

Smlouva příkazní

dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Město Jilemnice

IČ: 00275808

DIČ: CZ00275808

č. účtu: 27-1263091359/0800

se sídlem: Jilemnice, PSČ 514 01, Masarykovo náměstí 82

zastoupené: **Ing. Janou Čechovou**, starostkou

na straně jedné jako „**příkazce**“

a

Stavební bytové družstvo SEVER

IČ: 000 42 579

DIČ: CZ00042579

Č. účtu: 1437044/0300

se sídlem: Liberec IV, PSČ 460 31, Lipová 596/7

Zastoupené: **Ing. Mgr. Petrem Černým**, předsedou představenstva a **Ing. Petrem Deylem** – členem představenstva

na straně druhé jako „**příkazník**“,

společně také jako „**smluvní strany**“,

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

Příkazní smlouvu o správě nemovitostí a výkonu práv a povinností pronajímatele (dále také jako „smlouva“)

Článek I.

Úvodní ustanovení

1. S ohledem na skutečnost, že příkazce zadal veřejnou zakázku pod názvem „Správce bytového a nebytového fondu města Jilemnice“ a příkazník se na základě této transparentní a nediskriminační veřejné zakázky stal vítězným uchazečem, uzavírají smluvní strany tuto příkazní smlouvu v souladu se zadávací dokumentací předmětné zakázky a nabídkou příkazníka.
2. Příkazce prohlašuje, že je výlučným vlastníkem:
 - a. budov (bytových a nebytových domů),
 - b. jednotek (bytových a nebytových),jejichž aktuální seznam ke dni podpisu této smlouvy tvoří přílohu č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy (dále také jako „**Nemovitosti**“).
3. Příkazce má zájem, aby pro něho příkazník za podmínek touto smlouvou stanovených spravoval a provozoval Nemovitosti včetně poskytování dalších služeb uvedených dále v této smlouvě, a příkazník prohlašuje, že je způsobilý a má zájem poskytovat příkazci služby za podmínek touto smlouvou blíže stanovených.
4. Příkazník bere na vědomí, že v průběhu trvání této smlouvy bude probíhat nadále privatizace bytového a nebytového fondu příkazce, v důsledku čehož bude v průběhu trvání této smlouvy průběžně docházet ke snižování počtu Nemovitostí uvedených v příloze č. 1 této smlouvy. Příloha č.1 bude příkazcem aktualizována v daném čase a zaslána na vědomí příkazníkovi.

Článek II.

Předmět a účel smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran souvisejících se závazkem příkazníka obstarávat pro příkazce jeho jménem a na jeho účet správu a provoz Nemovitostí a zajišťovat pro příkazce jeho jménem a na jeho účet výkon práv a povinností pronajímatele Nemovitostí uvedených v příloze č. 1 této smlouvy a závazkem příkazce hradit příkazníkovi za jím poskytované služby a vykonávané činnosti odměnu, to vše za podmínek touto smlouvou stanovených. Odměna náleží příkazníkovi za provedené činnosti a vykonané služby, které jsou obsahem této smlouvy. Tyto činnosti a vykonané služby musí být dokončené (dosažený výsledek a splněný účel).
2. Správou a provozem Nemovitostí se pro účely této smlouvy rozumí činnosti související s Nemovitostmi, zejména, avšak nikoliv výlučně, zajišťování technického zhodnocení, oprav, revizí, dodávek energií a dalších médií do Nemovitostí a poskytování jiných služeb souvisejících s provozem Nemovitostí (úklid, odvoz odpadu apod.).

