

OFERTA

zarządzania nieruchomością Wspólnoty Mieszkaniowej na 2018 rok

**„ADMINISTRATOR” s.j.
Aleksandra i Janusz Kamińscy**

**www.administrator.gda.pl
biuro@administrator.gda.pl**

**biuro Gdańsk:
80-319 Gdańsk ul. Żeromskiego 1-2**

**adres korespondencyjny:
80-305 Gdańsk skr. poczt. 73**

**rejestracyjna siedziba firmy:
80-322 Gdańsk ul. Liczmańskiego 23/5**

**tel. 554-42-19 fax. 552-28-65
tel. kom. 0-501-264-628**

NIP 584-24-20-320 REGON 192494504
Administracja Wspólnot Mieszkaniowych

ZARZĄDZANIE WSPÓLNOTAMI MIESZKANIOWYMI

Zarządzanie nieruchomością, polega na podejmowaniu wszelkich decyzji i dokonywaniu czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem, jak również do uzasadnionego inwestowania w tę nieruchomość. Czynności te podejmowane są przez **Zarząd Wspólnoty Mieszkaniowej** lub **Zarządcę** w ramach obowiązującego prawa i na podstawie uchwał Wspólnoty Mieszkaniowej.

Zarządca nieruchomości, upoważniony jest do występowania w imieniu Wspólnoty Mieszkaniowej we wszystkich sprawach nie przekraczających czynności zarządu zwykłego.

Czynności przekraczające zarząd zwykły wymieniono w **art. 22, ust. 3 ustawy o własności lokali** (Dz. U. z 2000 r. nr 80, poz. 903).

W ramach zarządzania nieruchomością oferujemy:

1. przygotowanie dokumentacji koniecznej do podjęcia stosownych uchwał umożliwiających „usamodzielnienie” się Wspólnoty Mieszkaniowej,
2. rejestrację Wspólnoty – nadanie jej numeru REGON i NIP,
3. uregulowanie spraw podatkowych Wspólnoty Mieszkaniowej,
4. otwarcie kont bankowych Wspólnoty Mieszkaniowej,
5. podpisanie umów pomiędzy Wspólnotą Mieszkaniową, a firmami:
 - a) dostarczającą wodę i odprowadzającą ścieki,
 - b) doprowadzającą energię elektryczną do części wspólnej budynku,
 - c) wywożącą śmieci,
 - d) doprowadzającą energię ciepłą i ciepłą wodę,
 - e) świadczącą usługi kominiarskie,
 - f) świadczącą usługi dezynsekcji i deratyzacji oraz inne w zależności od potrzeb,
6. przejście od dotychczasowego zarządcy i administratora dokumentacji finansowo-gospodarczej i technicznej dotyczącej nieruchomości,
7. prowadzenie książki obiektu budowlanego,
8. przygotowanie projektu rocznego planu wpływów i kosztów utrzymania nieruchomości,
9. zwoływanie zebrań Wspólnoty Mieszkaniowej wraz z przygotowaniem nań projektów uchwał,
10. windykację na drodze sądowej należnych opłat od członków Wspólnoty Mieszkaniowej,

O FIRMIE

Adres siedziby spółki:

„ADMINISTRATOR” spółka jawna

Aleksandra i Janusz Kamińscy

80-322 Gdańsk

ul. Liczmańskiego 23/5

Odrodzenie się zawodu prywatnego zarządcy nieruchomości i administratora, mogło zaistnieć po zakończeniu II wojny światowej dopiero w 1995 roku, dzięki wejściu w życie **ustawy o własności lokali** (Dz. U. z 2000 r. nr 80 poz. 903).

Firma rodzinna, jaką jest "ADMINISTRATOR" s.j. **Aleksandra i Janusz Kamińscy**, powstała na bazie dwóch prywatnych podmiotów gospodarczych, przez co jej rodowód sięga **1997 roku**.

