

Umowa nr /2010/SM

o zarządzanie nieruchomością wspólną

Zawarta w dniu w Pyskowicach, pomiędzy:

1. Zarządem Wspólnoty Mieszkaniowej nieruchomości położonej w Pyskowicach przy ulicy w osobach
 - a.
 - b.
 - c.

zwany dalej Zarządem, a

2. Spółdzielnią Mieszkaniową „ŁABĘDY” w Pyskowicach
44-120 Pyskowice ul. Szpitalna 21A NIP: 631-010-04-95
reprezentowanym przez :
 - a.
 - b.

zwanym dalej Zarządcą.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zarząd oświadcza, że na mocy uchwały właścicieli pełni funkcję Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej, stanowiącej ogół właścicieli lokali w budynku położonym w Pyskowicach ul. Osoby wchodzące w skład Zarządu są jednocześnie współwłaścicielami budynku mieszczącego te lokale i służą im stosowne prawa do działki gruntu o powierzchni – działka gruntu numer

Dla tej nieruchomości Sąd Rejonowy w Gliwicach prowadzi księgę wieczystą KW numer
2. Zestawienie powierzchni użytkowej lokali, stanowiącej podstawę do określenia kosztów zarządu oraz zestawienie udziałów właścicieli we współwłasności Zarząd przekazuje Zarządcy po protokolarnym przejęciu nieruchomości od poprzedniego Zarządcy.
3. Zarząd wyjaśnia, że do tej pory funkcję Zarządcy przedmiotowej nieruchomości pełnił, który z dniem przekazuje funkcję zarządcy nieruchomości

wspólnej i posiadaną dokumentację dotyczącą zagadnień techniczno-budowlanych, prawnych, finansowych oraz innych związanych z przedmiotową nieruchomością Zarządowi, który z kolei przekazuje je nowemu Zarządcy.

4. Strony ustalają, że **za siedzibę wspólnoty mieszkaniowej** przyjmuje się adres zleceniobiorcy, czyli **Spółdzielnia Mieszkaniowa „ŁABĘDY” w Pyskowicach 44 – 120 Pyskowice, ul. Szpitalna 21A.**

§ 2.

Umowa o zarządzanie nieruchomością wspólną w Pyskowicach ul. zostaje zawarta na czas nieokreślony. Umowa ta może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem 3 – miesięcznego okresu wypowiedzenia.

II. PRAWA I OBOWIĄZKI STRON UMOWY

§ 3.

Zakres obowiązków Zarządcy obejmuje czynności mające na celu zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno-financej nieruchomości oraz zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości w tym bieżącego administrowania nieruchomością, jak również czynności zmierzające do utrzymania nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem oraz do uzasadnionego inwestowania w tę nieruchomość, a nadto zastępowanie Wspólnoty w sprawach związanych z zarządem, ze skutkiem prawnym bezpośrednio dla Wspólnoty.

§ 4.

Do obowiązków Zarządcy w zakresie czynności administracyjnych należy w szczególności:

1. Zawieranie, zmiana i rozwiązywanie w imieniu i na rzecz Wspólnoty umów oraz regulowanie należności dotyczących:
 - a. dostawy mediów (gaz, energia elektryczna, centralne ogrzewanie, woda zimna i ciepła, kanalizacja),
 - b. zlecanie usług w zakresie usuwania nieczystości stałych i płynnych, usług kominiarskich, montaż anten radiowo-telewizyjnych, konserwację anten zbiorczych, domofonów, montaż reklam oraz innych umów związanych z eksploatacją zasobów,
 - c. zlecanie w nieruchomości wspólnej robót konserwacyjnych i remontowych,
 - d. zlecanie zabezpieczania awarii i naprawy skutków awarii.
2. Przyjmowanie oraz rejestrowanie zgłoszeń, interwencji i wniosków właścicieli lokali dotyczących nieruchomości wspólnej, udzielanie im odpowiedzi o sposobie załatwienia sprawy.
3. Zawieranie umów ubezpieczeniowych dotyczących nieruchomości wspólnej.
4. Naliczanie opłat za zarządzanie oraz innych należności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Powiadamianie właścicieli o zmianie wysokości opłat związanych z dostawami mediów do nieruchomości.
6. Pobieranie od właścicieli opłat na zarządzanie nieruchomością wspólną, opłat z tytułu dostaw mediów i innych opłat wynikających z zawartych umów.
7. Dochodzenie w drodze postępowania windykacyjnego i sądowego należnych od właścicieli kosztów zarządu nieruchomością wspólną, opłat z tytułu dostaw mediów, opłat wynikających z zawartych umów, a także przypadających z nieruchomości wspólnej pożytków i innych przychodów. Wszelkie koszty związane z postępowaniem obciążają Wspólnotę Mieszkaniową.
8. Kontrolowanie terminów wpłat, a w przypadku opóźnień w zapłacie naliczanie odsetek w ustawowej wysokości, zgodnie z podjętą uchwałą Wspólnoty.
9. Przechowywanie i zabezpieczenie, a w stosownym czasie archiwizowanie dokumentów Wspólnoty i dokumentacji dotyczącej nieruchomości wspólnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Prowadzenie i aktualizacja spisu właścicieli lokali i przypadających im udziałów w nieruchomości wspólnej. Żądanie od właścicieli lokali okazania dokumentów potwierdzających prawo własności lokali.
11. Prowadzenie i aktualizowanie ewidencji liczby osób zamieszkujących w lokalach na podstawie oświadczenia właściciela.

