UMOWA O ZARZĄDZANIE

ZASADY WSPÓŁPRACY WSPÓLNOTY MIESZKANIOWEJ Z ZARZĄDCĄ NIERUCHOMOŚCI

materiał pomocniczy dla członków wspólnot mieszkaniowych

Rozdział	Spis treści:	Str.
	Słownik pojęć	2
I.	Wprowadzenie	2
II.	Postanowienia ogólne	3
III.	Przedmiot umowy	3
IV.	Wymagane prawem i licencja zawodowa Zarządcy i ubezpieczenia OC	5
V.	Obowiązki Zarządcy	6
VI.	Prawa i obowiązki właścicieli	15
VII.	Zasady rozliczania kosztów dostawy mediów	17
VIII.	Ocena pracy Zarządcy i jego wynagrodzenie	18
IX.	Rozwiązanie umowy	19
X.	Zapisy końcowe	21
XI.	Nieruchomość wspólna	21

SŁOWNIK POJĘĆ

Wspólnota mieszkaniowa

zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (WłLokU), ogół właścicieli, których lokale wchodzą w skład określonej nieruchomości, tworzy wspólnotę mieszkaniową. Wspólnota mieszkaniowa może nabywać prawa i zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozwana.

Nieruchomość wspólna

według art. 3 ust. 2 WłLokU, „nieruchomość wspólna obejmuje grunt oraz wszelkie części budynku i inne urządzenia, które nie służą wyłącznie do użytku właścicieli lokali" lub dotychczasowego właściciela nieruchomości, który przy sukcesywnym wyodrębnieniu lokali zachował własność lokali niewyodrębnionych.

Zarządzanie nieruchomością

zgodnie z art. 185 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami, w brzmieniu obowiązującym od 01.01.2008 r., zarządzanie nieruchomością polega na podejmowaniu decyzji i dokonywaniu czynności mających na celu w szczególności:
1) zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej nieruchomości;
2) zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości;
3) zapewnienie właściwej gospodarki energetycznej w rozumieniu przepisów Prawa energetycznego;
4) bieżące administrowanie nieruchomością;
5) utrzymanie nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem;
6) uzasadnione inwestowanie w nieruchomość.

Zarząd

zgodnie z art. 20 WŁLokU zarząd składający się z jednej bądź kilku osób fizycznych wybranych przez właścicieli, kieruje sprawami wspólnoty i reprezentowania jej na zewnątrz oraz w stosunkach pomiędzy wspólnotą a poszczególnymi właścicielami.

I. WPROWADZENIE

Rolą Zarządu we Wspólnocie Mieszkaniowej jest kierowanie sprawami Wspólnoty i reprezentowanie jej na zewnątrz oraz w stosunkach pomiędzy Wspólnotą a poszczególnymi właścicielami lokali. Najczęściej Wspólnoty Mieszkaniowe wybierają do pełnienia tej funkcji przedstawicieli spośród mieszkańców: właścicieli lokali, członków ich rodzin, osób z grona najemców lokali, choć członkami zarządu mogą być również inne osoby fizyczne, a nawet spoza ich grona.

Zarządy wielu Wspólnot, szczególnie większych budynków, po zetknięciu się z różnorodnymi problemami ekonomicznymi, prawnymi, technicznymi i organizacyjnymi, których rozwiązanie wymaga fachowej wiedzy oraz znacznych nakładów pracy, a także wiąże się z przyjmowaniem odpowiedzialności za skutki podejmowanych działań, dochodzą do przekonania, że konieczne jest skorzystanie z pomocy osób lub podmiotów gospodarczych, które zajmują się zarządzaniem nieruchomościami zawodowo.

Zarządca taki powinien wypełniać wszystkie zadania związane z zarządzaniem nieruchomością, jakie zostały mu zlecone przez Zarząd w umowie.

Jednak podpisanie umowy z licencjonowanym zarządcą nie zmienia faktu, że nadal Zarząd pozostaje odpowiedzialny za sprawy Wspólnoty Mieszkaniowej. Stąd członkowie Zarządu współpracują z zarządcą, systematycznie rozliczają go z wykonywanych obowiązków i efektów jego pracy na rzecz Wspólnoty Mieszkaniowej. Zgodnie z ustawą o własności lokali Zarząd Wspólnoty Mieszkaniowej odpowiada za wszelkie działania wynikłe z zarządu zwykłego (czyli za czynności podejmowane przez Zarząd samodzielnie) oraz za działania będące wynikiem realizacji uchwał Wspólnoty. Dlatego właśnie konkretne zasady tej współpracy, zakres zadań i odpowiedzialność zarządcy powinny być jasno sprecyzowane w tekście umowy.

W myśl art. 185 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.), umowa o zarządzanie musi być zawarta w formie pisemnej. Przy Zarządzie wieloosobowym wybrany zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. z 2000 r. Nr 80 poz. 903 ze zm.), tzn. w drodze uchwały, podpisy składają przynajmniej dwaj jego członkowie.

Podpisując umowę z zarządcą zakładamy współpracę na dłuższy okres pod warunkiem, że wybrany Zarządca będzie spełniał zadania na niego nałożone, ale w ramach obowiązującego prawa. Im wnikliwiej i trafniej zdołamy przewidzieć różnorodne sytuacje w umowie, poprawne zarządzanie nieruchomością będzie łatwiejsze dla obu stron.

Niezwykle ważną kwestią jest zrozumiały język umowy. Jeśli w przygotowywanym tekście pojawiają się określenia niejednoznaczne, powinniśmy dążyć do ścisłego sprecyzowania danego zagadnienia czy pojęcia. Ważne jest, aby były to definicje zgodne z przepisami obowiązującego prawa.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Na wstępie umowy określamy jej strony. Jeżeli umowa nie zostanie zawarta przez uprawnione osoby, wówczas z mocy prawa będzie nieważna. Umowa powinna zawierać:

1. miejsce i datę sporządzenia umowy,
2. strony umowy,
3. przedmiot umowy,
4. datę obowiązywania umowy.

Termin zawarcia i czas trwania umowy jest obligatoryjny.

III. PRZEDMIOT UMOWY

Najważniejszą częścią umowy jest sprecyzowanie, co jest jej przedmiotem. Napiszemy więc, że przedmiotem umowy jest zlecenie wykonywania czynności zarządzania nieruchomością wspólną.

Umowa powinna określać czynności, które będzie wykonywał Zarządca, a także opisywać nieruchomość w sposób określony w księgach wieczystych, *np.: nieruchomość przy ul. ..... w Warszawie, nr ewid. działki....., obręb ..... dla której np. w Sądzie Rejonowym dla Warszawy Mokotowa, VI Wydział Ksiąg Wieczystych jest prowadzona Księga*

wieczysta Nr .... oraz powierzchnię działki na której posadowiony jest budynek, kubaturę budynku, liczbę lokali (w tym użytkowych) oraz ich status.

Pojęcie części wspólnych zawiera art. 3 ust 2 ustawy o własności lokali: „nieruchomość wspólną stanowi grunt oraz części budynku i urządzenia, które nie służą wyłącznie do użytku właścicieli lokali". Wspólnota Mieszkaniowa może określić w uchwale, co jest częścią wspólną nieruchomości. Szczegółowe objaśnienia, co może stanowić nieruchomość wspólną znajdują się w rozdziale „opis nieruchomości wspólnej" na końcu niniejszego opracowania.

