

**UMOWA**  
**o zarządzanie i administrację nieruchomością wspólną**  
**zawarta dn. .... w .....**

Umowę zawierają:

1. Wspólnota Mieszkaniowa nieruchomości, położonej w Krakowie przy ul. .... reprezentowana przez właścicieli:

- a) ....., zam. ...., legitymujący się dowodem osobistym serii ....., nr .....
- b) ....., zam. ...., legitymujący się dowodem osobistym serii ....., nr .....
- c) ....., zam. ...., legitymujący się dowodem osobistym serii ....., nr .....

zwani dalej „Wspólnotą”

z jednej strony, a

**M4 Administracja Nieruchomości Marta Zwierzyńska** ul. Przybyszewskiego 2B, 30-128 Kraków prowadzącym działalność gospodarczą zarejestrowaną w CEiDG z dnia 01.11.2013 r., zgodnie z poświadczeniem o rejestracji stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy, zwanym w dalszym ciągu ZARZĄDCĄ z drugiej strony, o następującej treści:

**§ 1.**

1. Strony stwierdzają, że przedmiotowa nieruchomość wspólna składa się z działki gruntu o powierzchni ..... m<sup>2</sup> oraz domu mieszkalnego – z wyłączeniem lokali – stosownie do treści zapisów w dziale I księgi wieczystej KW ..... prowadzonej dla nieruchomości przez Sąd Rejonowy ..... oraz stosownie do treści wypisu z rejestru gruntów, załączonego do niniejszej umowy.

**§ 2.**

Wspólnota Mieszkaniowa zleca Zarządcy wykonywanie w sposób samodzielny czynności zwykłego zarządu nieruchomością wspólną, a Zarządca powyższy obowiązek przyjmuje.

**§ 3.**

1. Czynności zwykłego zarządu nieruchomością wspólną obejmują w szczególności:  
1) prowadzenie wykazu lokali, właścicieli lokali i najemców w lokalach nie

- wyodrębnionych i weryfikowanie stanu prawnego i faktycznego lokali i nieruchomości;
- 2) prowadzenie książki obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wspólnej wymaganej przez przepisy Prawa budowlanego;
  - 3) zlecenie kontroli technicznych i okresowych przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących jej wyposażenie techniczne zgodnie z wymaganiami Prawa budowlanego oraz branie udziału w tych kontrolach;
  - 4) utrzymanie w należyłym stanie porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku służących do wspólnego użytku właścicieli lokali, terenu nieruchomości określonego w § 1 umowy.
  - 5) zapewnienie dla nieruchomości wspólnej dostaw energii elektrycznej, ciepłej, wody i gazu, odprowadzania ścieków i wywozu śmieci;
  - 6) zapewnienie usług kominiarskich, i innych usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości wspólnej
  - 7) zapewnienie bieżącej konserwacji i bieżących napraw nieruchomości wspólnej, a w szczególności napraw budynku i jego pomieszczeń wspólnych oraz urządzeń technicznych umożliwiających właścicielom lokali korzystanie z oświetlenia, ogrzewania lokalu, ciepłej i zimnej wody, gazu, zbiorczej anteny telewizyjnej i innych urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości wspólnej;
  - 8) usuwanie awarii i ich skutków na nieruchomości wspólnej na warunkach określonych w § 6 umowy;
  - 9) ubezpieczenie budynków położonych na nieruchomości wspólnej;
  - 10) zawieranie umów o dostawy, roboty bądź usługi, związanych z realizacją zadań wymienionych w pkt 3-9 umowy, kontrola prawidłowości wykonania tych umów oraz ich rozwiązywanie w przypadkach gospodarczo uzasadnionych;
  - 11) reprezentacja ogółu właścicieli w sprawach dotyczących wspólnoty przed sądami, wobec organów administracji rządowej i samorządowej, a także w stosunkach z członkami wspólnoty i osobami trzecimi. W szczególności do zarejestrowania Wspólnoty w Urzędzie Statystycznym i złożenia wniosku o nadanie numeru NIP dla Wspólnoty i jego odbiór oraz do składania, korygowania deklaracji na wywóz śmieci.
  - 12) przygotowywanie, zwotywanie i obsługa zebrań wspólnoty mieszkaniowej;
  - 13) przygotowywanie projektów planu gospodarczego (w formie planu rzeczowo-finansowego) i korekt tego planu – w tym przychodów i wydatków z funduszu remontowego Wspólnoty Mieszkaniowej;
  - 14) przygotowywanie rozliczeń planu gospodarczego, o którym mowa w pkt 14 – w tym rozliczeń funduszu remontowego;