3. Výkonem práv a povinností pronajímatele Nemovitostí se pro účely této smlouvy rozumí činnosti související s jednotkami dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění platných předpisů, dále vymezenými touto smlouvou a nájemními smlouvami. Těmito činnostmi, které jsou vymezeny zejména v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění platných předpisů, a touto smlouvou, se rozumí zejména předpis a výběr nájemného, záloh na služby a jiných povinných plateb, jakož i jejich odvod, jejich vyúčtování, rozesílání a doručování těchto vyúčtování jednotlivým nájemcům atd., a vedení té části účetnictví, která se týká těchto Nemovitostí.
4. Náklady na veškerou administraci a poštovné související s činnostmi v bodech 2 a 3 tohoto článku jsou součástí odměny za správu a provoz Nemovitostí.
5. Účelem této smlouvy je na straně příkazce zajištění náležité péče o majetek v jeho vlastnictví a dosažení příslušného výnosu z něho, na straně příkazníka pak dosažení odpovídající odměny za plnění předmětu této smlouvy.
6. Příkazce tímto uděluje v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění platných předpisů, příkazníkovi plnou moc ke všem jednáním a úkonům souvisejícím s plněním předmětu této smlouvy. Příkazce se zároveň zavazuje poskytovat příkazníkovi nezbytnou součinnost nutnou k řádnému poskytování služeb v souladu s touto smlouvou.
7. Příkazník prohlašuje, že se před podpisem této smlouvy v průběhu veřejné zakázky uvedené v článku I. bod 1 této smlouvy podrobně seznámil se stavem Nemovitostí, a to včetně jejich stavu vyplývajícího z dokumentace související s Nemovitostmi, a v tomto stavu se zavazuje Nemovitosti v souladu s touto smlouvou od příkazce převzít.

Článek III.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. **Příkazník je** při obstarávání správy a provozu Nemovitostí **povinen** zejména:
 - a. Převzít uvedené typy Nemovitostí, a to včetně veškeré související dokumentace, zejména pasportů, revizních zpráv, uzavřených smluv o dodávkách energie či služeb, uzavřených nájemních smluv, evidenčních listů, záruk, tlakových zkoušek, dále klíčů, stavů měřidel atd. Ke každé Nemovitosti bude sepsán samostatný písemný protokol o předání a převzetí. V případě ukončení správy některé z Nemovitostí, včetně změny vlastníka jakékoliv Nemovitosti, je příkazník povinen dle pokynů příkazce tuto Nemovitost předat příkazci včetně veškeré související dokumentace.
 - b. Předepisovat a vybírat nájemné, zálohy na služby a jiné platby související se správou a provozem uvedených typů Nemovitostí.
 - c. Provádět vyúčtování zúčtovatelných služeb v souladu s platnými právními a jinými předpisy.
 - d. Uzavírat jménem a na účet příkazce smlouvy s jednotlivými dodavateli energií a dalších služeb do Nemovitostí a zajišťovat dodávky těchto energií a služeb do Nemovitostí pouze s předchozím písemným souhlasem příkazce.
 - e. Vést řádně účetnictví související se spravovanými Nemovitostmi, evidovat pohledávky a závazky, provádět inventarizaci majetku a závazků dle vyhlášky č. 270/2010 Sb. a plnit další povinnosti stanovené zejména zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, vyhláškou

Ministerstva financí č. 410/2009 Sb., v platném znění, a interními předpisy příkazce. Příkazník je povinen vést řádně účetnictví kompatibilní s informačním systémem GINIS a předávat příkazci výstupy dle přílohy č. 2 (Datová a výkazová rozhraní) vždy nejpozději do 4. dne každého kalendářního měsíce trvání této smlouvy.

