

UMOWA

na administrowanie nieruchomością

Źródło: Sąd Apelacyjny w Białymstoku, sygn. akt I ACa 1584/22

zawarta w dniu 01.07.2021 roku pomiędzy:

Firmą MANEZ Michał Cygan z siedzibą w Olsztynie, ul. Kętrzyńskiego 1B lok. 4 10-506, zarejestrowaną w Ewidencji Działalności Gospodarczej Urzędu Miasta Olsztyn pod numerem: 53306, NIP: 7393388713, REGON: 280606464, reprezentowaną przez Michała Cygana zwaną w dalszej części umowy **Zarządcą**

a
Wspólnotą Mieszkaniową Nieruchomości przy ul. Okrzei 20 NIP: 7393204044 REGON:
510.916508 reprezentowaną przez Zarząd wybrany uchwałą nr 4111/2015
z dnia 05.11.2015 r.

w osobach:

- I) Emilia Pelawska
- II) Andrzej Hebedank
- III).....

zwanymi dalej **Wspólnota**.

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest zarządzanie nieruchomością Wspólnoty Mieszkaniowej Nieruchomości położonej w Olsztynie przy ul. Okrzei 20

§ 2.

Zarząd Wspólnoty oświadcza, że na podstawie uchwały członków Wspólnoty Mieszkaniowej Nieruchomości położonej w Olsztynie przy ul. Okrzei 20 położonej gminie Olsztyn nr ewidencyjny działki 130/1 w obrębie 20 posiadającą księgę wieczystą nr DL10/00019188/0 uprawniony jest do kierowania jej sprawami i reprezentowania jej na zewnątrz.

§ 3.

Zarząd Wspólnoty Mieszkaniowej z dniem 01.07.2021 powierza, a Zarządca przyjmuje w zarządzanie nieruchomości określoną w § 2.

§ 4.

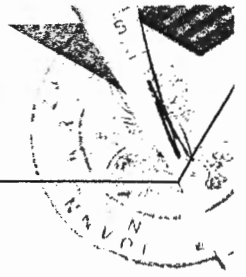
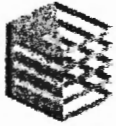
Osobą odpowiedzialną za wykonanie czynności wynikających z umowy jest mgr inż. Michał Cygan posiadający licencję zarządcy nieruchomości nr 19 946 oraz ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej

§ 5.

1. Przekazanie nieruchomości nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, określającego:

1) stan techniczny nieruchomości wspólnej,

2) stan zobowiązań i należności wspólnoty,

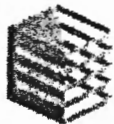


- 3) wykaz usługodawców, dostawców mediów, wykonawców,
- 4) stan rozliczeń z właścicielami lokali, wykonawcami i usługodawcami, w tym stan liczników mediów,
- 5) spis właścicieli lokali i przypadających im udziałów w nieruchomości wspólnej,
- 6) spis nieruchomości Wspólnoty,
- 7) stan posiadanej dokumentacji technicznej budynku i jego instalacji,
- 8) inne dokumenty Wspólnoty.

§ 6.

