

Hlavní město Praha
RADA HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

U S N E S E N Í

Rady hlavního města Prahy

číslo 2475
ze dne 18.9.2018

k návrhu na změnu Pravidel pronájmu a prodlužování doby nájmu bytů a ubytovacích místností v objektech HMP nesvěřených MČ schválených usnesením Rady HMP č. 3141 ze dne 13.12.2016 a na schválení Pravidel pronájmu služebních bytů v objektech HMP nesvěřených MČ

Rada hlavního města Prahy

I. s c h v a l u j e

1. změnu Pravidel pronájmu a prodlužování doby nájmu bytů a ubytovacích místností v objektech HMP nesvěřených MČ schválených usnesením Rady HMP č. 3141 ze dne 13.12.2016 dle přílohy č. 1 tohoto usnesení
2. Pravidla pronájmu služebních bytů v domech HMP nesvěřených MČ dle přílohy č. 2 tohoto usnesení
3. text vzorové smlouvy o nájmu služebního bytu dle přílohy č. 3 tohoto usnesení
4. navýšení počtu bytů hl.m. Prahy pro zaměstnance HMP zařazené do MHMP o dvacet

II. u k l á d á

1. MHMP - OBF MHMP

1. postupovat v souladu s "Pravidly" dle bodu I.1. a I.2. tohoto usnesení

Kontrolní termín: 31.12.2018

Kontrolní termín: 31.12.2019

2. uzavírat smlouvy o nájmu služebního bytu dle bodu I.3. tohoto usnesení

Kontrolní termín: 31.12.2018

Kontrolní termín: 31.12.2019

Adriana Krnáčová v. r.
primátorka hl.m. Prahy

Petr Dolínek v. r.
náměstek primátorky hl.m. Prahy

Předkladatel: pověřená řízením Magistrátu hl.m. Prahy
Tisk: R-30723
Provede: MHMP - OBF MHMP
Na vědomí: odborům MHMP

Rada HMP schvaluje změnu Pravidel pronájmu a prodlužování doby nájmu bytů a ubytovacích místností v objektech HMP nesvěřených MČ schválených usnesením Rady HMP č. 3141 ze dne 13.12.2016 takto: v části B), oddílu IV. - VYBRANÉ PROFESE, vypouští z textu vše, co se týká pronájmu a prodlužování doby nájmu bytů zaměstnancům HMP zařazeným do MHMP.

Po provedené změně zůstává následující text:

Oddíl IV. – VYBRANÉ PROFESE

Vybranými profesemi jsou pro účely těchto pravidel žadatelé, kteří jsou na pronájem bytu HMP navrhováni státními orgány a organizacemi, soudy, orgány HMP, organizacemi, jejichž zřizovatelem je HMP (dále jen „subjekt“) a příslušnými odbory MHMP v rámci kvóty schválené RHMP

Konkrétním nájemcem bytu HMP může být výhradně příslušník/zaměstnanec „subjektu“ nebo organizace, pro kterou pronájem bytu navrhuje příslušný odbor MHMP.

Pro vybrané profese dále platí:

Žadatel, ani členové jeho domácnosti, kteří se budou stěhovat do pronajatého bytu HMP

- nesmí být vlastníkem nebo spoluvlastníkem nemovitosti určené k trvalému bydlení na území HMP a Středočeského kraje, ani mít právo odpovídající služebnosti k užívání bytu nebo domu - s výjimkou případů, že po nich nelze spravedlivě požadovat, aby tuto nemovitost užívali k trvalému bydlení
- nesmí být vlastníkem nebo spoluvlastníkem nemovitosti, kterou si zakoupil/i, s výjimkou případů, kdy náklady na pořízení takové nemovitosti jsou výrazně nižší, než náklady na pořízení nemovitosti určené k bydlení
- v minulosti nebyli vlastníkem nebo spoluvlastníkem nemovitosti určené k bydlení nebo členem bytového družstva s právem užívat byt a tuto možnost bydlení ztratil/i vlastním zaviněním.