- f. Provádět správu a evidenci pohledávek a závazků z nájmného a služeb. Při nezaplacení nájmného či služeb je příkazník povinen postupovat zejména dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění platných předpisů, upomínat úhrady nájmného a dalších plateb. Pokud nájemce nezaplatí nájemné a náklady za služby spojené s nájmem bytu za dobu tří měsíců, je příkazník povinen na toto písemně upozornit příkazce. Na základě dalšího pokynu příkazce je příkazník povinen vymáhat dlužné nájemné a další platby včetně jejich zákonného příslušenství prostřednictvím podání žalob na zaplacení u příslušných soudů, podávat výpovědi z nájmu, žaloby na vyklizení, exekuční návrhy a další podání nezbytná k zabezpečení řádné správy Nemovitostí. Vyhotovovat jednotlivá podání (viz výše) je povinností příkazníka. Náklady soudního a exekučního řízení jdou na vrub příkazce.
- g. Vést evidenci uzavřených nájmních a jiných smluv souvisejících s Nemovitostmi.
- h. Vést evidenci soudních řízení zahájených v souladu s písm. f) tohoto bodu a tuto pravidelně aktualizovanou evidenci včetně uvedení konkrétního stádia řízení předkládat příkazci v písemné formě vždy ke konci čtvrtletí daného kalendářního roku.
- i. Připravovat a administrovat nájmní smlouvy, jejich změny a ukončení a tyto předkládat příkazci ke schválení.
- j. Uzavírat nové nájmní smlouvy ohledně Nemovitostí, jakož činit i jakékoliv změny již uzavřených smluv, dále také ukončovat uzavřené nájmní smlouvy – to vše vždy pouze na základě předchozího písemného souhlasu příkazce.
- k. Podávat příkazci písemné informace o zjištěném protiprávním užívání nebo obsazení Nemovitostí, včetně oznamování důvodného podezření na takový stav, a to nejpozději do 5 kalendářních dnů ode dne, kdy se příkazník o této skutečnosti dozvěděl, či kdy se o této skutečnosti dozvědět měl a mohl.
- l. Podávat příkazci písemné informace o zjištěných podstatných změnách v užívání Nemovitostí, a to nejpozději do 10 kalendářních dnů od okamžiku, kdy se příkazník o této změně dozvěděl, či kdy se o této skutečnosti dozvědět měl a mohl.
- m. Zajišťovat technické zhodnocení, opravy a údržbu Nemovitostí, havarijní opravy a revize, a to v souladu s platnými právními předpisy a finančními limity specifikovanými v této smlouvě.
- n. Předložit ke schválení příkazci rozpočet na následující kalendářní rok dle příkazcem zaslaných podkladů vždy do 31. října daného kalendářního roku. Tento schválený rozpočet je povinen příkazník dodržet.
- o. Nejpozději do 10 dnů od okamžiku uzavření této smlouvy určit telefonní číslo, na které se budou moci nájemci kdykoliv (24h denně) obracet v případě poruchy, havárie či jiné události spojené s užíváním Nemovitostí, a o této skutečnosti informovat nájemce Nemovitostí.
- p. Průběžně aktualizovat pasporty Nemovitostí v rozsahu nezbytném pro tvorbu Plánu oprav.
- q. Vyřizovat stížnosti, reklamace a dotazy nájemců.
- r. Zajišťovat plnění veškerých povinností příkazce vyplývajících z hygienických, požárních a dalších obecně závazných právních předpisů.

- s. Plnit další povinnosti správce Nemovitostí stanovené platnými právními předpisy.
- t. Nejpozději do 10 dnů ode dne uzavření této smlouvy zřídit a dále po dobu trvání smluvního vztahu vést kontaktní místo, v němž se nájemci budou moci na příkazníka obracet se svými stížnostmi, reklamacemi, dotazy či jinými záležitostmi týkajícími se Nemovitostí. Kontaktní místo se musí nacházet na území Jilemnice, přičemž musí mít stanovené pravidelné úřední hodiny nejméně v rozsahu 8 hodin týdně. Dobu úředních hodin určí příkazník s tím, že úřední hodiny se musí konat minimálně 2x týdně, a to nejméně 4 hodiny v dopoledních hodinách a nejméně 4 hodiny v odpoledních hodinách. Příkazník je povinen zajistit dostatečné personální zabezpečení kontaktního místa, umožňující efektivní a plynulé vyřizování dotazů (stížností, reklamací či jiných záležitostí týkajících se Nemovitostí). Příkazník je povinen informovat příkazce i nájemce Nemovitostí o zřízení kontaktního místa, o jeho adrese a úředních hodinách, a nejméně s desetidenním předstihem též o změnách jeho adresy či úředních hodin.
- u. Poskytovat na základě žádosti či výzvy příkazce příkazci konzultace (příp. informace či podklady) ohledně Nemovitostí a plnění této smlouvy, a to v sídle příkazce uvedeném v záhlaví této smlouvy.
- v. Mít po celou dobu účinnosti této smlouvy v platnosti pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou příkazci či třetím osobám svojí činností na základě této smlouvy, a to s minimálním pojistným krytím ve výši 20 mil. Kč. Příkazník je povinen splnění své povinnosti uvedené v předchozí větě kdykoliv na požádání příkazce prokázat příkazci předložením platné a účinné pojistné smlouvy.
- w. Při plnění této smlouvy vykonávat veškeré činnosti bez zbytečného odkladu, podle svých vysoce odborných schopností a s péčí řádného hospodáře. Plnění této smlouvy je příkazník povinen realizovat podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které příkazník zná nebo s přihlédnutím k okolnostem musí znát. Příkazník je povinen sdělit příkazci bezodkladně všechny okolnosti, které zjistil při plnění této smlouvy a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
- x. Poskytovat příkazci veškerou potřebnou součinnost v průběhu privatizace Nemovitostí příkazce.
- y. Předložit příkazci na vyžádání veškerou dokumentaci související s plněním předmětu této smlouvy, a to nejpozději do 3 pracovních dnů od doručení písemné žádosti příkazce.

