

# U M O W A o administrowanie nieruchomością

Zawarta w dniu 02.01.2006 w Zielonce, pomiędzy:

Spółdzielnią Mieszkaniową „LEŚNA” z siedzibą w Zielonce przy ulicy Nauczycielskiej 2/41, KRS: 0000121831, Regon: 015218210, zwaną dalej „Spółdzielnią” reprezentowaną przez:

1. Wojciecha Kędzińskiego - Prezesa
2. Annę Kluziak - Zastępcę Prezesa

a firmą " "ADOM POL" Zarządzanie i Administrowanie Nieruchomościami" licencja Nr. 10562 z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Górczewskiej 39/70a, identyfikującą się nr REGON 140 166 203, NIP 524-031-63-14, posiadającą ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej polisa nr 70 Seria AOC nr 010490 w POLSKIM TOWARZYSTWIE UBEZPIECZENIOWYM S.A. zwaną dalej „Administratorem” reprezentowaną przez:

1. Martynę Skibniewską c. Zygmunta
2. Janinę Małgorzatę Olawa c. Jana - licencja zawodowa zarządcy nieruchomości Nr 10562

## § 1

1. Przedmiotem umowy jest administrowanie nieruchomością Spółdzielni Mieszkaniowej „LEŚNA” położoną w Zielonce przy ulicy Nauczycielskiej 2 i Młodzieżowej 1.
2. Nieruchomość, o której mowa w ust. 1 obejmuje budynki mieszkalne o powierzchni użytkowej łącznie 6274,62 m<sup>2</sup>, położonej na działce gruntu nr 42, posiadająca księgę wieczystą nr 33958.3. Nieruchomość określona w ust.1 jest współwłasnością w ułamkowych częściach właścicieli lokali mieszkalnych, oraz w ułamkowych częściach Spółdzielni.

## § 2

1. Spółdzielnia powierza, a Administrator przyjmuje z dniem 02 stycznia 2006r. administrowanie nieruchomością, określoną w §1 niniejszej umowy.
2. Administrator zobowiązuje się do administrowania nieruchomością z należytą starannością, zgodnie z posiadaną wiedzą i umiejętnościami w tym zakresie oraz w sposób, który zapewni prawidłowe i oparte na przepisach prawa funkcjonowanie nieruchomości.

## § 3

Do obowiązków Administratora należy:

- 1) utrzymanie stanu technicznego nieruchomości, w stanie nie pogorszonym zgodnie z przepisami ustawy Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. późniejszymi zmianami;
- 2) nadzór nad utrzymaniem w należytym porządku i czystości pomieszczeń oraz technicznym urządzeń budynków służących do wspólnego użytku mieszkańców;
- 3) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych, gromadzenie dokumentacji technicznej, zlecenie okresowych przeglądów nieruchomości zgodnie z wymogami Prawa Budowlanego łącznie z urządzeniami stanowiącymi jej wyposażenie techniczne;
- 4) zlecenie wyspecjalizowanym podmiotom gospodarczym bieżących napraw i konserwacji instalacji zimnej wody, kanalizacji, centralnego ogrzewania, gazowej, elektrycznej i domofonów (na podstawie zawartych umów lub zleceń) oraz napraw, remontów bieżących i konserwacji w zakresie robót ogólnobudowlanych – w części dotyczącej nieruchomości wspólnej;
- 5) nadzór nad usuwaniem awarii urządzeń i instalacji – w części dotyczącej nieruchomości wspólnej łącznie z usunięciem skutków tych awarii;
- 6) nadzór nad realizacją zawartych przez Spółdzielnię umów o dostawę energii elektrycznej, energii cieplnej, gazu, zimnej wody i odbioru ścieków, wywozu nieczystości oraz kontrola wykonywania warunków umownych;
- 7) prowadzenie wykazu lokali mieszkalnych i użytkowych, ewidencjonowanie ich stanu prawnego, aktualizacja liczby mieszkańców poszczególnych lokali oraz imiennego wykazu mieszkańców;

8) prowadzenie ewidencji księgowej kosztów zarządu nieruchomością wspólną oraz zaliczek na pokrycie tych kosztów, a także rozliczeń z innych tytułów na rzecz nieruchomości, zgodnie z przepisami prawa;