Postup projednávání:

- žadatel vyplní žádost na předepsaném formuláři
- žádost doplní o
 - fotokopii nájemní/podnájemní smlouvy
 - fotokopie listin dokládající nabývací titul k nemovitosti, které je žadatel nebo členové jeho domácnosti vlastníkem nebo spoluvlastníkem
 - listiny dokládající celkový čistý příjem domácnosti žadatele za posledních 12 kalendářních měsíců
 - prohlášení o neexistenci jiných než prokázaných příjmů
 - příp. další doklady na vyžádání OBF MHMP.
- OBF MHMP doručnou žádost o byt zkontroluje a v případě, že nebyly doloženy všechny požadované dokumenty, vyzve žadatele k jejich doplnění. Jestliže žadatel ve lhůtě 30 dnů dokumenty nedoplní, bude jeho žádost odmítnuta a o této skutečnosti bude žadatel i navrhuující „subjekt“, resp. příslušný odbor vyrozuměn písemnou formou.

Uvedení nepravdivých údajů je důvodem k odmítnutí žádosti.

- Pokud nedojde k odmítnutí žádosti, bude žadateli zaslána nabídka k prohlídce bytu.
- **Pokud žadatel nabídku přijme**, bude návrh na pronájem bytu předložen ke schválení RHMP. Pokud RHMP pronájem bytu schválí, připraví OBF MHMP smlouvu o nájmu bytu a písemně (a jinou dohodnutou formou) vyzve žadatele k jejímu podpisu. Pokud se žadatel k podpisu smlouvy bez vážného důvodu nedostaví ani do 15 dnů ode dne doručení písemné či jiné výzvy, bude žádost vyřazena a o této skutečnosti bude žadatel i navrhující „subjekt“, resp. příslušný odbor vyzooměn písemnou formou.
- **Pokud žadatel nabídku bytu odmítne**, je povinen uvést důvody pro odmítnutí nabídky písemnou formou. Důvody odmítnutí nabídky posoudí OBF MHMP. Vážné důvody pro odmítnutí nabídky OBF MHMP akceptuje a nabídne k pronájmu jiný byt. Odmítnutí bytu bez vážného důvodu, nebo pokud žadatel na zaslanoou nabídku k prohlídce bytu písemnou formou nezareaguje do 15-ti dnů od jejího doručení, bude žádost odmítnuta a o této skutečnosti bude žadatel i navrhující „subjekt“, resp. příslušný odbor vyzooměn písemnou formou.

Doba trvání nájmu bytu

Nájemní smlouva se uzavírá na 2 roky. Pokračuje-li nájemce v užívání bytu po dobu alespoň tří měsíců po dni, kdy měl nájem bytu skončit a HMP ho v této době nevyzve, aby byt opustil, platí, že je nájem znovu ujednáán na tutéž dobu, na jakou byl ujednáán dříve, tj. na dva roky.

HMP nevyzve nájemce k opuštění bytu, pokud

- služební nebo pracovní poměr navrženého nájemce k navrhující organizaci trvá
- nájemce, ani člen jeho domácnosti, není vlastníkem nebo spoluvlastníkem nemovitosti určené k trvalému bydlení, ani nemá právo odpovídající služebnosti k užívání bytu nebo domu s výjimkou případů, že po něm nelze spravedlivě požadovat, aby tuto nemovitost užíval
- nájemce, ani členové jeho domácnosti, nesmí být vlastníkem nebo spoluvlastníkem nemovitosti, kterou si zakoupil/i, s výjimkou případů, kdy náklady na pořízení takové nemovitosti jsou výrazně nižší, než náklady na pořízení nemovitosti určené k bydlení
- nájemce na vyžádání OBF MHMP dodá doklad o výši měsíčních finančních příjmů všech členů domácnosti za posledních 12 měsíců a prohlášení o neexistenci jiných než prokázaných příjmů
- nájemce plní povinnosti, které pro něj vyplývají z právních předpisů a z ujednání obsažených v nájemní smlouvě
- nebylo zjištěno, že nájemce uvedl v žádosti o pronájem bytu HMP nepravdivé údaje.

Poznámka: Nájemce musí splňovat všechny shora uvedené podmínky.

Výše nájemného

Nájemné bude stanoveno ve výši schválené RHMP pro konkrétní byt.

