



Statutární město Ostrava
Městský obvod Ostrava-Jih
Úřad městského obvodu

Statutární město Ostrava – Městský obvod Ostrava-Jih		
EVIDENČNÍ ČÍSLO		
15	937	134
rok	poř. číslo	zkr. odb.

Dohoda

Dohoda o výkonu domovnické činnosti č. 44/032/135/15

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany

Název: Statutární město Ostrava, městský obvod Ostrava-Jih
na adrese: ul. Horní 3, 700 30 Ostrava-Hrabůvka
zastoupený: Bc. Martinem Bednářem, starostou
IČ: 00845451
DIČ: CZ00845451
Bankovní spojení: KB Ostrava-Hrabůvka
Č. účtu: 1520761/0100

dále jen „pronajímatel“

a

titul, jméno a příjmení:
datum narození:
bytem:
mobilní telefon:

dále jen „domovník“

Obsah dohody

čl.I.

Základní ustanovení

1. Statutární město Ostrava je vlastníkem bytového domu č.p. ... č.or. ... na ul. ... v Ostravě-Dubině, který je součástí pozemku p.č.st. ... v k.ú. Dubina zapsaném na listu vlastnictví č. 109, svěřeného na základě OZV č. 14/2013 – Statut města Ostravy městskému obvodu Ostrava-Jih (dále jen jako „dům“).
2. Domovník prohlašuje, že není podnikatelem s předmětem činnosti vztahujícím se k výkonu touto dohodou sjednaných činností.
3. Domovník je nájemcem bytu č. ... v domě č.p. ... č.or. ... na ul. ... v Ostravě-Dubině, který je součástí pozemku p.č.st. ... v k.ú. Dubina zapsaném na listu vlastnictví č. 109.
4. Tato dohoda je uzavírána za účelem zajištění výkonu některých činností souvisejících se správou domu, vztahujících se zejména k zajištění odstranění zjištěných závad, k udržování pořádku, čistoty v domě a přilehlých prostorách a k zajištění informovanosti nájemců a jejich efektivnější komunikace s pronajímatelem.

čl.II.

Předmět dohody

1. Domovník se na základě této dohody zavazuje vykonávat pro pronajímatele níže specifikované domovnické činnosti v domě specifikovaném v čl. I. odst. 1 této dohody:
 - a) Hlášení závad v domě pronajímateli prostřednictvím příslušného bytového technika, včetně oznámení

OSTRAVA!!!
OSTRAVA-JIH

- osob, které závady způsobily (v případě, že je tato osoba známa), a to takovou formou oznámení (osobně, telefonicky, e-mailem nebo písemně), aby s ohledem na povahu závady a hrozící nebezpečí škody nedocházelo k jejímu zhoršení, ohrožení bezpečnosti a zdraví osob či ke škodám na majetku, a následně provádění kontroly odstranění závad.
- b) Hlášení závad technického zařízení v domě pronajímateli prostřednictvím příslušného bytového technika, zejména výtahu a STA, včetně oznámení osob, které závadu způsobily (v případě, že je tato osoba známa) a to takovou formou oznámení (osobně, telefonicky, e-mailem nebo písemně), aby s ohledem na povahu závady a hrozící nebezpečí škody nedocházelo k jejímu zhoršení, ohrožení bezpečnosti a zdraví osob či ke škodám na majetku.
- c) V případě vzniku havarijní situace (únik plynu, prasklé vodovodní potrubí apod.) oznámení této skutečnosti neprodleně společnosti zajišťující havarijní službu. Poté bez zbytečného odkladu informuje vhodným způsobem pronajímatele.
- d) Kontrola provádění odečtů stavu měřidel v domech:
- zpřístupnění sklepních prostor pro odečet patního vodoměru a v případě kontroly spotřeby studené vody na patním vodoměru dle požadavku pronajímatele nebo dodavatele studené vody a nahlášení odečtu;
 - v případě podružných elektroměrů dle potřeby pronajímatele odečítat a nahlásit jejich stav.
- e) Dohled nad uzamykáním vchodových dveří do domu.
- f) Organizování a dohled nad prováděním úklidu společných prostor domu jednotlivými nájemci, je-li úklid prováděn svépomocí.
- g) Dohled nad prováděním úklidu externím subjektem zajišťujícím úklidovou službu a oznámení pronajímateli v případě nedodržení kvality, rozsahu a četnosti sjednaných prací.
- h) Zabezpečení schůdnosti venkovních schodišť domu a chodníků k domu přilehlých (zejména odklizení sněhu a ošetření přístupových cest vhodným posypovým materiálem), není-li tato zajišťována jiným subjektem.
- i) Dohlížení na pořádek v domě, zajišťování průchodnosti únikových cest v domě a dodržování předpisů upravujících požární bezpečnost v domě. V případě zjištění uložení předmětů v prostorách únikových cest, jejichž odstranění příslušným vlastníkem nebude domovník schopen zajistit, pak bez zbytečného odkladu tuto skutečnost oznámí pronajímateli.
- j) Dohlížení na řádné označení domovních zvonků a domovních schránek jmény nájemců. V případě zjištěných nedostatků, tyto nahlásit pronajímateli.
- k) Na žádost pronajímatele doručuje písemnosti nájemcům bytů, nebytových prostor v domě, zejména:
- roční vyúčtování nákladů služeb spojených s užíváním bytu a nebytového prostoru
 - oznámení změny výše nájemného
 - oznámení výše záloh na služby spojené s užíváním bytu a nebytového prostoru
 - upomínky neplatičům nájemného a služeb spojených s užíváním bytu a nebytového prostoru
 - výpovědi z nájmu bytu a nebytového prostoru,
- a to prokazatelným způsobem oproti podpisu nájemce.
- l) Vyvěšování obecných informací pro nájemce (např. o stavebních úpravách, oznámení o zpřístupnění bytů apod.) ve společných prostorách domu.