9) prowadzenie imiennej ewidencji opłat wnoszonych przez mieszkańców na fundusz remontowy, pokrycie kosztów zarządu oraz usług, o których mowa w pkt.6;

10) wprowadzanie wspólnie ze Spółdzielnią wysokości miesięcznych zaliczek za usługi określone w pkt.6 w przypadku zmiany opłat za dostarczenie tych usług lub związanych ze zwiększonym niż planowano poborem energii elektrycznej i ciepłej, zimnej wody oraz zawiadamianie o tych zmianach mieszkańców nieruchomości;

11) nadzór nad terminowością wpłat zaliczek oraz monitorowanie właścicieli lokali w przedmiocie zwłoki z ich zapłatą, naliczanie odsetek za zwłokę wg zasad określonych w uchwale Rady Nadzorczej - § 54 ust.15 Statutu Spółdzielni oraz windykacja należności w porozumieniu z Zarządem;

12) ubezpieczanie nieruchomości, w porozumieniu z Zarządem;

13) składanie sprawozdań Zarządowi dotyczących administrowanej nieruchomości w okresach półrocznych;

14) składanie Zarządowi rocznego sprawozdania ze swojej działalności, w terminie trzech miesięcy od końca roku, którego dotyczy;

15) przygotowywanie projektu rocznego planu gospodarczego – finansowego Spółdzielni;

16) kontrola wpływów i wydatków z rachunku bankowego,

17) przechowywanie sprawozdań księgowo-rozliczeniowych Spółdzielni zgodnie z Ustawą o rachunkowości;

18) pozyskanie wykonawców robót budowlanych, negocjowanie stawek tych robót oraz warunków umów, przedkładanie najkorzystniejszych ofert i projektów umów Zarządowi celem ich zatwierdzenia do realizacji;

19) ustanawianie nadzoru zgodnie z wymogami Prawa budowlanego nad pracami firm wykonujących remonty i modernizację oraz uczestnictwo w komisji przy odbiorze ilościowym i jakościowym wykonywanych robót i usług.

#### **§ 4**

1. Podstawę wszelkich działań administracyjnych stanowi zatwierdzony roczny plan gospodarczy – finansowy Spółdzielni.

2. Koszty utrzymania nieruchomości, opłaty z tytułu świadczeń indywidualnych będą pokrywane przez wszystkich mieszkańców i użytkowników nieruchomości w formie miesięcznych zaliczek płatnych z góry, bez wezwania, do 10-go każdego miesiąca.

3. Zmiana tych opłat nie stanowi podstawy zmiany warunków niniejszej umowy.

#### **§ 5**

Rozliczenia wzajemne związane z wykonaniem niniejszej umowy strony ustalają w sposób następujący:

**1.** Spółdzielnia na czas obowiązywania niniejszej umowy udostępni Administratorowi wgląd do rachunku bankowego Spółdzielni oraz upoważni Administratora do przygotowywania operacji na rachunku, które zostaną zatwierdzone przez dwóch członków Zarządu.

**2.** Wszystkie koszty związane z utrzymaniem nieruchomości będą pokrywane z rachunku Spółdzielni.

#### **§ 6**

1. Okresem rozliczeniowym Spółdzielni jest rok kalendarzowy.

2. Podstawę działań Administratora stanowią obowiązki określone w §3 oraz plan, o którym mowa w §4 ust.1.

3. Nadzór nad realizacją niniejszej umowy sprawuje Zarząd Spółdzielni.

### **§ 7**

1. Administrator z tytułu administrowania nieruchomością będzie otrzymywał miesięczne wynagrodzenie w wysokości .....  
powierzchni użytkowej zarządzanej nieruchomości.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie wypłacane Administratorowi na podstawie faktury wystawionej do dnia 30 każdego miesiąca, w terminie do 14 dni z rachunku bankowego Spółdzielni.

### **§ 8**

Spółdzielnia zobowiązuje się przekazać Administratorowi dokumentację budynków oraz wszelkie dokumenty dotyczące ich stanu prawnego.

### **§ 9**

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej.

### **§ 10**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

### **§ 12**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
ZARZĄD SPÓŁDZIELNI

.....  
ADMINISTRATOR