1. Do obowiązków **Zarządcy** należy zapewnienie w imieniu, na rzecz i ze skutkiem dla **Wspólnoty** następujących usług:
 - 1) Prowadzenie aktualnego wykazu lokali i ich właścicieli łącznie z ich adresami pocztowymi, jeżeli przebywają stale poza lokalem wspólnoty oraz przypadających im udziałów w nieruchomości wspólnej, a także w miarę możliwości prowadzenie i utrzymywanie danych kontaktowych w formie numerów telefonów komórkowych i/lub adresów poczty elektronicznej,
 - 2) Udzielanie zarządowi informacji dotyczących zarządzania nieruchomością wspólną oraz o stanie rozliczeń dotyczących **Wspólnoty**,
 - 3) Udzielanie właścicielom informacji o stanie rozliczeń dotyczących lokalu,
 - 4) Przeglądy administrowanych budynków, kontrola w zakresie prawidłowego utrzymania i użytkowania (sprzątnięcie, żarówki, włączniki, itp.) oraz kontrola stanu sanitarno – porządkowego posesji wspólnoty
 - 5) Wykonywanie uchwał wspólnoty przy spełnieniu postanowień zapisów ust. 2,
 - 6) Nadzór nad zapewnieniem dostaw energii elektrycznej, gazu, ciepła, wody wraz z odprowadzeniem ścieków i wywozem nieczystości stałych
 - 7) Egzekwowania od kontrahentów należytego wywiązania się z podpisanych umów,
 - 8) Przechowywanie dokumentów wspólnoty nie starszych niż 5 lat,
 - 9) Prowadzenie dla nieruchomości wspólnej odpowiedniej księgowości i sprawozdawczości (pozaksięgowa ewidencji kosztów zarządu nieruchomością wspólną) w tym także:
 - a. przygotowanie i sporządzenie projektu rocznego planu gospodarczego,
 - b. sporządzenie i składanie odpowiednich sprawozdań i deklaracji we właściwych urzędach,
 - c. bieżąca księgowanie opłat mieszkańców za lokale na konto bieżące,
 - d. przekazywanie środków zgromadzonych na funduszu remontowym na rachunek lokacyjny – na podstawie dyspozycji Zarządu Wspólnoty,
 - e. uzgadnianie sald oraz udzielenie Właścicielom bieżącej informacji na temat rozliczeń lokalu,
 - f. wystawienie w terminie 14 dni na wniosek Właścicieli zaświadczeń o niezaleganiu z płatnościami,

- g. sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego **Wspólnoty** za zamknięty rok obrotowy,
 - h. kontrolę rachunków i innych dokumentów finansowych, zwłaszcza wystawianych przez dostawców i dokonywanie odpowiednich rozliczeń z tego tytułu,
 - i. Prowadzenie rozliczeń wg wskazań wodomierzy i ciepłomierzy,
- 10) Dokonywanie rozliczeń poprzez rachunek bankowy **Wspólnoty**. Rachunek bankowy **Wspólnoty**, zgodnie z prawem, służy do dokonywania rozliczeń **Wspólnoty** dotyczących kosztów zarządu nieruchomością wspólną,
 - 11) Windykacja miękka należności stanowiących zaliczki, pożytki i inne przychody z nieruchomości wspólnej,
 - 12) Dochodzenie w postępowaniu upominawczym / nakazowym należnych od właścicieli lokali wyodrębnionych opłat z tytułu kosztów zarządzania nieruchomością wspólną, świadczeń i funduszu remontowego w zakresie złożenia pozwu o zapłatę, uzyskania nakazu zapłaty z klauzulą wykonalności oraz przekazania sprawy do komornika w celu egzekucji z nieruchomości. Egzekucja nakazu z nieruchomości (licytacja lokalu) zlecona zostanie Radcy Prawnemu wskazanemu przez Zarząd **Wspólnoty**.
 - 13) Opłacanie podatków i innych opłat publicznoprawnych przypadających od nieruchomości wspólnej chyba, że są one pokrywane bezpośrednio przez właścicieli poszczególnych lokali,
 - 14) Prowadzenie książki obiektu budowlanego oraz całej dokumentacji technicznej nieruchomości wspólnej i okresowych przeglądów zgodnie z Prawem Budowlanym
 - 15) Ubezpieczenie nieruchomości wspólnej,
 - 16) Zawarcie w imieniu, na rzecz i ze skutkiem dla **Wspólnoty** umowy o utrzymanie w należytym stanie porządku oraz czystości pomieszczeń i urządzeń budynku służących do wspólnego użytku właścicieli lokali wraz z jego otoczeniem i konserwacji zieleni znajdującej się na posesji nieruchomości.
 - 17) Bieżąca konserwacja nieruchomości wspólnej, a w szczególności
 - a) drobnych napraw umożliwiających właścicielom lokali korzystanie z urządzeń i instalacji stanowiących wyposażenie nieruchomości wspólnej
 - b) usuwanie awarii przy pomocy firm zewnętrznych,
 - c) zlecenie wykonania remontów bieżących (zakres uzgodniony z Zarządem **Wspólnoty**) oraz zawieranie umów na remonty w imieniu Zarządu
 - d) zlecenie usług kominiarskich i innych usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości wspólnej,
 - e) Zlecenie wykonania w ramach posiadanych środków finansowych planowanych remontów nieruchomości wspólnej. Zbieranie ofert, weryfikacja techniczna, zestawienie i porównanie ofert; wyboru wykonawcy dokonuje Zarząd **Wspólnoty**.
 - 18) W przypadku braku środków finansowych na wykonanie bieżącej konserwacji oraz remontów **Zarządca** nie wykona usługi do czasu uzupełnienia środków finansowych przez właścicieli.