- m) Ověření počtu osob užívajících byty pro vyúčtování nákladů na služby spojené s užíváním bytů pro kontrolu skutečně bydlících osob v domě na žádost pronajímatele.
- n) Oznámení pronajímateli domu o opakovaném (dlouhodobém) porušování dobrých mravů v domě nájemci nebo osobami užívajícími byt.
- o) Oznámení pronajímateli o dlouhodobém bezdůvodném neužívání bytu nebo nebytového prostoru nájemcem nebo jeho užívání jinou osobou (např. podnájem).
- p) Kontrola pořádku na stanovišti kontejnerů a popelnic, odvozu tuhého domovního odpadu, včetně oznámení případných závad pronajímateli.
- q) Úschova klíčů od dveří společných prostor domu, jejich zapůjčování zástupcům pronajímatele k provedení kontroly, nájemcům bytů, případně nebytových prostor, za účelem jejich užívání, zástupcům dodavatelů služeb spojených s užíváním bytů a nebytových prostor k provedení údržby a oprav jejich zařízení a k odečtu měřidel spotřeby, případně zástupcům společností nebo osobám provádějící opravy, údržbu, revize a kontroly v domě.
- r) V domě, kde je umístěna elektronická požární signalizace a vzduchotechnika (dle jen EPS a VZT), budou domovníci dále zajišťovat:
- plnit pokyny osoby odpovědné za provoz zařízení (příslušný bytový technik)
 - účastnit se školení organizovaných společností zajišťující servisní službu
 - provádět 2x za týden vizuální kontrolu stavu celého zařízení EPS a VZT včetně umístění poplachových požárních směrnic, provozní knihy, návodu k obsluze EPS
 - o každé kontrole provádět záznam v provozní knize a uvedení jejího výsledku
 - zjištění jakéhokoliv nedostatku ohlásí osobě odpovědné za provoz zařízení, dle povahy zjištění provede nutné opatření
 - v případech z EPS ohlášeného požáru nebo poruchy postupuje podle instrukcí daných při zaškolení obsluhy, požární poplachové směrnice objektu a pokynů výrobce EPS v návodu pro obsluhu
 - ohlášený požár ověří na místě, které identifikuje EPS, v případě zjištění skutečného požáru volá hasičský záchranný sbor (telefonní číslo 150) a podle situace provádí hasební zásah či jiná nutná opatření k ochraně osob a majetku
 - v případě nepřítomnosti v objektu při hlášení požáru z EPS podá neprodleně tuto informaci servisní službě formou SMS zprávy nebo telefonicky
 - uvedené činnosti zahrnují trvalý pohotovostní režim a používání mobilního telefonu ve vlastnictví osoby určené k obsluze – domovníkem, který za tímto účelem oznámí osobě odpovědné za provoz zařízení (příslušnému bytovému techniku) své kontaktní číslo mobilního telefonu
 - v případě změny kontaktního čísla mobilního telefonu neprodleně toto oznámí osobě odpovědné za provoz zařízení (příslušný bytový technik)
 - v případě zjištění potřeby změnit nastavení vnitřní teploty ovzduší na pavaláčích provede nové nastavení (platí jen pro objekty takto vybavené).
2. Činnosti, pro které jsou právními předpisy vyžadovány zvláštní odborné předpoklady, zkoušky, školení nebo jiná oprávnění či povolení k jejich provádění, je domovník oprávněn provádět jen, pokud takové zvláštní zákonné požadavky či oprávnění splňuje.
3. V případě, že domovník nebude schopen provádět všechny nebo jen některou z výše uvedených domovníckých činností, je povinen o tom bezodkladně uvědomit pronajímatele.