Firma specjalizuje się w zarządzaniu i administrowaniu nieruchomościami Wspólnot Mieszkaniowych. Cieszy się zaufaniem i dobrą opinią wśród mieszkańców obsługiwanych wspólnot, jak również szacunkiem i uznaniem władz miasta. Możemy poszczycić się wyróżnieniem od Prezydenta Miasta Gdańska za upiększenie Starej Oliwy. Firma ADMINISTRATOR s.j. jest również jednym z członków założycieli [Krajowej Izby Gospodarki Nieruchomościami](#), największej polskiej organizacji samorządu gospodarczego zrzeszającej przedsiębiorców związanych z zarządzaniem nieruchomościami i pośrednictwem w obrocie nieruchomościami.

Obecnie spółka zarządza i administruje Wspólnotami Mieszkaniowymi w Gdańsku, w Gdyni, w Pucku i w Sierakowicach. Terenem działalności spółki jest województwo Pomorskie. Wspólnicy: Aleksandra Kamińska, Janusz Kamiński i Jakub Kamiński nie pracowali w administracjach komunalnych czy spółdzielczych, i nie posiadają zdobytych tam nawyków zawodowych. Posiadają natomiast nowatorskie spojrzenie na klienta i jego potrzeby.

Cel spółki - to zadowolony klient.

Stworzony na przestrzeni lat, zgrany zespół współpracowników posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe, w tym licencję zawodowego zarządcy nieruchomości. Ponadto firma współpracuje z kancelarią prawną, co umożliwia poszerzenie zakresu usług, sporządzanie opinii prawnych oraz profesjonalne załatwianie spraw związanych z windykacją należności wspólnot.

Zgodnie z wymogami prawa spółka posiada **ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej**.

KONTAKT Z NAMI

Bezpośredni w biurze: 80-319 Gdańsk ul. Żeromskiego 1-2 poniedziałek – piątek od 7.00 – 15.00	
Tel. dyżurny: 501-264-628 <i>czynny całą dobę</i> Biuro tel: 58 / 554-42-19	Adres korespondencyjny: 80-305 Gdańsk skr. poczt. 73
e-mail: biuro@administrator.gda.pl	

USŁUGI TECHNICZNE

Współpracujemy z wieloma renomowanymi firmami zajmującymi się utrzymaniem czystości, konserwacją instalacji elektrycznej, wod-kan, c.o. i domofonów.

Dzięki tej współpracy gwarantujemy obsługę techniczną na właściwym poziomie oraz szybkie usuwanie awarii.

Proponujemy, by Zarząd Wspólnoty przy współpracy administratora zapoznał firmy sprzątające z miejscem ich pracy i stawianymi wymogami celem zebrania ofert, a następnie dokonał wyboru jednej z nich. Zakres utrzymania czystości terenu zewnętrznego i wewnętrznego można poszerzyć o obsługę techniczną nieruchomości, konserwację domofonów itp.

Spółka „ADMINISTRATOR” s.j. unika „narzucania” ceny za w/w usługi, natomiast aktywnie uczestniczy w negocjacjach i wyborze firmy najkorzystniejszej dla Wspólnoty Mieszkaniowej.

NOWE OBIEKTY BUDOWLANE

Nasze doświadczenie w zarządzaniu nieruchomościami obejmuje również nowe budynki wybudowane przez deweloperów: „INVEST KOMFORT”, „GÓRSKI”, „KRJ PARTNER”, „ALLCON OSIEDLA”, „HOSSA”.

WYNAGRODZENIE ZARZĄDCY

Wynagrodzenie za świadczone usługi w zakresie zarządzania nieruchomością jest każdorazowo negocjowane indywidualnie, a jego wysokość zależna jest od typu zarządzanej nieruchomości, jej wielkości, wieku oraz stanu technicznego. Ostateczna wysokość opłat za świadczone usługi będzie ustalana na drodze negocjacji.

