

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

o správě nemovitosti

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku v platném znění

mezi

**příkazce** Společenství vlastníků Vršovická 699/74, Jerevanská 727/4, 723/6, 702/8,  
Vladivostocká 740/3 Praha 10

se sídlem: Jerevanská 702/8, Praha 10, 100 00  
zapsaným: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, S 15677  
zastoupeným: Lukášem Legou, členem výboru  
Pavlem Hájkem, členem výboru  
Liborem Pelcem, členem výboru  
IČ: 032 03 174  
bankovní spojení: Fio banka, a.s.  
číslo účtu: 2300637627/2010

(dále jen „vlastník“)

a

**příkazník** AUSTIS-REAL, s.r.o.

se sídlem: K Austisu 680, 154 00 Praha 5 - Slivenec  
zapsanou: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C,  
vložka 62566  
zastoupenou: Jakubem Havláskem, prokuristou společnosti  
IČ: 257 02 548  
DIČ: CZ 257 02 548  
bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic, a.s.  
číslo účtu: 1332633001/2700

(dále jen „správce“)

### I

#### Předmět smlouvy

1. Správce se zavazuje pro vlastníka podle této smlouvy obstarávat za odměnu správu obytného domu a pozemku, který je ve vlastnictví spoluvlastníků společenství vlastníků jednotek (SVJ) dle výpisu Katastrálního úřadu.
2. Obstaravatelská činnost dle článku I, bod 1) této smlouvy spočívá v činnostech obsažených v této smlouvě na základě plné moci vystavené vlastníkem (příloha č. 1).
3. Správce je povinen postupovat při obstarávání správy nemovitosti podle platných právních předpisů a norem a dále podle písemných pokynů vlastníka a v souladu s jeho zájmy. V případě nejasností, spojených s pokyny nebo zájmy vlastníka, je správce povinen vyžádat si písemně jejich upřesnění od vlastníka.

4. Vlastník rozhoduje a jedná ve všech věcech týkajících se nemovitosti a jejího provozu, v nichž není dle této smlouvy jeho jménem oprávněn či povinen jednat správce.

## II

### Převzetí nemovitosti do správy

1. Při převzetí nemovitosti do správy je správce povinen, zejména v součinnosti s vlastníkem, zabezpečit:
- a) převzetí nemovitosti předávacím protokolem podepsaným předávajícím a správcem
  - 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
  - c) přehled havarijních výměrů, rozhodnutí o vyklizení bytů, nařízení o odstranění stavby, nařízení zabezpečovacích prací atd., které nebyly ke dni převzetí splněny
  - d) seznam vymezených bytových a nebytových jednotek a jejich vlastníků – prohlášení vlastníka
  - e) seznam měřidel a jejich stav
  - f) přehlášení všech odběrů a služeb, uzavření nových kupních smluv nebo smluv o dílo
  - g) klíče od zamykatelných částí společných prostor
  - h) provozní řády a pokyny pro obsluhu, pakliže jsou k dispozici
  - i) soupis dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku tvořícího příslušenství nemovitosti
  - j) soupis samostatného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku
  - k) kolaudační a jiné rozhodnutí, pakliže je k dispozici.

2. Veškeré doklady uvedené v čl. II, bod 1) jsou v okamžiku převzetí (případně pořízení) majetkem vlastníka. Správce je povinen tyto doklady vlastníkovi předložit nebo odevzdat, nedohodnou-li se jinak.

## III

### Povinnosti správce

1. Správce je při obstarávání správy nemovitosti v oblasti provozní povinen zejména:
- a) po dobu platnosti této smlouvy doklady uvedené v čl. II, bod 1), průběžně aktualizovat a chránit před rozkrádáním, poškozením, zničením, ztrátou nebo zneužitím
  - b) smluvně zajišťovat po předchozím souhlasu výboru společenství u oprávněných subjektů dodávku médií, tj. el. energie, plynu, tepla, vody apod.
  - c) zajišťovat smluvně popř. provádět, pokud k tomu je oprávněn, po předchozím souhlasu výboru společenství servisní činnost a provozní revize technických zařízení a inženýrských sítí (elektro v domě, hromosvody, plyn, požární ochranu), a to dle platných vyhlášek a norem
  - d) zprostředkovat na přání vlastníka havarijní službu a informovat o způsobu její dosažitelnosti uživatele objektu
  - e) zajišťovat přehled vlastníků jednotlivých bytů a osob, které s nimi bydlí, prostřednictvím zástupce vlastníků
  - f) zajišťovat na základě předaných podkladů ze strany vlastníka přehled nájemců jednotlivých nebytových prostor a účelu jejich využití
  - g) dohlížet na plnění povinností vyplývajících ze smluvních vztahů a obecně závazných předpisů
  - h) zajišťovat kontakt s vlastníky bytů a nájemci nebytových prostor
  - i) zajistit v případě potřeby provedení deratizace, dezinfekce, popř. desinfekce odbornou firmou a zamezit sídlení holubů
  - j) včas informovat vlastníky bytů a nebytových prostor o chystaných akcích a změnách, které se jich dotýkají; informovat na veřejně přístupném místě vylepením, vyvěšením v objektu (jméno, adresa, způsob kontaktování) o:
    - tel. číslech tísňových volání