- 19) Rozliczanie rocznych kosztów utrzymania nieruchomości wspólnej z uwzględnieniem zaliczek wnoszonych przez właścicieli za zamknięty rok obrachunkowy,
 - 20) Przygotowywanie i organizacja zebrań wspólnoty mieszkaniowej w porozumieniu z Zarządem **Wspólnoty**,
2. Do obowiązków **Zarządcy** za dodatkowym jednorazowym wynagrodzeniem należy zapewnienie w imieniu, na rzecz i ze skutkiem dla **Wspólnoty** następujących usług:
- 1) obsługa administracyjno - księgowo remontów ujętych w rocznym planie gospodarczym nieruchomości - 5 % wartości wykonanej usługi + należny podatek VAT.
 - 2) obsługa usuwania skutków awarii, przy czym zakres usuwania skutków awarii będzie wymagał uzgodnienia pomiędzy stronami - 10 % wartości wykonanej usługi + należny podatek VAT.
 - 3) realizacja nadzoru inwestorskiego nad pracami opisanymi w pkt. 1 ust. 2 - 5 % wartości wykonanej usługi + należny podatek VAT.
 - 4) obsługa finansowa kredytu bankowego - 5 % wielkości zaciągniętego kredytu + należny podatek VAT.
 - 5) przeprowadzenie aktualnemu i/lub przyszłemu zarządowi wspólnoty mieszkaniowej szkolenia z zakresu prawnych aspektów prowadzenia działalności wspólnoty mieszkaniowej, metodologii prowadzenia i czytania rozliczeń finansowych - **150 zł / h szkolenia + należny podatek VAT.**
3. Czynności określone w § 6 realizowane będą w zakresie wynikającym z uchwalonego planu gospodarczego. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za skutki niewykonania robót, które nie były uchwalone w rocznym planie gospodarczym bądź nie było środków na ich wykonanie.

§ 7.

1. Współwłaściciele nieruchomości uprawnieni są do korzystania i zobowiązani do utrzymania w należyтым stanie nieruchomości wspólnej oraz infrastruktury związanej z nieruchomością wspólną.
2. Właściciele zobowiązani są:
 - a) utrzymać w należyтым stanie technicznym i sanitarnym lokale stanowiące ich własność,
 - b) współdziałać z **Zarządcą** w utrzymaniu w należyтым stanie nieruchomości wspólnej,
 - c) przeciwdziałać przypadkom niszczenia lub zanieczyszczenia nieruchomości wspólnej i infrastruktury z nią związanej,
 - d) ponosić koszty zarządu nieruchomości wspólnej, koszty mediów w części wspólnej oraz koszty mediów technicznych dostarczonych do ich lokali oraz koszty usług świadczonych na ich rzecz,
 - e) informowania **Zarządcy** o każdej zmianie okoliczności mających wpływ na wykonanie czynności objętych umową.

§ 8.