2. Příkazník výslovně není oprávněn:

- a. Zcizovat Nemovitosti, které jsou předmětem této smlouvy, včetně jejich součástí a příslušenství.
- b. Zatěžovat Nemovitosti, které jsou předmětem této smlouvy, jakýmkoliv právy třetích osob.
- c. Udělovat souhlas ke stavebním úpravám a změnám Nemovitostí bez předchozího písemného souhlasu příkazce.
- d. Provádět jakékoliv činnosti mimo rámec této smlouvy bez předchozího písemného svolení příkazce.

3. Porušení kteréhokoliv z výše uvedených ustanovení bodů 1 a 2 článku III. bude považováno za podstatné porušení této smlouvy.

4. Příkazce je povinen zejména:

- a. Určit pověřenou osobu či osoby, které budou po dobu trvání této smlouvy poskytovat příkazníkovi potřebnou součinnost.

- b. Pro účely inkasování příjmů z Nemovitostí zřídit samostatný běžný účet (příjmový) u kterékoliv banky, pro účely hrazení provozu Nemovitostí zřídit také samostatný běžný účet (výdajový) u kterékoliv banky a určit ve spolupráci s příkazníkem osobu, která bude oprávněna disponovat s peněžními prostředky na těchto účtech.
- c. Vyhotovit pro příkazníka písemné plné moci k zastupování příkazce ve věcech neupravených touto smlouvou.
- d. Hradit příkazníkovi sjednanou odměnu.
- e. Předat příkazníkovi Nemovitosti nejpozději do 30 dnů ode dne podpisu této smlouvy.
- f. Na písemnou výzvu příkazníka předat příkazníkovi stanovisko k obstarávané záležitosti a dát příkazníkovi písemný pokyn k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou příkazník s ohledem na povahu věci určí, nejpozději však do 14 dnů od doručení výzvy.

Článek IV.

Způsob financování

1. Veškeré příjmy a veškeré další platby a náhrady placené ve prospěch spravovaných Nemovitostí nebo v souvislosti s nimi budou vybírány příkazníkem na bankovní účet příkazce (příjmový). Veškeré výdaje související s plněním předmětu této smlouvy, zejména výdaje na technické zhodnocení, opravy, revize, materiál a energie, jiné služby, příspěvky do fondu oprav a zálohy na služby správci domu a další platby vyplývající z této smlouvy s výjimkou odměny příkazníka budou hrazeny z běžného účtu příkazce (výdajový). Oba účty budou zřízeny příkazcem dle článku III. bod 4 písm. b) této smlouvy.
2. Příkazce se zavazuje převést na výdajový účet nejpozději do 5 dnů od okamžiku nabytí účinnosti této smlouvy částku ve výši 500.000, - Kč pro hrazení provozu. Příkazce se zároveň zavazuje, že v případě nedostatku finančních prostředků na výdajovém účtu potřebné prostředky na tento účet převede nejpozději do 2 dnů poté, co mu příkazník takovou potřebu písemně oznámí. Celkový roční obrat na výdajovém účtu nesmí překročit schválený rozpočet výdajů bytového a nebytového fondu příkazce na příslušný kalendářní rok.
3. Z výdajového účtu budou hrazeny pouze výdaje související s plněním předmětu této smlouvy.
4. Příkazník je povinen každoročně zpracovat na následující rok podle požadavků příkazce návrh rozpočtovaných příjmů a výdajů včetně plánu technického zhodnocení, oprav a údržby Nemovitostí (dále jen „**Plán oprav**“), v němž vyznačí priority a určí časový harmonogram, a tento Plán oprav předloží k posouzení a schválení příkazci nejpozději do 31. října každého kalendářního roku trvání této smlouvy. Na vyžádání příkazce je příkazník povinen předložit požadovaný Plán oprav i dříve, popřípadě již jednou předložený Plán oprav upřesnit či stanovit priority u jednotlivých akcí. Schválený Plán oprav je příkazce povinen zaslat příkazníkovi nejpozději do 10 kalendářních dnů ode dne jeho schválení. Pro příkazníka je tento schválený Plán oprav závazný.
5. Příkazník je oprávněn provádět technické zhodnocení, opravy a údržbu Nemovitostí do finančních limitů, které jsou dány příkazcem schváleným rozpočtem.
6. Příkazník je povinen dodržet v rámci objednávek na technické zhodnocení, opravy a údržbu Nemovitostí aktuálně účinnou Směrnici pro zadávání veřejných zakázek financovaných