- havarijní službě
  - správci (včetně pověřených osob)
  - vlastníkov
- k) zabezpečit v rozsahu povinností vlastníka opatření na úseku požární ochrany, hygieny, bezpečnosti práce, ochrany života a zdraví
- l) v případě výpovědi, tzn. po uplynutí výpovědní lhůty, fyzicky a neprodleně předat spravované nemovitosti nástupnické firmě zmocněné vlastníkem za účasti zástupce vlastníka, a dále předat veškerou dokumentaci a spisy předmětných domů, včetně předávacích protokolů, vlastníkov či této nástupnické firmě. Po nabytí účinnosti výpovědi je správce povinen provést bez prodlení, nejdéle však do dvou měsíců od nabytí účinnosti následující:
- 1) ohlášení stavu všech médií ve svěřeném domě, včetně proplacení všech dodavatelských faktur ke dni ukončení příkazní smlouvy
  - 2) zajistit a předat vlastníkov předávací protokol ke dni ukončení této příkazní smlouvy, který obsahuje mimo jiné:
    - revizní zprávy technických zařízení a inženýrských sítí
    - evidenční a výpočtové listy
    - technickou dokumentaci
    - evidenci dlužníků.
2. Správce je při obstarávání správy nemovitosti v oblasti údržby a oprav povinen zejména:
- a) zajistit nezbytnou drobnou údržbu a opravy spravované nemovitosti v rozsahu vyplývajícím z obecně závazných předpisů
  - b) učinit opatření k zamezení vzniku dalších škod a v případě havárií neprodleně informovat vlastníka a řídit se jeho pokyny
  - c) podávat vlastníkov návrhy na nezbytné opravy či rekonstrukce
  - d) zabezpečit v plném rozsahu povinnosti vlastníka v případě vydaných rozhodnutí a nařízení o nezbytných úpravách stavby, zabezpečovacích prací, údržbě apod.
  - e) respektovat vlastníkem uzavřenou smlouvu o dílo s vybraným dodavatelem, kontrolovat a garantovat provedení prací a správnost účtovaných cen dle uzavřené smlouvy o dílo, nestanoví-li vlastník jinak
  - f) na akce převyšující svým nákladem 100.000,- Kč bez DPH, nebo označené vlastníkem, konat výběrové řízení na zhotovitele této akce, ke kterému přizve odpovědného zástupce vlastníka, jenž má právo konečného rozhodnutí o výběru zhotovitele
  - g) zajistit drobné opravy a úpravy bez předchozího schválení vlastníka, které nepřesáhnou svým nákladem 5.000,- Kč včetně DPH a vlastník se zavazuje k jejich úhradě.
  - h) u oprav přesahujících částku 5.000,-Kč a nepřesahujících částku 50.000,-Kč musí být oprava odsouhlasena alespoň jedním pověřeným členem výboru
  - i) u oprav přesahujících 50.000,-Kč je nutný souhlas dvou pověřených členů výboru
3. Správce je při obstarávání správy nemovitostí v oblasti ekonomické a právní povinen zejména:
- a) využívat právní prostředky k ochraně práv vlastníka k nemovitosti
  - b) vyhotovovat výpočtové a evidenční listy a provádět jejich aktualizaci
  - c) zajišťovat evidenci nájemců nebytových prostor
  - d) provádět vyúčtování služeb na jednotlivé vlastníky či jiné odběratele dle platných předpisů. Odečty podružných měřidel měřených služeb v bytech a vyhotovení dílčího vyúčtování těchto nákladů, stejně tak jako prvotní sestavení koeficientů podlahových ploch a protokolů zaměření bytů dle vyhl. 372/2001 Sb. – pravidla rozúčtování nákladů, je předmětem činnosti specializované firmy. Náklady na tuto činnost jsou nákladem vlastníka. Vyúčtování za předchozí rok bude provedeno do termínu stanoveného zákonem, popř. do termínu uvedeného ve stanovách.
  - e) předepisovat v souladu s platnými předpisy odvody a úhrady za služby poskytované v souvislosti s užíváním bytů a nebytových prostor, v případě nezaplacené platby neprodleně upomínat vlastníky bytových jednotek a nájemce nebytových prostor a předepisovat poplatek z prodlení nebo úrok z prodlení dle platného právního řádu a dle rozhodnutí statutárního