4. V případě, změny kontaktního mobilního tel. čísla domovníka uvedeného v záhlaví dohody, oznámí domovník neprodleně své nové kontaktní mobilní telefonní číslo pronajímateli. O této změně není třeba uzavírat dodatek k této dohodě.
5. Domovník odpovídá za škodu vzniklou v důsledku porušení jeho povinnosti z této dohody, a je povinen nahradit škodu z toho vzniklou pronajímateli nebo i osobě, jejímuž zájmu mělo splnění ujednané povinnosti zjevně sloužit.

čl.III.

Odměna

1. Za řádný výkon domovnické činnosti dle této dohody náleží domovníkovi smluvní odměna ve výši 615 Kč/kalendářní měsíc, která bude domovníkovi uhrazena formou slevy z nájemného za pronájem bytu dle čl. I. odst. 3 této dohody v následujícím kalendářním měsíci.
2. V případě, že z důvodu ukončení nájemního vztahu nebude možno odměnu poskytnout formou slevy z nájemného, bude odměna vyplacena domovníkovi na bankovní účet nebo v hotovosti.
3. V případě, že domovník bude vykonávat domovnickou činnost jen část kalendářního měsíce (např. z důvodu ukončení této dohody některým ze způsobů sjednaných v čl. IV. této dohody) náleží domovníkovi jen příslušná poměrná část sjednané odměny.
4. Tato smluvní odměna zahrnuje veškeré předpokládané náklady nutné k provedení sjednané domovnické činnosti.
5. Jako podklad pro kontrolu výkonu domovnické činnosti bude sloužit měsíční přehled úkonů provedených v rámci domovnické činnosti, který je domovník povinen předat pronajímateli nejpozději do 5. kalendářního dne následujícího kalendářního měsíce. V případě, že domovník nedodá pronajímateli výše uvedený měsíční přehled úkonů, má se za to, že v příslušném měsíci domovnickou činnost neprováděl a byla-li odměna již poskytnuta, pak bude povinen tuto odměnu navrátit.

čl.IV.

Ostatní ujednání

1. Tato dohoda se uzavírá na dobu neurčitou a nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti 01.09.2015.
2. Změnit nebo doplnit tuto dohodu mohou smluvní strany pouze formou písemných vzestupně číslovaných dodatků k této dohodě.
3. Tato dohoda může být ukončena kteroukoli smluvní stranou písemnou výpovědí bez udání důvodu s jednoměsíční výpovědní lhůtou, která začíná běžet prvním dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Smluvní vztah lze ukončit i písemnou dohodou obou smluvních stran.
4. Tato dohoda dále zaniká v případě, že domovník přestane být oprávněným nájemcem bytu specifikovaného v čl. I. odst. 3 této dohody, a to okamžikem skončení nájemního vztahu domovníka k tomuto bytu. V případě, že nájemní vztah zanikne na základě výpovědi dané domovníkovi městským obvodem, zaniká tato dohoda již okamžikem doručení písemné výpovědi domovníkovi, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
5. Tato dohoda rovněž zanikne v případě, že pronajímatel přestane být vlastníkem domu, specifikovaného v čl. I. odst. 1 této dohody (v případě, že domovník vykonává na základě této dohody domovnickou činnost pro více domů, pak stačí, přestane-li být vlastníkem jednoho z nich), a to okamžikem podání návrhu na vklad práva do katastru nemovitostí Katastrálnímu úřadu pro

