávněných zaměstnanců mandanta do nemovitosti;
- i) zabezpečit na základě písemného pokynu mandanta prohlídku konkrétního volného prostoru pro potenciálního budoucího nájemce a to za osobní účasti některého ze svých zaměstnanců;
- j) provádět průběžnou i namátkovou fyzickou kontrolu užívání bytů, nebytových prostor, společných prostor apod., včetně kontroly skutečného stavu v návaznosti na smluvní vztahy a platnou právní úpravu;
- k) na vyzvání mandanta sám provádět místní šetření podle zadaných kritérií, nebo se ho na žádost mandanta účastnit;
- l) do 10 pracovních dnů od zjištění, prověřit a prošetřit (též přímo v místě) všechny informace vzbuzující podezření, že byt či nebytový prostor je nebo by mohl být neoprávněně užíván, provést všechny mandatářem dostupné úkony k identifikaci neoprávněného uživatele a ke zjištění všech potřebných údajů a ve lhůtě do 5 pracovních dnů od ukončení šetření o výsledcích písemně informovat mandanta;
- m) navrhnout a po schválení mandantem provádět taková opatření, která povedou ke zjednání nápravy v případech neoprávněného nakládání s nájemními prostory, nebo v případech porušování dobrých mravů v domě (§ 711, odst. 1, písm. c) občanského zákoníku);
- n) umístit vně u vstupních dveří každé spravované nemovitosti tabulku s názvem a adresou vlastníka a správce;
- o) provádět důslednou kontrolu úklidu chodníků, který provádějí firmy se kterými má již m.č. Praha 10 uzavřenu smlouvu o dílo, v souladu s platnými právními předpisy, (zejména s platnými vyhláškami hl. m. Prahy řešícími tuto problematiku). Při zjištění nedostatků v úklidu chodníků mandatář neprodleně sepiše protokol o zjištěných nedostatcích a přijatých opatřeních k nápravě a předá jej neprodleně mandantovi, to vše nejpozději do pěti dní od zjištění nedostatků;
- p) zajišťovat v oblasti nakládání s komunálním odpadem u spravovaných nemovitostí povinnosti mandanta (jako vlastníka spravovaných nemovitostí), které jsou mandantovi (jako vlastníku spravovaných nemovitostí) uloženy příslušnými platnými právními předpisy-zejména zák. č. 125/1997 Sb. o odpadech, v platném znění, a navazující vyhláškou hl. m. Prahy č. 15/1998 Sb. HMP (vyhláška o odpadech), v platném znění;
- q) zejména zajišťovat, v souladu s výše uvedeným bodem p) Čl. II. této mandátní smlouvy :
- pravidelnou vynášku a zanášku nádob na domovní odpad v souvislosti s pravidelným svozem domovního odpadu, a to na vhodné místo pro svoz a po-té zpět do dvora, resp. vnitrobloku, a to u domů, kde je to stavebně a technicky možné. v souladu s příslušnou platnou vyhláškou hl. m. Prahy a ostatními příslušnými platnými právními předpisy,
 - umístění a zpřístupnění nádob na komunální odpad mimo pozemní komunikace a veřejnou zeleň, tedy uvnitř domu, na dvoře, uvnitř vnitrobloku nebo na stání povoleném stavebním úřadem, v souladu s příslušnou platnou vyhláškou hl. m. Prahy a ostatními příslušnými platnými právními předpisy,