- orgánu. Přesáhne-li dlužná částka výši třech zálohových plateb, připraví správce, po dohodě se statutárním orgánem, návrh na soudní žalobu, přičemž náklady s tím spojené hradí SVJ.
- f) zajišťovat vedení korespondence, administrativní a technické dokumentace, včetně archivace
  - g) provádět na účtu vlastníka zřízeném pro tuto činnost veškeré příjmy a výdaje týkající se nemovitosti, jejíž správa je předmětem této smlouvy, jak je uvedeno v jejím záhlaví
  - h) vést dle platných předpisů průběžně účetnictví vlastníka týkající se objektu, který je předmětem této smlouvy, včetně roční závěrky, jež bude zpracována do 31.5. roku následujícího roční účetní závěrky za předchozí účetní rok
  - i) v případě, že vzniknou SVJ příjmy podléhající dani z příjmu a správce se o nich prokazatelně dozví, vypracovat příslušné daňové přiznání. Roční závěrka, která je podkladem pro zpracování daňového přiznání, bude zpracována do 25.3. roku následujícího roční účetní závěrky za předchozí účetní rok. Zpracování daňového přiznání není součástí odměny. Náklady na zpracování účetní závěrky v elektronické podobě a předání nosiče dat rejstříkovému soudu k uložení jsou nákladem vlastníka
  - j) informovat vlastníka o potřebě doplnění peněžních prostředků na správu domu
  - k) předat vlastníkovi veškeré účetní doklady v případě výpovědi. Tzn. do 30 dnů po nabytí účinnosti výpovědi je správce povinen předat kompletní účetní evidenci výkonu funkce správce za celé období jeho výkonu funkce včetně výstupů z účetnictví k poslednímu dni měsíce správy, tj. měsíční závěrku.

Příkazní smlouva nezahrnuje zpracování mezd. Pokud vznikne povinnost vyplácení mezd (odměn) členům SVJ, kdy s výplatou odměn statutárních zástupců je spojeno jejich periodické přihlašování do evidence příslušných orgánů, jakož i přihlášení plátce odměny, učiní toto správce na základě objednávky od vlastníka.

Správce prohlašuje, že má splněny veškeré povinnosti, které mu jsou uloženy zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění a že má zpracovány interní předpisy a opatření ve vztahu k ochraně osobních údajů, které rozvíjejí důsledným způsobem ustanovení uvedeného zákona na podmínky správce.

Správce zavazuje sebe i všechny své pracovníky mlčenlivostí ve vztahu ke zpracovávaným osobním údajům.

V případě ukončení smluvního vztahu nebo jeho převedení na jinou osobu platí dále toto ustanovení a nezbavuje správce a jeho pracovníky k ochraně osobních dat.

Porušení ustanovení bude považováno za hrubé porušení uzavřené příkazní smlouvy a důvodem k okamžitému ukončení smluvního vztahu.

#### IV Povinnosti vlastníka

1. Vlastník rozhoduje o výběru nájemců nebytových prostor a využití společných prostor.
2. Vlastník je povinen umožnit správci přístup do všech společných částí nemovitosti tak, aby správce mohl plnit veškeré povinnosti vyplývající z této smlouvy.
3. Vlastník se zavazuje při řádném splnění předmětu této smlouvy zaplatit správci sjednanou odměnu.
4. Vlastník se zavazuje poskytovat správci potřebné informace týkající se správy domu dle této smlouvy a neznemožňovat mu činnost dle této smlouvy.
5. Vlastník je povinen průběžně, minimálně jednou měsíčně, poskytovat podklady potřebné pro vedení účetnictví, zejména výpisy z bankovního účtu; případně pověřit správce jejich získáváním od třetích osob.
6. Vlastník pojistí, pokud tak již neučinil, nemovitost proti živelným událostem a z odpovědnosti za škody způsobené třetím osobám. Pojistné hradí vlastník. Kopii pojistné smlouvy předá vlastník správci.
7. Jakékoliv změny v evidenci osob výše uvedených členů nebo jejich adres provede správce na základě písemných dokladů potvrzených statutárními zástupci. Vlastník správci neprodleně písemně oznámí změny ve složení statutárních zástupců (včetně adresy tohoto člena, kterému se má

doručovat korespondence a jiné písemnosti) a jejich oprávnění. Vlastník předá správci podpisové vzory statutárních zástupců.

