

## UMOWA NR PGM.272.....2018

W dniu ..... roku w Łęcznej pomiędzy Gminą Łęczna zwaną dalej „Zleceniodawcą” reprezentowanym przez Burmistrza Łęcznej mgr inż. Teodora Kosiarskiego

a .....  
zwanym dalej „Zarządcą”, reprezentowanym przez:

.....

została zawarta umowa o następującej treści:

### §1

1. Zleceniodawca zleca, a Zarządca zobowiązuje się do:

**„Zarządzania nieruchomościami – lokalami i budynkami stanowiącymi własność Gminy Łęczna w latach 2018 - 2020”.**

2. Przedmiotem zarządzania będą następujące budynki i lokale:

a) Lokale mieszkalne w nieruchomościach Wspólnot Mieszkaniowych

**Wspólnota Mieszkaniowa nr 1:**

- ul. Rynek III 33- nr lokali: 1, 2, 7, 8, 13, 15, 16, 18, 19, 25, 26, 27, 28, 29

**Wspólnota Mieszkaniowa nr 2:**

- ul. Rynek III 34- nr lokali: 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 17

- ul. Rynek III 35 - nr lokali: 1, 4, 7, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 18

**Wspólnota Mieszkaniowa nr 3:**

- ul. Plac Kanałowy 31- nr lokali: 2, 3

- ul. Plac Kanałowy 33 - nr lokali: 1, 4

**Wspólnota Mieszkaniowa :**

- ul. Wiklinowa 14 - nr lokali: 1, 3, 5, 7, 10, 11, 13, 17, 28, 30

b) Lokale użytkowe w budynku stanowiącym własność Gminy :

- Zakrzów 27 (parter)

- Zofiówka 85A

- ul. Plac Kościuszki 1

- ul. Przemysłowa 4

c) Lokale mieszkalne w budynkach stanowiących własność Gminy przy:

- ul. Przemysłowa 4 w Łęcznej ( lokale komunalne)

- ul. Pasternik 13 w Łęcznej ( lokale socjalne)

- ul. Pasternik 15 w Łęcznej ( lokale socjalne)

- ul. Jagielka 2 w Łęcznej (lokale socjalne i komunalne)

- ul. Plac Kościuszki 1 (lokale komunalne)

- ul. Partyzancka 6 (lokal komunalny)

- Zofiówka 85A (lokale komunalne)

- Zakrzów 27 (lokale socjalne)

- Podzamcze 20 (kontener socjalny)

Zarządca będzie zobowiązany do wykonywania wszelkich czynności, które ciążą na wynajmującym w stosunkach pomiędzy wynajmującym a najemcą, a w szczególności:

1. Zawieranie umów najmu lokali stanowiących własność Zleceniodawcy, z osobami wskazanymi przez Zleceniodawcę na podstawie skierowań wydanych przez Zleceniodawcę oraz sporządzanie aneksów.
2. Protokolarne przekazywanie lokali najemcom i przejmowanie lokali od najemców po zakończeniu najmu oraz zabezpieczeniu ich przed samowolnym zajęciem.
3. Wypowiadanie umów najmu lokali mieszkalnych w przypadkach przewidzianych przepisami prawa a w szczególności, gdy najemca pomimo pisemnego upomnienia nadal:
  - a) używa lokalu w sposób sprzeczny z umową lub niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) zaniedbuje obowiązki dopuszczając do powstania szkód albo niszczy urządzenia przeznaczone do wspólnego korzystania przez mieszkańców,
  - c) wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko porządkowi domowemu czyniąc uciążliwym korzystanie z innych lokali,
  - d) zwleka z zapłatą czynszu lub opłat co najmniej przez trzy pełne okresy płatności pomimo uprzedzenia na piśmie o zamiarze wypowiedzenia najmu i wyznaczenia dodatkowego, miesięcznego terminu do zapłaty zaległych i bieżących należności,
  - e) podnajął albo oddał lokal lub jego część do bezpłatnego używania bez zgody Wynajmującego.
4. Naliczanie i pobieranie opłat czynszowych z tytułu najmu lokali mieszkalnych i użytkowych, a także pozostałych opłat związanych z najmem lokali zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Dokonywanie rozliczeń opłat na pokrycie kosztów wynikających z najmu wnoszonych w formie zaliczek, za: dostawę zimnej wody, kanalizację, wywóz nieczystości stałych, c.o., c.w., gazu w przyjętych okresach rozliczeniowych (kwartalnych, rocznych).
6. Sporządzanie i wydawanie książeczek opłat z tytułu czynszu na koszt własny Zarządcy.
7. Sporządzanie comiesięcznej informacji, odrębnej dla lokali mieszkalnych i użytkowych, według stanu na ostatni dzień miesiąca (w nieprzekraczalnym terminie do 8 dnia miesiąca następnego) dotyczącej:
  - naliczenia opłat za najem oraz media i odsetek,
  - wpłat opłat za najem oraz media i odsetek,
  - należności pozostałych do zapłaty w zakresie opłat za najem oraz media i odsetek, w tym zaległości netto,
  - nadpłat.
8. Sporządzanie częściowej comiesięcznej deklaracji VAT-7 pozwalającej na prawidłowe sporządzenie zbiorczej deklaracji VAT –7 Gminy Łęczna (w nieprzekraczalnym terminie do 15 dnia miesiąca następnego).
9. Prowadzenie pełnej ewidencji księgowej w zakresie pobieranych opłat czynszowych za lokale w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy oraz dokumentacji umożliwiającej prawidłowe zarządzanie lokalami stanowiącymi własność Zleceniodawcy.
10. Przygotowanie w imieniu Gminy Łęczna deklaracji, o której mowa w art. 6 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach i przekazywanie jej Gminie Łęczna w terminie 10 dni przed terminem jej prawidłowego złożenia.