- 15) Założenie i obsługa rachunku bankowego Wspólnoty i dokonywanie rozliczeń poprzez rachunek bankowy, z tym, że dla funduszu remontowego powinien być prowadzony odrębny rachunek lub wydzielone subkonto;
  - 16) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego najpóźniej na 15 dni przed terminem zebrania sprawozdawczego;
  - 17) pobieranie i windykacja należności z tytułu pożytków i innych przychodów z nieruchomości;
  - 19) wynajmowanie pomieszczeń w nieruchomości wspólnej, o ile na ten cel były wykorzystywane;
  - 20) wydawanie poświadczeń bądź zaświadczeń w stosunku do właścicieli lokali
  - 21) rozliczanie z właścicielami lokali opłat z tytułu kosztów zarządu nieruchomością wspólną – w ciągu roku w formie miesięcznych zaliczek określonych uchwałą właścicieli lokali i świadczeń określonych § 4 ust. 2 umowy, a po zbilansowaniu kosztów utrzymania nieruchomości i przyjęciu przez zebranie Wspólnoty sprawozdania finansowego – w formie wpłat uzupełniających zaliczki ustalone przez Zarząd;
  - 22) windykacja opłat należnych od właścicieli lokali w postępowaniu sądowym;
  - 23) wykonywanie innych czynności przewidzianych przez ustawę o własności lokali.
2. Przy pełnieniu czynności wymienionych w ust. 1 Zarząd zobowiązuje się wykonywać postanowienia Statutu Wspólnoty, uchwalonego dnia .....

#### **§ 4.**

1. Strony ustalają, że opłaty wnoszone przez właścicieli lokali składają się z:
  - A. Zaliczki na pokrycie bieżących kosztów utrzymania nieruchomości wspólnej, w skład której wchodzi:
    - 1) wydatki na bieżące naprawy i konserwację,
    - 2) opłaty za dostawę energii elektrycznej, wody – w części dotyczącej nieruchomości wspólnej,
    - 3) wydatki na utrzymanie czystości i porządku (dozorca, środki czystości),
    - 4) wynagrodzenie Zarządcy,
    - 5) koszty eksploatacji, konserwacji i bieżących napraw urządzeń w nieruchomości wspólnej – śmietnika, pojemników na śmieci, hydroforów, pomp, wężła ciepłego i innych urządzeń nie wymienionych w pkt 1 i 2, a stanowiących współwłasność właścicieli lokali;
    - 6) ubezpieczenie nieruchomości
    - 7) obowiązkowe przeglądyKoszty wymienione w dziale A rozlicza się w stosunku do wielkości udziałów.
  - B. Zaliczki na Wyodrębniony Fundusz Remontowy Wspólnoty Mieszkaniowej, z którego pokrywane będą koszty remontów bieżących i kapitalnych oraz

modernizacji nieruchomości wspólnej.

Koszty wymienione w dziale B rozlicza się w stosunku do wielkości udziałów.

2. Na mocy niniejszej umowy Zarządca jest upoważniony do pobierania opłat za tzw. świadczenia obejmujące wywóz śmieci z lokalu oraz składania i korygowania deklaracji do Urzędu Miasta Krakowa dotyczących wywozu nieczystości

#### **§ 5.**

1. Zarządca jest uprawniony do przeprowadzania remontu lub modernizacji budynku wyłącznie na podstawie planu gospodarczego zatwierdzonego uchwałą właścicieli lokali. Postanowienie to nie dotyczy stanów wyższej konieczności (awarii).
2. Zarządca dysponuje Funduszem Remontowym Wspólnoty Mieszkaniowej wyłącznie w ramach planu gospodarczego lub pełnomocnictwa udzielonego uchwałą właścicieli lokali.
3. Na zmiany zakresu i wartości robót wymagane są odrębne uchwały właścicieli lokali.
4. Zarząd będzie dysponował kontem bankowym Wspólnoty na wydatki określone planem gospodarczym bądź odrębną uchwałą.

#### **§ 6.**

W przypadku niespodziewanej awarii przekraczającej zakres bieżących konserwacji Zarząd może samodzielnie z posiadanych środków (ze środków funduszu remontowego) usunąć awarię i jej skutki, z jednoczesnym powiadomieniem Wspólnoty i złożeniem informacji na najbliższym Zebraniu.

#### **§ 7.**

1. Wynagrodzenie za zarządzanie i administrację za wyżej wymienione czynności wynosi ..... zł (słownie: ..... ) złotych miesięcznie, płatne z góry do dnia 20 każdego miesiąca.
2. Zarząd wykonuje wyżej wymienione czynności bezpośrednio, a czynności zwykłego zarządu (wszystkie lub część z nich) w tym czynności zastępstwa prawnego, może zlecić osobie albo osobom fizycznym lub prawnym na podstawie umowy, zawieranej przez Zarząd samodzielnie.