Pronájem jiného bytu

Žádost o pronájem jiného bytu podává nájemce bytu HMP u navrhující organizace, která může žádost řešit v rámci kapacity uvolněných bytů v příslušné kvótě. V mimořádných případech (zejm. v případě, kdy navrhující organizace nedisponuje potřebným bytem k realizaci pronájmu jiného bytu) se může nájemce bytu HMP obrátit s žádostí o pronájem jiného bytu přímo na HMP.

Podmínky a postup projednávání žádosti o pronájem jiného bytu jsou obdobné jako u žádosti o pronájem bytu vybraným profesím dle těchto „Pravidel“.

Doba trvání nájmu jiného bytu

Je stejná, jako u pronájmu bytu vybraným profesím dle těchto „Pravidel“.

Obecně pro účely těchto „Pravidel“ platí, že pokud dojde k uvolnění bytu pronajatému vybraným profesím, bude tento, příp. jiný byt (*dle aktuální potřeby nakládání s bytovým fondem MHMP*) pronajat v souladu s „Pravidly“ a s odkazem na kvótu schválenou RHMP vybraným profesím.

OBF MHMP má právo u návrhů na pronájem konkrétního bytu zohlednit dispoziční řešení pronajímaného bytu tak, aby odpovídalo počtu členů domácnosti žadatele.

PRAVIDLA

pronájmu služebních bytů v objektech HMP nesvěřených MČ

dále jen „Pravidla“

Zkratky a pojmy

Pro přehlednost jsou v textu užívány následující zkratky

NOZ – nový občanský zákoník, zákon č. 89/2012 Sb.

HMP – hlavní město Praha

RHMP – Rada hlavního města Prahy

MHMP – Magistrát hlavního města Prahy

RMČ – Rada městské části

OBF MHMP – odbor bytového fondu MHMP

BYTOVÁ KOMISE MHMP – bytová komise jmenovaná ředitelem/ředitelkou MHMP

Žadatelem o pronájem služebního bytu HMP může být výhradně zaměstnanec HMP zařazený do MHMP, který podal žádost o pronájem bytu elektronickou formou prostřednictvím aplikace „Žádosti o byt“, zveřejněné na intranetu.

Pro žadatele dále platí:

Žadatel, ani členové jeho domácnosti

- nesmí být vlastníkem nebo spoluvlastníkem nemovitosti určené k trvalému bydlení ani mít právo odpovídající služebnosti k užívání bytu nebo domu - s výjimkou případů, že po nich nelze spravedlivě požadovat, aby tuto nemovitost užívali k trvalému bydlení
- v minulosti nebyli vlastníkem nebo spoluvlastníkem nemovitosti určené k bydlení nebo členem bytového družstva s právem užívat byt a tuto možnost bydlení ztratil/i vlastním zaviněním.

Postup projednávání:

- Pokud ředitel/ředitelka příslušného odboru u žadatele v aplikaci „Žádosti o byt“ vyznačí „souhlasím a doporučuji“ a určí žadatele jako prvního v pořadí všech žadatelů za příslušný odbor, OBF MHMP písemně (*čijinou dohodnutou formou*) vyzve žadatele k vyplnění žádosti na předepsaném formuláři v listinné podobě. Žadatel žádost v listinné podobě doplní o
 - fotokopii nájemní/podnájemní smlouvy
 - fotokopie listin dokládající nabývací titul k nemovitosti, které je žadatel nebo členové jeho domácnosti vlastníkem nebo spoluvlastníkem
 - listiny dokládající celkový čistý příjem domácnosti žadatele za posledních 12 kalendářních měsíců
 - prohlášení o neexistenci jiných než prokázaných příjmůJestliže žadatel ve lhůtě 30 dnů vyplněný formulář spolu s požadovanými dokumenty bez vysvětlení závažného důvodu nedoručí na OBF MHMP, OBF MHMP jeho žádost odmítne a o této skutečnosti žadatele i ředitele/ředitelku příslušného odboru vyrozumí písemnou formou.
- OBF MHMP doručenu žádost o byt zkontroluje a v případě, že bude nezbytné doložit další dokumenty, vyzve žadatele k jejich doplnění. Jestliže žadatel ve lhůtě 30 dnů požadované dokumenty bez vysvětlení závažného důvodu nedoplní, OBF MHMP žádost odmítne a o této skutečnosti žadatele i ředitele/ředitelku příslušného odboru vyrozumí písemnou formou.

