

Aneks Nr 316/UM/WIM/11366/98/360-W/2021
z dnia 2.12.2021r.

**do Umowy Nr 924 / 04 z dnia 22 września 2004 roku
o zarządzanie zasobem komunalnym Gminy Wałbrzych**

zawarty na podstawie ustawy o gospodarce komunalnej (tj. Dz. U. z 2021 poz. 679 tekst jednolity) i uchwały Nr XXXIV/90/2001 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 26 kwietnia 2001r. w sprawie utworzenia jednoosobowej Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością pod firmą Miejski Zarząd Budynków Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Wałbrzychu (ze zmianami), pomiędzy:

Gminą Wałbrzych w imieniu której działa :

Pan Roman Szelemej – Prezydent Miasta Wałbrzycha

a

Miejskim Zarządem Budynków Sp. z o. o. w Wałbrzychu ul. Gen. Andersa 48,
reprezentowaną przez :

Pana Kacpra Nogajczyka – Prezesa Zarządu

Na podstawie § 15 ust. 1 umowy nr 924/04 z dnia 22 września 2004 roku o zarządzanie zasobem komunalnym Gminy Wałbrzych, Strony zgodnie wprowadzają następujące postanowienia jako obustronnie wiążące.

§ 1

1) W § 3 Zarządzanie i administrowanie w ust. 1 po punkcie j) dodaje się punkt k) w brzmieniu:

k) Zarządca przygotowuje i składa w imieniu i na rzecz Gminy Wałbrzych wnioski o uzyskanie finansowego wsparcia z Funduszu Dopłat Banku Gospodarstwa Krajowego na realizację remontów i przebudowy budynków, lokali i budowę budynków, stanowiących mieszkaniowy zasób Gminy Wałbrzych.

§ 2

2) § 5 otrzymuje brzmienie :

I. Techniczne utrzymanie zasobów

1. Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia właściwego technicznego utrzymania budynków i urządzeń z zachowaniem wymogów prawa budowlanego i przepisów dotyczących warunków technicznych użytkowania budynków w ramach przyznanych przez Gminę środków.
2. Zarządca zobowiązuje się do objęcia nadzorem technicznym robót budowlanych w budynkach zasobu komunalnego Gminy Wałbrzych wykonywanych przez inne podmioty za zgodą Gminy z wyłączeniem inwestycji, remontów kapitalnych i rozbiórek.
3. Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia przeglądów technicznych budynków, lokali, instalacji i urządzeń stanowiących wyposażenie techniczne zgodnie z wymogami prawa.
4. Obowiązki określone w § 5 pkt 1 będą realizowane na podstawie zatwierzonego przez Gminę rocznego planu remontów.
5. Zarządca prowadzi postępowania dotyczące ustalenia stanu technicznego nieruchomości spowodowanego uszkodzeniami górnictwem w wyniku eksploatacji górniczej prowadzonej na terenie Gminy.
 - a) W ramach w/w działań Zarządca jest zobowiązany do gromadzenia dokumentacji, między innymi okresowych przeglądów budowlanych itp. która będzie stanowiła podstawę do wystąpienia z roszczeniem do Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A. z siedzibą w Bytomiu.
 - b) Zarządca zapewni do realizacji w/w zadania osobę posiadającą uprawnienia budowlane zgodnie z przepisami ustawy Prawo Budowlane niezbędne do określenia rodzaju i wartości szkody.
 - c) Zarządca powołuje komisję do oceny stanu technicznego nieruchomości spowodowanego uszkodzeniami górnictwem, w której będzie uczestniczył również przedstawiciel Gminy.
 - d) Zarządca będzie występował w imieniu Gminy z roszczeniem odszkodowawczym do Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu
 - e) W przypadku odmowy przez Spółkę Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu dobrowolnego uznania roszczenia Zarządca będzie prowadził w imieniu Gminy na podstawie udzielonego pełnomocnictwa postępowania sądowe przeciwko Spółce Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu o zapłatę roszczenia.
 - f) W ramach w/w działań zarządca jest zobowiązany do uczestnictwa i reprezentowania interesów Gminy na każdym etapie prowadzonych spraw.
 - g) Koszty postępowań sądowych będzie regulować Gmina na podstawie dokumentów przedstawianych przez Zarządcę.

h) Zarządca po uprawomocnieniu się wyroku sądowego przyznającego Gminie odszkodowanie wzywa Spółkę Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu do zapłaty odszkodowania w terminie 7 dni na wskazane przez Gminę konto bankowe Bank Millennium nr 19 1160 2202 0000 0004 9251 2045 i informuje o tym fakcie Gminę oraz przekazuje oryginał wyroku.

II. Konserwacje, usuwanie awarii, remonty bieżące.

1. Zarządca zobowiązuje się do utrzymania nieruchomości, instalacji i urządzeń technicznych w stanie sprawności użytkowej i technicznej oraz do zapewnienia bezpiecznych warunków ich użytkowania.
2. Zarządca zobowiązuje się do zabezpieczania wolnych lokali przed samowolnym zajęciem i dewastacją zgodnie z uregulowaniami prawnymi obowiązującymi w Gminie.
3. Zarządca zapewni całodobową obsługę nieruchomości i lokali będących własnością Gminy w zakresie robót awaryjnych i usuwania skutków awarii.
4. Zarządca zobowiązuje się do przedkładania Gminie corocznie potrzeb w zakresie remontów bieżących.
5. Zakres remontów bieżących, robót konserwacyjnych i robót awaryjnych, obejmuje w szczególności następujące zadania:
 - a) remonty bieżące budynków, lokali, pomieszczeń wspólnego użytku i urządzeń technicznych lub wymianę elementów wyposażenia technicznego wg zasad określonych przepisami prawa budowlanego i zgodnie ze sztuką budowlaną;
 - b) konserwacje i usuwanie awarii urządzeń wyposażenia technicznego;
 - c) naprawy dróg wewnętrznych, placów i zatok parkingowych oraz naprawy przyłączy sieciowych.
 - d) remonty elementów budynków takich jak: mieszkania, dachy, kominy, klatki schodowe itp. realizowane przez Zarządcę siłami własnymi, objęte są trzyletnią gwarancją.
6. W ramach remontów, konserwacji i usuwania awarii Zarządca będzie wykonywać ponadto w szczególności następujące czynności:
 - a) prowadzenie spraw związanych z partycypacją w kosztach wymiany stolarki okiennej, drzwiowej zewnętrznej, wykładziny podłogowej z wymianą płyt podłogowych w lokalach mieszkalnych, zgodnie z zatwierdzonym regulaminem partycypacji na dany rok, w tym:
 - przyjmowanie wniosków najemców,
 - dokonywanie oceny stanu technicznego stolarki okiennej, drzwiowej zewnętrznej, wykładziny oraz płyt podłogowych i ich zakwalifikowanie do wymiany wraz z partycypacją,
 - dokonywanie rozliczeń partycypacji na podstawie przedstawionych przez najemcę faktur.
 - b) skreślony.
 - c) ocena i wydawanie opinii o stanach technicznych lokali przeznaczonych do sprzedaży (opiniowanie wniosków);
 - d) prowadzenie spraw związanych z lokalami mieszkalnymi z ruchu ludności, w tym:
 - ewidencjonowanie lokali wymagających remontu,
 - sprawowanie nadzoru technicznego nad przebiegiem remontów w lokalach poddanych remontom,
 - sporządzanie informacji w układzie rzeczowym z realizacji remontów lokali zwolnionych dla potrzeb Gminy,
 - opiniowanie zamiaru wycofywania lokali mieszkalnych z eksploatacji przy udziale Gminy i załatwianie formalności związanych z uzyskaniem decyzji organu administracji architektoniczno-budowlanej o zmianie sposobu użytkowania lokalu ;
 - e) opiniowanie lokalizacji budowy garaży i innych obiektów trwale związanych z gruntem i obiektów tymczasowych;
 - f) uzgadnianie i wydawanie opinii dotyczących montażu telewizji kablowej;
 - g) wydawanie zezwoleń na montowanie na nieruchomościach anten telewizyjnych i innych indywidualnych urządzeń oraz kontrolowanie zgodności z przepisami ich zamontowania.
 - h) ścisłe współdziałanie z organami administracji publicznej i innymi instytucjami w przedmiocie niedopuszczenia do zaistnienia zagrożeń bezpieczeństwa osób i mienia oraz natychmiastowe podejmowanie środków zapobiegawczych przy stwierdzeniu zagrożenia;
 - i) zabezpieczanie budynków w przypadku występowania klęski żywiołowej i zdarzeń losowych;
 - j) przyjmowanie interesantów w sprawach napraw i konserwacji budynków, prowadzenie ewidencji i korespondencji z tym związanej;
 - k) sporządzanie protokołów typowania robót remontowych dla potrzeb określenia przedmiotu robót i ich kosztu;

l) opiniowanie wniosków w sprawach modernizacji, bądź legalizacji prac remontowych lokalach mieszkalnych, dotyczących:

- zmiany systemu ogrzewania,
- możliwości wykonania pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, zmiany układu funkcjonalnego mieszkania, powierzchni użytkowej, itp.
- przebudowy wewnętrznej struktury lokalu, w przypadkach naruszających substancję mieszkaniową.
- adaptacja pomieszczeń niesamodzielnych i pomieszczeń nie służących wcześniej do celów mieszkalnych oraz lokalu powstałego po podziale lokalu mieszkalnego na dwie samodzielne jednostki mieszkalne.

f) prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem zgody na wykonanie przez najemcę remontu w lokalu użytkowym, w tym :

- przyjmowanie wniosków najemców lokali użytkowych,
- dokonywanie oceny stanu technicznego lokalu użytkowego,
- zawarcie za zgodą i w imieniu Gminy porozumienia remontowego,
- dokonywanie rozliczeń kosztów trwałych ulepszeń w oparciu o zweryfikowane przez inspektora nadzoru kosztorysy i rachunki,
- prowadzenie kompleksowo korespondencji w przedmiocie trwałych ulepszeń i sposobu rozliczenia kosztów.

3) W § 8 Zasady wynagradzania i rozliczania, wprowadza się następujące zmiany:

1) W Dziale I pkt. 2. otrzymuje brzmienie :

2. Należności pochodzące z umów najmu lokali i inne określone w ppkt 1, będą pobierane przez Spółkę i przekazywane od dnia 1 lipca 2021r. na rachunek Gminy nr 19 1160 2202 0000 0004 9251.2045 w Banku Millennium według stanu środków określonego na:

- 1) 10 dzień miesiąca - w terminie do 15 dnia danego miesiąca,
- 2) 20 dzień miesiąca - w terminie do 25 dnia danego miesiąca,

oraz potwierdzone notą księgową jako właściwym dowodem księgowym.

2) W Dziale II, po punkcie 1c) dodaje się punkt 1d) w brzmieniu :

1d) Od 01.06.2021r. - Za czynności zarządzania i administrowania Zarządca będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne netto w kwocie 522.381,50 zł, rocznie netto 6.268.578,00 zł, w tym:

- dla nieruchomości mieszkalnych: 477.927,13 zł netto miesięcznie,
- dla nieruchomości niemieskalnych: 44.454,37 zł netto miesięcznie,
- dla nieruchomości mieszkalnych: 5.735.125,54 zł netto rocznie,
- dla nieruchomości niemieskalnych: 533.452,46 zł netto rocznie.

§ 3

Pozostałe warunki umowy nie ulegają zmianie.

§ 4

Aneks wchodzi w życie z dniem **1 czerwca 2021r.**

§ 5

Aneks został sporządzony w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze Stron.

Zarządca

Gmina Wałbrzych

PREZES ZARZADU

Kacper Nogajczyk

Prezydent
Miasta Wałbrzycha
Roman Szelemej

RADCA PRAWNY
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
SEKRETARIAT
MIASTA WAŁBRZYCH
B.H.W.
Ewa H. Klusek

RADCA PRAWNY

BIURO LOKALOWE
KIEROWNIK

Jolanta Pabisz

Aneks Nr 317/Um/Wim/11366/98/360-W/2021
z dnia 8.12.2021r.

do Umowy Nr 924 / 04 z dnia 22 września 2004 roku
o zarządzanie zasobem komunalnym Gminy Wałbrzych

zawarty na podstawie ustawy o gospodarce komunalnej (tj. Dz. U. z 2021 poz. 679 tekst jednolity) i uchwały Nr XXXIV/90/2001 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 26 kwietnia 2001r. w sprawie utworzenia jednoosobowej Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością pod firmą Miejski Zarząd Budynków Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Wałbrzychu (ze zmianami), pomiędzy:

Gminą Wałbrzych w imieniu której działa :

Pan Roman Szelemej – Prezydent Miasta Wałbrzycha

a

Miejskim Zarządem Budynków Sp. z o. o. w Wałbrzychu ul. Gen. Andersa 48,

reprezentowaną przez :

Pana Kacpra Nogajczyka – Prezesa Zarządu

Na podstawie § 15 ust. 1 umowy nr 924/04 z dnia 22 września 2004 roku o zarządzanie zasobem komunalnym Gminy Wałbrzych, Strony zgodnie wprowadzają następujące postanowienia jako obustronnie wiążące.