8. Vlastník správci předá, jakmile jej obdrží, osvědčení o registraci k daním na FÚ, případně další dokumenty nezbytné pro řádné vedení správy.

9. Nevyjádří-li se vlastník písemně k návrhu správce do 15 dnů od doručení, nese plnou odpovědnost z případných důsledků za pozdní či žádné vyjádření.

10. Vlastník předá správci stanovy společenství, ve kterých budou upravena práva a povinnosti.

11. Jestliže vlastník zrealizuje akce nad rámec této smlouvy (např. nastavbu apod.), které zakládají povinnost rozšíření účetní evidence právnické osoby, má za povinnost vstoupit do jednání se správcem a dojednat podrobnosti promítnutí nových skutečností do účetnictví a chodu správy.

12. Každý rok si bude vlastník od správce přebírat uzavřenou archivovanou účetní dokumentaci včetně veškerých dokladů, od jejíhož vyhotovení uplynuly 2 roky.

13. Vlastník se zavazuje předat správci přehled vlastnických podílů jednotlivých vlastníků jednotek (a průběžně jej v případě změn aktualizovat).

14. Vlastník jednotky je povinen hradit stanovené příspěvky na správu domu a pozemku, stanovené zálohy na úhradu za služby a hradit nedoplatky vyplývající z vyúčtování.

15. Vlastník prohlašuje, že je ze zákona správcem osobních údajů, které poskytuje správci, a jejichž zpracování provádí správce na základě příkazní smlouvy o správě nemovitosti a výkonu dalších práv a povinností.

16. Práva a povinnosti jednotlivých vlastníků jednotek vůči sobě navzájem upravují zejména prohlášení vlastníka, stanovy, rozhodnutí SVJ a případně příslušná ustanovení občanského zákoníku v platném znění, případně zákona o obchodních korporacích.

17. Vlastník dále prohlašuje, že má splněny veškeré povinnosti, které jsou mu uloženy zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů v jeho platném znění. Účelem zpracování osobních údajů je vypořádání práv a povinností vlastníka ve vztahu k vlastníkům a nájemníkům nemovitosti ve vlastnictví SVJ, jejichž osobní údaje jsou předmětem této ochrany, stanovené vlastníkově obecně závaznými právními předpisy a uzavřenými smluvními vztahy.

Zpracované osobní údaje jsou v rozsahu: jméno a příjmení, rodné číslo, údaje o osobách ve společné domácnosti, velikost bytu v m<sup>2</sup> a jeho skladbě, údaje o výši záloh na služby (nájmu) a úhradách, údaje o spotřebách jednotlivých médií (elektřina, voda apod.) a úhradách za tyto odběry, bankovní spojení, spojení SIPO a podle potřeby i jiné, zde nespecifikované údaje.

18. Vlastník sdělí správci jména pověřených členů výboru

## V Financování

1. Veškerý bezhotovostní pohyb finančních prostředků bude prováděn prostřednictvím bankovního účtu vlastníka formou elektronického bankovníctví. Dispoziční právo k tomuto účtu má vlastník, popř. zástupce správce, který má alespoň pasivní přístup. Může tak do účtu nahlížet a stahovat bankovní výpisy k zaúčtování.

2. Vystavené faktury na úhradu služeb nebo oprav apod. předá správce k odsouhlasení vlastníkově, který se po jejich kontrole zavazuje k uhrazení do stanoveného data splatnosti.

3. Zjistí-li správce, že součet peněžních prostředků na účtu správy je nedostatečný, upozorní vlastníka na doplnění finančních prostředků minimálně na potřebnou výši. Vlastník se zavazuje, že ve sjednané lhůtě chybějící částku doplní. Nesplní-li vlastník tuto povinnost a správce nebude moci výdaje spojené se správou nemovitosti hradit, ponese důsledky z této situace plynoucí v plné výši vlastník.