§ 5.

Do obowiązków Zarządcy w zakresie czynności eksploatacyjnych należy w szczególności:

1. Zapewnienie dostaw energii elektrycznej, gazu, wody i odprowadzenie ścieków, dokonywanie rozliczeń z tytułu dostaw mediów.
2. Zapewnienie bieżącej konserwacji nieruchomości, a w szczególności dokonywanie bieżącej konserwacji i napraw zarządzanej substancji i urządzeń technicznych umożliwiających właścicielom lokali korzystanie z oświetlenia i ogrzewania lokalu, zimnej wody, gazu, zbiorczej anteny telewizyjnej, instalacji odgromowej, instalacji domofonowej, przewodów dymowych, spalinowych i wentylacyjnych oraz innych urządzeń należących do nieruchomości (po uzgodnieniu z Zarządem Wspólnoty zapłaty za w/w usługi)
3. Zapewnienie utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku służących do wspólnego użytku właścicieli lokali, terenu nieruchomości, chodników wzdłuż nieruchomości i innych terenów, jeżeli obowiązek taki wynika z zawartych umów, bądź z postanowień lub uchwał.

§ 6.

Do obowiązków Zarządcy w zakresie spraw finansowych należy w szczególności:

1. Prowadzenie rozliczeń działalności bieżącej przez rachunek bankowy, założony dla wspólnoty w wybranym banku.
2. Prowadzenie ewidencji kosztów i przychodów Wspólnoty.
3. Sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych w terminie do końca I kw. roku następnego za rok poprzedni.
4. Przygotowywanie projektu planu gospodarczego (w formie planu rzeczowo-finansowego) i korekty tego planu, w tym planu wpływów i wydatków na fundusz remontowy Wspólnoty.
5. Przechowywanie i archiwizowanie źródłowych dokumentów finansowo-księgowych i pozostałych.
6. Wystawianie i odbiór faktur lub rachunków, w których jako sprzedawca lub nabywca występować będzie Wspólnota Mieszkaniowa .
7. Rozliczanie z właścicielami lokali kosztów zarządu z wyjątkiem zryczałtowanego wynagrodzenia Zarządcy.
8. Przygotowywanie indywidualnych rozliczeń zużycia mediów dla poszczególnych właścicieli, za wyjątkiem rozliczeń zleconych firmą zewnętrzną.
9. Prowadzenie rachunkowości Wspólnoty zgodnie z obowiązującymi przepisami i podjętą uchwałą wspólnoty.
10. Realizowanie wszystkich płatności wynikających z funkcji zarządcy.
11. Kontrola merytoryczna faktur wystawionych przez dostawców mediów i usług.
12. Wydawanie zaświadczeń lub poświadczanie wystąpień właścicieli o przyznanie dodatku mieszkaniowego lub pomocy społecznej.
13. Zapewnienie właścicielom dostępu i wglądu do dokumentów dotyczących Wspólnoty i nieruchomości wspólnej.

§ 7.