§ 1

1) W § 3 Zarządzanie i administrowanie w ust. 1 po punkcie k) dodaje się punkt l) w brzmieniu:

l) Zarządca klasyfikuje, ewidencjonuje i rejestruje źródła ciepła i źródła spalania w budynkach stanowiących zasób Gminy Wałbrzych celem przygotowania i składania w Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków w imieniu Gminy Wałbrzych deklaracji wymaganych prawem nałożonym na zarządców nieruchomości.

§ 2

1) W § 8 Zasady wynagradzania i rozliczania, wprowadza się następujące zmiany:

W Dziale II, po punkcie 1d) dodaje się punkt 1e) oraz 1f) w brzmieniu :

1e) Od 01.09.2021r. do 31.12.2021 r. - Za czynności zarządzania i administrowania Zarządca będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne netto w kwocie 572.381,50 zł, w tym :

dla nieruchomości mieszkalnych : 523 671,83 zł. netto miesięcznie,

dla nieruchomości niemieszkalnych : 48 709,67 zł. netto miesięcznie,

1f) Od 01.01.2022 r. - Za czynności zarządzania i administrowania Zarządca będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne netto w kwocie 555.714,83 zł, rocznie netto 6.668.577,96 zł, w tym:

dla nieruchomości mieszkalnych: 508.423,81 zł netto miesięcznie,

dla nieruchomości niemieszkalnych: 47.291,02 zł netto miesięcznie,

dla nieruchomości mieszkalnych: 6.101.085,72 zł netto rocznie,

dla nieruchomości niemieszkalnych: 567.492,24 zł netto rocznie.

§ 3

Pozostałe warunki umowy nie ulegają zmianie.

§ 4

Aneks wchodzi w życie z dniem 1 września 2021r.

§ 5

Aneks został sporządzony w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze Stron.

Zarządca

Gmina Wałbrzych

PREZES ZARZĄDU
Kacper Nogajczyk

MIASTO WAŁBRZYCH
RADA MIEJSKA
BIURO LOKALOWE
KIEROWNIK
Jolanta Pabisz

Aneks Nr ... UM/WIM/I/366/98/360-W/2007-AN-3
z dnia 01 czerwca 2022r.

do Umowy Nr 924 / 04 z dnia 22 września 2004 roku
o zarządzanie zasobem komunalnym Gminy Wałbrzych

zawarty na podstawie ustawy o gospodarce komunalnej (tj. Dz. U. z 2021 poz. 679 tekst jednolity) i uchwały Nr XXXIV/90/2001 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 26 kwietnia 2001r. w sprawie utworzenia jednoosobowej Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością pod firmą Miejski Zarząd Budynków Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Wałbrzychu (ze zmianami), pomiędzy:

Gminą Wałbrzych w imieniu której działa :

Pan Roman Szelemej – Prezydent Miasta Wałbrzycha

a

Miejskim Zarządem Budynków Sp. z o. o. w Wałbrzychu ul. Gen. Andersa 48,

reprezentowaną przez :

Pana Kacpra Nogajczyka – Prezesa Zarządu

Na podstawie § 15 ust. 1 umowy nr 924/04 z dnia 22 września 2004 roku o zarządzanie zasobem komunalnym Gminy Wałbrzych, Strony zgodnie wprowadzają następujące postanowienia jako obustronnie wiążące.

§ 1

W § 8 Zasady wynagradzania i rozliczania, wprowadza się następujące zmiany:

1. W Dziale II po pkt. 1f) dodaje się punkt 1g) w brzmieniu:

- 1g) Od 01.06.2022r. - Za czynności zarządzania i administrowania Zarządca będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne netto w kwocie 583.389,43 zł, rocznie netto 7.000.673,16 zł, w tym:
- dla nieruchomości mieszkalnych: 530.884,38zł netto miesięcznie,
 - dla nieruchomości niemieszkalnych: 52.505,05 zł netto miesięcznie,
 - dla nieruchomości mieszkalnych: 6.370.612,56zł netto rocznie,
 - dla nieruchomości niemieszkalnych: 630,060,60 zł netto rocznie,

2. Dodaje się Dział VII w brzmieniu:

Strony wyrażają zgodę na wystawianie i otrzymywanie faktur ustrukturyzowanych przy użyciu Krajowego Systemu e-faktur z zastosowaniem obowiązujących przepisów prawa.

§ 2

Pozostałe warunki umowy nie ulegają zmianie.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2022 r.

§ 4

Aneks został sporządzony w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze Stron.

Zarządca

Gmina Wałbrzych

PREZES ZARZĄDU

Kacper Nogajczyk

SKARBNIK
MIASTA WAŁBRZYCH

EW
Ewa B. Klusek

5
0/11

Aneks Nr UM/WIM/1366/98/360-W/2007-AN-4
z dnia 7-07 2023r.

do Umowy Nr 924 / 04 z dnia 22 września 2004 roku
o zarządzanie zasobem komunalnym Gminy Wałbrzych

zawarty na podstawie ustawy o gospodarce komunalnej (tj. Dz. U. z 2021 poz. 679 tekst jednolity) i uchwały Nr XXXIV/90/2001 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 26 kwietnia 2001r. w sprawie utworzenia jednoosobowej Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością pod firmą Miejski Zarząd Budynków Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Wałbrzychu (ze zmianami), pomiędzy:

Gminą Wałbrzych w imieniu której działa :
Pan Roman Szelemej – Prezydent Miasta Wałbrzycha

a

Miejskim Zarządem Budynków Sp. z o. o. w Wałbrzychu ul. Gen. Andersa 48, reprezentowaną przez:
Pana Kacpra Nogajczyka – Prezesa Zarządu

Na podstawie § 15 ust. 1 umowy nr 924/04 z dnia 22 września 2004 roku o zarządzanie zasobem komunalnym Gminy Wałbrzych, Strony zgodnie wprowadzają następujące postanowienia jako obustronnie wiążące.

§ 1

1) W §3 Zarządzanie i administrowanie w ust. 1 słowa:

„1. Zawierania (wypowiadania, zmian) na rzecz i w imieniu Gminy umów (za wyjątkiem umów wymienionych w ppkt a, które będą zawierane w imieniu Zarządcy) związanych z zarządzanym zasobem, a w szczególności:”

zastępuje się słowami:

„1. Zawierania (wypowiadania, zmian) na rzecz i w imieniu Gminy umów (za wyjątkiem umów wymienionych w ppkt a, które będą zawierane w imieniu Zarządcy, a także za wyjątkiem umów kompleksowych sprzedaży energii elektrycznej wraz z obsługą dystrybucji w budynkach gminnych wyposażonych w instalację fotowoltaiczną, które będą zawierane bezpośrednio przez Gminę) związanych z zarządzanym zasobem, a w szczególności:”

§ 2

Pozostałe warunki umowy nie ulegają zmianie.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2023 r.

§ 4

Aneks został sporządzony w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze Stron.

Zarządca	Gmina Wałbrzych
----------	-----------------

Kacpr Nogajczyk

Roman Szelemej

UMOWA WZROTY
MIASTO WAŁBRZYCH
27.06.2023

TEKST JEDNOLITY

do Umowy nr 924/04
z dnia 22 września 2004 roku
o zarządzanie zasobem komunalnym Gminy Wałbrzych
sporządzony wg stanu umowy na dzień
18 września 2019 roku
uwzględniający zmiany umowy wprowadzone aneksami nr :

L.p.	Nr aneksu	Data aneksu
1.	5/04 1154/2004	30.11.2004
2.	11/2005 330/05	01.04.2005
3.	12/2005 347/05	14.04.2005
4.	24/2005 1466/05	18.11.2005
5.	28/06 104/06	06.02.2006
6.	30/2006 328	29.03.2006
7.	Bez numeru/2006	25.05.2006
8.	1188/2006	04.10.2006
9.	1560/2006	08.12.2006
10.	509/2007	23.05.2007
11.	14/UM/WIM/I/366/360-W/2007	23.10.2007
12.	18/UM/WIM/I/366/360-W/2007	11.01.2008
13.	19/UM/WIM/I/366/360-W/2007	28.11.2007
14.	23/UM/WIM/I/366/360-W/2007	07.01.2008
15.	39/UM/WIM/366/360-W/2008	30.11.2008
16.	41/UM/WIM/366/360-W/2009	15.01.2009
17.	60/UM/WIM/366/360-W/2009	27.10.2009
18.	71/UM/WIM/366/360-W/2010	22.04.2010
19.	85/UM/WIM/366/360-W/2010	17.11.2010
20.	90/UM/WIM/366/360-W/2011	07.01.2011
21.	106/UM/WIM/366/360-W/2011	08.08.2011
22.	112/UM/WIM/366/360-W/2011	07.10.2011
23.	115/UM/WIM/366/360-W/2011	28.10.2011
24.	120/UM/WIM/366/360-W/2011	14.11.2011
25.	129/UM/WIM/366/360-W/2012	06.03.2012
26.	134/UM/WIM/366/360-W/2012	14.05.2012
27.	161/UM/WIM/366/360-W/2013	01.03.2013
28.	263/UM/WIM/I/366/360-W/2015	23.11.2015
29.	312/UM/WIM/I/366/98/360-W/2018	04.04.2018
30.	313/UM/WIM/I/366/360-W/2019	09.04.2019
31.	314/UM/WIM/I/366/98/360-W/2019	20.05.2019
32.	315/UM/WIM/I/366/98/360-W/2019	18.09.2019

Zawarta na podstawie ustawy o Gospodarce komunalnej (Dz. U. 2019 poz. 712 tekst jednolity z 4 kwietnia 2019r.) i uchwały Nr XXXIV/90/2001 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 26 kwietnia 2001r. w sprawie utworzenia jednoosobowej Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością pod firmą Miejski Zarząd Budynków spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Wałbrzychu, pomiędzy :

- I. Gminą Wałbrzych w imieniu której działa:
Piotr Kruczkowski – Prezydent Miasta Wałbrzycha
Robert Hadaś – Skarbnik Miasta Wałbrzycha

zwaną dalej "Gminą"

a

- II. Miejskim Zarządem Budynków Sp. z o. o. w Wałbrzychu, reprezentowaną przez:
Grażynę Muszyńską – Szmaja – Prezesa Zarządu
Wojciecha Czerwińskiego – Wiceprezesa Zarządu

zwaną dalej "Zarządcą"

na okres od dnia 22 września 2004 roku na czas nieokreślony.

§ 1

Postanowienia ogólne

Przez użyte w umowie pojęcia rozumie się:

zarządzanie nieruchomością – polega na podejmowaniu decyzji i dokonywaniu czynności mających na celu w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej nieruchomości;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa użytkownika 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;
- w ramach umocowania w niniejszej umowie.

windykacja - należy przez to rozumieć wszelkie działania zarządcy zmierzające do odzyskania należności Gminy, z wyłączeniem postępowania sądowego i egzekucyjnego;

administrowanie - czynności prawne wykonywane przez Zarządcę w imieniu Gminy, obsługa lokali, budynków i mieszkańców w zakresie prowadzenia ewidencji zasobów, rozliczania i ewidencjonowania opłat i pobieranych na eksploatację zaliczek;

eksploatacja - obejmuje w szczególności czynności utrzymania porządku i czystości zarządzanego mienia, okresowe przeglądy techniczne i kominiarskie budynków, zapewnienie dostaw mediów do nieruchomości i pomieszczeń wspólnego użytku, ubezpieczenia budynków itp. czynności;

awaria - nagłe, niezamierzone uszkodzenie elementu lub ustroju budynku, instalacji lub urządzenia technicznego, mogącego spowodować zagrożenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu budowlanego oraz narazić ich i zamawiającego na straty materialne;

usuwanie awarii - należy przez to rozumieć czynności podejmowane przez Zarządcę w ramach zarządzania nieruchomościami zabudowanymi i administrowania lokalami, polegające na zabezpieczeniu, usuwaniu przyczyn i skutków awarii, w zakresie instalacji elektrycznych, wodno-kanalizacyjnych i gazowych, pieców grzewczych kaflowych i instalacji centralnego ogrzewania;

konserwacja - wykonywanie robót mających na celu utrzymanie sprawności technicznej elementów budynków i nieruchomości;

remont bieżący (naprawy bieżące) - okresowy remont nieruchomości, który ma na celu zapobieganie skutkom zużycia elementów wyposażenia technicznego w budynku i utrzymania nieruchomości

we właściwym stanie technicznym;

remont kapitalny (naprawa główna) - remont nie będący remontem bieżącym, polegający na przywróceniu nieruchomości lub jej elementu do pierwotnej wartości użytkowej i wiążący się z poniesieniem znacznych nakładów. Remont kapitalny polega na całkowitej wymianie co najmniej jednego elementu budynku i podwyższeniu wartości środków trwałych;

bieżące i techniczne utrzymanie zasobów - zadania eksploatacji, konserwacji, drobnych napraw i robót awaryjnych remontów bieżących i kapitalnych;

obsługa wspólnot mieszkaniowych - czynności związane z wykonywaniem zarządu wspólnotą mieszkaniową bądź zarządzanie nieruchomością wspólną, powierzone Zarządcy przez wspólnotę na warunkach określonych uchwałą wspólnoty i zawartej ze wspólnotą umowy o zarządzanie;

zaliczka na pokrycie kosztów zarządzania nieruchomością wspólną - opłaty właścicieli na rzecz wspólnoty mieszkaniowej, obejmujące wydatki na remonty i bieżącą konserwację, opłaty za dostawy energii elektrycznej i ciepłej, gazu i wody oraz opłaty za antenę zbiorczą, windę i domofon, ubezpieczenia, podatki i inne opłaty publiczno-prawne, chyba że pokrywane są bezpośrednio przez właścicieli lokali, wydatki na utrzymanie porządku i czystości, wynagrodzenia członków zarządu lub zarządcy;

opłaty za media - opłaty za dostawę wody, odprowadzenie ścieków, dostawę energii ciepłej, wywóz nieczystości, **gospodarowanie odpadami komunalnymi** a w przypadku gdy mieszkańcy nie posiadają indywidualnych umów z dostawcami mediów – opłaty za dostawę energii elektrycznej, gaz oraz opłaty za inne usługi komunalne o charakterze powszechnym.