PRZYKŁADOWE ZAPISY

UMOWA O ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIĄ

Umowa niniejsza zawarta została w Warszawie w dniu.....roku pomiędzy:

Wspólnotą Mieszkaniową nieruchomości położonej w Warszawie, przy ul. ..... reprezentowaną przez Zarząd Wspólnoty Mieszkaniowej (wskazany w uchwale Nr ....., stanowiącej załącznik nr .....) w osobach:

1) *Pani (Pan) ....., zam. w ..... ul. ..... legitymująca (-cy) się dowodem osobistym seria .... nr .....*
2) *Pani (Pan) ....., zam. w ..... , ul. ..... legitymująca (-cy) się dowodem osobistym seria .... nr ..... ,*

zwaną dalej ***WSPÓLNOTĄ****,*

a

Firmą ....., z siedzibą przy ul. ....., ..., zarejestrowaną pod numerem KRS ..... Regon ..... NIP ....., Nr licencji zawodowej zarządcy nieruchomości…….. posiadanej przez pracownika firmy ....., reprezentowaną przez

1) Prezesa Zarządu .....

zwaną dalej ***ZARZĄDCĄ,***

o następującej treści:

§ 1

1. *Wspólnota zleca a Zarządca przyjmuje zlecenie wykonywania czynności zarządzania nieruchomością położoną w..... przy ul. ....., obejmującą działkę gruntu nr ..... , obręb ..... o powierzchni ..... m^2 zabudowanej budynkiem wielomieszkaniowym, dla której w Sądzie Rejonowym w ..... Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzona jest księga wieczysta nr KW....., o następującej charakterystyce:*
   1) *liczba kondygnacji: ……. naziemne i podziemne .....,*
   2) *liczba lokali: …… , w tym:*
      a) *lokali mieszkalnych i ich status: ..... ,*
      b) *lokali użytkowych i ich status: ……*
   3) *powierzchnia użytkowa lokali o przeznaczeniu mieszkalnym:.....m^2,*
   4) *powierzchnia użytkowa lokali o przeznaczeniu użytkowym:.....m^2,*

5) *powierzchnia „wspólna”, m.in. korytarzy, schodów, ew. piwnic itp.:.....m^2.*

2. *Wspólnocie mieszkaniowej przysługuje służebność gruntowa[1] obejmująca działkę oznaczoną w ewidencji numerem ……., posiadająca księgę wieczystą nr ……., o powierzchni …… m^2 dotycząca ....*
3. *Przekazanie nieruchomości nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, określającego:*
   1) *stan techniczny nieruchomości wspólnej,*
   2) *stan prawny nieruchomości i lokali mieszkalnych i użytkowych,*
   3) *stan zobowiązań i należności wspólnoty,*
   4) *wykaz usługodawców, dostawców mediów, wykonawców,*
   5) *stan rozliczeń z właścicielami lokali, wykonawcami i usługodawcami, w tym stan liczników mediów,*
   6) *spis właścicieli lokali i przypadających im udziałów w nieruchomości wspólnej,*
   7) *spis ruchomości Wspólnoty,*
   8) *stan posiadanej dokumentacji technicznej budynku i jego instalacji,*
   9) *inne dokumenty Wspólnoty.*

§ 2

Priorytetami właściciela w zarządzaniu nieruchomością są według następującej kolejności (pierwszeństwa):

1. *bezpieczeństwo (na wszelkich płaszczyznach)*
2. *funkcjonalność i komfort użytkowania nieruchomości*
3. *estetyka nieruchomości*

IV. WYMAGANE PRAWEM LICENCJA ZAWODOWA ZARZĄDCY I UBEZPIECZENIE OC

Od zarządcy, który nie jest właścicielem lokalu w danej wspólnocie, należy wymagać oświadczenia (wpisanego do tekstu umowy), że posiada on, jeśli jest osobą fizyczną – licencję zarządcy nieruchomości. Zgodnie z art. 184 pkt. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami również „przedsiębiorcy mogą prowadzić działalność w zakresie zarządzania nieruchomościami, jeżeli czynności z tego zakresu będą wykonywane przez zarządców nieruchomości”. W tym drugim przypadku wskazane byłoby, aby pracownik firmy zarządzającej, którego numer licencji musi być przywołany w umowie również złożył swój podpis na umowie obok osoby oficjalnie reprezentującej firmę lub podpisał osobne oświadczenie, że jest poinformowany i wyraża zgodę na wykonywanie czynności na podstawie umowy o zarządzanie. Kopie licencji powinny być dołączone do umowy.

Aktualny spis wszystkich uprawnionych do wykonywania zawodu zarządcy nieruchomości, tj. posiadających licencję zawodową wydaną przez uprawnione organy państwowe znajduje się na stronie Ministerstwa Infrastruktury: www.mi.gov.pl

Zarządca przed podpisaniem umowy powinien okazać polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej. Będzie to dla Wspólnoty Mieszkaniowej gwarancją, że jeśli poniesie szkodę w wyniku błędnych działań zarządcy (nawet tych niezawinionych) nie będzie

[1] Zapis wprowadzić do umowy w przypadku, gdy wspólnocie przysługuje służebność – wówczas należy określić jej rodzaj i zakres.

stratna na własnym majątku lub funduszach Wspólnoty, gdyż będzie mogła ubiegać się o wypłatę odszkodowania.

Obecnie ubezpieczenie jest obowiązkowe dla wszystkich profesjonalnych zarządców nieruchomości, a kwota gwarancyjna nie jest dowolna, lecz minimalny jej pułap określa Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 września 2004 r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 207, poz. 2114) i wynosi 50 000 EURO.

PRZYKŁADOWE ZAPISY

§ 3

1. *Zarządca oświadcza, że czynności związane z zarządzaniem nieruchomością będzie wykonywał/a Pan/i ..... posiadający/a licencję zawodową zarządcy nieruchomości nr …..... .*
2. *Zarządca oświadcza, iż osoba wskazana w ust. 1 posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem czynności zarządzania nieruchomościami …….....……. (nr i opis polisy oraz wysokość ubezpieczenia).*
3. *Zarządca przy wykonywaniu czynności związanych z niniejszą umową zobowiązany jest stosować przepisy prawa i standardy zawodowe zarządcy nieruchomości, kierować się zasadami etyki zawodowej, a czynności zarządzania wykonywać ze szczególną starannością właściwą dla ich zawodowego charakteru, mając na względzie należyte zabezpieczenie interesu Wspólnoty.*

V. OBOWIĄZKI ZARZĄDCY

Zakres obowiązków zarządcy określony jest w dziale V, rozdz. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603 ze zm.) oraz w umowie o zarządzanie nieruchomością zawartą z właścicielami nieruchomości czyli Wspólnotą Mieszkaniową.

Czynności, które nie zostały zlecone zarządcy, spoczywają na Zarządzie. Obowiązki zarządcy w zakresie zarządzania nieruchomością, zgodnie z art. 185 ust. 1 ustawy *o gospodarce nieruchomościami*¸ mogą być dość liczne i różnorodne. Przepis ten, w brzmieniu obowiązującym od 01.01.2008 r., stanowi bowiem, iż zarządzanie nieruchomością polega *na podejmowaniu decyzji i dokonywaniu czynności mających na celu w szczególności:*
1) zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej nieruchomości;
2) zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości;
3) zapewnienie właściwej gospodarki energetycznej w rozumieniu przepisów Prawa energetycznego;
4) bieżące administrowanie nieruchomością;
5) utrzymanie nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem;
6) uzasadnione inwestowanie w nieruchomość.

Czynności, które zostały zlecone zarządcy powinny być czynnościami zwykłego zarządu, ponieważ do podjęcia przez zarząd, jak też zarządcę, czynności przekraczających

zakres zwykłego zarządu bezwzględnie wymagana jest uprzednia zgoda Wspólnoty Mieszkaniowej wyrażona w formie uchwały.

Zgodnie z art. 22 ustawy o własności lokali „czynnościami przekraczającymi zakres zwykłego zarządu są w szczególności:

1) ustalenie wynagrodzenia zarządu lub zarządcy nieruchomości wspólnej,
2) przyjęcie rocznego planu gospodarczego,
3) ustalenie wysokości opłat na pokrycie kosztów zarządu,
4) zmiana przeznaczenia części nieruchomości wspólnej,
5) udzielenie zgody na nadbudowę lub 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) udzielenie zgody na zmianę wysokości udziałów we współwłasności nieruchomości wspólnej,
7) dokonanie podziału nieruchomości wspólnej,
8) nabycie nieruchomości,
9) wytoczenie powództwa, o którym mowa w art. 16,
10) ustalenie, 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) udzielenie zgody na podział nieruchomości gruntowej zabudowanej więcej niż jednym budynkiem mieszkalnym i związane z tym zmiany udziałów w nieruchomości wspólnej oraz ustalenie wysokości udziałów w nowo powstałych, odrębnych nieruchomościach wspólnych,
12) określenie zakresu i sposobu prowadzenia przez zarząd lub zarządcę, któremu zarząd nieruchomością wspólną powierzono w sposób określony w art. 18 ust. 1, ewidencji pozaksięgowej kosztów zarządu nieruchomością wspólną, zaliczek uiszczanych na pokrycie tych kosztów, a także rozliczeń z innych tytułów na rzecz nieruchomości wspólnej".