11. Sporządzanie informacji (w zakresie przedmiotów zarządzania) niezbędnych do prawidłowego złożenia deklaracji na podatek od nieruchomości po każdorazowej zmianie w nieprzekraczalnym terminie do 15 dnia następnego miesiąca.
12. Naliczanie i egzekwowanie opłat za zagospodarowanie odpadów komunalnych za budynki stanowiące własność Gminy Łęczna w terminie 10 dni przed terminem płatności należnej opłaty na podstawie deklaracji o których mowa w ust. 10. Koszt opłaty ponoszonej przez Gminę – jako opłaty niezależnej od właściciela, będzie stanowić kalkulacyjny składnik opłaty najmu świadczonej dla najemców lokali w budynkach należących do Gminy.
13. Przekazywanie odpisów uchwał Wspólnot Mieszkaniowych, w których Zleceniodawca posiada lokale, dotyczących wysokości zaliczek na poczet utrzymania nieruchomości wspólnych.
14. W przypadku braku wpłaty za 3 pełne okresy płatności przez najemców wymienionych w pkt.5 Zarządca zobowiązuje się do wezwania Najemcy do uiszczenia zaległych opłat.
15. Prowadzenie skutecznej windykacji należności finansowych określonych w pkt. 4, w oparciu o przepisy ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego, przygotowanie dokumentów potrzebnych do skierowania spraw do Sądu.
16. Przekazywanie informacji z prowadzonej windykacji należności finansowych określonych w pkt 14 co kwartał (w formie pisemnej do 20-go następnego miesiąca) wraz z określeniem wykazu dłużników i kwoty zadłużenia.
17. Przygotowywanie dokumentów potrzebnych do skierowania spraw do Sądu o eksmisję i reprezentowanie Zleceniodawcy przy wykonywaniu wyroków eksmisyjnych przez komorników.
18. Sprawowanie dozoru "pustostanów" (tj. plombowanie, przechowywanie kluczy, opróżnianie, udostępnianie lokali do obejrzenia osobom kierowanym do zawarcia umowy najmu i inne) oraz przedkładanie kosztorysu, sporządzonego według dostępnej wiedzy, niezbędnych prac do wykonania na koszt Zleceniodawcy. W przypadku śmierci najemcy zamieszkującego samotnie, podejmowanie niezwłocznych działań, w celu opróżnienia i przekazania lokalu do dyspozycji Zleceniodawcy, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgonu.
19. Prowadzenie i bieżąca aktualizacja rejestru lokali.
20. Prowadzenie bieżącej ewidencji osób zamieszkałych w lokalach Zleceniodawcy oraz podmiotów wynajmujących lokale użytkowe.
21. Nadzór nad spłatą rat zadłużenia przez dłużników Zleceniodawcy na podstawie przekazanej przez Zleceniodawcę umowy w sprawie rozłożenia na raty wierzytelności Zleceniodawcy.
22. Drobne prace konserwacyjne, remonty bieżące, usuwanie awarii w budynkach mieszkalnych mające na celu utrzymanie nieruchomości w należyтым stanie techniczno-użytkowym będą wykonywane na bieżąco i rozliczane miesięcznie według przyjętej stawki roboczogodziny.
23. Podejmowanie przez Zarządcę wszelkich decyzji i dokonywanie wszelkich czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem, a w szczególności:
  - dokonywanie okresowych przeglądów tych lokali,
  - typowanie do wykonywania niezbędnych prac remontowych w lokalach, których wykonywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa należy do obowiązków wynajmującego, nadzór nad pracami remontowymi prowadzonymi na zlecenie Zleceniodawcy oraz uczestnictwo w odbiorach.