z rozpočtu města Jilemnice, přičemž příkazník je oprávněn činit jednotlivé objednávky pouze v rámci I. kategorie výše uvedené směrnice.

Článek V.

Havarijní opravy

1. V případě havárie je příkazník povinen neprodleně zajistit taková opatření, aby bylo zabráněno vzniku dalších škod. Příkazník je zároveň povinen neprodleně informovat příkazce o vzniklém havarijním stavu a o provedených opatřeních. Za havárie se považují takové situace, kdy je v ohrožení život, zdraví nebo majetek příkazce či třetích osob. Porušení tohoto bodu znamená podstatné porušení smlouvy.
2. Zjistí-li příkazník jakoukoli havárii nebo poruchu, která se týká společných částí domu, v němž příkazník vykonává práva a povinnosti pronajímatele u některé z jednotek ve vlastnictví příkazce, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit správci domu.

Článek VI.

Odměna příkazníka a platební podmínky

1. Za správu a provoz Nemovitostí dle této smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši 124 Kč měsíčně za každou spravovanou jednotku (bytovou či nebytovou) dle tabulky č. 1a přílohy č. 1 a ve výši 124 Kč měsíčně za každou spravovanou jednotku (bytovou či nebytovou) dle tabulky č. 1b přílohy č. 1. Uvedená odměna je uvedena bez DPH, které bude připočteno vždy dle platných právních předpisů.
2. Odměna příkazníka uvedená v předchozím bodě je sjednána jako konečná a zahrnující veškeré náklady spojené s poskytováním služeb příkazníkem na základě této smlouvy. Příkazník není oprávněn požadovat po příkazci úhradu jakýchkoliv částek nad rámec sjednané odměny.
3. Příkazce se zavazuje hradit příkazníkovi odměnu na základě jím vystavených faktur (daňových dokladů) doručených příkazci. Každá faktura musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu dle platných právních předpisů, jinak je příkazce oprávněn takovou fakturu vrátit příkazníkovi zpět. Splatnost faktury nesmí být kratší než 14 dnů ode dne jejího doručení příkazci na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy.
4. Příkazce je oprávněn přezkoumat správnost každé jednotlivé faktury, a dospěje-li k závěru, že faktura není v souladu s touto smlouvou, je oprávněn ji ve lhůtě splatnosti vrátit příkazníkovi k přepracování. V takovém případě se příkazce nedostává do prodlení s úhradou faktury. Počínaje doručením opravené faktury počíná běžet nová lhůta splatnosti.
5. Smluvní strany se dohodly na inflační doložce k výši odměny tak, že se odměna vždy k 1. březnu příslušného roku, počínaje 1. březnem 2016, zvýší o roční míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za uplynulý kalendářní rok, vyhlášenou Českým statistickým úřadem.

Článek VII.

Sankce

1. V případě, že příkazník užije finančních prostředků příkazce v rozporu s touto smlouvou, zavazuje se příkazník uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč za každý jednotlivý případ. Uvedené porušení bude zároveň považováno za podstatné porušení této smlouvy se všemi důsledky z toho plynoucími.
2. V případě, že bude příkazník v prodlení se splněním kterékoliv povinnosti, kterou mu ukládá tato smlouva, zavazuje se příkazník k zaplacení smluvní pokuty za každé jednotlivé porušení ve výši 3.000,-Kč za každý den prodlení.
3. Ujednáním jakékoliv smluvní pokuty dle této smlouvy není dotčen případný nárok na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje.