W celu realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy **Wspólnota** udziela pełnomocnictwa **Zarządcy** tj. Michałowi Cygan Pesel: 85080300617 NIP: 7393388713 z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw do:

1. Wykonywania czynności zwykłego zarządu



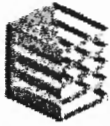
2. Reprezentowania wspólnoty na zewnątrz w zakresie powierzonych czynności,
3. Reprezentowania wspólnoty na zewnątrz przed: osobami fizycznymi, osobami prawnymi, bankami, sądami, prokuraturą, komornikiem w postępowaniu egzekucyjnym, organami administracji państwowej i samorządowej, instytucjami, z osobami prawnymi i fizycznymi oraz jednostkami nieposiadającymi osobowości prawnej, przed Urzędem Skarbowym, do podpisywania wszelkich deklaracji podatkowych, aktualizacja NIP-2 oraz REGON
4. Dokonywania wpłat i wypłat z rachunków bankowych wspólnoty i pobierania wyciągów,
5. Regulowania zobowiązań wynikających z zawartych umów Wspólnoty,
6. Windykacji należności stanowiących zaliczki, pożyczki i inne przychody z nieruchomości wspólnej,
7. Dochodzenia na drodze postępowania sądowego i egzekucyjnego należnych od członków Wspólnoty mieszkaniowej kosztów utrzymania nieruchomości wspólnej oraz przypadających z nieruchomości pożytków i innych przychodów.
8. Dochodzenie roszczeń na drodze sądowej wobec członków wspólnoty mieszkaniowej (postępowanie upominawcze / nakazowe) w przypadku utrzymywania się 6 miesięcznego zadłużenia,
9. Do zawierania umów o: dostawę do nieruchomości ciepła, energii elektrycznej, gazu, wody i odprowadzanie ścieków, utrzymywania czystości posesji i budynku, świadczenia usług kominiarskich, konserwacje zieleni, wywóz nieczystości, konserwację urządzeń i instalacji, usług pogotowia technicznego, konserwację instalacji domofonowej (wg. potrzeb), na konserwację w zakresie budowlanym, sanitarnym i elektrycznym oraz wykonywanie innych usług specjalistycznych związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości wspólnej.
10. Przeglądania i przejmowania wszelkich dokumentów dotyczących stanu technicznego i eksploatacji obiektu, urządzeń oraz działki przekazanych w zarządzanie.
11. Dysponowania środkami finansowymi na cele związane z obsługą nieruchomości.
12. Wprowadzenie wpisów w książkę obiektu budowlanego.

§ 9.

Zarząd jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Zarządcę o zmianach w jego składzie

§ 10.

1. W przypadku braku środków na rachunku bankowym Wspólnoty Mieszkaniowej uniemożliwiającym terminową realizację płatności i zobowiązań **Zarządca** nie ponosi odpowiedzialności prawnej i finansowej za ewentualne naliczone odsetki za zwłokę.
2. W przypadku zdarzeń losowych, zagrożeń życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia bądź środowiska, o których mowa w przepisach prawa budowlanego, **Zarządca** nieruchomości może samodzielnie, ze środków rachunku bieżącego lub rachunku pomocniczego **Wspólnoty** usunąć awarię i jej skutki
3. **Zarządca** niezwłocznie poinformuje przedstawicieli **Wspólnoty** o zdarzeniu opisanym w pkt 2.
4. Odpowiedzialność finansową za zleczone w imieniu, na rzecz i ze skutkiem dla **Wspólnoty** czynności o których mowa w pkt 2, ponosi **Wspólnota**.



5. Wszelkie naprawy usterkowe i wymiany urządzeń odbiorczych w lokalach i likwidacja szkód powstałych z winy Współwłaścicieli i osób nie będących stroną niniejszej umowy będą wykonywane na odrębne zlecenie Wspólnoty lub indywidualnych właścicieli za odpłatnością.
6. Właściciele lokali w imię dobrze pojętego interesu wspólnoty powinni poinformować Zarządcę o zamiarze zbycia lokalu i mają obowiązek do przedłożenia aktu notarialnego sprzedaży lokalu w celu właściwego rozliczania kosztów eksploatacji nieruchomości i lokalu (z dotychczasowym i nowym właścicielem).

§11.

- 1 Koszty zastępstwa procesowego, postępowania sądowego i egzekucyjnego, o którym mówi § 6 pkt. 12 a także w innych przypadkach ponosi **Wspólnota**.

§ 12.