- udržení čistoty na stálém stanovišti sběrných nádob na domovní odpad;
- r) vést veškerá jednání s nájemci bytů a nebytových prostor v rozsahu plné moci a povinnosti mandátáře daných těmito zásadami, mandátní smlouvou a písemnými pokyny mandanta, poskytovat nájemcům a ostatním oprávněným žadatelům včasné a správné informace a rady při žádostech a bezodkladně jim poskytovat součinnost při vyřizování jejich záležitostí ve vztahu k mandantovi;
- s) vyplňovat, v souladu se skutečným stavem, požadované údaje a případná vyjádření na žádostech o poskytnutí bytu, sloučení bytů, rozšíření bytu o nebytový nebo společný prostor, povolení stavebních úprav apod.;
- t) při žádostech o vydání souhlasu pronajímatele s dohodou o výměně bytů vyplnit, v souladu se skutečným stavem, požadované údaje, případně poskytnout požadované doklady nebo jejich opisy;
- u) na třech stejnopisech formulářů, předepsaných mandantem pro uplatnění splnění podmínek §§ 703 až 708 občanského zákoníku, v souladu se skutečným stavem vyplnit a potvrdit požadované údaje, vystavit příslušné podklady, případně dodat mandantovi další jím požadované doklady a údaje;
- v) zajistit v rozsahu povinností mandanta a pronajímatele pravidelný úklid a údržbu:
- společných prostor domů, včetně přístupových cest (chodník od hlavní komunikace po hlavní vchodové dveře) a dále úklid uzavřených zahrad a uzavřených dvorů u domů m.č.Praha 10
 - světlíků a půdních prostor (musí být prosté všech věcí) a jejich zabezpečení proti vniku ptactva
 - kontejnerových, popelnicových stání s pevným základem a přesným označením,
 - zajistit údržbu a úklid uzavřených, nepřístupných vnitrobloků;
- w) bezodkladně zajistit v případě potřeby provedení deratizace, desinsekce, popř. desinfekce odbornou firmou a bezodkladně navrhnout mandantovi opatření k zamezení sídlení holubů v půdních prostorech a po odsouhlasení mandantem zajistit jejich provedení;
- x) zpracovávat podklady pro likvidaci a vyřazení bytového vybavení dle směrnice m. č. P-10;
- y) včas a řádně, minimálně 5 dnů předem, informovat nájemce bytů a nebytových prostor o chystaných akcích a změnách, které se jich dotýkají (zejména o chystaných opravách, o změnách nájemného a úhrad za služby apod.);
- z) trvale informovat na obvyklém a veřejně přístupném místě vylepením, vyvěšením v objektu (jméno, adresa, způsob kontaktování) o :
- tel. číslech tísňových volání,
 - havarijní službě,
 - mandátáři (o umístění sídla a administrativních prostor, hodinách určených pro styk s veřejností, o pověřených pracovnících pro jednotlivé úseky správy apod.),
 - mandantovi;
- aa) zabezpečit v rozsahu povinností mandanta, stanovených platnými právními předpisy, opatření na úseku požární ochrany, hygieny a bezpečnosti práce.

Článek III.
Opravy a údržba

1. Mandatář je při obstarávání správy nemovitosti v oblasti údržby a oprav povinen zejména:
 - a) zajišťovat drobnou údržbu a opravy spravovaných nemovitostí v rozsahu, vyplývajícím z obecně závazných předpisů, do výše určené finančním limitem;
 - b) v případě havárií a poruch učinit bezodkladně nezbytná opatření k zamezení vzniku dalších škod a neprodleně informovat mandanta a řídit se jeho pokyny;
 - c) informovat bezodkladně správce inženýrských sítí o vzniklé poruše nebo havárii;
 - d) zabezpečovat opravy uvolněných nájemních jednotek v rozsahu a termínech dohodnutých s mandantem pro každý jednotlivý případ, po ukončení prací sepsat předávací protokol (obsahující soupis drobného hmotného investičního majetku) a předat jej mandantovi;
 - e) vyjadřovat se písemně bez zbytečného odkladu k záměrům nájemců bytů a nebytových prostor na provedení veškerých stavebních úprav a oprav, které svým rozsahem vyžadují ohlášení nebo stavební povolení a neprodleně předkládat tato vyjádření mandantovi. Tato vyjádření slouží pouze jako podklad pro rozhodování mandanta a nenahrazují souhlas mandanta jako vlastníka spravovaných nemovitostí a pronajimatele bytů a nebytových prostor. Vzniklé změny po jejich provedení a případné kolaudaci, jde-li o opravy nebo úpravy na stavební povolení, je mandatář povinen zanechat do pasportu bytu, do evidenčního listu a evidenčního informačního systému;
 - f) zabezpečovat, aby drobné opravy, které jsou na základě uzavřených smluv a platných právních předpisů povinni hradit nájemci, byly těmito nájemci průběžně hrazeny a nebyly účtovány k tíži mandanta;
 - g) podávat mandantovi návrhy na nezbytné opravy či rekonstrukce, v cenách obvyklých, jedenkrát ročně, a to do 31.4. kalendářního roku na následující kalendářní rok; tento návrh následně upřesňovat na jednotlivá čtvrtletí a zároveň doplňovat o opravy, jejichž potřeba vyplyne z revizí a nepředvídatelných událostí v průběhu roku; upřesněné a doplněné návrhy předkládat mandantovi čtvrtletně vždy do 30. dne posledního měsíce čtvrtletí na následující čtvrtletí;
 - h) v případech rozhodnutí učiněných mandantem, stavebním úřadem, popř. jinými k tomu ze zákona nebo mandantem oprávněnými osobami je mandatář povinen zabezpečit realizaci uložené povinnosti, vyplývající z rozhodnutí. Mandatář je vždy v těchto případech povinen vyžádat si od mandanta stanovení rozsahu povinností, které je povinen zabezpečit, a to v každém konkrétním případě zvlášť;
 - i) vyjadřovat se bezodkladně jménem mandanta k přihlášení telefonu, odběru el. energie, plynu, apod.