Článek VIII.

Trvání smlouvy a její ukončení

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Tato smlouva může být ukončena:
 - a. písemnou dohodou smluvních stran,
 - b. smrtí příkazníka, zánikem příkazníka či příkazce,
 - c. písemnou výpovědí kterékoliv smluvní strany s tím, že smluvní strany sjednávají výpovědní dobu v délce šesti měsíců, která počíná běžet od okamžiku doručení výpovědi druhé smluvní straně,
 - d. písemným odstoupením od smlouvy v případech, kdy tak stanoví tato smlouva nebo zákon.
3. Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit:
 - a. v případech podstatného porušení této smlouvy, které si smluvní strany sjednaly či vyplývá ze zákona,
 - b. v případě zjištění úpadku příkazníka v rámci insolvenčního řízení, v případě zamítnutí insolvenčního návrhu na majetek příkazníka pro nedostatek majetku a v případě vstupu příkazníka do likvidace.
4. Příkazník se i v případě ukončení této smlouvy zavazuje na výzvu příkazce dokončit věci, které nesnesou odkladu, a to za podmínek sjednaných touto smlouvou. Příkazník se zároveň zavazuje nejpozději ke dni ukončení této smlouvy protokolárně předat příkazci veškeré věci, evidence, doklady, dokumentace atd., které od příkazce za účelem plnění této smlouvy obdržel či které pořídil v průběhu plnění této smlouvy. Výjimku z předchozí věty tvoří věci a doklady potřebné k dokončení případů dle věty první tohoto odstavce, které se příkazník zavazuje předat příkazci neprodleně po jejich ukončení.

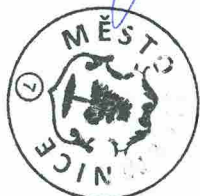
Článek IX.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu této smlouvy oběma smluvními stranami.
2. Tato smlouva byla sepsána ve čtyřech vyhotoveních, z nichž po dvou obdrží každá smluvní strana.
3. Příkazník prohlašuje, že má pro poskytování služeb dle této smlouvy platná veškerá nutná oprávnění požadovaná příslušnými právními předpisy a zavazuje se je udržovat v platnosti po celou dobu trvání této smlouvy. Nedodržení tohoto bodu znamená podstatné porušení smlouvy ze strany příkazníka.
4. Tato smlouva může být měněna a doplňována pouze číslovanými dodatky v písemné formě podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
5. Tato smlouva se řídí a bude vykládána podle právního řádu České republiky, zejména zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
6. Jakákoliv oznámení, žádosti, požadavky, souhlasy, schválení, potvrzení, ukončení, informace a sdělení, které budou zaslány nebo doručeny jednou smluvní stranou druhé smluvní straně v souvislosti s touto smlouvou, musí být učiněny písemně a doručeny druhé smluvní straně některým z následujících způsobů:
 - a. osobním předáním oproti potvrzení o přijetí,
 - b. prostřednictvím kurýrní služby,
 - c. datovou schránkou,
 - d. doporučenou poštou na adresu sídla uvedenou v záhlaví této smlouvy (pokud nebude poštovní zásilka smluvní stranou převzata, považuje se za den doručení pátý den ode dne prokazatelného odeslání),
 - e. elektronickou poštou. E-mailová korespondence může být doručována výhradně na tyto adresy:
 - 1) spravabytu@mesto.jilemnice.cz - (adresa pro doručování příkazci)
 - 2) cerny@sbdsever.cz - (adresa pro doručování příkazníkovi),není-li v této smlouvě stanoveno jinak. Výpověď, odstoupení, změny, ukončení smlouvy musí být doručeny pouze způsoby a), b), c) nebo d).
7. Jakékoli změny v kontaktních údajích musí být smluvní stranou řádně (tzn. některým ze způsobů předpokládaných těmito ustanoveními), bezodkladně oznámeny druhé smluvní straně. Druhá smluvní strana musí potvrdit změnu těchto údajů. Nové kontaktní údaje budou platné ode dne doručení potvrzení druhou smluvní stranou.
8. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že odpovídá jejich pravé, svobodné a vážné vůli a že nebyla uzavřena za jednostranně nevýhodných podmínek, na důkaz čehož připojují své podpisy.