1. Właściciele lokali na poczet kosztów zarządu nieruchomością wnoszą zaliczki.
2. Wysokość zaliczek na poczet kosztów zarządu oraz remontów nieruchomości wspólnej ustala wspólnota podejmując stosowną uchwałę w oparciu o plan gospodarczy.
3. Wysokość zaliczek związanych z usługami i świadczeniami na rzecz lokali właścicieli ustalana jest przez **Zarządcę** w oparciu o:
 - a) wielkość zużycia w poprzednim okresie rozliczeniowym,
 - b) ceny jednostkowe dostawców,
 - c) ilość osób zamieszkałych / pracujących w lokalu,
 - d) ustalone ryczałty.
4. Zaliczki wnoszone będą przez właścicieli z góry do dnia 10-go każdego miesiąca na rachunek bankowy wspólnoty.
5. W przypadku zmiany cen przez dostawców usług takich jak: dostawa wody i odbiór ścieków, dostawa energii elektrycznej, ciepłej, gazu wywóz nieczystości, wysokość opłat obciążających właścicieli ulegnie zmianie bez konieczności zatwierdzania zmian przez wspólnotę – właścicieli lokali.
6. O zmianie opłat **Zarządca** ma obowiązek niezwłocznego powiadamiania właścicieli.
7. Opłaty w zmienionej wysokości obowiązywać będą od dnia, od którego obowiązuje zmieniona przez dostawców usług cena.

§ 13.

1. W przypadku zwłoki w zapłacie należności z tytułu kosztów zarządu nieruchomością wspólną oraz świadczeń przez poszczególnych właścicieli, **Zarządca** w celu zapewnienia płynności finansowej wspólnoty, jest uprawniony do pobrania należności od zalegających właścicieli na pokrycie zobowiązań ze środków zgromadzonych na koncie pomocniczym.
2. Po uregulowaniu przez dłużnika należności powiększonej o należne odsetki ustawowe, środki przekazywane będą ponownie na konto pomocnicze.
3. W przypadku braku środków finansowych na rachunku bankowym wspólnoty potrzebnych do wypełnienia obowiązków **Zarządcy** wynikających z niniejszej umowy, **Zarządca** odmówi wykonania czynności wynikających z niniejszej umowy do czasu przekazania przez właścicieli środków finansowych.

4. Wydawanie xero dokumentów bądź wydruków na życzenie współwłaścicieli zostanie obarczone kosztem, na który składać się będzie: amortyzacja urządzenia, papier, praca człowieka oraz godziwy zysk.

§ 14.

1. Wymienione w niniejszej umowie obowiązki Zarządcy będzie wypełniał na koszt współwłaścicieli nieruchomości wspólnej

2. Z tytułu powierzonych niniejszą umową obowiązków Zarządcy przysługuje wynagrodzenie miesięczne płatne z góry do dnia 10-go każdego m-ca w wysokości:

a. 0,85 zł/mkw netto miesięcznie za każdy metr kwadratowy powierzchni użytkowej lokali wraz z powierzchnią pomieszczeń przynależnych.

b. zł/mkw netto miesięcznie za każdy metr kwadratowy powierzchni użytkowej hali garażowej

3. Zmiana przepisów określających stawkę podatku od towarów i usług skutkować będzie uaktualnieniem wynagrodzenia Zarządcy o obowiązkową stawkę VAT.

4. Wynagrodzenie Zarządcy będzie rewaloryzowane raz w roku o wskaźnik wzrostu cen i usług nie później niż do końca I kwartału każdego roku.

5. W razie zwłoki w zapłacie wynagrodzenia Zarządcy, Wspólnota zapłaci Zarządcy odsetki w wysokości ustawowej.

6. Wynagrodzenie będzie przekazywane z konta wspólnoty przelewem na podstawie faktury / rachunku wystawionego do 10 dnia miesiąca, na konto bankowe Zarządcy

7. Zmiana powierzchni użytkowej wynikająca z przeprowadzonej inwentaryzacji nieruchomości lub sprzedaży kolejnych lokali, wpływa na wynagrodzenie Zarządcy, lecz nie zmienia warunków niniejszej umowy i nie wymaga sporządzania aneksu do w/w umowy.