Článek IV.

Zásady činnosti v ekonomické oblasti

1. Mandatář je při obstarávání správy nemovitosti v oblasti ekonomické povinen zejména:
 - a) zajišťovat správu a údržbu svěřeného majetku hospodárně s minimálními náklady
 - b) provádět vyúčtování tepla, vodného a stočného, TUV a ostatních služeb jednotlivým nájemcům či jiným odběratelům dle platných předpisů, provádět roční vyúčtování záloh na teplo, vodné a stočné, TUV a ostatních služeb jednotlivým nájemcům nejpozději do 31. 5. následujícího roku;
 - c) předepisovat v souladu s pokyny mandanta, s platnými předpisy a nájemní smlouvou nájemné a úhradu za služby poskytované v souvislosti s užíváním bytů a nebytových

prostor, v případě nezaplacení platby upomínat, v souladu s těmito Zásadami, nájemce a předepisovat poplatek z prodlení, úrok z prodlení a smluvní pokutu, dle platných smluv a platného právního řádu;

- d) veškeré příjmy a výdaje týkající se nemovitostí, jejichž správa je předmětem této smlouvy, provádět na podúctu mandanta, zřízeném pro tuto činnost u České spořitelny;
- e) provádět čtvrtletní a roční rozbor hospodaření s finančními prostředky, majetkem a závazky, které mandatář spravuje v rámci svých povinností dle této mandátní smlouvy. Rozbor bude obsahovat rozhodné údaje k odůvodnění výše vynaložených finančních prostředků a dále komentář k odůvodnění výše přijatých a vynaložených finančních prostředků; mandatář je povinen předkládat výše uvedený čtvrtletní rozbor vždy nejpozději do 30.4., 31.7., 31.10. kalendářního roku a roční rozbor do 28.2. roku následujícího,
- f) podrobit se, dle pokynu mandanta, finančnímu a věcnému auditu, a to auditorem nebo auditorskou firmou, kterou určí mandant;
- g) vést účetní a analytickou evidenci vztahující se k rozsahu výkonu správy mandatáře v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., v platném znění, a dodržovat účtový rozvrh stanovený mandantem;
- h) zajistit, aby byly na podúčet mandanta podle této smlouvy poukazovány příjmy a hrazeny výdaje týkající se výhradně spravovaného majetku mandanta, jehož správa je předmětem této smlouvy. K datu účinnosti této smlouvy to jsou následující výdaje :
- oprava a údržba svěřených nemovitostí,
 - poštovní poplatky spojené s doručováním písemností nebo finančních prostředků,
 - poplatky za komunální odpad podle vyhl. HMP č.20/ 2002 Sb. se splatností do 15.5. a 15.12. příslušného kalendářního roku ,
 - náklady peněžního ústavu spojené s vedením podúctu,
 - obstaravatelská odměna mandatáře fakturovaná měsíčně a převedená do konce tohoto měsíce na účet mandatáře na podkladě jeho daňového dokladu,
 - desinfekce a deratizace v nutných případech,
 - vyklízení prostoru hrazené po předchozím souhlasu mandanta,
 - náklady na služby u neobsazených bytů po předchozím souhlasu mandanta,
 - náklady inkasní smlouvy v rámci standardních služeb,
 - náklady na řádné revize systému, kromě revizi systémů jejichž výkony jsou zařazeny jako služba uživatelů,
 - náklady na odstranění závad zjištěných revizemi, nikoliv však odstranění závad, které vznikly z důvodu nedostatečného výkonu správy mandatáře,
 - náklady na obsluhu hydroforních stanic po předchozím souhlasu mandanta,
 - veškeré služby uvedené v bodě 1 písm. b) těchto zásad
 - další náklady stanovené mandantem;
- i) předávat mandantovi zpracovanou měsíční účetní závěrku, týkající se spravovaných nemovitostí , v systému GORDIC, v termínu do 5tého pracovního dne následujícího měsíce takto :
- data účetní evidence v kumulovaných obrazech uvedených sumárně pod posledním číslem dokladu použitým v daném měsíci v rámci mandantem určené číselné řady