Pokud žadatel uvedl nepravdivé údaje, OBF MHMP jeho žádost odmítne a o této skutečnosti žadatele i ředitele/ředitelku příslušného odboru vyrozumí písemnou formou.

- Pokud OBF MHMP žádost neodmítne, předloží ji na jednání Bytové komise MHMP.
- Pokud **Bytová komise MHMP pronájem služebního bytu doporučí**, OBF MHMP žadateli zašle nabídku k prohlídce služebního bytu.
- Pokud žadatel nabídku přijme, předloží ředitel/ředitelka MHMP návrh na pronájem služebního bytu ke schválení RHMP. Pokud RHMP pronájem bytu schválí, připraví OBF MHMP smlouvu o nájmu služebního bytu a písemně (či jinou dohodnutou formou) vyzve žadatele k jejímu podpisu. Pokud se žadatel k podpisu smlouvy bez vážného důvodu nedostaví ani do 15 dnů ode dne doručení písemné či jiné výzvy, OBF MHMP žádost odmítne a o této skutečnosti žadatele, ředitele/ředitelku příslušného odboru a ředitele/ředitelku MHMP vyrozumí písemnou formou.
- Pokud žadatel nabídku služebního bytu nepřijme, je povinen uvést důvody písemnou formou. Důvody odmítnutí nabídky posoudí OBF MHMP. Vážné důvody pro odmítnutí nabídky OBF MHMP akceptuje a nabídne k pronájmu jiný služební byt. Odmítnutí služebního bytu bez vážného důvodu, nebo pokud žadatel na zaslanou nabídku k prohlídce služebního bytu písemnou formou nezareaguje do 15-ti dnů od jejího doručení, OBF MHMP žádost odmítne a o této skutečnosti žadatele, ředitele/ředitelku příslušného odboru a ředitele/ředitelku MHMP vyrozumí písemnou formou.
- Pokud **Bytová komise MHMP pronájem služebního bytu nedoporučí**, bude OBF MHMP žadatele i ředitele/ředitelku příslušného odboru informovat písemnou formou. Žádost zůstává nadále evidována v aplikaci „Žádosti o byt“

Smlouva o nájmu služebního bytu bude uzavřena v souladu s podmínkami stanovenými NOZ (tj. dle § 2297 až 2299)

Výše nájemného

Nájemné bude stanoveno ve výši schválené RHMP pro konkrétní byt.

Pronájem jiného bytu

Žádost o pronájem jiného bytu / jiného služebního bytu podává nájemce bytu HMP elektronickou formou prostřednictvím aplikace „Žádosti o byt“, zveřejněné na intranetu.

Podmínky a postup projednávání žádosti o pronájem jiného bytu / jiného služebního bytu jsou obdobné jako u žádosti o pronájem služebního bytu dle těchto „Pravidel“.

Obecně pro účely těchto „Pravidel“ platí, že

- pronájem služebního bytu HMP není nárokový - a to ani v případě, že žadatel splní všechna kritéria uvedená v těchto „Pravidlech“
- dosud nevyřízené žádosti o pronájem bytu HMP budou řešeny podle těchto „Pravidel“
- smlouvy o nájmu bytu HMP uzavřené před účinností těchto „Pravidel“, budou postupně prodlužovány resp. uzavírány nově podle těchto „Pravidel“
- pokud dojde k uvolnění bytu/služebního bytu zaměstnancem HMP zařazeným do MHMP, bude tento, příp. jiný byt (dle aktuální potřeby nakládání s bytovým fondem HMP) pronajat v souladu s těmito „Pravidly“
- OBF MHMP má právo zohlednit dispoziční řešení nabízeného/pronajímaného bytu tak, aby odpovídalo počtu členů domácnosti žadatele.