wolny lokal – lokal zwolniony przez poprzedniego użytkownika, przejęty przez Zarządcę w wyniku komisijnego otwarcia lub wykonanej eksmisji;

roczny plan remontów – opracowane przez Zarządcę, zaopiniowane przez Wydział Infrastruktury Miasta i zatwierdzone przez Prezydenta zestawienie rzeczowo-finansowe planowanych do realizacji w danym roku remontów w budynkach i mieszkaniach gminnych w ujęciu rodzajowym i branżowym;

plan potrzeb remontowych – sporządzone przez Zarządcę zestawienie rzeczowe niezbędnych remontów budynków i mieszkań gminnych, których potrzeba realizacji wynika: z dokonanych okresowych przeglądów budowlanych, interwencji i skarg lokatorów, nakazów PINB-u, sanepidu itp., określające szacunkowy poziom wydatków (nakładów) w danym roku kalendarzowym.

nieruchomości mieszane – nieruchomości, które w części stanowią nieruchomość, na której zamieszkują mieszkańcy, a w części nieruchomość, na której nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne.

zasób/majątek przedsięwzięcia - stosownie do zapisów zawartych w Uchwale nr VIII/112/2015 Rady Miejskiej Wałbrzycha w sprawie emisji obligacji przychodowych Gminy Wałbrzych na lata 2015-2030, a także stosownie do zapisów Umowy organizacji emisji obligacji przychodowych zawartej pomiędzy Gminą Wałbrzych, a Bankiem DnB Bank Polska SA - wskazany został majątek przedsięwzięcia określony w załącznikach 1,2,3 do ww. uchwały.

§ 2

Przedmiot umowy i zakres obsługi zasobów

1. Przedmiotem umowy jest zarządzanie i administrowanie zasobem komunalnym Gminy Wałbrzych. Szczegółowy wykaz stanu zasobu komunalnego, na którym będzie realizowany przedmiot umowy zawierają załączniki nr 1, 2 i 3.
2. Wykazy określone w załącznikach nr 1, 2, 3 są zmienne i będą aktualizowane wg potrzeb. Zmiany wymagają zaakceptowania przez obie strony Umowy.
3. Skreślony.
4. Zarządca zobowiązany jest, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych, zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych.

5. Najpóźniej w terminie 30 dni roboczych od daty wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy, Zarządca zobowiązany jest usunąć w sposób trwały ze swoich zbiorów danych wszystkie dane osobowe, które przetwarzał w związku z wykonywaniem umowy, po uprzednim protokolarnym przekazaniu tych danych Gminie.

§ 3

Zarządzanie i administrowanie

W ramach czynności zarządzania i administrowania Zarządca zobowiązuje się do:

1. Zawierania (wypowiadania, zmian) na rzecz i w imieniu Gminy umów (za wyjątkiem umów wymienionych w ppkt a, które będą zawierane w imieniu Zarządcy) związanych z zarządzanym zasobem, a w szczególności:
 - a) umów z podmiotami gospodarczymi o świadczenie usług komunalnych w zakresie dostarczania energii elektrycznej, zimnej i ciepłej wody, centralnego ogrzewania, odprowadzania ścieków, utrzymania czystości i porządku i innych usług oraz realizowanej systemem zleconym bieżącej i technicznej obsługi zasobów;
 - b) umów najmu lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży na warunkach określonych w obowiązujących przepisach i uchwałach organów Gminy;
 - c) umów dzierżawy i najmu gruntów na warunkach określonych w stosownych uchwałach i zarządzeniach organów Gminy;
 - d) umów o przejęcie długu przysługującego Gminie w stosunku do najemców lokali;
 - e) innych umów, np. dzierżawy ogródków przydomowych, dzierżawy miejsc przeznaczonych na eksponowanie reklam, dzierżawy miejsc przeznaczonych na ustawienie urządzeń do zbierania odpadów wg zasad określonych przez Gminę przy współpracy z Zarządcą i wg stawek określonych przez Gminę.
 - f) umów w sprawie remontów lokali na koszt własny przyszłego najemcy;
 - g) umów w sprawie modernizacji lokali mieszkalnych;
 - h) porozumień w sprawie remontów lokali użytkowych;
 - i) umów w sprawie partycypacji w kosztach wymiany stolarki okiennej, drzwiowej zewnętrznej, wykładziny podłogowej z wymianą płyt podłogowych w lokalach mieszkalnych.
 - j) zawieranie umów w sprawie przejęcia i opróżniania lokali po zgonach najemców lub porzuceniu lokali przez najemców lub użytkowników.
2. Opiniowania wniosków i stosownych dokumentów dla osób zainteresowanych zakupem, najmem, dzierżawą nieruchomości, obiektów, lokali i gruntów oraz modernizacją lokali oraz ustanawianiem służebności przesyłu. Zarządca zobowiązany jest do przekazania Gminie opinii dotyczącej ustanowienia służebności przesyłu w terminie do 21 dni od dnia przekazania wniosku.
3. Naliczanie czynszu, zaliczek i innych opłat oraz dokonywanie zmian przypisu zmiany cen usług oraz przyjmowania od najemców oświadczeń o wszystkich zmianach mających wpływ na wysokość opłat, a także o innych okolicznościach mających wpływ na treść umowy najmu.
- 3a. Dokonywanie we współpracy z Gminą Wałbrzych, weryfikacji dochodów najemców oraz osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe na podstawie składanych deklaracji o wysokości dochodów oraz oświadczeń o stanie majątkowym.
- 3b. Dokonywanie zmian wysokości czynszu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. Okresowego prowadzenia rozliczeń z lokatorami z tytułu dostaw mediów, za które opłaty pobierane są zaliczkowo np. za pobór wody i odprowadzanie ścieków, za dostawę ciepła i podgrzanie wody – nie rzadziej niż raz na rok.
5. Kontroli i weryfikowania wszelkich dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym za usługi wykonywane przez osoby trzecie.
6. Pobieranie i ewidencjonowanie opłat z tytułu umownego i bezumownego użytkowania lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży, gruntów, ogródków przydomowych, eksponowania reklam i innych opłat.
7. Pobieranie i ewidencjonowanie zaliczek i opłat – wynikających z użytkowania lokali – obejmujących przede wszystkim: dostawę wody i odprowadzenie ścieków, dostawę energii cieplnej do ogrzewania pomieszczeń i podgrzania wody, dostawę gazu, usuwanie nieczystości stałych i płynnych, użytkowanie anten zbiorczych, wind i innych opłat jeżeli lokatorzy nie posiadają umów zawartych bezpośrednio z dostawcami mediów lub dostawcą usług.

8. Realizacji obowiązków „wynajmującego” wynikających z zawartych umów najmu i obowiązujących przepisów, w szczególności zapewnienia lokatorom dostaw mediów, świadczenia usług komunalnych oraz usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych jak również zapewnienia możliwości korzystania z urządzeń i pomieszczeń wspólnego użytku, zgodnie z przeznaczeniem, do wielkości zapewnionych środków.
9. Podejmowania czynności w sprawach o roszczenia ze stosunku najmu lub dzierżaw oraz innych tytułów i bezumownego używania.
10. Organizowania i przeprowadzania przetargów i negocjacji na najem lokali użytkowych, pomieszczeń gospodarczych położonych w budynkach mieszkalnych, najem i dzierżawę nieruchomości gruntowych w tym:
 - a) gromadzenia informacji o stanie technicznym, strukturze i układzie funkcjonalnym lokali;
 - b) sporządzania list przetargowych w porozumieniu z Prezydentem Miasta;
 - c) ogłaszania przetargów;
 - d) przyjmowania ofert;
 - e) przeprowadzania licytacji i obsługa biurowa przetargów.
11. Gromadzenia materiałów i przygotowywania spraw dotyczących lokali użytkowych i garaży do negocjacji stawek czynszu najmu na zasadach określonych uchwałami organów Gminy oraz przeprowadzenia negocjacji w porozumieniu i pod nadzorem Gminy.
- 11a. Gromadzenia materiałów i przygotowywanie spraw dotyczących umów dzierżawy na zasadach określonych przepisami organów Gminy (zbieranie opinii, przeprowadzanie wizji w terenie).
- 11b. Sporządzania wykazów nieruchomości przeznaczonych do dzierżawy i przekazywanie do Gminy w celu uzyskania opinii, przedstawienia Prezydentowi i zatwierdzenia.
- 12a. Prowadzenia spraw związanych ze sprzedażą mieszkań i lokali użytkowych w zakresie: przyjmowania i opiniowania wniosków wg uzgodnionego przez strony wzoru, udzielania wyczerpujących informacji najemcom o trybie i warunkach nabycia lokali a także informacji o zobowiązaniach wspólnoty mieszkaniowej oraz współpracy właściwym Wydziałem Urzędu Miejskiego w zakresie przygotowania niezbędnej dokumentacji w celu sprzedaży. Zaopiniowanie protokołu rokowań i wypełnienie załącznika do niego zawierającego między innymi informacje o zobowiązaniach wspólnoty mieszkaniowej (dotyczy wspólnot zarządzanych przez MZB) nastąpi w terminie do 21 dni od dnia jego otrzymania.
- 12b. Opiniowania wniosków o nabycie nieruchomości gruntowych.
13. Przygotowanie dokumentacji dotyczących spraw związanych z roszczeniami za szkody wyrządzone w mieniu Gminy powierzonym na podstawie niniejszej umowy oraz niezwłoczne zgłaszanie tych faktów Gminie, po uzyskaniu tej informacji przez Zarządcę.
14. Opiniowanie wniosków najemców o podnajem lokali mieszkalnych, lokali użytkowych i garaży.
15. Zawierania umów o użyczenie w oparciu o decyzje Prezydenta Miasta.
16. Prowadzenie spraw związanych z roszczeniami najemców o odszkodowania za szkody wynikłe z tytułu wad technicznych obiektów i instalacji wewnętrznych, wypadki spowodowane wadami technicznymi bądź zaniedbaniami wynajmującego.
17. Niezwłocznego zgłaszania Gminie faktu samowolnego wycinania drzew i krzewów.
18. Przyjmowania i sprawdzania kompletności wniosków o umorzenie, rozkładanie na raty oraz o "odpracowanie" zadłużenia za lokale komunalne zgodnie z obowiązującą instrukcją windykacyjną.
19. Opiniowania spraw w zakresie zwalniania najemcy z obowiązku przywrócenia poprzedniego stanu lokalu po zakończeniu stosunku najmu i przedkładania ich do decyzji Gminie.
20. Określania warunków remontów lokali wykonywanych przez najemców na ich wniosek i na ich koszt.
21. Wydawania zezwoleń na parkowanie pojazdów w obrębie nieruchomości.
22. Zgłaszania Gminie faktu samowolnych zajęć lokali oraz lokali zajmowanych bez tytułu prawnego, niezwłocznie po uzyskaniu informacji przez Zarządcę.
23. Współpracy z Gminą w zakresie:
 - a) zmiany sposobu użytkowania budynków i lokali lub ich części zgodnie z obowiązującym prawem;
 - b) uzgodnień związanych z lokalizacją na obsługiwanym terenie budynków gospodarczych, będących obiektami o charakterze tymczasowym;
 - c) uzgodnień związanych z przejściem przez teren zarządzany nowych sieci uzbrojenia technicznego;
 - d) ruchu ludności;