(PROJEKT)

**UMOWA O ZARZĄDZANIE
NIERUCHOMOŚCIĄ**

zawarta w dniu **2018 r.**, pomiędzy Wspólnotą Mieszkaniową nieruchomości położonej w
przy ul., za którą działa Zarząd w osobach:

1.
2.
3.

zwaną dalej w treści umowy "WSPÓLNOTĄ",

a

zarządcą nieruchomości, firmą „ADMINISTRATOR” Aleksandra i Janusz Kamińscy spółka jawna w Gdańsku, z siedzibą przy ul. Liczmańskiego 23/5 (KRS:0000199995, NIP 584-24-20-320, REGON 192494504), którego biuro mieści się przy ul. Żeromskiego 1-2 w Gdańsku, w imieniu której występują wszyscy wspólnicy – z prawem jednoosobowego jej reprezentowania:

1. **Janusz KAMIŃSKI – licencja zawodowa zarządcy nieruchomości nr 18**
2. **Aleksandra KAMIŃSKA-ROGOZIŃSKA**
3. **Jakub KAMIŃSKI – licencja zawodowa zarządcy nieruchomości nr 18505 i nr 25**

wpisanymi do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Prezydenta Miasta Gdańska odpowiednio dla:

Janusza Kamińskiego nr ew. 75114 z 1997 roku,
Aleksandry Kamińskiej-Rogozieńskiej nr ew. 94444 z 2001 roku,
Jakuba Kamińskiego nr ew. 115517 z 2003 roku,

zwanymi dalej w treści umowy „ZARZĄDCĄ”.

Spółka „ADMINISTRATOR” zatrudnia m.in. specjalistę ds. budownictwa mgr inż. Waldemara Snuzika, posiadającego licencję zawodowego zarządcy nieruchomości nr 2109 i nr 986.

§ 1

Zarządzanie nieruchomością, w rozumieniu niniejszej umowy, polega na podejmowaniu wszelkich decyzji i dokonywaniu wszelkich czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem, jak również do uzasadnionego inwestowania w tę nieruchomość. Czynności te będą podejmowane przez ZARZĄDCĘ w ramach obowiązującego prawa i uchwał Wspólnoty Mieszkaniowej.

§ 2

ZARZĄDCA jest odpowiedzialny wobec WSPÓLNOTY za szkody poniesione przez WSPÓLNOTĘ na skutek nie wykonania lub nienależytego wykonania swoich obowiązków. ZARZĄDCA oświadcza, iż posiada obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej „OC” z tytułu wykonywania czynności zarządzania nieruchomościami; **polisa nr 855-A 184694.**

§ 3

Na podstawie niniejszej umowy WSPÓLNOTA zleca ZARZĄDCY zarządzanie nieruchomością położoną w przy ul. o powierzchni użytkowej lokali i pomieszczeń przynależnychm², oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka ew. nr posiadającą księgę wieczystą nr KW, za wynagrodzeniem na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§ 4

W ramach niniejszej umowy ZARZĄDCA zobowiązany jest do przejęcia realizowanych już umów przez Wspólnotę Mieszkaniową.

W szczególności ZARZĄDCA jest zobowiązany do:

1. przejęcia kont bankowych Wspólnoty Mieszkaniowej,
2. przejęcia umów pomiędzy Wspólnotą Mieszkaniową, a firmami:
 - a) dostarczającą wodę i odprowadzającą ścieki,
 - b) doprowadzającą energię elektryczną do części wspólnej budynku,
 - c) wywożącą śmieci,
 - d) doprowadzającą energię ciepłą na potrzeby c.o. i c.w.u.
 - e) świadczącą usługi kominiarskie,
 - f) świadczącymi usługi serwisowe,
 - g) świadczącą usługi dezynsekcji i deratyzacji.
3. przejęcia od dotychczasowego zarządcy i administratora dokumentacji finansowo-gospodarczej i technicznej dotyczącej nieruchomości.