Do obowiązków Zarządcy w zakresie obsługi organizacyjno-prawnej należy w szczególności:

1. Reprezentowanie przed urzędami, organami skarbowymi, GUS i innymi organami oraz instytucjami w sprawach określonych przepisami prawa i uchwałami Wspólnoty Mieszkaniowej.
2. Pomoc w przygotowywaniu i obsłudze zebrań Wspólnoty Mieszkaniowej w sprawach określonych ustawą o własności lokali.
3. Prowadzenie wszelkiej korespondencji z właścicielami lokali, urzędami i instytucjami.
4. Opracowywanie dla Zarządu Wspólnoty projektów umów dotyczących nieruchomości wspólnej oraz projektów zmian w tych umowach. Przekładanie projektów umów do akceptacji Zarządu Wspólnoty.

5. Przedstawienie Zarządowi Wspólnoty propozycji wypowiedzenia umów lub zmiany kontrahenta w gospodarczo uzasadnionych przypadkach.
6. Przygotowywanie dokumentów do przeprowadzania głosowania nad uchwałami Wspólnoty w drodze indywidualnego zbierania głosów oraz powiadomienia właścicieli o wyniku głosowania.

§ 8.

Do obowiązków Zarządcy w zakresie czynności technicznego utrzymania budynku należy:

1. Dokonywanie rocznych przeglądów budowlanych budynku (pięcioletnie za dodatkową opłatą po uzgodnieniu z Zarządem Wspólnoty) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zlecanie przeglądów kominiarskich i instalacji gazowej.
3. Prowadzenie dokumentów określonych przepisami prawa budowlanego i przepisami dozoru technicznego dla obiektów i urządzeń technicznych , a w szczególności:
 - a) książki obiektu budowlanego
 - b) protokołu badań i odbioru urządzeń technicznych dopuszczonych do ruchu
 - c) prowadzenie książki bieżącej ewidencji zgłoszeń konserwacyjnych i remontowych oraz ich realizacji.
4. Wykonanie i finansowanie ze środków finansowych zgromadzonych na koncie Wspólnoty napraw bieżących i planowanych oraz usuwania awarii i ich skutków po wcześniejszym poinformowaniu Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej.
5. Organizowanie konkursów ofert w celu wyłonienia wykonawców robót i remontów dotyczących nieruchomości wspólnej, a także jej utrzymanie.
6. Kontrola pracy firm wykonujących remonty i konserwację techniczną.

§ 9.

Na wykonywanie czynności przekraczających zwykły zarząd należy uzyskać odrębną zgodę właścicieli lokali wyrażoną w uchwale, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Dotyczy to w szczególności:

1. Ustalenia wynagrodzenia zarządcy .
2. Przyjęcia rocznego planu gospodarczego .
3. Ustalenia wysokości opłat na pokrycie kosztów zarządu .
4. Zmiany przeznaczenia części nieruchomości wspólnej .
5. Udzielenia zgody na nadbudowę i przebudowę nieruchomości wspólnej, na ustanowienie odrębnej własności lokalu powstałego w następstwie nadbudowy lub przebudowy

i rozporządzenie tym lokalem oraz na zmianę wysokości udziałów w następstwie powstania odrębnej własności lokalu nadbudowanego lub przebudowanego.

6. Udzielenia zgody na zmianę wysokości udziałów we współwłasności nieruchomości wspólnej.
7. Dokonania podziału nieruchomości wspólnej .
8. Nabycia nieruchomości.
9. Wytoczenia powództwa, o którym mowa w art.16 ustawy o własności lokali.
10. Ustalenia w wypadkach nieuregulowanych przepisami, części kosztów związanych z eksploatacją urządzeń lub części budynku służących zarówno do użytku poszczególnych właścicieli lokali, jak i do wspólnego użytku właścicieli co najmniej dwóch lokali, które zaliczane będą do kosztów zarządu nieruchomością wspólną.
11. Określenia zakresu i sposobu prowadzenia przez Zarządcę ewidencji pozaksięgowej kosztów zarządzania nieruchomością wspólną, zaliczek uiszczanych na pokrycie tych kosztów, a także rozliczeń z innych tytułów na rzecz nieruchomości wspólnej.
12. Uchwalania i zmiany statutu, regulaminu.
13. Wyboru, odwołania i zmiany zarządcy.
14. Zlecania kontroli prowadzonej rachunkowości lub całokształtu działania zarządu.
15. Przystępowania do związków, organizacji i spółek.

§ 10.