- e) zarządca zobowiązuje się do współpracy w zakresie wykonywanych robót budowlanych przez inne podmioty za zgodą gminy w budynkach zasobu komunalnego Gminy Wałbrzych.
- f) przyjęcie do realizacji na uzgodnionych między stronami zasadach określonych w Dyspozycji nr 8/2015 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 22 października 2015r oraz w oparciu o przepisy prawa - obowiązki wynikające z organizacji emisji obligacji przychodowych Gminy Wałbrzych na lata 2015-2030.
- g) przyznawania prawa najmu do nowo wybudowanych lokali mieszkalnych, umarzania wierzytelności, rozkładania na raty, odpracowywania zadłużenia związanego z użytkowaniem lokali mieszkalnych i użytkowych.
24. Opiniowania i przedkładania wraz z wnioskami spraw o rozstrzygnięcie przez Prezydenta Miasta w zakresie gospodarki lokalami użytkowymi (zmiana najemcy, przebranżowienie, zmiana zakresu działalności itp.).
25. Bieżącego zgłaszania Gminie wolnych lokali oraz przekazywania pisemnych informacji o zwalnianych lokalach i stanie wolnych lokali położonych w zasobach powierzonych w ramach niniejszej umowy.
26. Prowadzenie ewidencji budynków i zasobów, uwzględniających również ewidencje i rejestry w zakresie:
- a) wolnych lokali;
 - b) najemców i wpłaconych przez nich czynszów;
 - c) ruchu lokalami mieszkalnymi i użytkowymi;
 - d) wodomierzy zainstalowanych w lokalach;
 - e) ogrodów przydomowych;
 - f) terenów przeznaczonych do codziennego sprzątnia;
 - g) szamb;
 - h) terenów przeznaczonych na ustawienie urządzeń do zbierania odpadów ze wskazaniem nieruchomości, które z nich korzystają.
27. Prowadzenie ewidencji kosztów wywozu nieczystości płynnych, zużycia wody, zużycia energii elektrycznej, świadczenia usług kominiarskich itp.
- 28a. Prowadzenia dokumentacji dotyczącej lokali i bieżącego jej aktualizowania obejmującej m.in.:
- a) protokoły zdawczo-odbiorcze;
 - b) umowy najmu;
 - c) inne dokumenty niezbędne do obciążeń najemców z tytułu użytkowania lokali.
- 28b. Prowadzenia dokumentacji dotyczącej nieruchomości i bieżącego jej aktualizowania obejmującej m.in.:
- a) protokoły zdawczo-odbiorcze;
 - b) umowy najmu, dzierżawy;
 - c) inne dokumenty niezbędne do obciążeń najemców z tytułu użytkowania nieruchomości.
- 28c. Prowadzenia dokumentacji dotyczącej lokali i nieruchomości obejmującej protokoły pomiarów powierzchni użytkowej.
- 28d. Prowadzenia dokumentacji, w tym umów z wykonawcą usługi, dokumentów potwierdzających wykonanie usługi, związanych z kosztami przejęcia i opróżniania lokali po zgonach najemców lub porzuceniu lokali przez najemców lub użytkowników.
29. Rozstrzygania spraw spornych pomiędzy lokatorami powstałych na tle eksploatacji zasobów lokalowych, wymiaru czynszu i innych opłat eksploatacyjnych związanych z najmem lokali.
30. Zbierania dowodów w sprawach o wykroczenie przeciwko porządkowi domowemu i uporczywego naruszaniu zasad współżycia społecznego, albo działaniach najemców powodujące celowe niszczenie lokali i budynków. W uzasadnionych przypadkach rozwiązywanie umów najmu. W przypadkach dewastacji lokali przez ich użytkowników, Zarządca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Gminy, po uzyskaniu informacji.
31. Współpraca z zarządcami wspólnot mieszkaniowych z udziałem Gminy, w których Spółka nie pełni funkcji zarządcy nieruchomości wspólnej, a jedynie administruje lokalami Gminy, w zakresie należytego utrzymania technicznego i eksploatacyjnego lokali gminnych oraz przekazywania informacji o ilości osób zamieszkujących w lokalach gminnych.
32. a. Przygotowywania projektów porozumień związanych z rozkładaniem na raty należności związanych z użytkowaniem lokali stanowiących własność Gminy Wałbrzych, w oparciu o decyzję Prezydenta Miasta Wałbrzycha lub osób upoważnionych przez Prezydenta Miasta.

32. b. Przekazywania informacji niezbędnych do sporządzenia sprawozdań przez Gminę w sprawie udzielanych ulg przedsiębiorcom oraz udzielania zniżek w stawce czynszu za najem lokalu użytkowego wg wzoru i na zasadach określonych przez strony umowy.
33. Prowadzenie i aktualizacja ewidencji osobowej najemców i użytkowników dla każdego lokalu mieszkalnego i użytkowego, a w szczególności liczby osób faktycznie zamieszkujących w poszczególnych lokalach mieszkalnych.
34. Dokonywania przeglądów administrowanych lokali w celu ustalenia stanu faktycznego oraz sporządzania miesięcznych wykazów o aktualnej liczbie lokali samowolnie zajętych oraz oczekujących na zasiedlenie
35. Zgłoszenia do Gminy zwolnionych lokali w terminie do 14 dni licząc od daty przejęcia lokalu przez Zarządcę.
36. Przygotowania protokołu typowania robót wraz z szacunkowymi kosztami w terminie 1 miesiąca licząc od daty przejęcia lokalu przez Zarządcę, a na żądanie Gminy przygotowania kosztorysów w terminach uzgodnionych z Zarządcą.
37. Prowadzenia magazynów, w których przechowywane są przedmioty z komisyjnych otwarć.
38. Prowadzenia windykacji przedsądowej wobec dłużników Gminy.
- 38a. Zamieszczanie klauzuli, w wezwaniach do zapłaty kierowanych do dłużników, dającej podstawę, w przypadku nieuregulowania należności, do przekazania danych do Biur Informacji Gospodarczych S.A. z którymi Gmina Wałbrzych ma podpisane umowy o udostępnianie informacji gospodarczych
- 38b. Dokonywania wpisów, aktualizacji i wykreśleń dłużników w Biurach Informacji Gospodarczych z którymi Gmina Wałbrzych ma podpisane umowy o udostępnianie informacji gospodarczych na podstawie kryteriów określonych przez Gminę w porozumieniu z Zarządcą i na zasadach współpracy w tym zakresie. Wpis, aktualizacja i wykreślenie następuje zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 9 kwietnia 2010 roku o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych.
39. Uczestniczenia w eksmisjach z lokali gminnych oraz zabezpieczenia technicznej obsługi eksmisji.
40. Bieżącego przekazywania do Biura Lokalowego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu dokumentacji w sprawach o eksmisję, a do Biura Windykacji Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu dokumentacji o zapłatę wobec osób, które zajmują lub zajmowały lokale gminne.
41. Prowadzenia spraw związanych ze zmianą zakresu remontu lokali mieszkalnych oraz prolongatą terminu zakończenia remontu wykonywanego przez przyszłych najemców, na ich wniosek.
42. Uczestniczenia wspólnie z Gminą w inwentaryzacji ilościowej budynków komunalnych będących w zarządzaniu Spółki.
43. Szczegółowego rozbicia sald figurujących w księgach rachunkowych na należności i wpłaty, z wyodrębnieniem poszczególnych okresów ich wymagalności, za okres od 1 września 2001r. do daty wdrożenia oprogramowania Zintegrowanego Systemu Zarządzania Nieruchomościami "GRANIT", w terminie do 31 grudnia 2012r.
44. Przekazywania Gminie, w terminie 14 dni od daty podpisania w imieniu Gminy, wszystkich umów, aneksów, protokołów zdawczo – odbiorczych mających wpływ na powstanie i wygaszenie obowiązku podatkowego w podatku od nieruchomości, rolnym i leśnym.
45. Zarządca będzie przekazywał Gminie do 10-go dnia kalendarzowego każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni :
 - deklaracje (pierwsze/nowe/korekty deklaracji) w sprawie wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, sporządzone w wersji papierowej.
 - zestawienia zbiorcze dotyczące nowych deklaracji, które będą zawierały następujące dane : wysokość opłat za lokale mieszkalne, wysokość opłat za lokale użytkowe, ogólną sumę opłat dla danej nieruchomości, sporządzone w formie txt.

§ 4

Eksplatacja

1. Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia warunków do utrzymania porządku i czystości zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o utrzymaniu porządku i czystości w Gminach i uchwałach organów Gminy. Zarządca zapewnia w ramach umowy realizację następujących zadań:
 1. Utrzymanie w należytym stanie sanitarno – porządkowym budynków i ich otoczenia, pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytku mieszkańców oraz nieruchomości gruntowych poprzez następujące zadania:

- a) codzienne sprzątanie polegające odpowiednio na zamiataniu, zbieraniu odpadów, grabieniu liści i innych zanieczyszczeń z terenów nieruchomości zabudowanych (przez codzienne sprzątanie rozumieć należy świadczenie tych usług od poniedziałku do soboty),
 - z parterów klatek schodowych do pierwszych stopni schodowych prowadzących na wyższe kondygnacje,
 - z chodników i przejść (przez sprzątanie chodników należy rozumieć również zbieranie papierów, odpadów znajdujących się od strony ulicy przy krawężniku chodnika), z podwórzy i wokół pojemników, z terenów zieleni przydomowej,
 - b) utrzymanie czystości
 - na terenach zieleni,
 - na nieruchomościach gruntowych,
 z częstotliwością ustaloną z Gminą,
 - c) utrzymanie czystości raz w miesiącu w korytarzach piwnicznych i na strychach,
 - d) niezwłoczne usuwanie i wywóz nieczystości powstałych w wyniku sprzątania posesji, utrzymania czystości,
 - e) odchwaszczanie w okresie wiosenno – letnim (w przypadku wystąpienia takiej potrzeby) chodników, przejść, dróg, podwórzy,
 - f) mycie tablic informacyjnych z nazwami ulic i numerami budynków,
 - g) usuwanie ogłoszeń, plakatów, reklam z miejsc do tego nie przeznaczonych,
 - h) opróżnianie koszy ulicznych na śmieci, ustawionych na nieruchomościach gruntowych określonych w załączniku nr 1 i 3.
2. Utrzymanie terenów zielonych poprzez następujące zadania:
- a) koszenie traw w okresie od wiosny do jesieni z częstotliwością ustaloną z Gminą,
 - b) odchwaszczanie w okresie wiosenno – letnim (w przypadku wystąpienia takiej potrzeby) terenów zielonych,
 - c) ustalanie potrzeb w zakresie wycinki i nasadzeń uzupełniających drzew i krzewów oraz dokonywanie wycinek drzew i krzewów, jak również nasadzeń i uzupełnień drzew i krzewów po uprzednim uzgodnieniu kosztów z Gminą. W przypadku przekroczenia możliwości sfinansowania kosztów ze stawki umownej przeznaczonej na eksploatację źródło sfinansowania powyższych robót Zarządca uzgodni z Gminą.
 - d) przycinanie i odmładzanie krzewów i żywopłotów,
 - e) niezwłoczne usuwanie i wywóz nieczystości powstałych w wyniku pielęgnacji terenów zielonych.
3. Utrzymanie w okresie zimowym ciągów komunikacji pieszej poprzez następujące zadania:
- a) odśnieżanie chodników, przejść, prześwitów, dojeżdż do pojemników na śmieci i innych ciągów komunikacji pieszej oraz posypywanie materiałami szorstkimi w razie występowania śliskości,
 - b) zgromadzenie odpowiedniej ilości materiału szorstkiego na okres zimowy,
 - c) wywóz zwalów śniegu i lodu z przejść w razie wystąpienia takiej potrzeby w miejsce wskazane przez Gminę,
 - d) niezwłoczne usunięcie materiałów szorstkich z powierzchni ciągów komunikacyjnych, użytych do zapobiegania śliskości po ustaniu przyczyny ich stosowania,
 - e) niezwłoczne usunięcie po okresie zimowym skrzyń przeznaczonych do przechowywania materiałów szorstkich,
 - f) niestosowanie soli kamiennej i innych niedozwolonych środków chemicznych do posypywania ciągów komunikacyjnych.
4. Dezynfekcje, dezynsekcje i deratyzacje lokali, urządzeń oraz pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytku mieszkańców.
5. Zapewnienie bieżącego wywozu nieczystości stałych z nieruchomości nie objętych gminnym systemem gospodarowania odpadami, odpadów nietypowych i wielkogabarytowych, nieczystości płynnych oraz egzekwowanie zleconych obowiązków umownych w/w zakresie.
6. Obowiązki określone w § 4 ust. 1 będą realizowane na podstawie zatwierdzonego przez Gminę rocznego planu robót eksploatacyjnych.

II. Zarządca zapewnia w ramach umowy:

- 1. Utrzymanie w stanie gotowości urządzeń przeciwpożarowych budynków zgodnie z obowiązującymi przepisami przeciwpożarowymi.

2. Obsługę i utrzymanie hydrofornii, szamb, zbiorników bezodpływowych i innych urządzeń służących funkcjonowaniu nieruchomości.
3. Bieżące utrzymanie w gotowości eksploatacyjnej ukryć i schronów w istniejących budynkach.
4. Udostępnienie i utrzymanie obiektów i budynków mieszkalnych w stanie umożliwiającym utrzymanie sprawności technicznej syren alarmowych.
5. Flagowanie w okresie świąt państwowych i lokalnych, zarządzanych budynków – zgodnie z dyspozycją Gminy.