V Jilemnici dne 2.12.2014

příkazce



9

V Jilemnici dne 2.12.2014

příkazník

**Příloha č. 6 (1a a 1b) - Seznam budov a jednotek v nich
umístěných (bytových i nebytových) v majetku města Jilemnice**

1a) Seznam budov a v nich umístěných jednotlivých jednotek (bytových i nebytových)
(budovy jako celek i jednotlivé jednotky jsou předmětem správy dle tohoto zadání)

Číslo popisné	Ulice	počet bytů	počet nebytů	celkem
21	Dolení		7	7
41	Dolení	11	9	20
59	Zámecká	14		14
60	Zámecká	13		13
64	Dolení	12		12
328	J. Havlíčka	5	1	6
381	Roztocká	11		11
382	Žižkova	8		8
476	Poštovní	12		12
477	Poštovní	12		12
482	J. Havlíčka	14		14
483	J. Havlíčka	14		14
985	J. Bucharu	22	9	31
1000	Roztocká	23		23
1001	Roztocká	23		23
1092	Roztocká	8		8
1093	Roztocká	8		8
1094	Roztocká	8		8
1095	Roztocká	8		8
Celkem	x	226	26	252

1b) Seznam jednotek (bytových i nebytových)
(jednotky jsou předmětem správy dle tohoto zadání)

Číslo popisné	Ulice	počet bytů	počet nebytů	celkem	správce
29	V Domkách	1		1	L.Zálabský, E. Paučová, Dolení 21, Jilemnice
70	Komenského	3		3	město Jilemnice, Masarykovo náměstí 82, Jilemnice
103	Komenského	1		1	Základní škola Jilemnice, J. Harracha 97
216	Valdštejská	1		1	ZUŠ Jilemnice, Valdštejská 216, Jilemnice
232	Zámecká	1		1	Mateřská škola Jilemnice, Spořilovská 994, Jilemnice
394	Branská	1		1	L.Zálabský, E. Paučová, Dolení 21, Jilemnice
716	Valteřická	1		1	Mateřská škola Jilemnice, Spořilovská 994, Jilemnice
994	Roztocká	1		1	Mateřská škola Jilemnice, Spořilovská 994, Jilemnice
1207	Ambrožova	12		12	L.Zálabský, E. Paučová, Dolení 21, Jilemnice
1208	Ambrožova	6		6	L.Zálabský, E. Paučová, Dolení 21, Jilemnice
1209	Ambrožova	10		10	L.Zálabský, E. Paučová, Dolení 21, Jilemnice
1210	Ambrožova	9		9	L.Zálabský, E. Paučová, Dolení 21, Jilemnice
1211	Ambrožova	5		5	L.Zálabský, E. Paučová, Dolení 21, Jilemnice
1212	Ambrožova	6		6	L.Zálabský, E. Paučová, Dolení 21, Jilemnice
1213	Ambrožova	13		13	L.Zálabský, E. Paučová, Dolení 21, Jilemnice
Celkem	x	71		71	

CELKEM

323

Formát vstupních dat do IS GINIS

Formát vstupních dat do IS GINIS je aktuálně definován dokumentem „Metodika zpracování rozpočtu a účetnictví pro územní samosprávné celky pro rok 2014“ verze 1.10.19.03 RO-ÚSC, částí 7. Datová a výkazová rozhraní (str. 103-108). Metodika je dostupná na www.gordic.cz.

7. Datová a výkazová rozhraní

7.1. Textový formát věty 56Dg pro datové rozhraní

Délka řádků 5/@ a 6/@ je 64 znaků (doplněno mezerami), ukončené CR+LF.
 Délka řádku D/@ je 97 znaků (doplněno mezerami), ukončené CR+LF.
 Délka řádku D/# je maximálně 140 znaků, ukončené CR+LF.
 Délka řádku D/\$ je maximálně 123 znaků, ukončené CR+LF.

7.1.1. Struktura dávky - textový soubor

5/@...
 6/@...
 D/@...
 D/@...
 D/\$...
 D/@...
 D/@...
 D/\$...
 D/#...
 D/#...
 6/@...
 D/@...
 ...