Do czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu można również zaliczyć:

13) ustalenie sposobu rozdysponowania środków finansowych Wspólnoty Mieszkaniowej złożonych na funduszu remontowym, w rozliczeniu rocznym,
14) zmianę przeznaczenia części nieruchomości wspólnej (np.: oddanie w najem suszarni),
15) zaciągnięcie kredytu przez Wspólnotę,
16) określenie zakresu i sposobu („klucza") pobierania i rozliczania opłat niezależnych od właściciela lokalu a związanych z utrzymaniem tego lokalu tj. opłat za dostawy energii, gazu, wody oraz odbiór ścieków, odpadów i nieczystości stałych (jeśli nie są rozliczane bezpośrednio przez dostawców),
17) zgoda na wytoczenie powództwa przeciwko właścicielowi, długotrwale zalegającemu z zapłatą należnych od niego opłat bądź wykraczającemu w sposób rażący lub uporczywy przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu, lub który przez swoje niewłaściwe zachowanie czyni korzystanie z innych lokali lub nieruchomości wspólnej uciążliwym, o sprzedaż lokalu w drodze licytacji,
18) upoważnienie Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej w formie uchwały do podpisywania umów w imieniu Wspólnoty w ściśle określonych sprawach.

Podkreślić jednak w tym miejscu należy, iż zarządca może podejmować także i inne czynności, które są czynnościami przekraczającymi zakres zwykłego zarządu, i których

wykonanie ma na celu właściwe zabezpieczenie interesów właściciela nieruchomości. Stanowi o tym obowiązujący od 01.01.2008 r. art. 185 ust. 1 c ustawy *o gospodarce nieruchomościami*, według którego w przypadku zdarzeń lub zagrożeń życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia bądź środowiska, o których mowa w przepisach prawa budowlanego, zarządca nieruchomości podejmuje decyzje i dokonuje czynności wykraczające poza zakres czynności, o których mowa w ust. 1 (ust. 1 artykułu 185 ugn.), mające na celu zapobieżenie tej szkodzie.

Mając na uwadze powyższe, warto jest określić już na wstępie umowy priorytety właściciela, które będą pomocne przy określeniu woli właściciela w przypadkach spornych, wraz z określeniem ich hierarchii, tj. ważności, kolejności stosowania. Nie zawsze bowiem zarządca może uzyskać zgodę lub wiedzę właściciela co do podjęcia konkretnej czynności, natomiast zawsze istnieje możliwość podjęcia działań, które nie spotkają się z aprobatą właściciela. Aby zatem uniknąć takich przypadków, zarządca we wszystkich swoich działaniach powinien mieć na uwadze ww. priorytety. Co więcej, priorytety te będą również pomocne przy rozpatrywaniu spraw spornych w sądzie, gdy będzie koniecznym określenie domniemanej woli właściciela, co do podjętych przez zarządcę działań kwestionowanych przez właściciela nieruchomości. Przykładowe zapisy dot. tej kwestii znajdują się w § 2 i § 6 niniejszej umowy.

PRZYKŁADOWE ZAPISY

§ 4

Do obowiązków Zarządcy należy:

1. *Reprezentowanie Wspólnoty Mieszkaniowej, na podstawie udzielonych pełnomocnictw:*
   1) *przed organami administracji państwowej i samorządowej,*
   2) *przed sądami i organami egzekucyjnymi,*
   3) *przed organami podatkowymi.*
2. *Prowadzenie dokumentacji Wspólnoty Mieszkaniowej:*
   1) *sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego przejęcia obowiązków Zarządcy nieruchomości, jej dokumentacji technicznej (budowlanej, powykonawczej i książki obiektu budowlanego), eksploatacyjnej i finansowej od dotychczasowego zarządcy;*
   2) *prowadzenie i aktualizacja ewidencji lokali i ich użytkowników, w tym:*
      a) *numer lokalu i jego powierzchnię użytkową,*
      b) *opis pomieszczeń przynależnych do lokalu,*
      c) *imię i nazwisko (firma przedsiębiorcy) właściciela lokalu oraz telefony (fax.) kontaktowe i adres e-mail,*
      d) *oświadczenie właściciela o tym, iż jest on właścicielem lokalu oraz może przedłożyć do wglądu dokument potwierdzający własność (np. akt notarialny lub wypis z księgi wieczystej),*
      e) *adres korespondencyjny właściciela lokalu* (jeśli nie przebywa on na stałe w lokalu np. wynajmuje lokal),

f) udział w nieruchomości wspólnej przypadający na właściciela danego lokalu[2]

3) weryfikowanie stanu prawnego i faktycznego lokali oraz części nieruchomości wspólnej (określonych w uchwale nr ..... stanowiącej załącznik nr do umowy), a także liczby osób przebywających na stałe w lokalu (liczbę członków gospodarstwa domowego) na podstawie oświadczeń właściciela lokalu;

4) przechowywanie, zabezpieczanie i archiwizowanie dokumentów Wspólnoty Mieszkaniowej, w tym dokumentacji dotyczącej nieruchomości zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694), a także podejmowanie, w imieniu i na rzecz Wspólnoty Mieszkaniowej, czynności zmierzających do opracowania lub aktualizacji dokumentacji technicznej budynku, a także innej określonej przepisami prawa,

5) prowadzenie dokumentacji technicznej nieruchomości, w tym książki obiektu budowlanego.

3. Zapewnienie obsługi eksploatacyjnej nieruchomości:

1) zapewnienie bieżącej, nieprzerwanej obsługi eksploatacyjnej nieruchomości wspólnej poprzez: wyszukiwanie usługodawców, negocjowanie i renegocjowanie warunków umów zawieranych przez Wspólnotę oraz stały nadzór i kontrola ich wykonania m.in. w zakresie:

a) dostaw usług komunalnych (takich jak: wody, ciepła – z określeniem ilości mocy zamówieniowej), energii elektrycznej, gazu, odprowadzania ścieków oraz wywozu nieczystości stałych i innych umów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania nieruchomości),

b) bieżącej konserwacji nieruchomości i utrzymania czystości (np. napraw dźwigów, drzwi),

c) ubezpieczenia nieruchomości wspólnej od ognia i innych zdarzeń losowych oraz od odpowiedzialności cywilnej;

2) zapewnienie utrzymania czystości na nieruchomości, nadzór nad podmiotami, którym zlecono utrzymanie należytego porządku i czystości pomieszczeń oraz urządzeń budynku służących do wspólnego użytku właścicieli lokali, a także ciągów komunikacyjnych i innych terenów, do których Wspólnota posiada tytuł prawny,

3) zapewnienie dokonywania bieżącej konserwacji nieruchomości wspólnej, a w szczególności napraw budynku, jego pomieszczeń, instalacji i urządzeń technicznych umożliwiających właścicielom lokali korzystanie z oświetlenia, ogrzewania, bieżącej ciepłej i zimnej wody oraz z innych urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości wspólnej (np. domofony, dźwigi, antena zbiorcza) – zgodnie z planem przyjętym uchwałą właścicieli lokali na dany rok kalendarzowy,

4) zapewnienie terminowego przeprowadzania przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących jej wyposażenie, w tym oceny stanu technicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego,

5) zapewnienie warunków bezpieczeństwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej zgodnie z wymogami ustawy z 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229 ze zm.),

[2] Zawarty w dokumencie poświadczającym prawo własności w księdze wieczystej lokalu bądź akcie notarialnym np. kupna-sprzedaży, darowizny

6) *zapewnienie niezwłocznej realizacji zaleceń wskazanych w protokołach z przeglądów, których przeprowadzenie wynika z obowiązujących przepisów, w szczególności ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (Dz.U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.),*

7) *zapewnienie całodobowej obsługi technicznej nieruchomości związanej z działaniem tzw. pogotowia technicznego w zakresie: napraw instalacji i urządzeń wod-kan., ciepłowniczych, energetycznych, gazowych,*