§ 5

Techniczne utrzymanie zasobów

1. Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia właściwego technicznego utrzymania budynków i urządzeń z zachowaniem wymogów prawa budowlanego i przepisów dotyczących warunków technicznych użytkowania budynków w ramach przyznanych przez Gminę środków.
2. Obowiązki określone w § 5 pkt 1 będą realizowane na podstawie zatwierdzonego przez Gminę rocznego planu remontów.
3. Zarządca prowadzi postępowania dotyczące ustalenia stanu technicznego nieruchomości spowodowanego uszkodzeniami górnictwem w wyniku eksploatacji górniczej prowadzonej na terenie Gminy.
 - a) W ramach w/w działań Zarządca jest zobowiązany do gromadzenia dokumentacji, między innymi okresowych przeglądów budowlanych itp. która będzie stanowiła podstawę do wystąpienia z roszczeniem do Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A. z siedzibą w Bytomiu.
 - b) Zarządca zapewni do realizacji w/w zadania osobę posiadającą uprawnienia budowlane zgodnie z przepisami ustawy Prawo Budowlane niezbędne do określenia rodzaju i wartości szkody.
 - c) Zarządca powołuje komisję do oceny stanu technicznego nieruchomości spowodowanego uszkodzeniami górnictwem, w której będzie uczestniczył również przedstawiciel Gminy.
 - d) Zarządca będzie występował w imieniu Gminy z roszczeniem odszkodowawczym do Spółki Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu.
 - e) W przypadku odmowy przez Spółkę Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu dobrowolnego uznania roszczenia Zarządca będzie prowadził w imieniu Gminy na podstawie udzielonego pełnomocnictwa postępowania sądowe przeciwko Spółce Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu o zapłatę roszczenia.
 - f) W ramach w/w działań zarządca jest zobowiązany do uczestnictwa i reprezentowania interesów Gminy na każdym etapie prowadzonych spraw.
 - g) Koszty postępowań sądowych będzie regulować Gmina na podstawie dokumentów przedstawianych przez Zarządcę.
 - h) Zarządca po uprawomocnieniu się wyroku sądowego przyznającego Gminie odszkodowanie wzywa Spółkę Restrukturyzacji Kopalń S.A. w Bytomiu do zapłaty odszkodowania w terminie 7 dni na wskazane przez Gminę konto bankowe PKO Bank Polski 57 1020 3668 0000 5202 0430 0893 i informuje o tym fakcie Gminę oraz przekazuje oryginał wyroku.

I. Konserwacje, usuwanie awarii, remonty bieżące.

Zarządca zobowiązuje się do utrzymania nieruchomości, instalacji i urządzeń technicznych w stanie sprawności użytkowej i technicznej oraz do zapewnienia bezpiecznych warunków ich użytkowania.

1. Zarządca zapewni całodobową obsługę nieruchomości i lokali będących własnością Gminy w zakresie robót awaryjnych i usuwania skutków awarii.
2. Zarządca zobowiązuje się do przedkładania Gminie corocznie potrzeb w zakresie remontów bieżących.
3. Zakres remontów bieżących, robót konserwacyjnych i robót awaryjnych, obejmuje w szczególności następujące zadania:
 - a) remonty bieżące budynków, lokali, pomieszczeń wspólnego użytku i urządzeń technicznych lub wymianę elementów wyposażenia technicznego wg zasad określonych przepisami prawa budowlanego i zgodnie ze sztuką budowlaną;
 - b) konserwacje i usuwanie awarii urządzeń wyposażenia technicznego;
 - c) naprawy dróg wewnętrznych, placów i zatok parkingowych oraz naprawy przyłączy sieciowych.
 - d) remonty elementów budynków takich jak: mieszkania, dachy, kominy, klatki schodowe itp. realizowane przez Zarządcę siłami własnymi, objęte są trzyletnią gwarancją.
4. W ramach remontów, konserwacji i usuwania awarii Zarządca będzie wykonywać ponadto w szczególności następujące czynności:

a) prowadzenie spraw związanych z partycypacją w kosztach wymiany stolarki okiennej, drzwiowej zewnętrznej, wykładziny podłogowej z wymianą płyt podłogowych w lokalach mieszkalnych, zgodnie z zatwierdzonym regulaminem partycypacji na dany rok, w tym:

- przyjmowanie wniosków najemców,
- dokonywanie oceny stanu technicznego stolarki okiennej, drzwiowej zewnętrznej, wykładziny oraz płyt podłogowych i ich zakwalifikowanie do wymiany wraz z partycypacją,
- dokonywanie rozliczeń partycypacji na podstawie przedstawionych przez najemcę faktur.

b) skreślony.

c) ocena i wydawanie opinii o stanach technicznych lokali przeznaczonych do sprzedaży (opiniowanie wniosków);

d) prowadzenie spraw związanych z lokalami mieszkalnymi z ruchu ludności, w tym:

- ewidencjonowanie lokali wymagających remontu,
- sprawowanie nadzoru technicznego nad przebiegiem remontów w lokalach poddanych remontom,
- sporządzanie informacji w układzie rzeczowym z realizacji remontów lokali zwolnionych dla potrzeb Gminy,
- opiniowanie zamiaru wycofywania lokali mieszkalnych z eksploatacji przy udziale Gminy i załatwianie formalności związanych z uzyskaniem decyzji organu administracji architektoniczno – budowlanej o zmianie sposobu użytkowania lokalu;

e) opiniowanie lokalizacji budowy garaży i innych obiektów trwale związanych z gruntem i obiektów tymczasowych;

f) uzgadnianie i wydawanie opinii dotyczących montażu telewizji kablowej;

g) wydawanie zezwoleń na montowanie na nieruchomościach anten telewizyjnych i innych indywidualnych urządzeń oraz kontrolowanie zgodności z przepisami ich zamontowania;

h) ścisłe współdziałanie z organami administracji publicznej i innymi instytucjami w przedmiocie niedopuszczenia do zaistnienia zagrożeń bezpieczeństwa osób i mienia oraz natychmiastowe podejmowanie środków zapobiegawczych przy stwierdzeniu zagrożenia;

i) zabezpieczanie budynków w przypadku występowania klęski żywiołowej i zdarzeń losowych;

j) przyjmowanie interesantów w sprawach napraw i konserwacji budynków, prowadzenie ewidencji i korespondencji z tym związanej;

k) sporządzanie protokołów typowania robót remontowych dla potrzeb określenia przedmiotu robót i ich kosztu;

l) opiniowanie wniosków w sprawach modernizacji, bądź legalizacji prac remontowych lokalach mieszkalnych, dotyczących:

- zmiany systemu ogrzewania,
- możliwości wykonania pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, zmiany układu funkcjonalnego mieszkania, powierzchni użytkowej, itp.
- przebudowy wewnętrznej struktury lokalu, w przypadkach naruszających substancję mieszkaniową.
- adaptacja pomieszczeń niesamodzielnych i pomieszczeń nie służących wcześniej do celów mieszkalnych oraz lokalu powstałego po podziale lokalu mieszkalnego na dwie samodzielne jednostki mieszkalne.

ł) prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem zgody na wykonanie przez najemcę remontu w lokalu użytkowym, w tym :

- przyjmowanie wniosków najemców lokali użytkowych,
- dokonywanie oceny stanu technicznego lokalu użytkowego,
- zawarcie za zgodą i w imieniu Gminy porozumienia remontowego,
- dokonywanie rozliczeń kosztów trwałych ulepszeń w oparciu o zweryfikowane przez inspektora nadzoru kosztorysy i rachunki,
- prowadzenie kompleksowo korespondencji w przedmiocie trwałych ulepszeń i sposobu rozliczenia kosztów.

II.

1. Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia przeglądów technicznych budynków, lokali, instalacji i urządzeń stanowiących wyposażenie techniczne zgodnie z wymogami prawa.

2. Zarządca zobowiązuje się do zabezpieczania wolnych lokali przed samowolnym zajęciem i dewastacją zgodnie z uregulowaniami prawnymi obowiązującymi w Gminie.

III.

Zarządca zobowiązuje się do objęcia nadzorem technicznym robót budowlanych w budynkach zasobu komunalnego Gminy Wałbrzych wykonywanych przez inne podmioty za zgodą Gminy z wyłączeniem inwestycji, remontów kapitalnych i rozbiórek.

§ 6

Dokumentacja techniczna i budowlana

Zarządca zobowiązuje się do:

1. Archiwizowania przekazanych Zarządcy dokumentacji technicznej budynków lub inwentaryzacji powykonawczej.
2. Sporządzania i aktualizowania inwentaryzacji budowlanej zasobów. Inwentaryzacja będzie wykonywana sukcesywnie w ramach zaliczki ustalonej na eksploatację i remonty bieżące zasobów w oparciu o roczne plany remontów.
3. Prowadzenia dla każdej nieruchomości odrębnej teczki obiektu budowlanego zawierającej w szczególności:
 - a) protokoły z przeglądów budynków, elementów budynków i urządzeń;
 - b) protokoły z przeglądu instalacji elektrycznej oraz pomiarów oporności izolacji i skuteczności zerowania;
 - c) protokoły z przeglądu instalacji gazowej;
 - d) protokoły z przeglądów przewodów kominowych;
 - e) inne dokumenty, opinie, orzeczenia techniczne i korespondencję dotyczącą stanu technicznego nieruchomości.
4. Prowadzenia i aktualizowania książki obiektu budowlanego.
5. Zarządca każdorazowo będzie udostępniał obiekty gminne dla celów opracowania dokumentacji projektowej w ramach zadań inwestycyjnych prowadzonych przez gminę.

§ 7 skreślony

§ 8

Zasady wynagradzania i rozliczania

Zarządca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada NIP.

Gmina Wałbrzych oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada NIP.

I. Opłaty z tytułu umów najmu.

1. Należności pochodzące z umów najmu lokali oraz inne związane z majątkiem Gminy np. z tytułu dzierżawy terenów niezabudowanych, użytkowania ogródków przydomowych, eksponowania reklam, wynajmu garaży są w całości dochodem Gminy.
2. Należności pochodzące z umów najmu lokali i inne określone w ppkt 1 będą pobierane przez Spółkę i przekazywane na rachunek Gminy Nr 57 1020 3668 0000 5202 0430 0893 w PKO Banku Polskim S.A według stanu środków określonego na:
 - 1) 10 dzień miesiąca - w terminie do 15 dnia danego miesiąca,
 - 2) 20 dzień miesiąca - w terminie do 25 dnia danego miesiąca,oraz potwierdzone notą księgową jako właściwym dowodem księgowym.
- 2a. Należności pochodzące z umów najmu lokali i innych stanowiących zasób/majątek przedsięwzięcia - pobierane będą przez Gminę Wałbrzych na własny rachunek bankowy o numerze; 60 2190 0002 3000 0048 3165 0102. W razie mylnych wpłat lokatorów dokonanych na rachunek Spółki, zamiast na ww. rachunek – należności zostaną zwrócone w formie przelewu na ww. konto bankowe Gminy Wałbrzych.
3. Spółka prowadzić będzie pełną ewidencję finansowo – księgową w zakresie:
 - a) naliczeń przypisów należności w rozbiu na poszczególne tytuły opłat;
 - b) wpłat należności;
 - c) rozliczeń pieniężnych z poszczególnymi najemcami zgodnie z ustawą o rachunkowości.
4. Do każdego 7 dnia miesiąca Spółka będzie sporządzać i przedkładać do właściwego Wydziału Urzędu Miejskiego, za miesiąc poprzedni zbiorcze zestawienie zawierające wielkości naliczonych opłat dotyczących zarządzanego zasobu niezbędnych do ujęcia w księgach rachunkowych, rejestrach sprzedaży i odprowadzania należnego podatku VAT do Urzędu Skarbowego.

4a. Spółka do 20-dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni przekazywać będzie do Biura Lokalowego informacje o ewidencjonowanych przychodach, wpłatach i poniesionych kosztach zasobu/majątku przedsięwzięcia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego aneksu. W półrocznych okresach sprawozdawczych Spółka przekazywać będzie do Biura Lokalowego ww. informacje w terminie na 10 dni przed terminem przekazania sprawozdania.

5. W imieniu Gminy Spółka zostaje upoważniona do wystawienia i podpisywania faktury VAT dokumentującej obrót, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1.

II. Wynagrodzenie za czynności zarządzania i administrowania:

1a) Od 01.01.2019r. - Za czynności zarządzania i administrowania Zarządca będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne netto w kwocie 426.968,74 zł, rocznie netto 5.123.624,88 zł, w tym:

dla nieruchomości mieszkalnych: 389.035,18 zł netto miesięcznie,
dla nieruchomości niemieszkalnych: 37.933,56 zł netto miesięcznie,
dla nieruchomości mieszkalnych: 4.668.422,16 zł netto rocznie,
dla nieruchomości niemieszkalnych: 455.202,72 zł netto rocznie.