Vzor

**Smlouva o nájmu služebního bytu
č. NAB/11/02/.....**

*sjednaná dle § 2297 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)*

**Hlavní město Praha, Mariánské nám. č. 2, Praha 1,
IČO: 00064581, DIČ: CZ00064581
zastoupené ..., ředitelem odboru bytového fondu Magistrátu hl. m. Prahy
na straně jedné jako pronajímatel,**

a

....., **bytem**
na straně druhé jako nájemce,

t a k t o:

Článek I.

Předmět nájmu

Nájemce je ke dni uzavření této nájemní smlouvy zaměstnancem pronajímatele v hlavním pracovním poměru na dobu určitou/neurčitou.

Pronajímatel přenechává nájemci k zajištění jeho bytové potřeby (popřípadě i členů jeho domácnosti) za nájemné do užívání služební byt včetně zařizovacích předmětů.

Byt je označen č. ..., je o velikosti ..., s ústředním vytápěním všech obytných místností, v ... podlaží domu č.p, ulice, v městské části Praha, k.ú

Byt se sestává z místností:

kuchyňský kout o podlahové ploše m²,

předsíň o podlahové ploše m²,

pokoj 1 o podlahové ploše m²,

pokoj 2 o podlahové ploše m²,

WC o podlahové ploše m²,

koupelna o podlahové ploše m²,

lodžie o podlahové ploše m²,

sklepní kóje o podlahové ploše m²,

Celková podlahová plocha bytu je m² (dále jen předmět nájmu).

Článek II.

Příslušníci domácnosti nájemce

1. Ke dni uzavření nájemní smlouvy jsou příslušníky domácnosti nájemce dále uvedené osoby:
.....
2. Přijme-li nájemce nového člena do své domácnosti, je nájemce povinen oznámit zvýšení počtu osob žijících v bytě bez zbytečného odkladu pronajímateli. Současně je nájemce povinen sdělit pronajímateli jméno, příjmení a datum narození fyzické osoby, kterou nově přijímá do své domácnosti a v jakém vztahu je tato osoba k nájemci. Nesplní-li nájemce tuto svou povinnost ani

do 2 měsíců poté, co změna nastala, má se za to, že hrubě porušil svou povinnost a pronajímatel má právo ve smyslu § 2288 odst. 1 písm. a) občanského zákoníku nájem bytu vypovědět.

3. Pronajímatel si v souladu s ustanovením § 2272 odst. 2 občanského zákoníku vyhrazuje právo udělit písemný souhlas s přijetím nového člena do nájemcovy domácnosti. Toto se nevztahuje na osoby k nájemci blízké a na případy zvláštního zřetele hodné.

Článek III.

Doba nájmu

Nájem je sjednán na dobu trvání hlavního pracovního poměru nájemce u pronajímatele.

Článek IV.

Správní firma

Za pronajímatele, na základě smlouvy o správě nemovitostí, obstarává správu domu správní firma (dále jen správní firma), jejíž pracoviště pro styk s nájemci je na adrese: O případné změně správní firmy během doby nájmu bude nájemce písemně informován.

Předmět nájmu zpřístupní a předá nájemci do užívání správní firma nejpozději do pěti pracovních dnů ode dne, kdy o předání bytu nájemce požádá.

Při předání bytu bude smluvními stranami sepsán předávací protokol. Do předávacího protokolu se uvede stav bytu a jeho vybavení, případné závady (budou-li zjištěny) a odečty měřitelných médií (plynoměr, elektroměr, měřiče teplé a studené vody). Dále se do předávacího protokolu uvede počet klíčů, které byly nájemci předány, s uvedením zámků, resp. dveří, ke kterým přísluší a případné další skutečnosti, na kterých se smluvní strany dohodnou při aktu předání bytu.

Článek V.

Nájemné a úhrada za plnění poskytovaná s užíváním služebního bytu

1. Nájemné se sjednává jako součet částky vypočtené ze sazby ve výši Kč za 1 m² započitatelné podlahové plochy bytu měsíčně a částky za vybavenost bytu zařizovacími předměty.