#### **§ 8.**

Zarządca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą w stosunku do Wspólnoty za zawinione działania i zaniechania oraz działania i zaniechania osób, z których pomocą zobowiązania wykonuje.

### **§ 9.**

1. Na pisemny wniosek co najmniej 1/10 właścicieli lokali, liczonej wg udziałów, Zarządca zobowiązany jest zwołać zebranie właścicieli. Zebranie powinno się odbyć w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku, a jeżeli wnioskodawcy wyznaczyli termin późniejszy – w terminie wyznaczonym przez wnioskodawców.
2. Jeżeli Zarządca nie dotrzymał terminu, o którym mowa w ust. 1, zebranie ma prawo zwołać każdy z właścicieli. Właścicielowi, który w tej sytuacji zwołał zebranie, przysługuje zwrot poniesionych i udokumentowanych kosztów; środki na pokrycie tych kosztów zostaną potrącone z wynagrodzenia Zarządu.
3. Postanowienia ust. 2 obowiązują również w przypadku, gdy Zarząd nie zwoła – najpóźniej na dzień 31 marca każdego roku – zebrania sprawozdawczego, o którym mowa w art. 30 ustawy o własności lokali.

### **§ 10.**

Niniejsza umowa została zawarta na czas nieoznaczony. Każdej ze stron służy prawo wypowiedzenia warunków umowy na 3 miesiące naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego.

### **§ 11.**

Zmiana umowy oraz jej wypowiedzenie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§ 12.**

Po zakończeniu sprawowania Zarządzania i powołaniu nowego Zarządcy – ustępujący Zarządca obowiązany jest do:

- 1) sporządzenia w terminie 1 miesiąca (z udziałem pełnomocników właścicieli lokali i nowego Zarządu) protokołu zdawczo-odbiorczego dotyczącego:
    - a) stanu technicznego nieruchomości,
    - b) stanu prawnego nieruchomości,
    - c) stanu zobowiązań i praw wspólnoty;
- nadto do załączenia:
- d) wykazu osób zatrudnionych, wykonawców i usługodawców,
  - e) informacji o stanie rozliczeń z właścicielami, wykonawcami i usługodawcami,
  - f) spisu ruchomości wspólnoty,

- g) spisu właścicieli lokali i przypadających im udziałów w nieruchomości wspólnej;
- 2) przedłożenia w terminie 1 miesiąca sprawozdania z dotychczasowego wykonania planu gospodarczego oraz wyciągu z konta bankowego;
- 3) wydania majątku wspólnoty oraz wszelkiej dokumentacji dotyczącej nieruchomości i spraw wspólnoty – w tym dokumentacji budowlanej, dotyczącej strony prawnej nieruchomości, zawartych w imieniu wspólnoty umów oraz ksiąg rachunkowych.

### **§ 13.**

1. Zarządca jest obowiązany w terminie 1 miesiąca od daty podpisania niniejszej umowy do protokolarnego przejęcia nieruchomości od poprzedniego zarządzającego. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien dotyczyć:
  - a) stanu technicznego nieruchomości,
  - b) stanu prawnego nieruchomości,
  - c) stanu zobowiązań i praw Wspólnotya nadto zawierać:
  - d) wykaz osób zatrudnionych, wykonawców i usługodawców,
  - e) informację o stanie rozliczeń z właścicielami oraz z wykonawcami i dostawcami,
  - f) spis ruchomości Wspólnoty,
  - g) spis właścicieli lokali i przypadających im udziałów w nieruchomości wspólnej.
2. Ustępujący Zarządca jest zobowiązany w dacie sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego do przedstawienia sprawozdania z dotychczasowego wykonania planu gospodarczego oraz wyciągu z konta bankowego Wspólnoty.
3. Nowy Zarządca winien niezwłocznie przejąć majątek Wspólnoty oraz wszelką dokumentację dotyczącą nieruchomości wspólnej i spraw Wspólnoty, w tym dokumentację budowlaną, prawną, księgi rachunkowe oraz umowy dotyczące mienia Wspólnoty.

### **§ 14.**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. Nr 85, poz. 388 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668 z późn. zm.), Kodeksu cywilnego oraz innych ustaw zawierających regulacje dotyczące prawa własności.

**§ 15.**

Wszystkie spory mogące wynikać z postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sądy miejscowo właściwe dla siedziby Wspólnoty.

**§ 16.**

Umowę sporządzono w 2 egzemplarzach 1 dla Zarządcy i dla Zarządu nieruchomości.

Zarządca:

.....  
(podpis)

Za Wspólnotę:

.....  
(podpis)