8) *zorganizowanie sprawnego usuwania awarii na nieruchomości wspólnej, a także ich skutków, przy czym zakres robót związanych z usuwaniem skutków awarii wymaga w każdym przypadku osobnego uzgodnienia z Zarządem, a w razie konieczności przeznaczenia na te prace kwot większych niż ..... zł wymaga zgody właścicieli lokali wyrażonej w uchwale,*

9) *w przypadku stanu wyższej konieczności i niemożności skontaktowania się z Zarządem (np. z powodu awarii czy w sytuacji zagrażającej życiu i zdrowiu), Zarządca samodzielnie usunie awarię i jej skutki lub podejmie inne działania usuwające stan zagrożenia pokrywając koszt usunięcia ze środków Wspólnoty, o czym niezwłocznie poinformuje Zarząd Wspólnoty,*

10) *prowadzenie ewidencji awarii zgłoszonych przez właścicieli Wspólnoty Mieszkaniowej i najemców oraz zleconych napraw (w ewidencji powinny być odnotowane wszystkie zgłoszenia przekazywane do Zarządcy oraz sposób ich realizacji).*

4. *Organizacja remontów i modernizacji budynku:*

1) *kompleksowe przygotowywanie opracowań niezbędnych do przeprowadzenia remontów, w tym:*

a) *realizacja zatwierdzonego (w formie uchwały) przez Wspólnotę Mieszkaniową planu remontów nieruchomości,*

b) *przygotowywanie kosztorysów nakładczych i inwestorskich,*

c) *przygotowywanie zapytań ofertowych,*

d) *weryfikacja kosztorysów przedstawianych przez oferentów,*

e) *przygotowanie konkursu ofert i podanie ich do publicznej wiadomości,*

f) *opracowywanie niezbędnych projektów umów,*

g) *organizowanie nadzoru inwestorskiego nad wykonywanymi pracami,*

h) *kontrola prawidłowości wykonania zleconych prac, odbiór i ich rozliczanie;*

2) *Zarząd, a Zarządca na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, jest uprawniony do przeprowadzenia remontu lub modernizacji nieruchomości wspólnej wyłącznie na podstawie planu gospodarczego zatwierdzonego prawomocną uchwałą Wspólnoty Mieszkaniowej oraz w zakresie i rozmiarze określonym w tej uchwale. Postanowienie to nie dotyczy usuwania awarii i stanów zagrożeń,*

3) *w ramach realizacji planu gospodarczego Zarząd dysponuje funduszem remontowym, natomiast Zarządca dysponuje tym funduszem na podstawie udzielonego pełnomocnictwa,*

4) *w przypadku konieczności przeznaczenia na prace związane z bieżącym utrzymaniem nieruchomości wspólnej jednorazowo kwot większych niż ....., Zarząd zobowiązany jest uzyskać akceptację Wspólnoty Mieszkaniowej wyrażoną w uchwale.*

5. *Zapewnienie obsługi mieszkańców budynku poprzez:*

   1) *udzielanie każdemu z właścicieli lokali, na każde jego żądanie w wyznaczonym miejscu, w określonych dniach i godzinach (nie rzadziej niż raz w tygodniu w godzinach rannych oraz w godzinach popołudniowych) wyczerpujących informacji o sprawach dotyczących zarządzania nieruchomością wspólną oraz o rozliczeniach w zakresie dotyczącym indywidualnych lokali oraz podanie tel. kontaktowych do Zarządcy poprzez wywieszenie ich na tablicach informacyjnych w nieruchomości,*

   2) *wydawanie zaświadczeń na żądanie właścicieli związanych z zarządzaną nieruchomością w tym także poświadczanie wystąpień właścicieli lub najemców o przyznanie dodatku mieszkaniowego lub innego świadczenia z pomocy społecznej,*

   3) *występowanie do właścicieli lokali i najemców z wnioskiem o zezwolenie na wstęp do lokalu, ilekroć jest to niezbędne do przeprowadzenia konserwacji, remontu albo usunięcia awarii w nieruchomości wspólnej, a także w celu doposażenia budynku, jego części lub innych lokali w dodatkowe instalacje.*

   4) *przygotowanie i dostarczanie książeczek opłat dla członków Wspólnoty Mieszkaniowej.*

6. *Zapewnienie optymalnych pożytków z nieruchomości wspólnej:*

   1) *obsługa i prowadzenie spraw związanych z wynajmem części nieruchomości wspólnej oraz pobieraniem pożytków z tej nieruchomości także z innych tytułów,*

   2) *wskazywanie Zarządowi innych możliwości wykorzystania nieruchomości wspólnej;*

7. *Obsługa Wspólnoty Mieszkaniowej od strony formalnej*:

   1) *opracowywanie projektów umów zawieranych przez Zarząd dotyczących nieruchomości wspólnej,*

   2) *pomoc Zarządowi w przygotowywaniu projektów uchwał,*

   3) *podejmowanie działań windykacyjnych wszystkich należności przysługujących Wspólnocie, w tym:*

      a) *należnych od właścicieli lokali zaliczek na pokrycie kosztów zarządu nieruchomością wspólną i fundusz remontowy,*
      b) *opłat związanych z utrzymaniem lokalu tj. opłat niezależnych od właściciela lokalu (jeśli właściciel nie ma podpisanej umowy bezpośrednio z dostawcą tych usług),*
      c) *a także z tytułu pożytków i innych przychodów z nieruchomości wspólnej oraz odszkodowań za bezumowne korzystanie z części nieruchomości wspólnej;*

   4) *przygotowywanie projektów pism procesowych stosowanych w przypadku sądowego dochodzenia należności,*

   5) *przedkładanie pism procesowych i informacji o podejmowanych działaniach windykacyjnych Zarządowi w terminach pozwalających na zabezpieczenie wszystkich wymagalnych należności.*

8. *Obsługa finansowa Wspólnoty Mieszkaniowej:*

   1) *realizacja obowiązków finansowo-skarbowych Wspólnoty Mieszkaniowej, m.in.:*

      a) *dokonanie, w imieniu i na rzecz Wspólnoty Mieszkaniowej, zgłoszenia identyfikacyjnego NIP,*

b) składanie, w imieniu i na rzecz Wspólnoty Mieszkaniowej, odpowiedniej deklaracji CIT.... w wymaganych prawem terminach,

c) składanie, w imieniu i na rzecz Wspólnoty Mieszkaniowej, odpowiedniej deklaracji VAT ..... w wymaganych prawem terminach tj. w przypadku przekroczenia określonej prawem kwoty obrotu (np. w 2007 r.: 39 700 zł, od 2008 r.: 50 000 zł - do wartości obrotu nie wlicza się kwoty podatku), a także w przypadku, gdy Wspólnota podejmie decyzję o jej rejestracji jako podatnika czynnego podatku od towarów i usług,

d) zapewnienie, w imieniu i na rzecz Wspólnoty Mieszkaniowej, terminowego opłacania podatków, ubezpieczeń i innych opłat publiczno-prawnych przypadających na nieruchomość wspólną, ubezpieczenia budynku od ognia i innych zdarzeń losowych oraz ubezpieczenia Wspólnoty Mieszkaniowej od odpowiedzialności cywilnej, chyba że są one pokrywane bezpośrednio przez właścicieli poszczególnych lokali;

2) zapewnienie obsługi konta bankowego:

a) pomoc Zarządowi w podejmowaniu czynności mających na celu otwarcie lub zmianę rachunku bankowego Wspólnoty Mieszkaniowej, dokonywanie we wskazanym przez nią banku rozliczeń poprzez ten rachunek na podstawie dokumentów zatwierdzonych przez Zarząd i udzielonego pełnomocnictwa,

b) lokowanie wolnych środków finansowych znajdujących się na rachunku bankowym Wspólnoty Mieszkaniowej na lokatach bankowych o korzystnym oprocentowaniu (pozwalającym na ochronę finansów Wspólnoty przed inflacją oraz – w miarę możliwości – pozyskanie pożytków w formie odsetek narosłych od ww. lokat) jeśli Zarząd udzieli Zarządcy pełnomocnictwa;