Započitatelnou podlahovou plochou bytu se rozumí součet podlahových ploch všech místností bytu a jeho příslušenství, a to i mimo byt, pokud jsou užívány výhradně nájemcem bytu a polovina podlahové plochy místností:

Výpočet měsíčního nájemného a soupis zařizovacích předmětů je uveden v evidenčním listu, který nájemce obdrží po protokolárním převzetí bytu od správní firmy.

Pronajímatel se s nájemcem dohodl, že sjednané nájemné může pronajímatel každoročně k 1. červenci upravit mírou inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného indexu spotřebitelských cen za 12 měsíců posledního kalendářního roku proti průměru 12ti měsíců předposledního kalendářního roku zveřejněnou Českým statistickým úřadem.

V případě, že dojde ke změně úpravy výše nájemného novým obecně platným právním předpisem, bude od doby účinnosti tohoto předpisu postupováno v souladu s ním, nedohodnou-li se pronajímatel s nájemcem jinak.

2. Poskytování služeb spojených s užíváním bytu a úhrada záloh na služby nebo náklady na služby se stanoví dohodou. Konkrétní výše měsíčního nájemného za byt a záloh na služby je uvedena v evidenčním listu nebo jeho změně.

Pronajímatel poskytuje prostřednictvím dodavatelů a správní firmy následující služby (v závislosti na vybavení domu):

- a) ústřední vytápění
- b) dodávku teplé vody
- c) dodávku vody z vodovodů a vodáren
- d) odvádění odpadních vod kanalizacemi
- e) užívání výtahu

- f) úklid společných prostor v domě
- g) osvětlení společných prostor v domě
- h) užívání domovní prádelny
- i) kontrolu a čištění komínů
- j) odvoz a likvidaci komunálního odpadu
- k) vybavení bytu zařízením pro příjem televizního a rozhlasového signálu

3. Ceny služeb poskytovaných podle této smlouvy, výše záloh na úhradu za služby a jejich vyúčtování se sjednávají ve výši stanovené zvláštním předpisem nebo rozhodnutím cenového orgánu. Pokud není cena plnění stanovena zvláštním předpisem ani rozhodnutím cenového orgánu, stanoví se v souladu s obecně platnými právními předpisy na základě dohody pronajímatele s nejméně polovinou nájemců v domě s tím, že cena plnění bude účtována do výše obvyklé v daném místě a čase. Nedojde-li mezi nájemci a pronajímatelem k dohodě o výši záloh za plnění, bude pronajímatel účtovat tyto zálohy jako měsíční podíl z předpokládané roční ceny odvozené z ceny sjednané v průběhu minulého roku, se zohledněním případných změn v rozsahu poskytovaných plnění nebo změny jejich dodavatelské ceny.
4. Ceny za služby se rozúčtují dle Pravidel o poskytování a rozúčtování plnění nezbytných při užívání bytových a nebytových jednotek schválených usnesením Rady hl. m. Prahy. Správní firma je povinna na vyžádání poskytnout nájemci „pravidla“ platná pro příslušné zúčtovací období.
5. Nesplní-li nájemce svoji povinnost dle článku II. odst. 2. (tj. oznámit zvýšení počtu osob žijících v bytě bez zbytečného odkladu pronajímateli), je pronajímatel oprávněn požadovat na nájemci příslušný doplatek (bezdůvodné obohacení) za služby čerpané zvýšeným počtem osob v bytě.
6. Měsíční nájemné spolu se zálohami na služby je nájemce povinen platit pronajímateli řádně a včas na jeho účet prostřednictvím správní firmy v dohodnutém termínu, nejpozději však do posledního dne kalendářního měsíce, za který se platí nájemné (počínaje 1. měsícem pronájmu), tento den je dnem uskutečnění plnění. O případné změně čísla účtu bude nájemce vhodným způsobem včas informován.
7. Nezaplatí-li nájemce nájemné do jeho splatnosti nebo dostane-li se nájemce do prodlení s peněžitým plněním podle zákona č. 67/2013 Sb., je nájemce povinen zaplatit pronajímateli úrok z prodlení. Úrok z prodlení smluvní strany sjednávají dohodou ve výši dvojnásobku úroku z prodlení stanoveného platným právním předpisem (nařízení vlády č. 351/2013 Sb.).
8. Skutečnou výši úhrady za plnění zúčtuje se zaplacenými zálohami na jednotlivé druhy služeb správní firma nájemci podle zvláštního předpisu, rozhodnutí cenového orgánu, anebo podle dohody nájemců v domě. V případě rozúčtování některého plnění podle dohody, musí být tato dohoda součástí evidenčního listu.
9. S rozvrhem celkové úplaty za služby seznámí pronajímatel nebo správní firma nájemce vhodným způsobem. Na požádání nájemce je pronajímatel nebo správní firma povinna prokázat správnost vyúčtování příslušnými doklady. Námitky proti rozvrhu musí nájemce uplatnit písemně u pronajímatele nebo správní firmy nejpozději do stanoveného termínu, který musí respektovat minimální lhůtu pro podání reklamace stanovenou právním předpisem, pokud ji tento stanoví, a pokud ji nestanoví, nesmí být kratší než 15 kalendářních dnů.
10. Pronajímatel a nájemce se dohodli, že při změně nájemného z důvodu uplatnění inflace či z důvodu změny právního předpisu; z důvodu změny stavu a počtu zařizovacích předmětů; a při změně rozsahu, kvality nebo ceny plnění v probíhajícím roce, provede pronajímatel odpovídající změnu nájemného anebo záloh na úhradu cen služeb v evidenčním listu a o této změně informuje předem nájemce bytu způsobem stanoveným právním předpisem a není-li tento předpis, jiným vhodným způsobem.