§ 5

Do obowiązków ZARZĄDCY należy:

1. Natychmiastowa reakcja względem firmy sprzątającej na zgłoszenia mieszkańców w sprawie utrzymania porządku i czystości w nieruchomości wspólnej tj. klatkach schodowych, strychach, piwnicach, pralniach i pomieszczeniach technicznych.
2. Natychmiastowa reakcja względem firmy sprzątającej na zgłoszenia mieszkańców w sprawie utrzymania porządku i czystości na terenie otaczającym nieruchomość, a w szczególności oczyszczania ze śniegu i lodu oraz usuwania błota i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości na podstawie **art. 5, ust. 1, pkt. 4, Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. nr 132, poz. 622)**.
3. Dbalność o bezpieczeństwo budynku i jego mieszkańców poprzez:
 - 3.1. Dokonywanie okresowych przeglądów technicznych instalacji i urządzeń.
 - 3.2. Dokonywanie napraw bieżących, robót konserwacyjnych i robót związanych z usuwaniem skutków awarii.
 - 3.3. Na życzenie mieszkańców, natychmiastowe zlecenie stosownym firmom usunięcie śniegu z dachu budynku.
 - 3.4. Ubezpieczenie budynku od ognia i innych zdarzeń losowych oraz odpowiedzialności cywilnej „OC”.
4. Dokonywanie remontów objętych planem, na mocy uchwał podjętych przez właścicieli lokali.
5. Wykonywanie innych czynności określonych uchwałami Wspólnoty, podjętymi zgodnie z obowiązującymi normami prawnymi.
6. Prowadzenie książki obiektu budowlanego zgodnie z ustawą Prawo Budowlane,
7. Terminowa realizacja płatności z konta bankowego Wspólnoty za dostawy i usługi.
8. Prowadzenie ewidencji pozaksięgowej **zgodnie z art. 29, ust. 1, ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2000 r. nr 80, poz. 903)**.
9. Windykowanie należności w postępowaniu upominawczym jak i w postępowaniu sądowym.
10. Ewidencja i kontrola wydatków na koszty utrzymania nieruchomości.
11. Wyliczenie poszczególnym właścicielom lokali wysokości zaliczek (opłat) wnoszonych na koszty utrzymania nieruchomości i z tytułu świadczeń indywidualnych oraz wystawianie rachunków z tymi naliczeniami w imieniu Wspólnoty Mieszkaniowej.
12. Ewidencja wpłat zaliczek dokonywanych przez Członków Wspólnoty oraz kontrola ich prawidłowości i terminowości.
13. Dokonywanie okresowych rozliczeń z zaliczek pobranych na:
 - wod-kan i c.w. – rozliczenia kwartalne lub półroczne

- c.o. – rozliczenie roczne.
14. Przygotowanie rocznych rozliczeń wykonania założeń planu wpływów i wydatków na koszty utrzymania nieruchomości oraz kosztów poszczególnych pozycji świadczeń indywidualnych za rok ubiegły.
 15. Przygotowanie dla potrzeb Wspólnoty okresowych sprawozdań finansowych i raportów o strukturze wpływów i wydatków.
 16. **Podpisywanie i składanie wszelkich dokumentów i deklaracji (w tym deklaracji na wywóz śmieci) w imieniu Wspólnoty Mieszkaniowej dla potrzeb Urzędu Skarbowego, GUS oraz innych organów administracji państwowej i samorządowej, jak również sprawozdań finansowych i statystycznych z działalności WSPÓLNOTY.**
 17. Na każde życzenie właścicieli organizowanie spotkań w celu bezpośredniego kontaktu z jego mieszkańcami i zaradzeniu ich problemom.

§ 6

W przypadku zagrożenia dla nieruchomości wspólnej lub jej mieszkańców, WSPÓLNOTA zobowiązuje ZARZĄDCĘ, a on to zobowiązanie przyjmuje, do podjęcia niezbędnych działań mających na celu usunięcie niebezpieczeństwa dla ludzi i mienia, w szczególności zabezpieczenie budynku przed katastrofą budowlaną i innymi następstwami zagrożenia, zaś w przypadku awarii – usunięcie jej przyczyn i skutków, szczególnie tych, które uniemożliwiają nieprzerwane korzystanie z usług, o których mowa w § 4, pkt. a), b), c) i d). Po usunięciu awarii i jej skutków, ZARZĄDCA zobowiązany jest do wykazania celowości wydanych środków pieniężnych i rozliczenia ich w oparciu o posiadane rachunki i faktury.