3) planowanie i prowadzenie sprawozdawczości:

a) przygotowanie dla Zarządu - na zebranie roczne - projektu planu gospodarczego w formie planu rzeczowo-finansowego, w tym projektu planu funduszu remontowego,

b) sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych Wspólnoty Mieszkaniowej: dla Zarządu najpóźniej na 15 dni przed terminem zebrania rocznego i dostarczenie ich, po zaakceptowaniu przez Zarząd właścicielom lokali łącznie z zawiadomieniem o terminie zebrania na co najmniej tydzień przed planowanym terminem zebrania rocznego,

c) przygotowywanie raz na miesiąc dla Zarządu informacji o poniesionych kosztach zarządu nieruchomością wspólną, zaliczek przeznaczonych na ich pokrycie oraz pożytkach Wspólnoty Mieszkaniowej z nieruchomości wspólnej do końca następnego miesiąca za miesiąc poprzedni oraz udostępnianie ich na żądanie członków Wspólnoty;

4) prowadzenie księgowości Wspólnoty Mieszkaniowej, w tym m.in.:

a) prowadzenie ewidencji pozaksięgowej kosztów zarządu nieruchomością wspólną oraz zaliczek wnoszonych na pokrycie tych kosztów, a także rozliczeń z innych tytułów na rzecz Wspólnoty Mieszkaniowej w sposób określony w uchwale Wspólnoty,

b) pobieranie poniższych płatności wnoszonych przez właścicieli lokali z góry do 10-go dnia każdego miesiąca oraz wnoszonych przez najemców (dzierżawców)

w terminach określonych w umowach i rozliczanie ich w terminach i w sposób wskazany przez Wspólnotę:

- *należnych od właścicieli lokali zaliczek na pokrycie kosztów zarządu nieruchomością wspólną i fundusz remontowy,*
- *opłat związanych z utrzymaniem lokalu tj. opłat niezależnych od właściciela lokalu (jeśli właściciel nie ma podpisanej umowy bezpośrednio z dostawcą tych usług),*
- *z tytułu pożytków i innych przychodów z nieruchomości wspólnej, a także odszkodowań za bezumowne korzystanie z części nieruchomości wspólnej, wystawianie rachunków z tego tytułu i ich skuteczne dostarczanie;*

5) *wykonywanie czynności windykacyjnych[3]:*

   a) *monitorowanie płatności dokonywanych przez najemców (dzierżawców) części wspólnych nieruchomości, a także płatności od osób korzystających z nieruchomości bez tytułu prawnego*
   b) *wzywanie właścicieli i/lub najemców (dzierżawców) części wspólnych do zapłaty, w przypadku wystąpienia zaległości przekraczających miesięczną należność,*
   c) *w przypadku, gdy zaległość przekroczy wymiar dwumiesięcznych należności przygotowanie dla zarządu wezwania właścicieli i/lub najemców do zapłaty pod groźbą dochodzenia należność na drodze sądowej,*
   d) *w przypadku gdy zaległość przekroczy wymiar trzy-miesięcznych należności przygotowanie dla zarządu wystąpienia do sądu o nakaz zapłaty,*
   e) *w przypadku długotrwałych zaległości właścicieli lokali w regulowaniu należności podejmowanie działań umożliwiających Wspólnocie odzyskanie należności w trybie art. 16 ustawy o własności lokali,*

9. Obsługa zebrań Wspólnoty Mieszkaniowej:

1) *na wniosek Zarządu organizowanie zebrań rocznych Wspólnoty Mieszkaniowej, nie później niż do końca pierwszego kwartału każdego roku kalendarzowego. Jeżeli zebranie nie zostanie zwołane w ww. terminie, wówczas zebranie może zostać zwołane przez każdego z właścicieli,*

2) *przedmiotem zebrania rocznego powinno być w szczególności:*

   a) *sprawozdanie Zarządu za poprzedni okres rozliczeniowy i podjęcie uchwały w przedmiocie udzielenia mu absolutorium,*
   b) *ocena pracy Zarządu,*

---

[3] Wspólnota Mieszkaniowa może wystąpić do sądu o wydanie wyroku nakazującego zapłatę przeciwko właścicielowi lokalu.

Oprócz tego Wspólnota dysponuje możliwością żądania sprzedaży lokalu w trybie licytacji zgodnie z art. 16 ustawy o własności lokali. Możliwość ta pojawia się, gdy właściciel danego lokalu "zalega długotrwale z zapłatą należnych od niego opłat lub wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu albo przez swoje niewłaściwe zachowanie czyni korzystanie z innych lokali lub nieruchomości wspólnej uciążliwym". Występując z powództwem zarząd powinien uzyskać zgodę ogółu właścicieli oraz odpowiednie od nich pełnomocnictwo wyrażone w uchwale. Wytoczenie tego powództwa należy bowiem, w świetle art. 22 ustawy do czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu.

c) *uchwalenie rocznego planu gospodarczego zarządu nieruchomością wspólną i opłat na pokrycie kosztów zarządu*[4],

d) *wykonywanie wszelkich czynności związanych ze zwoływaniem innych zebrań śródrocznych w ciągu ..... dni z inicjatywy Zarządu bądź na polecenie Zarządu, w związku z żądaniem zgłoszonym przez 1/10 właścicieli lokali liczonych udziałami*[5].

3) *opracowywanie porządku zebrań i wstępnych projektów uchwał Wspólnoty Mieszkaniowej,*

4) *zawiadamianie właścicieli lokali na piśmie o terminie, miejscu i porządku zebrania, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem; a w przypadku zamierzonej zmiany we wzajemnych prawach i obowiązkach właścicieli lokali - wskazanie tej zmiany,*

5) *obsługa zebrań Wspólnoty Mieszkaniowej, w tym za zgodą właścicieli obecnych na zebraniu, protokołowanie ich przebiegu, a w przypadku zlecenia przez Zarząd WM zbieranie podpisów na uchwałach podejmowanych trybie mieszanym oraz w drodze indywidualnego zbierania głosów, a także powiadamianie właścicieli lokali o treści uchwał podjętych w ww. trybie,*

6) *koszty korespondencji związanej z obsługą nieruchomości wspólnej pokrywa Zarządca.*

§ 5

1. *Czynności wynikające z umowy Zarządca wykonuje samodzielnie, może je również zlecić innym podmiotom za zgodą Zarządu.*
2. *Za działania i zaniechania osób przy pomocy, których Zarządca wykonuje zobowiązania zaciągnięte w myśl postanowień niniejszej umowy, Zarządca zawsze odpowiada jak za działania i zaniechania własne.*
3. *Zarządca oświadcza, że wszystkie osoby przy pomocy, których Zarządca będzie wykonywał zobowiązania zaciągnięte w myśl postanowień niniejszej umowy będą posiadać wymagane prawem stosowne uprawnienia do wykonywania danych czynności.*
4. *Zarządca oświadcza, iż nie jest w stanie upadłości.*
5. *Zarządca oświadcza, że dane członków Wspólnoty, najemców oraz dzierżawców powierzchni stanowiącej nieruchomość wspólną przetwarzane będą wyłącznie w związku z czynnościami podejmowanymi przez Zarządcę, wyszczególnionymi w..... i zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883 ze zm.).*

[4] Ustawa o własności lokali nakłada na zarząd obowiązek składania właścicielom lokali, na zebraniu sprawozdawczym rocznego sprawozdania finansowego z działalności Wspólnoty Mieszkaniowej. Podstawą do sporządzenia przez zarządcę rocznego sprawozdania finansowego jest ewidencja pozaksięgowa kosztów i przychodów

[5] Przesłanką umożliwiającą zwołanie zebrania nie tylko z inicjatywy Zarządu jest wniosek właścicieli posiadających conajmniej 1/10 udziałów w nieruchomości wspólnej. Powodem zwołania zebrania może być konieczność wyjaśnienia problemów nurtujących członków Wspólnoty Mieszkaniowej lub podjęcia decyzji wymagających ich zgody wyrażonej w formie uchwały. Jednak niezależnie od tego, kto inicjuje zebranie, dopełnienie wymogu terminowego zawiadomienia właścicieli lokali o zebraniu (należy podać czas, miejsce i porządek obrad) jest warunkiem ważności zebrania. Wobec braku prawidłowego zawiadomienia uchwały na nim podjęte nie są prawomocne

§ 6

1. Zarządca powinien mieć na uwadze priorytety właściciela, o których mowa w § 2 niniejszej umowy:
1) wykonując swoje czynności wynikłe z niniejszej umowy
2) w przypadkach, w których zarządca nieruchomości nie może uzyskać zgody lub wiedzy właściciela co do podjęcia konkretnej czynności a będzie musiał podjąć czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu, w szczególności w przypadkach, o których mowa w art. 185 ust. 1 c ustawy o gospodarce nieruchomościami.