4. Vyžádá-li si vlastník od správce hromadné sdělení svým členům zasílané doporučenou poštou, je poštovné nákladem vlastníka.

## VI Odpovědnost

1. Správce má s pojišťovnou uzavřeno pojištění své odpovědnosti za škodu, které bude v platnosti po celou dobu trvání této smlouvy, jež by mohla vzniknout vlastníkově, nebo třetí osobě v souvislosti s činností správce.
2. Správce odpovídá vlastníkově i třetím osobám za škody, které by jim vznikly prokazatelným nesplněním povinností vyplývajících správci z této smlouvy či platných právních předpisů.
3. Vlastník nemá nárok na náhradu škody, pokud porušení nebo nesplnění povinností správce bylo způsobeno, byť částečně, jednáním vlastníka nebo nedostatkem součinnosti, k níž byl vlastník povinen podle této smlouvy.
4. Správce neodpovídá za škody způsobené zanedbáním povinností vlastníka při výkonu správy nemovitosti, které nastaly v termínu před podpisem této smlouvy a se kterými správce nebyl při podpisu této smlouvy seznámen. Jedná se především o případný zanedbaný technický stav objektu, skryté vady a dlouhodobě neřešené technické problémy, které mohou zapříčinit havarijní stav objektu apod.
5. Správce není oprávněn nakládat s nemovitostí jiným způsobem, než jak stanoví tato smlouva. Zejména není oprávněn nemovitost nebo její část (včetně pozemků) prodat, dát do nájmu, zastavit, či k ní zřídit věcné břemeno.
6. Správce touto smlouvou nepřebírá odpovědnost za správnost a úplnost účetní evidence za předchozí období a to do dne účinnosti této smlouvy. Správce převezme od vlastníka zůstatky účetnictví k datu počátku účinnosti smlouvy o správě v rozsahu roční účetní závěrky včetně dokladové inventarizace pohledávek, závazků a majetku. Za úplnost a průkaznost účetní evidence do účinnosti této smlouvy nepřebírá správce odpovědnost.
7. Správce touto smlouvou nepřebírá jakékoliv závazky vlastníka k třetím osobám vzniklé do dne účinnosti smlouvy. Vady stavebních prací (funkční a vzhledové), které vznikly prokazatelně vadným projektovým řešením nebo nekvalitním provedením stavebních prací, nelze označovat za špatnou práci správce. Správce tyto vady nezpůsobil ani nemohl jejich důsledky před započítáním správy zmírnit.

## VII

### Porušení smluvních povinností

1. Správce je povinen nahradit vlastníkově škodu, která vznikla, nesplnil-li správce svou povinnost dle této smlouvy. Toto neplatí, jestliže škoda vznikla na základě prokazatelně zaviněného jednání vlastníka nebo jednání kteréhokoliv vlastníka jednotky.
2. Poruší-li správce svou smluvní povinnost tím, že neposkytuje smluvené služby včas a řádně, obdrží-li výzvu od vlastníka k odstranění vad jeho činnosti a nesjedná-li nápravu, náleží vlastníkově sleva z odměny správce a to ve výši 0,05 % za každý den neplnění z částky odměny, která náleží správci v kalendářním měsíci, v němž k prodlení došlo.
3. Smluvní pokuta (sleva) je splatná do 30 kalendářních dnů po jejím uplatnění u správce na účet vlastníka.
4. Pokud správce neplní své povinnosti z důvodu nedostatku finančních prostředků skládaných vlastníkem formou záloh, přestože byl vlastník na tuto okolnost správcem upozorněn, sankce dle tohoto ustanovení se neuplatní.

## VIII

### Odměna správce

1. Správci vznikne nárok na odměnu dle této smlouvy, jestliže řádně vykonává činnosti, ke kterým je smlouvou zavázán. Správci přísluší měsíční odměna za jednotku (bytová, nebytová) ve výši 130,- Kč a za garážové stání ve výši 60,- Kč bez DPH. Celkem 11.860,- Kč bez DPH měsíčně. K této ceně přísluší DPH v zákonem stanovené výši. Ve výše uvedené nemovitosti se nachází 86 bytových jednotek, 2 nebytové jednotky a 7 garážových stání.
2. Odměna je splatná měsíčně vždy do 14. dne následujícího měsíce po měsíci, v němž byla správa vykonávána, a to na základě faktury - daňového dokladu vystaveného správcem. DUZP je stanoveno na poslední den v měsíci, v němž byla správa vykonávána.