Článek VI.

Práva a povinnosti spojené s nájmem služebního bytu

1. Práva a povinnosti spojené s nájmem bytu jsou obecně upraveny v platných právních předpisech, zejména v občanském zákoníku, zvláštních právních předpisech, kterými se provádí občanský zákoník a dalších zvláštních předpisech souvisejících s nájmem bytu.
2. Nájemce je dále povinen dodržovat všechna ujednání obsažená v této nájemní smlouvě a v „Pravidlech pro užívání bytu a společných částí a zařízení domu“ (domovní řád) - která jsou přílohou této nájemní smlouvy; a dále rozumné pokyny pronajímatele pro zachování náležitého pořádku obvyklého podle místních poměrů. Pokud v období po uzavření nájemní smlouvy dojde ke změně právních předpisů, řídí se smluvní strany vždy jejich platným zněním.
3. Smluvní strany sjednávají úplný zákaz podnájomu.
4. Po zániku nájmu bytu se nájemce zavazuje byt předat správní firmě ve stavu, v jakém jej převzal, neohledně na běžné opotřebení při běžném užívání a na vady, které je povinen odstranit pronajímatel, příp. s odborně provedenými, a tam, kde to vyžaduje stavební zákon, i zkolaudovanými úpravami, k nimž měl prokazatelný souhlas pronajímatele. Drobné opravy a náklady spojené s běžnou údržbou bytu, jejichž potřeba vznikla do doby skončení nájmu, zajistí nájemce nejpozději k termínu předání bytu. Pokud tak nájemce neučiní, zajistí potřebné opravy a běžnou údržbu pronajímatelem pověřená správní firma na náklad nájemce.
5. Neodevzdá-li nájemce byt pronajímateli v den skončení nájmu, má pronajímatel právo na náhradu ve výši sjednaného nájemného až do dne, kdy nájemce pronajímateli byt skutečně odevzdá.

Článek VII.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední ze smluvních stran.
2. Účastníci této smlouvy prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem. Smlouva byla sepsána na základě jejich svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní za nápadně nevýhodných podmínek.
3. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v centrální evidenci smluv (CES) vedené Hlavním městem Prahou, která je veřejně přístupná a obsahuje údaje o smluvních stranách, předmět smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ust. § 504 občanského zákoníku a udělují souhlas k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek
4. Případné změny či doplňky této smlouvy mohou být uzavřeny pouze písemnou formou a po jejich podpisu se stávají nedílnou součástí této smlouvy.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve ... stejnopisech, z nichž dva obdrží pronajímatel, po jednom stejnopise každý nájemce a jeden stejnopis správní firma.

V Praze dne.....