2. W razie wszelkich wątpliwości co do zasadności podjętych przez zarządcę czynności stosuje się przepisy ustawy kodeks cywilny o prowadzeniu cudzych spraw bez zlecenia z uwzględnieniem priorytetów właściciela, o których mowa w § 2 niniejszej umowy, i które w razie wątpliwości pomagają określić domniemaną wolę właściciela.

§ 7

W przypadku przekazania przez Zarząd części uprawnień wynikających z zarządu zwykłego Zarządcy:

1. *Zarządca wykonuje czynności powierzone przez Wspólnotę Mieszkaniową w granicach środków zgromadzonych na rachunku Wspólnoty.*
2. *W przypadku braku środków finansowych na rachunku bieżącym Wspólnoty Mieszkaniowej, spowodowanym opóźnieniem w zapłacie przez poszczególnych właścicieli, Zarządca uprawniony jest do uregulowania terminowych należności ze środków znajdujących się na funduszu remontowym, jeśli Wspólnota wyrazi na to zgodę w formie uchwały.*
3. *W przypadku przewidywania przez Zarządcę braku środków na wykonywanie powierzonych czynności, Zarządca niezwłocznie powiadomi Zarząd i przedstawi informację o wysokości brakujących środków.*
4. *W przypadku braku środków finansowych na wykonanie czynności, do których jest zobowiązany, Zarządca może odmówić ich wykonania, uzależniając podjęcie stosownych działań od uzupełnienia środków finansowych przez właścicieli.*

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI WŁAŚCICIELI

Właściciel nieruchomości nie jest w swych prawach nieograniczony. Właścicielowi wolno korzystać ze swojej rzeczy i rozporządzać nią, ale w granicach określonych przez ustawy i zasady współżycia społecznego. Przepisy art. 12-17 ustawy o własności lokali ustanawiają dla właścicieli nie tylko uprawnienia, ale również obowiązki. Regulują więc one prawa i obowiązki właścicieli lokali nie z punktu widzenia ich jednostkowego interesu, lecz zbiorowego interesu wszystkich właścicieli lokali znajdujących się w danej nieruchomości. Właściciel lokalu jako współwłaściciel nieruchomości wspólnej ma prawo z niej korzystać zgodnie z jej przeznaczeniem. Przeznaczeniem nieruchomości wspólnej jest przede wszystkim zagwarantowanie członkom Wspólnoty Mieszkaniowej minimum swobody przestrzennej w korzystaniu z odrębnych lokali, dlatego też właściciele lokali mają prawo do wspólnego korzystania z dojść, dojazdów do bloków, miejsc parkingowych, pojemników na odpadki, klatek schodowych, wind, placów zabaw, itp.

Oprócz obowiązku ponoszenia wydatków związanych z utrzymaniem lokalu przez właściciela i osoby jemu bliskie, wspólnota jako całość nakłada na każdego właściciela obowiązek utrzymywania swojego lokalu w należytym stanie i przestrzegania porządku domowego. Ten ostatni obowiązek zakwalifikować należy do sfery stosunków z zakresu współwłasności nieruchomości wspólnej. Chodzi o to, by właściciel korzystał ze swego lokalu, uwzględniając w tym zakresie interesy osobiste i majątkowe właścicieli lokali sąsiednich, np. remonty, instalacje różnego rodzaju urządzeń mieszczą się w zakresie uprawnienia właściciela do posiadania i korzystania z jego rzeczy, ale w warunkach bezpośredniego sąsiedztwa z innymi nieruchomościami lokalowymi powinny odbywać się z uwzględnieniem interesów właścicieli tych lokali.

Każdy właściciel lokalu zobowiązany jest uczestniczyć w kosztach zarządu związanych z utrzymaniem nieruchomości wspólnej, korzystać z niej w sposób nieutrudniający korzystania przez innych współwłaścicieli oraz współdziałać z nimi w ochronie wspólnego dobra. Właściciel lokalu oprócz obowiązku pokrywania opłat na pokrycie kosztów zarządu oraz na fundusz remontowy, ponosi także koszty ubezpieczenia nieruchomości oraz podatki i inne świadczenia publiczno prawne.

W umowie o zarządzaniu nieruchomością wspólną mogą zostać zawarte poniższe zapisy.

PRZYKŁADOWE ZAPISY

§ 8

1. *Właściciele lokali mają prawo w szczególności do:*
   1) *korzystania z nieruchomości wspólnej w takim zakresie, w jakim nie narusza to praw innych współwłaścicieli,*
   2) *korzystania z pożytków z nieruchomości wspólnej w wysokości proporcjonalnej do posiadanych udziałów* (pożytki mogą pochodzić z wynajmu lub dzierżawy części nieruchomości wspólnej, na przykład ścian na reklamę, wolnych pomieszczeń wspólnych, pożytki przeznaczane są w pierwszej kolejności na pokrycie kosztów funkcjonowania nieruchomości wspólnej jeśli wspólnota w podjętej uchwale nie postanowi inaczej),
   3) *współdziałania w zarządzaniu nieruchomością wspólną tj. w szczególności:*
      a) *głosowania w uchwałach właścicieli,*
      b) *czynne i bierne prawo wyboru do zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej,*
      c) *kontrolę działalności Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej oraz wszelkiej dokumentacji dotyczącej Wspólnoty;*
2. *Właściciele lokali zobowiązani są w szczególności do:*
   1) *utrzymywania swoich lokali w należytym stanie technicznym i sanitarnym, a w szczególności do ponoszenia kosztów remontów i modernizacji tych lokali,*
   2) *korzystania z nieruchomości wspólnej w sposób nieutrudniający korzystania przez innych właścicieli lokali oraz współdziałania z nimi w ochronie nieruchomości wspólnej,*
   3) *aktywnego uczestniczenia w bieżącym utrzymaniu i uzasadnionym inwestowaniu w nieruchomość wspólną,*

4) *terminowego wnoszenia opłat w wysokości proporcjonalnej do posiadanych udziałów w nieruchomości wspólnej a związanych z bieżącym utrzymaniem nieruchomości wspólnej oraz jej remontami, a także kosztami przypadającymi na poszczególne lokale, w szczególności:*

   a) *zaliczek na pokrycie kosztów zarządu nieruchomością wspólną i fundusz remontowy,*
   b) *opłat związanych z utrzymaniem lokalu tj. opłat niezależnych od właściciela lokalu (jeśli właściciel nie ma podpisanej umowy bezpośrednio z dostawcą tych usług);*

5) *informowania Zarządcy o:*

   a) zamiarze przebywania poza swoim lokalem przez dłuższy okres,
   b) zmianie danych ewidencyjnych, o których mowa w § 2 pkt 2;

6) *umożliwienia wstępu do lokalu na żądanie Zarządcy, ilekroć jest to niezbędne do przeprowadzenia konserwacji, remontu lub usunięcia awarii w nieruchomości wspólnej, a także w celu wyposażenia budynku, jego części lub innych lokali w dodatkowe instalacje.*

VII. ZASADY ROZLICZANIA KOSZTÓW DOSTAWY MEDIÓW

PRZYKŁADOWE ZAPISY

§ 9

1. *Zarządca upoważniony jest do rozliczenia zaliczek pobieranych na świadczenia w następujący sposób:*

   1) *za centralne ogrzewanie – w stosunku do 1m^2 powierzchni użytkowej lokalu lub wg wskazań urządzeń pomiarowych,*

   2) *za ciepłą wodę, zimną wodę i odprowadzanie ścieków - wg ilości osób zamieszkujących w lokalu lub wg wskazań urządzeń pomiarowych zainstalowanych w lokalach,*

   3) *za wywóz nieczystości stałych – w stosunku do liczby osób zamieszkałych w lokalu;*

2. *Rozliczenie zaliczek, o których mowa w ust. 1 powinno być dokonywane co najmniej raz w roku za dany rok kalendarzowy, nie później niż do końca I kwartału roku następnego.*

3. *W przypadku zmiany cen za dostarczane media do nieruchomości zaliczki zostaną przez Zarządcę odpowiednio zmienione (podwyższone lub obniżone) nie wcześniej niż od dnia wprowadzenia ich przez dostawcę mediów o czym zarządca powiadomi właścicieli lokali w formie pisemnej nie później niż na 14 dni przed obowiązywaniem zmiany.*

4. *W przypadku powstania nadpłaty wynikającej z rozliczenia zaliczek, o których mowa w pkt 1, Zarządca zobowiązany jest do zwrotu powstałej nadpłaty poszczególnym właścicielom lub zgodnie z ich wolą zaliczenia nadpłat na poczet przyszłych należności z tego tytułu.*

5. W przypadku powstania niedopłaty wynikającej z rozliczenia zaliczek, o których mowa w pkt 1, Zarządca zobowiązany jest do wezwania w formie pisemnej właścicieli do uregulowania w ciągu 14 dni powstałej niedopłaty.