1b) Od 01.07.2019r. do 31.12.2019r - Za czynności zarządzania i administrowania Zarządca będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne netto w kwocie 465.302,08 zł, rocznie netto 5.353.624,92 zł, w tym:

dla nieruchomości mieszkalnych: 423.983,25 zł netto miesięcznie,
dla nieruchomości niemieszkalnych: 41.318,83 zł netto miesięcznie,
dla nieruchomości mieszkalnych: 4.878.110,58 zł netto rocznie,
dla nieruchomości niemieszkalnych: 475.514,34 zł netto rocznie,

1c) Od 01.01.2020r. - Za czynności zarządzania i administrowania Zarządca będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne netto w kwocie 473.635,41 zł, rocznie netto 5.683.624,92 zł, w tym:

dla nieruchomości mieszkalnych: 431.576,59 zł netto miesięcznie,
dla nieruchomości niemieszkalnych: 42.058,82 zł netto miesięcznie,
dla nieruchomości mieszkalnych: 5.178.919,08 zł netto rocznie,
dla nieruchomości niemieszkalnych: 504.705,84 zł netto rocznie,
zwiększone o kwotę waloryzacji za 2019r.

2. Wynagrodzenie za zarządzanie i administrowanie będzie płatne miesięcznie z dołu na podstawie faktury wystawionej przez Zarządcę.

3. Do wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT według obowiązujących przepisów.

4. Termin płatności faktury ustala się na 14 dni od daty wpływu do Urzędu Miejskiego.

5. Wysokość wynagrodzenia określonego w ppkt 1 będzie waloryzowana corocznie według następującego wzoru:

$$W = \frac{PK}{PP} * WI$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

W - Wysokość waloryzacji

PK - Suma powierzchni lokali mieszkalnych, użytkowych oraz pomieszczeń przynależnych wymienionych w załączniku nr 1 oraz 2 przypadająca na dzień 31 grudnia liczonego rok wstecz od roku obowiązywania waloryzacji.

PP - Suma powierzchni lokali mieszkalnych, użytkowych oraz pomieszczeń przynależnych wymienionych w załączniku nr 1 oraz 2 przypadająca na dzień 31 grudnia dwóch lat wstecz liczonych od roku obowiązywania waloryzacji.

WI - Średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok ubiegły ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego

6. Waloryzacja wynagrodzenia będzie następowała w terminie 14 dni licząc od dnia ogłoszenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok ubiegły.

7. W przypadku ogłoszenia ujemnego średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok ubiegły wysokość wynagrodzenia nie będzie waloryzowana.
8. Pierwsza waloryzacja wynagrodzenia nastąpi w 2019 r.
9. Waloryzacja wynagrodzenia nie wymaga aneksowania umowy.

III. Finansowanie eksploatacji, postępowań związanych z likwidacją szkód owstających w wyniku eksploatacji górniczej, konserwacji, robót awaryjnych i remontów bieżących oraz mediów.

1. Poniesionymi kosztami eksploatacji, remontów, konserwacji i robót awaryjnych Zarządca będzie obciążać Gminę Wałbrzych w cyklach miesięcznych. Termin płatności faktury ustala się na 7 dni od daty jej otrzymania. Załącznikiem do faktury będzie szczegółowe zestawienie poniesionych kosztów według wzorów stanowiących załączniki do umowy: nr 5 oraz nr 5a obejmujący w szczególności nakłady pracy, sprzętu i materiałów – wyłącznie w wersji elektronicznej zatwierdzonej przez Spółkę na wskazany adres e-mailowy.
 - 1a. Kosztami postępowań sądowych związanych z prowadzeniem roszczeń odszkodowawczych w imieniu i na rzecz Gminy przeciwko Spółce Restrukturyzacji Kopalń w wyniku postępowań związanych z likwidacją szkód powstałych w wyniku eksploatacji górniczej – Zarządca obciąży Gminę w formie miesięcznej zbiorczej noty księgowej płatnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania.
 - 1b. Do noty księgowej o której mowa powyżej, załączone zostanie zestawienie poniesionych kosztów sądowych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego aneksu (załącznik 15 do umowy).
2. Na pokrycie kosztów eksploatacji lokali mieszkalnych, o których mowa w pkt 1 Zarządca otrzyma w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca zaliczkę w wysokości brutto 200.000 zł. Kwota przekazanej zaliczki zostanie uwzględniona w końcowej fakturze rozliczeniowej za dany miesiąc, o której mowa w pkt 1.
 - 3 a. Poniesionymi kosztami z tytułu dostawy energii cieplnej do budynków komunalnych zostanie obciążona – na drodze refakturowania tych kosztów – Gmina Wałbrzych. Termin płatności ustala się na 14 dni od daty otrzymania faktury. Załącznikiem do faktur będzie zbiorcze zestawienie kosztów, którymi została obciążona Spółka przez dostawcę energii cieplnej (wzór stanowi załącznik nr 6).
 - 3 b. skreślony.
 - 3 c. Poniesionymi kosztami z tytułu dostawy wody i odprowadzania ścieków do budynków komunalnych zostanie obciążona – na drodze refakturowania tych kosztów – Gmina Wałbrzych. Termin płatności ustala się na 14 dni od daty otrzymania faktury. Załącznikiem do faktury będzie zbiorcze zestawienie poniesionych kosztów, którymi została obciążona Spółka przez dostawcę wody i odprowadzającego ścieki (wzór stanowi załącznik nr 8).
 - 3 d. Poniesionymi kosztami z tytułu dostawy energii elektrycznej do budynków komunalnych zostanie obciążona – na drodze refakturowania tych kosztów – Gmina Wałbrzych. Termin płatności ustala się na 14 dni od daty otrzymania faktury. Załącznikiem do faktury będzie zbiorcze zestawienie poniesionych kosztów, którymi została obciążona Spółka przez dostawcę energii elektrycznej (wzór stanowi załącznik nr 9).
 - 3 e. Poniesionymi kosztami z tytułu dostawy gazu do budynków komunalnych zostanie obciążona – na drodze refakturowania tych kosztów – Gmina Wałbrzych. Termin płatności ustala się na 14 dni od daty otrzymania faktury. Załącznikiem do faktury będzie zbiorcze zestawienie poniesionych kosztów, którymi została obciążona Spółka przez dostawcę gazu (wzór stanowi załącznik nr 10).
- 3 f.1. Poniesionymi kosztami remontów zasobów komunalnych, realizowanych systemem zleconym zostanie obciążona – na drodze refakturowania tych kosztów – Gmina Wałbrzych. Termin płatności ustala się na 14 dni od daty otrzymania faktury. Załącznikiem do faktury będzie zbiorcze zestawienie poniesionych kosztów remontów, którymi został obciążony Zarządca przez wykonawców robót (wzór stanowi zał. 11) oraz zeskanowane faktury wystawiane przez wykonawców robót realizowanych systemem zleconym, które będą przekazywane w formie elektronicznej na wskazany adres mailowy.
- 3 f.2. Od 01-01-2019r. - Za czynności nadzoru technicznego pełnionego przez Spółkę nad remontami głównymi realizowanymi systemem zleconym w zasobie komunalnym – Zarządca obciąży Gminę Wałbrzych kosztami w wysokości 8% wartości netto faktury wystawionej na MZB Spółka z o.o. przez wykonawcę robót. Płatność za nadzór techniczny w terminach i na rachunek jak

dla faktur za remonty realizowane systemem zleconym określone w podpunkcie 3f1. Koszty nadzoru wykazane zostaną w załączniku nr 11 odpowiednio w pozycji remontu głównego.

3 g. Poniesionymi kosztami utrzymania porządku i czystości powierzchni zasobów komunalnych zostanie obciążona – na drodze refakturowania tych kosztów – Gmina Wałbrzych. Termin płatności ustala się na 14 dni od daty otrzymania faktury. Załącznikiem do faktury będzie zbiorcze zestawienie poniesionych kosztów utrzymania porządku i czystości, którymi została obciążona Spółka przez wykonawców zajmujących się utrzymaniem porządku i czystości (wzór stanowi załącznik nr 12).

3h. Faktura obciążająca Gminę zostanie dostarczona przez wykonawcę usługi, o której mowa w §3 pkt 1j do siedziby MZB Sp. z o.o., która po udokumentowaniu wykonania usługi przekaże ją – wraz z umową zawierającą m.in. adres i nazwę lokalu oraz protokołem odbioru – do Gminy.

4. Pokrycie i rozliczenie kosztów remontów bieżących lokali w roku 2004 odbędzie się w sposób następujący:

- a) Zarządca otrzyma jednorazowo dodatkową kwotę w wysokości 700.000 zł w miesiącu grudniu 2004 roku;
- b) przekazanie wymienionych środków nastąpi do dnia 30 grudnia na podstawie wystawionej faktury;
- c) rozliczenie w/w środków będzie obejmować poniesione i udokumentowane koszty remontów bieżących i nastąpi w terminie do 25 lutego 2005 roku.

a. Zarządca zobowiązuje się do realizacji, w terminie do 30 listopada 2006 roku następujących zadań:

- 1) Odtworzenie drenażu przy budynku przy ul. 11 Listopada 41, o wartości prac 14.166 zł,
- 2) Rozbiórka komórek przy ul. Legnickiej 19, o wartości prac 17.492 zł,
- 3) Odbudowa murów oporowych przy ul. Armii Krajowej 81 – 83 i przy ul. 11 Listopada 23, o wartości prac 64.475 zł;
- 4) Naprawa szamba ekologicznego, oczyszczenie szamba przy ul. Wilczej 38, ul. Orkana 136, przy ul. Wrocławskiej 177 – 179, o wartości prac 19.621 zł,
- 5) Naprawa nawierzchni drogi dojazdowej przy ul. Ratuszowej 4 – 6, o wartości prac 8.302 zł,
- 6) Wymiana zniszczonych schodów terenowych przy budynku przy ul. Żeromskiego 17 i przy ul. Parkowej 17 – 23, o wartości prac 10.446 zł.

b. Na realizację zadań określonych w lit. "a" Zarządca otrzyma jednorazowo kwotę w wysokości 134.502 zł.

c. Przekazanie wymienionych w lit. "b" środków nastąpi do dnia 15 grudnia 2006 roku na podstawie wystawionej faktury wraz z zestawieniem rzeczowo – finansowym zawierającym: nazwę zadania, jego lokalizację, datę rozpoczęcia i zakończenia zadania oraz wykaz prac, ich ilość i cenę.

d. Rozliczenie w/w środków będzie obejmować poniesione i udokumentowane koszty realizacji zadań związanych z usuwaniem skutków intensywnych opadów deszczu w sierpniu 2006 roku, wymienionych w lit. "a".

5. Zarządca zobowiązuje się do realizacji, w terminie do 31 marca 2008 roku, zadania polegającego na remoncie lub przebudowie budynku będącego własnością Gminy Wałbrzych z przeznaczeniem na lokale socjalne na n/w nieruchomościach:

- 1) działka nr 50 obręb Sobięcín Nr 28, Wałbrzych ul. Św. Barbary 7/7;
- 2) działka nr 54 obręb Sobięcín Nr 28, Wałbrzych ul. Św. Barbary 11/1;
- 3) działka nr 43 obręb Sobięcín Nr 28, Wałbrzych ul. Św. Barbary 3/3;
- 4) działka nr 60/2 obręb Sobięcín Nr 28, Wałbrzych ul. Średnia 2/5;
- 5) działka nr 182 obręb Gaj 32, Wałbrzych ul. Leśna 27/5;
- 6) działka nr 367 obręb Nowe Miasto 21, Wałbrzych ul. Paderewskiego 19/15;
- 7) działka nr 227 obręb Śródmieście 27, Wałbrzych ul. Buczka 13/9a;
- 8) działka nr 502 obręb Podgórze 33, Wałbrzych ul. Niepodległości 57/3;
- 9) działka nr 28/10 obręb Podgórze 41, Wałbrzych ul. Górna 1/16;
- 10) działka nr 100 obręb Szczawienko 4, Wałbrzych ul. Wrocławska 100/7;
- 11) działka nr 38/1 obręb Szczawienko 4, Wałbrzych ul. Topolowa 13/6;
- 12) działka nr 280/1 obręb Stary Zdrój 19, Wałbrzych ul. Reja 36/7;
- 13) działka nr 181 obręb Sobięcín 28, Wałbrzych ul. Szymanowskiego 10/23;
- 14) działka nr 38 obręb Sobięcín 29, Wałbrzych ul. Puszkina 13/1;
- 15) działka nr 106/2 obręb Biały Kamień 16, Wałbrzych ul. Andersa 60 a / 2;
- 16) działka nr 360/3 obręb Biały Kamień 14, Wałbrzych ul. Dąbrowskiego 1 / 7.

Łączna wartość robót na realizację w/w przedsięwzięcia na podstawie kosztorysów wyniesie 354.735,99 zł. Roboty finansowane będą ze środków przewidzianych w zatwierdzonym Planie remontów zasobów będących własnością Gminy Wałbrzych realizowanych przez Miejski Zarząd Budynków Sp. z o. o. w roku 2007 i 2008.

6. Zarządca zobowiązuje się do realizacji, w terminie do 27 lutego 2009 roku, zadania polegającego na remoncie budynku przy ul. Dr Oczi 18 w wyniku, którego powstaną 4 lokale socjalne. Łączna wartość robót na realizację w/w przedsięwzięcia na podstawie kosztorysów wyniesie 366.620 zł. Roboty finansowane będą ze środków przewidzianych w Planie remontów zasobów będących własnością Gminy Wałbrzych realizowanych przez Miejski Zarząd Budynków Sp. z o. o. w roku 2008 i 2009.