24. Prowadzenie z najemcami korespondencji w zakresie związanym z najmem a w szczególności przyjmowanie wniosków i skarg lokatorów oraz ich załatwianie zgodnie z zakresem określonym niniejszą umową oraz odpowiednią ustawą .
25. Opiniowanie i przekazywanie do akceptacji Zleceniodawcy wniosków na wprowadzenie ulepszeń przez najemców w lokalach przez nich najmowanych.
26. Rozstrzyganie spraw spornych pomiędzy lokatorami powstałych na tle eksploatacji zasobów lokalowych, wymiaru czynszu i innych opłat eksploatacyjnych związanych z najmem lokali.
27. Niezwłoczne informowanie Zleceniodawcy o dokonanych samowolnych zajęciach lokalu w celu ich usunięcia przez Zarządcę przy pomocy odpowiednich organów.
28. Zapewnienia ochrony przeciwpożarowej budynków na podstawie Ustawy z dnia 24.08.1991 o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U.2017 poz.736 j.t.) oraz na podstawie przepisów wykonawczych.
29. Wykonanie w imieniu i na rachunek Zleceniodawcy czynności przewidzianych w prawie budowlanym w przypadku zaistnienia katastrofy budowlanej.
30. Zawieranie umów na dostawę mediów (tj. c.o., energii elektrycznej, wody i ścieków, wywozu nieczystości i inne) oraz ich rozliczanie.
31. W okresie opadów śniegu Zarządca ma obowiązek dokonywania na bieżąco, w ramach kosztów własnych, kontroli stanu dachów i zlecenie ich odśnieżania, z wyłączeniem budynków wspólnot mieszkaniowych.
32. Reprezentowanie na zewnątrz Zleceniodawcy w sprawach dotyczących przedmiotu umowy.

### §3

Zarządca obowiązany jest ponadto w ramach kosztów własnych do:

1. Prawidłowego prowadzenia księgi obiektu budowlanego oraz wymaganej przepisami Prawa Budowlanego dokumentacji technicznej tego obiektu, z wyłączeniem wspólnot mieszkaniowych.
2. Przeprowadzanie (zlecenie) kontroli technicznej i okresowych przeglądów zarządzanych lokali i budynków (nie dotyczy lokali we wspólnotach mieszkaniowych), a także urządzeń stanowiących jego wyposażenie techniczne zgodnie z przepisami Prawa Budowlanego.
3. Zapewnienia obsługi eksploatacji pieca c.o. w budynku przy Plac Kościuszki 1.
4. Utrzymania czystości w częściach wspólnych, utrzymania terenów wokół budynków (koszenie, odchwaszczanie, odśnieżanie chodników, dojść do budynków) stanowiących własność Gminy Łęczna.
5. Zapewnienia koniecznych dyżurów konserwatorów (hydraulik, elektryk) w budynkach stanowiących własność Gminy Łęczna.

### §4

1. Zarządca zobowiązany jest w odniesieniu do budynków użytkowych do prowadzenia ewidencji i rozliczenia kosztów eksploatacji, tj. utrzymania lokali: utrzymanie czystości w częściach wspólnych, utrzymanie terenów wokół budynków (koszenie, odchwaszczanie, odśnieżanie chodników, dojść do budynków), konieczne dyżury konserwatorów (hydraulik, elektryk), bieżące naprawy i konserwacje (w tym awarie), przeglądy techniczne budynków, przeglądy kominiarskie.
2. Koszty określone w ust. 1 w przypadku budynków mieszkalnych (poza budynkami wspólnot mieszkaniowych), z wyłączeniem drobnych prac konserwacyjnych określonych w § 2 ust. 22, awarii, mieszczą się w ramach kosztów własnych Zarządcy.