VIII. OCENA PRACY ZARZĄDCY I JEGO WYNAGRODZENIE

Istotnym elementem umowy będzie również kwestia wynagrodzenia za wykonywanie obowiązków zarządcy i ściśle określone zasady jego wypłaty.

Wynagrodzenie może być ustalone w stawce za metr kwadratowy powierzchni użytkowej nieruchomości. Konieczne jest, by umowa wskazywała, które czynności zarządcy objęte są jego wynagrodzeniem, a które pociągają za sobą dodatkowe wydatki ze środków Wspólnoty Mieszkaniowej. Oprócz ustalenia stawki wynagrodzenia, w umowie precyzujemy, w jakich terminach wynagrodzenie jest wypłacane i na podstawie jakiego dokumentu (np. po wystawieniu rachunku uproszczonego lub faktury VAT). W umowie konieczne jest, aby sprecyzowano za co zarządca otrzymuje wynagrodzenie, ponieważ znane są przypadki, gdy zarządca za swoją usługę bierze wynagrodzenie minimalne, ale dodatkowo obciąża wspólnotę, np. za prowadzenie księgowości, przeglądy techniczne czy wykonywanie kosztorysów inwestorskich.

Na wypadek, gdyby zarządca nie wywiązywał się z obowiązków określonych w tej umowie oraz innych ustaleń i poleceń Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej dobrze jest, aby Wspólnota zastrzegła sobie prawo do zapłaty niższego wynagrodzenia, adekwatnego do faktycznie wykonanej pracy na rzecz nieruchomości lub nawet w umowie zapisała prawo do naliczenia kar umownych w niektórych sytuacjach.

Zarząd Wspólnoty Mieszkaniowej powinien cyklicznie dokonywać oceny i podsumowania sprawności i jakości pracy zarządcy, na przykład opierając się na katalogu jego obowiązków, który obie strony zapisały w odpowiednim paragrafie umowy o zarządzanie. W ocenie tej powinny być uwzględnione głosy członków Wspólnoty i innych mieszkańców nieruchomości. Przynajmniej raz do roku warto, aby wszyscy współwłaściciele mieli okazję do dyskusji i wyrażenia swej opinii o pracy zarządcy. Może to niekiedy być ważne źródło informacji o jakości pracy zarządcy. Naturalną okazją ku temu jest zebranie roczne.

PRZYKŁADOWE ZAPISY

§ 10

1. *Zarządca w związku z wykonywaniem czynności zleconych w drodze umowy podlega okresowym ocenom przez Zarząd Wspólnoty Mieszkaniowej. Ocena może także być dokonywana również przez Wspólnotę podczas zebrania.*
2. *Zarządca otrzymuje wynagrodzenie za czynności powierzone w umowie w wysokości ..... (słownie .....) złotych miesięcznie za jeden metr kwadratowy powierzchni użytkowej nieruchomości.*
3. *Wynagrodzenie należne Zarządcy będzie wypłacane z dołu do ..... dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie faktury VAT zaakceptowanej przez Zarząd.*
4. *Wynagrodzenie płatne będzie w terminie ..... dni od daty wystawienia faktury VAT na rachunek Zarządcy, prowadzony przez ..... .*

§ 11

1. *W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy przez Zarządcę polegającej na niedopełnieniu bądź przekroczeniu obowiązków określonych w paragrafie ..... niniejszej umowy, wynagrodzenie Zarządcy za dany okres może ulec pomniejszeniu o kwotę do …..…% kwoty* (np. do 25% kwoty), *o której mowa w .....*

i/lub

2. *W przypadku nieterminowego wywiązywania się przez Zarządcę z obowiązków na niego nałożonych, określonych w umowie, wypłata należnego Zarządcy wynagrodzenia będzie wstrzymana do czasu wykonania opóźnionych zadań.*

Można wprowadzić również zapisy, które będą szczegółowo określać, za jakie czynności strona może żądać zapłaty kar umownych np.:

Wspólnota może żądać zapłaty poniższych kar umownych w następujących przypadkach:

1) *w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy przez Zarządcę zapłaci on Wspólnocie karę umowną za każdorazowe uchybienie obowiązków w zakresie nadzoru nad utrzymaniem porządku i czystości w nieruchomości wspólnej w wysokości .....% wynagrodzenia określonego w § .... niniejszej umowy,*
2) *w przypadku nieterminowego regulowania należności wynikających z faktur lub nieprzekazywania ich w terminie do akceptacji Zarządu, jeśli związane jest to z koniecznością zapłaty odsetek za opóźnienie, w wysokości naliczonych odsetek,*
3) *za każdy dzień opóźnienia w przedłożeniu Zarządowi planu rzeczowo-finansowego, o którym mowa w ..... oraz sprawozdań finansowych, o których mowa w ..... w wysokości .....% wynagrodzenia miesięcznego określonego w .....,*
4) *za nieterminowe przeprowadzanie przeglądów budynku i instalacji wymaganych prawem w wysokości .....% wynagrodzenia miesięcznego określonego w ..... umowy za każdy przegląd.*
5) *za opóźnienia w przekazaniu dokumentacji (wymienić rodzaj dokumentów): ..... w związku z rozwiązaniem niniejszej umowy w wysokości ..... zł za każdy dzień opóźnienia liczony od terminu wyznaczonego przez Wspólnotę na przekazanie tych dokumentów;*

3. *Jeśli szkoda z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewyższy wysokość zastrzeżonych kar, wówczas Wspólnota może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych przewidzianych w kodeksie cywilnym.*
4. *Przed nałożeniem kary Wspólnota jednokrotnie informuje Zarządcę o stwierdzonym uchybieniu i wzywa do złożenia wyjaśnień. W przypadku stwierdzenia, iż powstała szkoda nie nastąpiła z winy Zarządcy, Wspólnota może odstąpić od jej nałożenia.*

IX. ROZWIĄZANIE UMOWY

Precyzji wymagają zwłaszcza postanowienia przewidujące możliwość rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, z wyłącznej winy jednej ze stron. Z uwagi na wyjątkowość i dotkliwość takiego trybu rozwiązania umowy, nieodzowne jest

doprecyzowanie okoliczności uzasadniających sięganie do tak drastycznego środka. Jednakże zasadą powinno być wypowiedzenie umowy w przypadku rażącego naruszenia przepisów umowy zawartej pomiędzy zarządem a zarządcą. Będą to na przykład sytuacje opóźnień w regulowaniu płatności w imieniu Wspólnoty Mieszkaniowej, co naraża wspólnotę na dodatkowe niepotrzebne koszty, lub zaniechanie działań w wyniku czego mogło być narażone bezpieczeństwo lub zdrowie mieszkańców lub innych użytkowników budynku i jego okolic.