§ 7

1. Dokumentacja techniczna nieruchomości jak również dokumentacja finansowo-gospodarcza z jej późniejszymi zmianami, jest własnością WSPÓLNOTY i zostaje przekazana ZARZĄDCY w depozyt celem prawidłowego zarządzania nieruchomością i udostępniana będzie do wglądu zainteresowanym osobom.
2. Dokumentacja przechowywana będzie w biurze spółki: **80-319 Gdańsk ul. Żeromskiego 1-2.**

§ 8

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. WSPÓLNOTA oświadcza, że jest Administratorem danych osobowych znajdujących się w jej zbiorach w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.
2. WSPÓLNOTA powierza ZARZĄDCY, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
3. ZARZĄDCA zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową w celach niezbędnych do prawidłowego jej wykonywania, zgodnie z Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
4. Zarządca będzie przetwarzał na podstawie niniejszej Umowy następujące kategorie danych osobowych:
 - a. dane członków Wspólnoty mieszkaniowej zawierające: imiona i nazwisko, adres lokalu w zasobach wspólnoty, adres e-mail, numer telefonu, położenie i powierzchnię zajmowanego lokalu oraz pomieszczeń do niego przynależnych, wielkość udziałów przypadających, numer księgi wieczystej założonej dla lokalu, poszczególne składniki wnoszonych opłat, zużycie mediów w lokalu, liczbę osób współużytkujących, NIP, PESEL, numer aktu notarialnego;
 - b. dane pracowników i osób współpracujących z Wspólnotą na podstawie umów cywilnoprawnych zawierające: imię i nazwisko, numer telefonu, adres do korespondencji, wysokość wynagrodzenia, NIP, PESEL i inne niezbędne do prawidłowego rozliczania osób w Urzędzie Skarbowym i ZUS.

- c. dane kontrahentów Wspólnoty zawierające: nazwę firmy, adres siedziby, NIP, adres strony internetowej, imię i nazwisko osoby kontaktowej, numer telefonu, adres e-mail;
 - d. inne dane dostarczone przez Wspólnotę, niezbędne do prawidłowego wykonywania niniejszej umowy.
5. ZARZĄDCA zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
 6. ZARZĄDCA zobowiązuje się, w ramach swoich możliwości, do pomocy WSPÓLNOCIE będącej administratorem danych w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
 7. Dopuszcza się powierzenie przez Zarządcę danych osobowych do przetwarzania podmiotom trzecim, spełniającym określone w Ustawie i wydanych do niej aktach wykonawczych obowiązki w zakresie przetwarzania danych osobowych w celu i zakresie przetwarzania danych opisanych w ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu.
 8. Dane osobowe przetwarzane w formie elektronicznej zostaną usunięte przez Zarządcę po zakończeniu rozliczeń finansowych Wspólnoty w ramach realizacji obowiązków wynikających z art. 74 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. w okresach nie dłuższych niż wskazane w powyższym artykule.

§ 9

1. Za czynności zarządzania ZARZĄDCY należy się wynagrodzenie miesięczne wyrażone stawką w wysokości zł/m² powierzchni użytkowej lokali i pomieszczeń przynależnych.
2. Czynności zarządzania nieruchomością na dzień dzisiejszy są zwolnione z podatku VAT. W przypadku wprowadzenia podatku VAT na usługi zarządzania nieruchomościami, wynagrodzenie to zostanie podwyższone o ten podatek.
3. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na podstawie wystawionej faktury na **konto nr 80 1240 3510 1111 0000 4318 5711 w BANKU PEKAO S.A. GRUPA PEKAO S.A. II/O Gdynia** do 3 dnia następnego miesiąca.
4. Wynagrodzenie zmieniać się będzie na podstawie aneksu podpisanego przez STRONY niniejszej umowy.