V Praze dne

.....
podpis pronajímatele

.....
podpis nájemce

Příloha: Pravidla pro užívání bytu a společných částí a zařízení domu (domovní řád)

Důvodová zpráva

Usnesením Rady HMP č. 3141 ze dne 13.12.2016 byla schválena Pravidla pronájmu a prodlužování doby nájmu bytů a ubytovacích místností v objektech HMP nesvěřených MČ (dále jen „Pravidla“). Radě HMP je navrhována změna, spočívající ve „vyčlenění“ pronájmu bytů zaměstnancům HMP zařazeným pro Magistrátu HMP do samostatných Pravidel.

Důvod navrhované změny: NOZ nově upravuje nájem služebního bytu v § 2297 až 2299. Nájem služebního bytu lze ujednat v souvislosti s výkonem zaměstnání. Pro zaměstnance skýtá jistotu, že pokud bude trvat jeho pracovní poměr k HMP, bude trvat i nájemní vztah k bytu HMP. V případě, že dojde k situaci, že je pracovní poměr ukončen

a) z důvodu věku zaměstnance, jeho zdravotního stavu, z důvodu na straně pronajímatele nebo z jiného vážného – objektivního, zaměstnancem nezaviněného důvodu, nájem služebního bytu skončí uplynutím dvou let ode dne, kdy byl pracovní poměr ukončen

Poznámka 1: pokud k takové skutečnosti dojde, lze projednat a v odůvodněných případech Radě HMP navrhnout nepožadovat vyklizení bytu ani po uplynutí doby dané zákonnou úpravou, ale zajistit bývalému zaměstnanci HMP uzavření nájemní smlouvy k užívanému, příp. k jinému bytu.

b) bez vážných důvodů, nájem služebního bytu skončí posledním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byl pracovní poměr ukončen.

V případě úmrtí zaměstnance HMP/nájemce služebního bytu nájem skončí. Osoba, která v bytě bydlela společně s nájemcem, má právo v bytě bydlet (a povinnost hradit náhradu za užívání bytu, včetně úhrady za služby). Povinnost byt vyklidit takové osobě vznikne, pokud ji k tomu pronajímatel vyzve. Vyklidit byt je povinna do tří měsíců ode dne, kdy tuto výzvu obdrží.

Poznámka 2: v zákoně uvedená tříměsíční lhůta pro vyklizení bytu může být dohodou smluvních stran změněna, příp. může dojít k jednání popsanému v poznámce 1

Navrhovaná změna Pravidel tedy nově upravuje možnost pronajmout byt hl. m. Prahy jako byt služební zaměstnanci HMP zařazenému do MHMP a to se všemi pozitivy jak pro pronajímatele, tak pro nájemce:

- nájem bytu trvá po dobu pracovního poměru
- příp. jednání a návrh řešení v případě ukončení pracovního poměru (a to zejména z pohledu důvodů pro jeho ukončení) a v případě úmrtí zaměstnance
- jednotný postup vyplývající ze zákonné úpravy.

V příloze č. 1 návrhu usnesení je předkládán upravený text Pravidel schválených usnesením Rady HMP č. 3141 ze dne 13.12.2016 – konkrétně text Pravidel v části B), oddílu IV. – vybrané profese, který se vztahuje na žadatele o pronájem bytu HMP navržené státními orgány a organizacemi, soudy, orgány HMP a organizacemi, jejichž zřizovatelem je HMP.

V příloze č. 2. návrhu usnesení je předkládán nový text Pravidel pronájmu služebních bytů v objektech HMP nesvěřených MČ.

V příloze č. 3 návrhu usnesení je předkládán vzorový text Smlouvy o nájmu služebního bytu.

Poznámka: v současné době je

- pro potřeby zaměstnanců HMP zařazených do MHMP Radou HMP vyčleněno a rovněž pronajato 165 bytů hl. m. Prahy (*z uvedeného počtu je 122 smluv o nájmu bytu uzavřeno na dobu neurčitou a 43 smluv na dobu určitou*)
- v elektronické databázi je zaevidováno a průběžně kontrolováno 81 žádostí zaměstnanců HMP zařazených do MHMP