PRZYKŁADOWE ZAPISY

§ 12

1. *Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas ..... i obowiązuje od dnia .....*
2. *Każdej ze stron służy prawo rozwiązania umowy za uprzednim ..... miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.*
3. *W przypadku rażącego naruszenia przez jedną ze stron postanowień umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu strony do usunięcia naruszeń w terminie 7 dni kalendarzowych, drugiej stronie przysługuje prawo natychmiastowego jej rozwiązania.*

§ 13

1. *Nie później niż z końcem okresu wypowiedzenia bądź w ciągu .... dni od daty wygaśnięcia umowy Zarządca przekaże Wspólnocie Mieszkaniowej całość znajdującej się w jego dyspozycji dokumentacji dotyczącej nieruchomości wspólnej, do której prowadzenia i przechowywania zobowiązany był w myśl postanowień niniejszej umowy.*
2. *Jednocześnie Zarządca złoży Wspólnocie szczegółowe sprawozdanie, w tym z wykonania planu gospodarczego i zarządzania zawierające wszelkie informacje niezbędne Wspólnocie dla dalszego, niezakłóconego sprawowania zarządzania nieruchomością wspólną, w szczególności określające:*
   1) *stan techniczny w dacie wygaśnięcia umowy,*
   2) *stan posiadanej dokumentacji technicznej budynku i jego instalacji,*
   3) *stan prawny nieruchomości i lokali,*
   4) *stan zobowiązań i wierzytelności dla Wspólnoty,*
   5) *podmioty zapewniające obsługę nieruchomości oraz dostawy innych usług,*
   6) *salda rozliczeń Właścicieli, a także saldo rozliczeń dokonanych przez Zarządcę na koncie bankowym Wspólnoty Mieszkaniowej;*
3. *Przekazanie zarządzania nieruchomością wspólną Wspólnocie potwierdzone zostanie sporządzonym przez strony protokołem zdawczo-odbiorczym.*
4. *W przypadku nie wywiązania się z obowiązków określonych w ust. 1, 2, 3 Zarządca jest zobowiązany do zwrotu kosztów odtworzenia brakującej dokumentacji, jeśli taka została uprzednio jemu przekazana lub w czasie trwania umowy o zarządzanie utworzona.*

X. ZAPISY KOŃCOWE

§ 14

1. *Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.*
2. *W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, kodeks cywilny oraz inne właściwe przepisy szczególne* (wymienienie w umowie tylko tych aktów prawnych nie oznacza, że w wypełnieniu swych obowiązków zarządca może uznać, że inne przepisy prawa, nie przywołane w umowie, są mniej ważne).
3. *Wszelkie spory mogące wynikać z postanowień umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe ze względu na miejsce położenia nieruchomości.*
4. *Umowę sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Zarządcy i po jednym dla pełnomocników Wspólnoty Mieszkaniowej wskazanych do podpisania umowy.*

XI. NIERUCHOMOŚĆ WSPÓLNA

Na ogół panuje zgoda, że w skład nieruchomości wspólnej wchodzą: ściany konstrukcyjne, fundamenty, dach, przestrzenie komunikacyjne (prześwity bram, klatki schodowe, korytarze wspólne), pomieszczenia techniczne (węzeł cieplny, hydrofornie), pomieszczenia wspólnego użytku (pralnie, suszarnie, wózkarnia, strychy i poddasze). Do części wspólnych mogą być zaliczane również inne elementy nieruchomości, jeśli wspólnota taką decyzję podejmie na przykład grzejniki, liczniki wody i innych mediów, balkony itp.

Sprawa może być bardziej skomplikowana w odniesieniu do piwnic, które w części wspólnot stanowią pomieszczenia przynależne do lokali (pojęcie pomieszczeń przynależnych zdefiniowane jest w art. 2 ust 4 ustawy o własności lokali). Także garaże w części wspólnot są odrębnymi lokalami użytkowymi, dla których urządzane są odrębne księgi wieczyste, w innych zaś są wpisywane jako pomieszczenia przynależne do nieruchomości lokalowych, jeszcze w innych – są częściami nieruchomości wspólnej oddanymi do wyłącznego użytkowania poszczególnym właścicielom lokali. Zakres odpowiedzialności za utrzymanie podwórka i usytuowanych na nim urządzeń wymaga sprecyzowania, biorąc pod uwagę stronę prawną zagadnienia (w większości warszawskich domów podwórko to inna nieruchomość, zazwyczaj stanowiąca własność miasta).

Do najczęstszych elementów stanowiących części nieruchomości wspólnej można zaliczyć:

1) klatki schodowe, korytarze, hole, przejścia, prześwity i bramy oraz inne elementy służące do komunikacji wewnątrz lub w granicach budynku,
2) część piwnic (nie stanowiąca pomieszczeń przynależnych do poszczególnych lokali), strych, schowki i wózkarnia,
3) pralnia i suszarnia, kotłownia, pomieszczenie tablic elektrycznych, pomieszczenia wodomierzy, pomieszczenia wlotu gazu, jeżeli główny zawór gazowy nie został wyprowadzony na zewnątrz budynku,
4) dozorcówka na parterze, nie będąca samodzielnym lokalem,
5) pomieszczenia zsypów oraz pomieszczenie gospodarcze (na narzędzia konserwatorów),

6) dźwig, jego szyb oraz maszynownia,
7) fundamenty oraz inne elementy posadowienia budynku,
8) ściany konstrukcyjne wraz z tynkami zewnętrznymi i elementami architektonicznymi oraz tynkami wewnętrznymi w pomieszczeniach należących do nieruchomości wspólnej,
9) balkony, tarasy, loggie,
10) ściany działowe z wyjątkiem ścian działowych usytuowanych wewnątrz lokali,
11) dachy wraz z ich konstrukcją nośną, stropodachy oraz rynny, obróbki blacharskie, ławy kominiarskie, włazy oraz drabiny,
12) stropy pomiędzy poszczególnymi kondygnacjami,
13) przewody kominowe (spalinowe i wentylacyjne) wraz z kominami, bez kratek wentylacyjnych w lokalach,
14) instalacja centralnego ogrzewania wraz z grzejnikami, podłączona do sieci miejskiej; użytkownicy lokali nie są upoważnieni – bez zgody Wspólnoty Mieszkaniowej w uchwale – do wymiany, zamiany, rozbudowy grzejników,
15) pomieszczenia Wspólnoty Mieszkaniowej, w których znajduje się węzeł cieplny lub rozdzielnia (urządzenia w węźle cieplnym i rozdzielni to własność SPEC-u),
16) instalacja gazowa, podłączona do sieci miejskiej, od głównego zaworu w budynku do odbiornika, a także instalacja gazowa w pomieszczeniach wspólnych, jeśli urządzenia te nie stanowią własności dostawcy gazu,
17) instalacja wodociągowa, podłączona do sieci miejskiej, od pierwszego zaworu za wodomierzem głównym w budynku do indywidualnego zaworu z wodomierzem (lub bez) służącego do pomiaru wody zużytej w lokalu, a także instalacja w pomieszczeniach wspólnych, jeśli urządzenia te nie stanowią własności dostawcy wody,
18) instalacja centralnej ciepłej wody, podłączona do sieci miejskiej od pierwszego zaworu za wymiennikiem w węźle cieplnym do indywidualnego zaworu lub wodomierza służącego do pomiaru wody zużytej w lokalu, a także instalacja w pomieszczeniach wspólnych, jeśli urządzenia te nie stanowią własności dostawcy wody,
19) instalacja kanalizacyjna, podłączona do sieci miejskiej, do pierwszej studzienki rewizyjnej, w tym piony, a także instalacja w pomieszczeniach wspólnych, podłączenia lokali w części znajdującej się poza tymi lokalami i syfony stropowe, z wyłączeniem odcinków służących poszczególnym lokalom i znajdujących się w obrębie tych lokali, wraz z odpowietrzeniami,
20) inne instalacje finansowane ze środków Wspólnoty Mieszkaniowej – instalacja odgromowa, antena zbiorcza wraz z gniazdami w lokalach, instalacja domofonowa – bez urządzeń i osprzętu w lokalach.

Opracowanie sporządzono wg stanu prawnego na dzień 06.12.2007 r. z uwzględnieniem zmian w przepisach, które wchodzą w życie z dniem 01.01.2008 r.

W niniejszym opracowaniu zawarta jest propozycja zapisów umowy o zarządzanie nieruchomością. Przed wykorzystaniem tekstu w praktyce zaleca się dostosowanie umowy, tak by w pełni odzwierciedlała potrzeby użytkownika oraz skonsultowanie jej treści z prawnikiem. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za jakiekolwiek skutki wynikłe z wykorzystania umowy, całości bądź jej części, w dosłownym brzmieniu przedstawionym w niniejszym opracowaniu, bądź brzmieniu niedostatecznie zmodyfikowanym przez czytelnika.