1. Zarządca realizując swoje obowiązki umowne zobowiązany jest przestrzegać ustaleń zawartych w statucie Wspólnoty i w rocznych planach gospodarczych w zakresie remontów i modernizacji.
2. Zarządca uzyska lub przejmie od dotychczasowego Zarządcy dla Wspólnoty numery Regon oraz NIP oraz rachunek bankowy, przez który będzie dokonywał rozliczeń.
3. Zarządca będzie dysponował kontem bankowym Wspólnoty (pkt.2), na wydatki związane z bieżącą obsługą nieruchomości i na opłacenie swojego wynagrodzenia .

§ 11.

1. Zarządca oświadcza, iż zgodnie z art.186 poz.3 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r o gospodarce nieruchomościami (Tekst jednolity Dz.U.2000 Nr 46 poz.543) podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej za szkody, które mogą wyniknąć w związku z wykonywaniem czynności zarządzania.

2. Odpowiedzialnym za wykonanie umowy będzie, posiadający licencję zarządcy nr, polisa OC nr

§ 12.

Remonty administrowanego i zarządzanego zasobu wraz z infrastrukturą, bieżąca konserwacja, naprawy bieżące oraz remonty prowadzone przez Zarządcę obciążają Wspólnotę Mieszkaniową.

§ 13.

1. Zarządca nie ponosi skutków prawnych i finansowych niewnoszenia przez właścicieli lokali opłat na koszty zarządzania nieruchomością wspólną lub wnoszenie ich z opóźnieniem.
2. Zarządca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą w stosunku do Wspólnoty za zawinione działania i zaniechania własne oraz działania i zaniechania osób, z których pomocą zobowiązania wykonuje, według zasad ogólnych Kodeksu cywilnego.
3. Zarządca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej (OC) za szkody, jakie mogą powstać w związku z wykonywaniem czynności zarządu nieruchomością wspólną. Polisa dotycząca ubezpieczenia osoby posiadającej uprawnienia licencjonowanego zarządcy, jest do wglądu w czasie trwania umowy.

III . STOSUNKI FINANSOWE

§ 14.

1. Koszty zarządu nieruchomością wspólną oraz wynagrodzenie zarządcy zostały ustalone w przeliczeniu na 1 m² powierzchni użytkowej / 1 m-c.
2. Zarządca zobowiązany jest do rozliczenia z właścicielami lokali kosztów zarządu z wyjątkiem zryczałtowanego wynagrodzenia Zarządcy.
3. Zmiana wysokości zaliczki na koszty zarządu zostanie poprzedzona analizą sytuacji finansowej Wspólnoty, która zostanie dokonana przez Zarząd Wspólnoty.

Plan gospodarczy na kolejne lata przedstawiony przez Zarządcę do 31 marca każdego roku będzie zawierał informacje dotyczące ewentualnych zmian wysokości kosztów zarządu.
4. O wzroście kosztów niezależnych od Zarządcy takich jak: opłaty za energię elektryczną lub ciepłą, wodę i kanalizację, wywóz śmieci i składowanie na wysypisku, antena zbiorcza itp. członkowie Wspólnoty Mieszkaniowej będą powiadamiani odrębnymi pismami w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia przez dostawcę mediów lub ogłoszenia w prasie lokalnej.
5. Wynagrodzenie dla Zarządcy będzie wypłacane do dnia 10 każdego miesiąca na podstawie wystawionej faktury VAT na konto wskazane przez Zarządcę, które ustala się w wysokości zł netto/m² powierzchni użytkowej lokali.

6. O przewidywanej możliwości wystąpienia niedoboru finansowego Zarządca niezwłocznie, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od jego wystąpienia, powiadamia Zarząd na piśmie wskazując przyczynę i wysokość przewidywanego niedoboru oraz proponuje metodę ich pokrycia.
7. Jeżeli pokrycie niedoboru wymaga zmiany wysokości zaliczki płaconej na pokrycie kosztów zarządu lub zaciągnięcie zobowiązań albo wystąpienia na drogę sądową w trybie art.15 ust.2 ustawy o własności lokali, Zarząd zwołuje zebranie właścicieli.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15.

Niniejsza umowa odnosi skutek w stosunku do wszystkich kolejnych nabywców lokali w przedmiotowej nieruchomości.

§ 16.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy o własności lokali, ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz inne akty prawne dotyczące przedmiotu niniejszej umowy.

Wszelkie zmiany umowy muszą być dokonywane na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 17.

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będą rozpatrywane przez właściwy Sąd dla siedziby Wspólnoty Mieszkaniowej.

§ 18.

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zarządca

.....

.....

Zarząd Wspólnoty Mieszkaniowej

.....

.....

.....