7. Zarządca zobowiązuje się do realizacji, w terminie do 15 października 2010 roku, zadania polegającego na remoncie n/w lokali mieszkalnych będących własnością Gminy Wałbrzych z przeznaczeniem na lokale socjalne, na które Bank Gospodarstwa Krajowego w Warszawie udzielił finansowe wsparcie z Funduszu Dopląt:

- 1) ul. 1 Maja 145/1 i 145/8 + części wspólne
- 2) ul. Osiedleńców 1/1 i 1/5 + części wspólne
- 3) ul. Osiedleńców 7/3 i 7/7 + części wspólne
- 4) ul. Osiedleńców 12/1 + części wspólne
- 5) ul. Osiedleńców 13/4 + części wspólne

Łączna wartość realizacji w/w przedsięwzięcia na podstawie kosztorysów wyniesie 573.773,07 zł w tym koszt dokumentacji 26.596,00 zł, a wartość robót budowlanych 547.177,07 zł. Roboty budowlane finansowane będą ze środków przewidzianych w Planie remontów zasobów będących własnością Gminy Wałbrzych realizowanych przez Miejski Zarząd Budynków Sp. z o. o. w roku 2009 i 2010.

8. Poniesionymi kosztami remontu lokali mieszkalnych określonych § 8 w dziale III ust. 7 zostanie obciążona – na drodze refakturowania tych kosztów – Gmina Wałbrzych. Termin płatności ustala się na 14 dni od daty ich otrzymania.

9. Zarządca zobowiązuje się do realizacji, w terminie do 31 grudnia 2011 roku, zadania polegającego na remoncie n/w lokali mieszkalnych będących własnością Gminy Wałbrzych z przeznaczeniem na lokale socjalne, na które Bank Gospodarstwa Krajowego w Warszawie udzielił finansowego wsparcia z Funduszu Dopląt:

- 1) ul. Osiedleńców 1/8
- 2) ul. Osiedleńców 7/8

Łączna wartość realizacji w/w przedsięwzięcia na podstawie kosztorysów wyniesie 95.495,44 zł, w tym koszt dokumentacji wyniósł 7.320,00 zł, a wartość robót budowlanych 88.175,44 zł. Roboty budowlane finansowane będą ze środków przewidzianych w Planie remontów zasobów będących własnością Gminy Wałbrzych realizowanych przez Miejski Zarząd Budynków Sp. z o. o. w latach 2010 i 2011.

10. Poniesionymi kosztami remontu lokali mieszkalnych określonych § 8 w dziale III ust. 9 zostanie obciążona – na drodze refakturowania tych kosztów – Gmina Wałbrzych. Termin płatności ustala się na 14 dni od daty ich otrzymania.

11. Zarządca zobowiązuje się do realizacji zadania polegającego na remoncie budynku mieszkalnego przy ul. Okrężnej 10 w Wałbrzychu, w wyniku czego powstaną 2 lokale socjalne, na które Bank Gospodarstwa Krajowego w Warszawie udzielił finansowe wsparcie z Funduszu Dopląt. Strony ustalają:

- 1) termin rozpoczęcia robót budowlanych – do 31 grudnia 2010 r.,
- 2) termin zakończenia robót budowlanych – do 31 października 2011 r.,
- 3) przewidywana wartość robót budowlanych i instalacyjnych w/w przedsięwzięcia wynosi 382.071,91 zł (słownie: trzysta osiemdziesiąt dwa tysiące siedemdziesiąt jeden 91/100 zł) finansowane będą ze środków przewidzianych w Planie remontów zasobów będących własnością Gminy Wałbrzych realizowanych przez Miejski Zarząd Budynków Sp. z o. o. w roku 2010 i 2011,
- 4) dniem rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia jest dzień rozpoczęcia robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy Prawo budowlane, określony w zawiadomieniu o rozpoczęciu robót budowlanych, o którym mowa w art. 16 ust. 2 pkt 1 ustawy,
- 5) zmiana terminu rozpoczęcia realizacji zadania, o którym mowa w pkt 1, nie wymaga

aneksu, lecz pisemnej informacji o przyczynach zmiany w/w terminu.

12. Poniesionymi kosztami remontu lokali mieszkalnych określonych § 8 w dziale III ust. 11 zostanie obciążona – na drodze refakturowania tych kosztów – Gmina Wałbrzych. Termin płatności ustala się na 14 dni od daty ich otrzymania.

IV. Finansowanie zadań w zakresie inwestycji, remontów kapitalnych i rozbiórek budynków.

1. Koszty wykonywanych inwestycji, remontów kapitalnych (stanowiących wydatek inwestycyjny) i rozbiórek będą finansowane przez Gminę na zasadach określonych w umowie o zastępstwo inwestycyjne.

2. Strony ustalają wynagrodzenie za czynności inwestora zastępczego w zakresie przygotowania i realizacji zadań inwestycyjnych w wysokości 1,5% wartości netto zadania + VAT.

3. Końcowe rozliczenie zadania nastąpi po odbiorze końcowym robót w terminie do 60 dni od daty odbioru końcowego.

V. Wspólnoty mieszkaniowe.

1. Spółka będzie przekazywać w imieniu Gminy na konta Wspólnot Mieszkaniowych należne od Gminy zaliczki na koszty zarządu nieruchomością wspólną, na fundusz remontowy i koszty zarządu z dostawą mediów oraz wywozem nieczystości w terminie do 10. dnia miesiąca.

2. Na pokrycie zaliczek, o których mowa w pkt 1 Gmina prześle na konto Spółki środki finansowe w terminie do 8. dnia miesiąca w wysokości średniej wartości tych wpłat dokonanych w okresie ostatnich trzech miesięcy.

3. Do końca każdego miesiąca Spółka przedstawi szczegółowe rozliczenie przekazanych zaliczek na konta wspólnot mieszkaniowych według wzoru ustalonego z Gminą wraz z rozliczeniem otrzymanych środków, o których mowa w pkt 2.

4. Wpłaty zaliczek dokumentowane będą notą księgową wystawioną przez Spółkę.

5. We wspólnotach mieszkaniowych z udziałem Gminy, w których Spółka nie pełni funkcji zarządcy nieruchomości wspólnej, a jedynie administruje lokalami Gminy – Spółka dokonuje w imieniu Gminy rozliczeń z zarządcą lub wspólnotą zobowiązań wynikających z kosztów zarządu nieruchomością wspólną, funduszu remontowego i mediów oraz dokonuje wpłat należnych zaliczek z w/w tytułów według zasad o których mowa wyżej w pkt od 1 do 4.

Gmina obowiązana jest do przekazania Spółce treści uchwał wspólnot mieszkaniowych dotyczących rozliczeń finansowych, realizowanych w jej imieniu.

6. Za naliczone opłaty z tytułu kosztów zarządu nieruchomością wspólną, funduszu remontowego i mediów przez zarządcę lub wspólnotę mieszkaniową, w których Spółka nie pełni funkcji zarządcy nieruchomości wspólnej a jedynie administruje lokalami Gminy, odsetki wynikające z nieterminowego regulowania należności, które powstały z winy Spółki, płaci Spółka. Odpowiedzialność Spółki powstaje 3 dni robocze po przekazaniu środków pieniężnych przez Gminę.

VI. Rozliczenie kosztów postępowania windykacyjnego.

1. Koszty postępowania sądowego oraz egzekucyjnego ponosi Gmina, w tym koszty utrzymania i obsługi magazynów do przechowywania przedmiotów z egzekucji.

2. Koszty postępowania windykacyjnego – przedsądowego ponosi Spółka.

§ 9

Zasady obsługi finansowo – księgowej i sprawozdawczość

1. Spółka zobowiązuje się do prowadzenia księgowej obsługi zasobów Gminy zgodnie z obowiązującą ustawą o rachunkowości. Spółka zobowiązuje się do wykonywania w szczególności następujących czynności w zakresie obsługi finansowo – księgowej zasobów:

1. Prowadzenie ewidencji ilościowej środków trwałych (budynków).

2. Naliczanie dla najemców lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, czynszów i innych opłat.

3. Naliczanie dla dzierżawców, najemców nieruchomości gruntowych lub miejsc pod eksponowanie reklam czynszów i opłat zgodnych z wiążącymi ich umowami.

4. Bieżące naliczanie odsetek od zaległości z tytułu czynszów i opłat określonych w pkt 2 i pkt. 3.

5. Powiadamianie w formie pisemnej najemców i dzierżawców o zmianach dotyczących wymiaru czynszów i opłat, z zachowaniem odpowiedniego wyprzedzenia czasowego.

6. Księgowanie wpłat wnoszonych przez poszczególnych najemców i dzierżawców na ich indywidualne konta oraz ustalenie prawidłowych sald należności i zobowiązań.

7. Prowadzenie ewidencji kosztów związanych z eksploatacją i technicznym utrzymaniem zasobów.

- II. Spółka zobowiązuje się do wykonywania w szczególności następujących czynności w zakresie sprawozdawczości:
1. Przekazywania Gminie do dnia 20-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni sprawozdań finansowych w zakresie naliczania czynszów, wniesionych opłat w rozbiciu na należność główną oraz odsetki, umorzeń należności czynszowych na podstawie Zarządzeń Prezydenta Miasta, odpisów należności ze wskazaniem przyczyny dokonania odpisu oraz sald należności i zobowiązań.
 2. Przekazywanie Gminie danych dotyczących gospodarowania zasobami Gminy dla celów sporządzania sprawozdawczości obciążających Gminę, w terminach i zakresie umożliwiającym złożenie przez Gminę sprawozdań zgodnie z obowiązującymi wymogami w zakresie sprawozdawczości.
 3. Przekazywanie Gminie stosownych danych do planu budżetu i kwartalnych planów finansowych w zakresie planowanych wpływów z czynszów oraz wydatków dotyczących zakupu usług administrowania i zarządzania, jak również wydatków w zakresie remontów, rozbiórek, eksploatacji, zaliczek na fundusze remontowe wspólnot mieszkaniowych oraz pozostałych wydatków związanych z realizacją zadań objętych niniejszą umową (w tym zadań które finansowane będą na zasadzie odrębnego zlecenia).
 4. Umożliwienie Gminie prawa kontroli realizacji umowy o zarządzanie (kontrolowanie umów, dokumentów finansowych i innych dokumentów).
 5. Przedstawianie na każde żądanie Gminy szczegółowych rozliczeń wydatkowanych kwot w ramach umowy o zarządzanie oraz informacji objętych prowadzoną przez Zarządcę ewidencją księgową.
 6. Przedkładania w okresach kwartalnych informacji o podjętych przez Zarządcę działaniach windykacyjnych, w tym:
 - ilość wysłanych wezwań do zapłaty,
 - ilość przekazanych do Biura Prawnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, Biura Lokalowego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu oraz Biura Windykacji Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu wniosków o skierowanie dłużnika na drogę postępowania sądowego.
 7. Przedstawiania rzeczowego i finansowego rozliczenia rocznego wykonywania remontów bieżących, konserwacji, awarii oraz prac związanych z eksploatacją do 15 lutego każdego roku za rok ubiegły, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 13

§ 10

Akty prawne Gminy

- 1a. Gmina zobowiązana jest do informowania na bieżąco Zarządcę o nowych aktach prawnych ustanowionych przez Gminę w terminie:
- 14 dni od podjęcia uchwały,
 - 7 dni od podjęcia zarządzenia.
- 1b. Gmina zobowiązana jest do informowania na bieżąco Zarządcę o terminie wejścia w życie nowych aktach prawnych ustanowionych przez Gminę.
2. Zarządca zobowiązany jest do stosowania uchwał, zarządzeń i postanowień podjętych przez organy Gminy.
3. Zarządca uczestniczy w przygotowywaniu projektów aktów prawnych i wychodzi z inicjatywą uregulowań prawnych w przypadku kiedy widzi taką konieczność.

§ 11

Zmiany, przeróbki w mieniu

Zarządcy nie wolno wprowadzać zmian, uzupełnień i przeróbek w powierzonym mieniu wykraczającym poza zakres technicznego utrzymywania zasobów bez zgody Gminy.

§ 12

Zadania Gminy

1. Ustalenie cen i opłat lub zasad ustalania cen i opłat za usługi najmu i dzierżawy i innych pożytków z nieruchomości należy do Gminy.
2. Dysponowanie lokalami mieszkalnymi na rzecz przyszłych lokatorów i współpraca w tym zakresie z Zarządcą.
3. Zapewnienie terminowego finansowania objętych niniejszą umową zadań.
4. Przekazywanie Zarządcy informacji mających wpływ na prowadzoną obsługę zasobów, m. in.:

Txt jednolity do umowy 924/04 z dnia 22.09.2004r. wg stanu na 18 września 2019r.