8. Wspólnota ponosi wydatki na : koszty windykacji, sądowe, opłaty sądowe, pełnomocnictwa, koszty sporządzenia, wydruku, pakowania i wysyłki korespondencji.

9. Podstawową formą korespondencji Zarządcy z właścicielami jest forma elektroniczna. W przypadku nie podania adresu elektronicznego koszty korespondencji obciążają konto indywidualne właściciela.

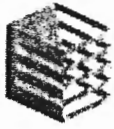
§ 15.

1. Remonty Zarządcy zlecać będzie zgodnie z wola mieszkańców określoną w uchwałach Wspólnoty

2. Zawieranie umów na roboty remontowe wykonywane na nieruchomości wspólnej i protokoły odbioru wykonanych robót, sporządzane będą w 2 jednobrzmiących egzemplarzach (po jednym dla wykonawcy i Wspólnoty)

§ 16.

1. Zarządcy zobowiązuje się do przedkładania Zarządowi w okresach nie częstszych niż roczny, rozliczenia poniesionych na nieruchomość wspólną wydatków oraz pobranych zaliczek i pożytków.



§ 17.

1. W celu wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy **Wspólnota** wyraża zgodę **Zarządcy** na przetwarzanie danych współwłaścicieli nieruchomości: osobowych, finansowo księgowych oraz innych niezbędnych do wykonania niniejszej umowy.
2. **Wspólnota** wyraża zgodę **Zarządcy** na zlecenie na koszt **Wspólnoty** wykonania i powieszenie na elewacji budynku / ogrodzeniu wspólnoty mieszkaniowej przy ul. Okrzei 20 tablicy informacyjnej z opisem o powierzchni do 1m², kto zarządza budynkiem oraz danymi kontaktowymi.
3. ~~Zamierzenie opisane w pkt. 2 zostanie wykonane po uzyskaniu akceptacji Konserwatora Zabytków.~~

§ 18.

1. Umowa niniejsza zawarta jest na czas określony / nieokreślony od 01.07.2021 z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia liczonym na koniec roku.
3. Umowa może zostać rozwiązana przez **Zarządcę** w trybie natychmiastowym, tj. bez zachowania w/w terminu wypowiedzenia w przypadku :
 - a) nieprzestrzegania lub niewywiązywania się **Wspólnoty** z ich zobowiązań umownych lub naruszania obowiązujących przepisów prawa,
 - b) jednomiesięcznym zaleganiu z płatnościami względem **Zarządcy**,
 - c) nie wykonywania przez **Wspólnotę** zaleceń prawem przewidzianych względem nieruchomości opisanej w § 2.
4. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 19.

Niniejsza umowa zachowuje moc wiążącą pomiędzy stronami a ich następcami prawnymi.

§ 20.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dn. 24.06.94 r. o własności lokali (z późniejszymi zmianami) oraz k.c.
2. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

ZARZĄDCA

Manez Michał Cygan
10-506 Olsztyn, ul. Kętrzyńskiego 1B/4
REGON 280606464 NIP 7393388713
tel. 89 675 53 00 kom. 506 792 612

WSPÓNOTA

1. *Peter w. K. E. E. E.*
2. *Hal. Ark. Andry*
3.

REPERTORIUM „A” Nr 6237 / 2022
Poświadczam zgodność powyższej kopii/odpisu/wyciągu
z okazanym dokumentem.

Pobrano kwotę 48,00 zł na podstawie §13 Rozporządzenia
Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 czerwca 2004 roku
w sprawie maksymalnych stawek taksy notarialnej

Pobrano kwotę 11,04 zł podatku VAT w stawce 23%
na podst. ustawy z dnia 11.03.2004 roku o podatku od czynności
cywilnoprawnych.

Olsztyn, dnia: 24.11.2022 roku

KANCELARIA NOTARIALNA
w OLSZTYNIE
notariusz Joanna Kozłowska

Joanna Kozłowska
Joanna Kozłowska
NOTARIUSZ W OLSZTYNIE