7.1.1.1. Přenos identifikačních údajů

5/@xxxxxxxx00yy00cccc

xxxxxxxx - IČO zpracovatelské organizace na 8 míst (obecně 10 míst) (identifikátor zpracovatele), případné nuly zleva
 yy - období zpracování (není podstatné, lze říci, že je to měsíc)
 cccc - číslo licence zpracovatelského programu

6/@xxxxxxxxyyzz_t_rrrr

podtržítka "_" je znak mezera ""

xxxxxxxx - IČO vlastní účetní organizace na 8 míst (obecně 10 míst), případné nuly zleva
 yy - aktuální účetní období = běžný měsíc
 zz - druh dokladu:

- 00 = běžný měsíc
- 01 = počáteční stavy
- 02 = rozpočet schválený
- 03 = rozpočet upravený (interní)
- 04 = závěrečné zápisy
- 05 = uzavírací zápisy
- 06 = blokace rozpočtu
- 07 = rozpočet resortní
- 08 = rozpočet vládní
- 09 = požadavek (návrh) rozpočtových prostředků

Rekapitulace změn ve struktuře oproti dosavadnímu rozhraní:

1) rozsah slova „číslo dokladu“ se rozšiřuje ze 6 na 9 míst

- rozšíření kapacity čísla

2) rozsah slova „UZ“ se rozšiřuje z 8 na 9 míst

- rozšíření hodnoty rozpočtové skladby „nástroj“ ze 2 na 3 místa (viz číselník nástrojů uveřejněný na stránkách MF ČR)

3) rozsah slova „ORJ“ se rozšiřuje ze 4 na 10 míst

- rozšíření účtování o PAP (pomocném analytickém přehledu) o „identifikátor veřejné zakázky“

Dosavadní rozhraní mohou být použita jen v případě, že nebude požadován přenos konkrétních hodnot pod bodem 2) a 3). V takovém případě se po načtení původního rozhraní doplní hodnoty nulami zleva. Blíže informace budou obsaženy v nových metodikách pro rok 2014, jejichž vydání předpokládáme v průběhu ledna 2014.

7.3.1. Popis textového formátu věty 56Gg

Délka řádků 5/@ je 64 znaků (doplněno mezerami), ukončené CR+LF.

Délka řádku G/@ je 111 znaků (doplněno mezerami), ukončené CR+LF.

Délka řádku G/# je maximálně 126 znaků, ukončené CR+LF.

Délka řádku G/\$ je maximálně 126 znaků, ukončené CR+LF.

7.3.1.1. Struktura dávky – textový soubor

5/@...

6/@...

G/@...

G/@...

G/\$...

G/@...

G/@...

G/\$...

G/#...

G/#...

6/@...

G/@...

...

5/@xxxxxxxx00yy000cccc

xxxxxxx - IČO zpracovatelské organizace na 8 míst (obecně 10 míst) (identifikátor zpracovatele), případné nuly zleva.

yy - období zpracování (není podstatné, lze říci, že je to měsíc)

cccc - číslo licence zpracovatelského programu

6/@xxxxxxxxyyzz_t_rrrr

podtržítka „_“ je znak mezera „ “

xxxxxxx - IČO vlastní účetní organizace na 8 míst (obecně 10 míst), případné nuly zleva.

yy - aktuální účetní období = běžný měsíc

zz - druh dokladu

00 = běžný měsíc

01 = počáteční stavy

02 = rozpočet schválený

03 = rozpočet upravený (interní)

04 = závěrečné zápisy

05 = uzavírací zápisy

06 = blokace rozpočtu

07 = rozpočet resortní

08 = rozpočet vládní

09 = požadavek na rozpočet

t - identifikátor vstupu

0,1 = připojí doklad k existujícímu dokladu

2 = přepíše existující doklad se stejnou licencí

3 = přepíše existující doklad bez ohledu na licenci

4 = před vstupem vymaže kompletní měsíční data

5 = před vstupem vymaže kompletní měsíční data a po vstupu přepočte stavy

6 = před vstupem vymaže data podle měsíce a druhu dokladu

7 = před vstupem vymaže data podle měsíce a druhu dokladu a po vstupu přepočte stavy

rrrr - účetní rok