- a) dostarczanie w terminie 14 dni od otrzymania przez Gminę aktu notarialnego sprzedaży lokalu mieszkalnego, lokalu użytkowego, działki gruntu;
 - b) dostarczanie informacji o zmianach w ewidencji ruchu ludności;
 - c) dostarczanie kserokopii nakazów zapłaty;
 - d) dostarczanie kserokopii wyroków o eksmisję;
 - e) skierowań do zawarcia umów najmu.
5. Wszelkie decyzje dotyczące zmiany stawek czynszu powinny być przekazywane w terminie umożliwiającym wprowadzenie ich zgodnie z prawem.
 6. Przekazywanie Zarządcy informacji o opracowanych przez Gminę procedurach i trybach postępowania jakie powinny być stosowane w zakresie zarządzania.
 7. W celu realizacji niniejszej umowy, w ramach współdziałania i współpracy z Zarządcą, Gmina może świadczyć na jego rzecz pomocnicze działania zakupowe, o których mowa w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986 ze zm.), a w szczególności przeprowadzać postępowania o udzielnie zamówienia w imieniu i na rzecz Zarządcy.

§ 13

Szczególne obowiązki Zarządcy

1. Zarządca nie może czerpać innych korzyści z zarządzania nieruchomościami gminnymi oprócz wynagrodzenia określonego w umowie.
2. Zarządca zobowiązany jest do zapewnienia najemcom i dzierżawcom możliwości wpłaty z tytułu czynszu i opłat eksploatacyjnych (raz w miesiącu) na rachunek bankowy Zarządcy.
3. Zarządca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia swojej działalności od odpowiedzialności cywilnej (OC zarządcy nieruchomości – jako podmiotu zatrudniającego licencjonowanych zarządców) i przedstawienia Gminie polisy ubezpieczeniowej w terminie do 30 dni od daty jej podpisania. Podobnie Zarządca winien przedstawić Gminie w terminie, jak wyżej, polisy ubezpieczeniowe (OC zarządcy nieruchomości) osób posiadających licencję zarządcy nieruchomości.
4. Zarządca zobowiązany jest prowadzić na własny koszt na terenie każdej z wymienionych dzielnic, tj. Śródmieście, Nowe Miasto, Biały Kamień, Stary Zdrój, Sobięcín, Podgórze, Piaskowa Góra - punktu obsługi klienta.
5. Zarządca dysponuje i prowadzi na własny koszt magazyn sprzętu Obrony Cywilnej i komitetu przeciwpowodziowego gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zarządca realizując zadania objęte niniejszą umową finansowane z środków publicznych, zobowiązany jest przy zleceniu wykonania osobom trzecim do przestrzegania ustawy prawo zamówień publicznych – w tym poprzez udostępnioną przez Gminę aplikację portalu internetowego.
7. Wszystkie umowy z osobami trzecimi winny mieć formę pisemną.
8. Na każde żądanie Gminy winny jej być udostępnione wszystkie dokumenty dotyczące zamówień i umów realizowanych w trybie niniejszej umowy i udostępniane na każde żądanie Gminy informacje objęte prowadzoną przez Zarządcę ewidencją.
9. skreślony
10. Zarządca nieruchomości zobowiązuje się do:
 - a) przestrzegania przepisów prawa i standardów zawodowych oraz działania zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
 - b) sprawowania zarządu nieruchomościami ze szczególną starannością, odpowiednią do zawodowego charakteru działalności zarządcy;
 - c) kierowania się zasadą ochrony interesów Gminy.

§ 14

Kary umowne i odszkodowania

- I. W przypadku nie realizowania warunków umowy Zarządca może być obciążony przez Gminę karami umownymi w następujących przypadkach:
 1. Za każdorazowe stwierdzenie faktu braku nadzoru nad realizacją umów zawartych w imieniu Gminy przez Zarządcę – kara w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc zł).
 2. Za każdy dzień opóźnienia w przedłożeniu Gminie miesięcznych sprawozdań finansowych, o których mowa w § 9 ust. II Umowy – kara w wysokości 100,00zł (słownie: sto zł).
 3. Za niezabezpieczenie skutków awarii – kara w wysokości 1.000,00zł (słownie: jeden tysiąc zł).

4. Za niezrealizowanie z przyczyn leżących po stronie Zarządcy remontów przewidzianych w rocznych planach rzeczowo – finansowych w wysokości 10% wartości niezrealizowanych remontów.
 5. Za niezgłoszenie Gminie, w terminie określonym w § 3 ust. 35 niniejszej Umowy, wolnych lokali – kara w wysokości 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące zł) za każdy wolny lokal.
 6. Za niedostateczne zabezpieczenie lokalu przed samowolnym zajęciem wg zasad określonych w § 5 ust. II pkt 2 – kara w wysokości 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące zł) za każdy stwierdzony przez Gminę przypadek.
 7. Za nieterminowe przekazanie Gminie faktur celem zapłaty otrzymanych od dostawców mediów i wykonawców usług z zakresu eksploatacji, itp. - kara w wysokości odsetek, jakie Gmina zobowiązana będzie zapłacić dostawcy usług z tytułu zwłoki w zapłacie, spowodowanej opóźnionym przekazaniem faktury Gminie.
 8. W przypadku nie zgłoszenia samowolnego zajęcia lokalu określonego w § 3 ust. 22 – kara w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc zł).
 9. Za brak podjęcia czynności dotyczącej windykacji przedsądowej – kara w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset zł) za każdy stwierdzony przypadek.
 10. Za brak realizacji zadań przekazanych przez Gminę, a wynikających z żądań i decyzji Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego, które wyniknęły z winy Zarządcy, w wysokości określonej przez w/w organ.
- II. Gmina zobowiązuje się do wypłacenia Zarządcy kar umownych w następujących przypadkach:
 1. Za nieterminową realizację faktur Gmina zobowiązuje się wypłacić Zarządcy odsetki ustawowe.
 2. Za nieterminowe (ustala się 14 dni od otrzymania przez Gminę) dostarczenie kopii aktu notarialnego sprzedaży lokalu mieszkalnego, lokalu użytkowego, garażu, działki gruntowej, Gmina zobowiązuje się wypłacić Zarządcy karę umowną w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc zł) za każdy w/w przypadek.
 - III. Jeżeli szkoda z tytułu nie wykonania bądź nienależytego wykonania przewyższy wysokość zastrzeżonych kar, stronom przysługiwać będzie odszkodowanie uzupełniające na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym.
 - IV. W przypadku stwierdzenia uchybienia przed nałożeniem kary, strony mają prawo w terminie 14 dni roboczych od dnia podjęcia informacji o postawionym zarzucie do złożenia stosownych wyjaśnień i przedstawienia argumentów.

§ 15

1. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu akceptowanego przez obie strony pod rygorem nieważności.
2. Nie stanowi zmiany umowy zmiana powierzchni określonej w załącznikach nr 1, 2 oraz 3 do umowy.

§ 16

1. Strony mają prawo odstąpienia od umowy w każdym czasie w przypadku ujawnienia rażącego nie spełniania warunków umowy.
2. Gmina ma prawo rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, gdy:
 - a) Zarządca bez uzasadnienia nie podjął wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy;
 - b) Zarządca rażąco narusza podstawowe obowiązki, wynikające z niniejszej umowy lub spowodował swoim działaniem albo zaniechaniem zagrożenie zdrowia lub życia klienta;
 - c) Zarządca zostanie postawiony w stan likwidacji albo na skutek zaprzestania płacenia zobowiązań otwarte zostanie dla niego postępowanie układowe lub złożony zostanie wniosek o ogłoszenie upadłości.
3. Stawki określone w § 22 ust. II pkt 2 Aneksu Nr 90/UM/WIM/366/360-W/2011 z dnia 7 stycznia 2011 roku będą obowiązywać od stycznia 2012 pod warunkiem zapewnienia środków w budżecie Miasta na dany rok budżetowy.
4. W przypadku nie zapewnienia środków w budżecie Miasta na dany rok budżetowy, stawki za czynności zarządzania i administrowania obowiązywać będą w wysokości określonej w § 22 ust. II pkt 1 Aneksu Nr 90/UM/WIM/366/360-W/2011 z dnia 7 stycznia 2011 roku.

§ 17

1. Umowa została zawarta na okres od 22 września 2004 roku na czas nieokreślony.
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem 12 miesięcznego wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego lub umowa może być rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.

§ 18

Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo sąd. Przed skierowaniem sprawy do sądu strony podejmą próbę rozstrzygnięcia sporu polubownie.

§ 19

1. Od momentu wdrożenia i udostępnienia Zarządcy nowego oprogramowania w zakresie zarządzania nieruchomościami Gminy Wałbrzych, pod warunkiem, że oprogramowanie to umożliwi,

§ 8 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

3. Zarządca prowadzić będzie zgodnie z ustawą o rachunkowości, pełną ewidencję finansowo – księgową w zakresie:

- a) naliczeń przypisów należności w rozbiciu na poszczególne tytuły opłat – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- b) wpłat należności w powiązaniu z danymi rozrachunkami;
- c) rozliczeń pieniężnych z poszczególnymi najemcami.

§ 9 ust. 1 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

6.

- a) księgowania wpłat wnoszonych przez poszczególnych najemców, dzierżawców i bezumownych użytkowników, na ich indywidualne konta oraz ich kojarzenie z konkretnymi rozrachunkami;
- b) rozrachowywania wpłat wnoszonych przez poszczególnych najemców i dzierżawców zgodnie z umowami najmu oraz przepisami Kodeksu cywilnego;
- c) ustalania prawidłowych sald należności i zobowiązań w rozbiciu na konkretne rozrachunki;
- d) prowadzenia ksiąg rachunkowych rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco.

w § 9 ust. II dodaje się pkt 8 o następującej treści:

Przedkładania w okresach kwartalnych informacji o podjętych przez Zarządcę działaniach windykacyjnych, w tym sum kwot przekazanych bezpośrednio na rachunki bankowe Zarządcy przez Komorników Sądowych uzyskanych w toku prowadzonych postępowań egzekucyjnych.

2.

W celu wzajemnego korzystania przez pracowników Urzędu Miejskiego i pracowników MZB Sp. z o.o. - w ramach zadań określonych niniejszą umową oraz umową w sprawie powierzenia i przetwarzania danych osobowych - udostępnia się do wglądu poprzez połączenie informatyczne:

1. Zarządca - ewidencję zasobu komunalnego,
2. Gmina - ewidencję prowadzonych spraw sądowych i egzekucyjnych.

§ 20


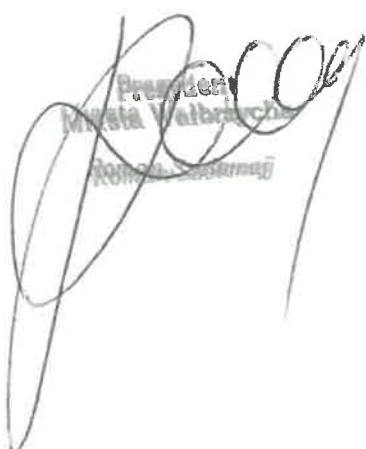
W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Postępowania Cywilnego
- Ustawy z dnia 21-06-2001 o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz Nr 71 poz. 733 z późn. zmianami);
- Ustawy z dnia 31-06-2001 o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71 poz. 734);
- Ustawy z dnia 24-06-1994 o własności lokali (tekst jednolity Dz.U Nr 80 z 2000r. poz 903 z późn. zmianami);
- Ustawy z dnia 21-08-1997 o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz.U Nr 46 z 2000r. , poz. 543 z późn. zmianami);
- Ustawy z dnia 07-07-1994 Prawo budowlane (Dz.U Nr 89 poz.414 z późn. zmianami);
- Ustawy z dnia 12-01-1991 o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późn. zmianami);
- Rozporządzenia MSWiA z dnia 16-08-1999 r. w sprawie technicznych warunków użytkowania budynków mieszkalnych (Dz.U. Nr 74, poz. 836 z późn. zmianami);
- Ustawy z dnia 13-09-1996 o utrzymaniu porządku i czystości w gminach (Dz. U. Nr 132 poz 622 z późn. zmianami);
- Ustawy z 07-06-2001 o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U Nr 72 poz.747 z późn. zmianami);

- Ustawy z dnia 08-03-1990 o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U Nr 13 z 1996r. poz. 74 z późn. zmianami);
- Ustawy z dnia 26-11-1998 o finansach publicznych (Dz. U Nr 155 poz. 1014 z późn. zmianami);
- Ustawy z dnia 29-01-2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U nr 19 z 1998r. poz. 177 z późn. zmianami);
- Ustawa z dnia 29-08-1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U nr 101 z 2002r. poz. 926 z późn. zmianami);
- Inne obowiązujące i nowo wprowadzone przepisy prawne.

§ 21

Niniejszą umowę sporządzono w 4 egzemplarzach po dwa dla każdej ze Stron.

AKCEPTACJA TEKSTU JEDNOLITEGO	
Zarządca	Gmina Wałbrzych
 PREZES ZARZĄDU Kacper Niegajczyk	 Prezydent Miasta Wałbrzysza Robert Kasprzak

RADCA PRAWNY
 mgr Krystyna Lytka
 (AWI. 17)



Txt jednolity do umowy 924/04 z dnia 22.09.2004r. wg stanu na 18 września 2019r.




12