3. Stanovená odměna podle odst. 1 tohoto článku bude každoročně valorizována a platná zpětně od 1. 1. příslušného kalendářního roku na základě průměrné míry inflace za uplynulý kalendářní rok, oficiálně vykázané Českým statistickým úřadem.
4. Ostatní práce (např. úklid atd.) budou fakturovány na základě dohody s vlastníkem.
5. Odměna za zpracování daňového přiznání činí 2.700,- Kč bez DPH.
6. Účast správce na shromáždění ve večerních hodinách činí 800,- Kč bez DPH.

#### IX Čas plnění

1. Smlouva nabývá platnosti podpisem smluvních stran a účinnosti dnem 1. listopadu 2014.
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
3. Obě smluvní strany mohou smlouvu v celém rozsahu vypovědět písemnou výpovědí.
4. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce.
5. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po prokazatelném doručení výpovědi druhé smluvní straně a skončí běžet posledním dnem výpovědní lhůty.

#### X Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany se zavazují vzájemně zachovávat a ctít obchodní tajemství druhé smluvní strany.
2. Pokud tato smlouva nestanoví jinak, řídí se práva a povinnosti smluvních stran zákonem č. 89/2012 Sb. občanským zákoníkem v platném znění.
3. Jakékoliv změny nebo doplňky této smlouvy lze činit pouze písemně, po vzájemné dohodě obou smluvních stran, číslovanými dodatky.
4. Smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních. Každá ze smluvních stran obdrží jedno pare.
5. Účastníci smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují svými podpisy.

V Praze dne: 20.10. 2014

[Redacted signature]

Jakub Havlásek  
prokurista  
AUSTIS-REAL, s. r. o.



AUSTIS-REAL, s.r.o.  
reditelství  
Nekvasilova 625/2  
186 00 Praha 8  
IČ: 25702548  
DIČ: CZ25702548

2

[Redacted signature]

jméno PAVEL HÁJEK  
funkce PŘEDSEDA VÝBORU

[Redacted signature]

jméno LUDMILA  
funkce MÍSTOPŘEDSEDA VÝBORU

[Redacted signature]

jméno Libor Pele  
funkce člen výboru

PAVEL HÁJEK  
Jerevanská 6  
100 00 Praha 10

Příloha č. 1: Plná moc

## Plná moc

**Vlastník nemovitosti:** Společenství vlastníků Vršovická 699/74, Jerevanská 727/4, 723/6, 702/8, Vladivostocká 740/3, Praha 10

se sídlem: Jerevanská 702/8, Praha 10  
zapsaným: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, S 15677  
zastoupeným: Lukášem Legou, členem výboru  
Pavlem Hájkem, členem výboru  
Liborem Pelcem, členem výboru

IČ: 032 03 174  
bankovní spojení: Fio banka, a.s.  
číslo účtu: 2300637627/2010

(zmocnitel)

**zplnomocňuje**

**správce:** AUSTIS-REAL, s. r.o.

se sídlem: K Austisu 680, 154 00 Praha 5 – Slivenec  
zapsanou: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 62566  
zastoupenou: Jakubem Havláskem, prokuristou společnosti  
IČ: 257 02 548  
DIČ: CZ 257 02 548  
bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic, a.s.  
číslo účtu: 1332633001/2700

(zmocněnec)

k jednání s dodavateli služeb a médií spojených s užíváním obytného domu ve vlastnictví zmocnitele – Společenství vlastníků Vršovická 699/74, Jerevanská 727/4, 723/6, 702/8, Vladivostocká 740/3, Praha 10, uzavírat s nimi smlouvy o dodávkách a službách s platností od data podpisu příkazní smlouvy, a to včetně podpisu smluv.

Tato plná moc je udělena zmocněnci na základě uzavřené Příkazní smlouvy o správě nemovitosti.

V Praze dne 20. 10. 2014

zmocnitel:

[Redacted signature]

Jméno PAVEL HÁJEK

[Redacted signature]

Jméno LUKÁŠ LEGA

[Redacted signature]

Jméno PELC

Jméno

zmocněnec plnou moc přijímá, dne:

[Redacted signature]

Jakub Havlášek, prokurista AUSTIS-REAL, s.r.o.



AUSTIS-REAL, s.r.o.  
ředitelství  
Nekvasilova 625/2  
186 00 Praha 8  
IČ: 25702548  
DIČ: CZ25702548