dokladů za jednotlivé analytické účty pro integraci zpracování účetní evidence hospodářské činnosti m.č. jako jediné účetní jednotky, a to ve dvojím vyhotovení,

- účetní výkazy, rozvahu, výkaz zisků a ztrát a hlavní knihu dle jednotlivých dokladů,
 - soupis přesného počtu spravovaných nájemních jednotek za dané období,
 - fotokopie výpisu příslušného bankovního podúčtu k poslednímu dni kalendářního měsíce,
 - přehled stavu neplatičů, která bude vázat na příslušný analytický účet pohledávek,
- j) na základě zpracovávaného měsíčního vyúčtování veškerých příjmů po odpočtu veškerých výdajů, odsouhlaseného mandantem a předkládaného do 25tého dne následujícího měsíce, převádět každý měsíc do 15tého dne dalšího měsíce na hlavní účet mandanta rozdíl z vyúčtování,
- k) předávat mandantovi zpracovanou roční účetní závěrku v termínu a rozsahu určeném mandantem včetně inventarizace majetku, pohledávek a závazků roku za něž je předkládána roční účetní závěrka. Inventarizace bude předložena ve formě a termínu určeném mandantem,
- l) dodržovat limit pokladního zůstatku dle dispozic mandanta,
- m) vést veškerou účetní a operativní evidenci spojenou se správou a údržbou majetku mandanta zcela odděleně od účetnictví a operativní evidence ostatní podnikatelské činnosti prováděné mandatářem,
- n) pro vedení účetnictví a analytické evidence si mandatář pořídí a bude používat programové vybavení určené mandantem s napojením na programové vybavení používané mandantem,
- o) při ukončení činnosti mandatáře doloží mandatář veškeré účetní zůstatky, k datu ukončení, dokladovou inventurou. Tuto dokladovou inventuru předá mandatář mandantu do 60ti kalendářních dnů po ukončení výkonu správy dle této mandátní smlouvy. V případě neprokázání zůstatků bude minusový inventarizační rozdíl uhrazen ve prospěch mandanta.
2. Mandatáři vznikne nárok na odměnu dle článku VII./l v plné výši, pokud řádně vykoná veškeré činnosti dle této smlouvy a jejich příloh.

Článek V.

Zásady činnosti v oblasti právní :

1. Mandatář je povinen na pokyn mandanta upravit, ve lhůtě stanovené mandantem, své smluvní vztahy ke třetím subjektům související se správou svěřeného majetku, dle pokynů mandanta, zejména smlouvy o inkasu, smlouvy o dílo apod.
2. Mandatář je oprávněn zadávat zakázky a uzavírat smluvní vztahy v souvislosti se správou svěřeného majetku dle mandátní smlouvy a jejich příloh pouze se subjekty, které nemají jakékoliv personální (včetně příbuzenských), kapitálové nebo jiné obdobné propojení s mandatářem. Tuto povinnost je mandatář povinen zahrnout do všech příslušných smluv a zavázat v nich, stejně jako sebe, i subjekt (dodavatele, zhotovitele díla) ve vztahu ke všem jeho případným subdodavatelům.
3. Veškeré zakázky (dodávky) spojené se správou a údržbou svěřeného majetku mohou být mandatářem zadávány a zhotoviteli prováděny pouze na základě řádně uzavřených smluv, např.