§ 10

1. **Upoważnia się ZARZĄDCĘ do otwarcia i zamknięcia kont bankowych Wspólnoty Mieszkaniowej oraz dysponowania nimi, jak również do samodzielnego poboru swojego wynagrodzenia.**
2. **Upoważnia się ZARZĄDCĘ do występowania w imieniu Wspólnoty Mieszkaniowej we wszystkich sprawach nie przekraczających czynności zarządu zwykłego, do reprezentowania WSPÓLNOTY przed sądami powszechnymi w sprawach, w których WSPÓLNOTA może być powódką lub pozwaną oraz do udzielania w imieniu WSPÓLNOTY pełnomocnictw procesowych.**

§ 11

Wspólnota Mieszkaniowa zobowiązała się na mocy ustawy o własności lokali, do płacenia zaliczek na koszty utrzymania nieruchomości do 10-go dnia każdego miesiąca.

Na koszty utrzymania nieruchomości składają się:

1. **koszty eksploatacji do których zalicza się:**
 - 1.1. utrzymanie czystości,
 - 1.2. opłaty za energię elektryczną dostarczoną do części wspólnej nieruchomości,

- 1.3. wynagrodzenie ZARZĄDCY,
- 1.4. drobne naprawy i konserwacje,
- 1.5. wydatki na pokrycie kosztów zakupu żarówek, włączników światła, szyb itp.
- 1.6. koszty bankowe,
- 1.7. ubezpieczenie nieruchomości wspólnej,
- 1.8. usługi kominiarskie,
- 1.9. przeglądy i badania przewidziane ustawą **Prawo Budowlane**.

Równocześnie upoważnia się ZARZĄDCĘ do poboru i rozliczania kosztów świadczeń indywidualnych, poprzez konto bankowe Wspólnoty Mieszkaniowej. Do świadczeń indywidualnych zalicza się:

- koszt dostawy wody do lokalu i odprowadzenia ścieków,
- koszt wywozu śmieci.
- koszt energii ciepłej na potrzeby ogrzania lokali (c.o.) i podgrzania wody (c.w.).

2. fundusz remontowy do którego zalicza się:

- 2.1. koszty remontów.

§ 12

Koszty utrzymania nieruchomości (po pomniejszeniu o ewentualne przychody z nieruchomości wspólnej) będą naliczone przez ZARZĄDCĘ zgodnie z przyjętym regulaminem rozliczeń wod-kan, c.w., c.o. i planem gospodarczym.

§ 13

1. Wysokość zaliczki wpłacanej na koszty utrzymania nieruchomości, może ulec zmianie każdorazowo przy zmianie cen za dostarczone media (woda, energia elektryczna) lub wykonywane usługi (odprowadzenie ścieków i wywóz śmieci).
2. Z innych przyczyn niż podane w pkt. 1, wysokość zaliczek wpłacanych na koszty utrzymania nieruchomości oraz fundusz remontowy, może ulec zmianie jedynie na mocy uchwały właścicieli lokali.

§ 14

Uznaje się za prawomocne wyrażenie woli przez właścicieli lokali w głosowaniu nad uchwałami w trybie indywidualnego zbierania głosów, przekazane drogą korespondencji listowej lub za pośrednictwem Internetu.

§ 15

ZARZĄDCA nie ponosi odpowiedzialności prawnej i finansowej za skutki wynikające z nieregulowania przez właścicieli lokali należnych od nich opłat lub wnoszenia ich z opóźnieniem.

§ 16

Umowę zawiera się na czas nieokreślony.

§ 17

Strony mają prawo rozwiązania umowy z okresem wypowiedzenia trzech miesięcy. ([Inne propozycje](#)).

§ 18

1. WSPÓLNOTA może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia umyślnego działania ZARZĄDCY na szkodę Wspólnoty Mieszkaniowej.
2. ZARZĄDCA może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wspólnota Mieszkaniowa uniemożliwi ZARZĄDCY skuteczne wykonywanie jego obowiązków lub zalegać będzie z należną zapłatą dłużej niż 60 dni.

§ 19

Wszelkie zmiany niniejszej umowy winne być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2015 r. nr 157, poz. 1168) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 21

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z tą umową, będą rozstrzygane przez Sądy powszechne właściwe ze względu na miejsce położenia nieruchomości Wspólnoty Mieszkaniowej.

§ 22

Umowa obowiązuje od dnia **1** **2018 r.**

§ 23

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

- PODPISY -

ZARZĄDCA

WSPÓLNOTA