## §5

Zarządca ponosi koszty:

- zakupu książeczek z tytułu opłat czynszu,
- dostarczania korespondencji związanej z zarządem najemcom lokali mieszkalnych, socjalnych oraz użytkowych,
- dokonywania odczytu wodomierzy w lokalach mieszkalnych socjalnych oraz użytkowych,
- prawidłowego prowadzenia księgi obiektu budowlanego oraz wymaganej przepisami Prawa Budowlanego dokumentacji technicznej tego obiektu,
- przeprowadzania (zlecania) kontroli technicznej i okresowych przeglądów zarządzanych lokali i budynków, a także urządzeń stanowiących jego wyposażenie techniczne zgodnie z przepisami Prawa Budowlanego,
- dyżury konserwacyjne,
- obsługi eksploatacji pieca c.o. w budynku przy Plac Kościuszki 1.

## §6

Siedziba zarządcy nieruchomości zlokalizowana jest w Łęcznej (utworzona w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy). Zarządca posiada wyspecjalizowaną kadrę do wykonywania powierzonych mu zadań.

## §7

Termin realizacji umowy ustala się na okres od 01.01.2018 r. do 31.12.2020 r.

## §8

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- comiesięcznego aktualizowania wielkości powierzchni lokali stanowiących jego własność, w poszczególnych nieruchomościach, w związku z prowadzoną sprzedażą lokali i przekazywania Zarządcy w terminie do 8-go dnia każdego następnego miesiąca w formie pisemnej, korekty stanu powierzchni będącej własnością Zleceniodawcy, z uwzględnieniem wykupionych lokali,
- regulowania należności związanych z czynnościami komorniczymi (eksmisje) oraz opłatami sądowymi, po wystawieniu faktury lub noty przez Zarządcę.

## §9

1. Wartość wynagrodzenia za wykonywane czynności określona zostanie na każdy miesięczny okres płatności, jako iloczyn stawek (określonych w ust. 3) za zarządzanie 1m<sup>2</sup> danego lokalu oraz faktycznej powierzchni zarządzanych lokali w danym okresie płatniczym.  
Wartość wynagrodzenia za prace konserwacyjne, remonty bieżące, usuwanie awarii określona zostanie na podstawie iloczynu przepracowanych godzin i stawki roboczogodziny w wysokości ..... **zł brutto**.
2. Wynagrodzenie realizowane będzie na podstawie wystawionych przez Zarządcę faktur w okresach miesięcznych, z terminem płatności 21 dni od dnia otrzymania faktury. Zarządca zobowiązany jest do przedłożenia faktury w terminie do 5go dnia miesiąca następnego.

**3. Za wykonywanie czynności zarządzania w okresie od 01.01.2018r. do 31.12.2020r.**

Zlecniodawca zapłaci Zarządcy wynagrodzenie umowne w kwocie – ..... zł  
brutto (słownie: .....  
brutto)

W tym:

Lokale mieszkalne (komunalne) w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych

$2.012,33 \text{ m}^2 \times \dots \text{ zł/m}^2$  (netto+właściwa stawka VAT)  $\times 1 \text{ m-c} = \dots \text{ zł} \times 36$   
 $\text{m-cy} = \dots \text{ zł}$

Budynki i lokale w budynkach stanowiących własność Gminy:

a) lokale mieszkalne ul. Jagielka 2

- lokale komunalne  $349,79 \text{ m}^2 \times \dots \text{ zł/m}^2$  (netto+właściwa stawka VAT)  $\times 1 \text{ m-c}$   
 $= \dots \text{ zł} \times 36 \text{ m-cy} = \dots \text{ zł}$

- lokale socjalne  $28,42 \text{ m}^2 \times \dots \text{ zł/m}^2$  (netto+właściwa stawka VAT)  $\times 1 \text{ m-c} = \dots$   
 $\text{zł} \times 36 \text{ m-cy} = \dots \text{ zł}$

b) lokale mieszkalne (komunalne) ul. Przemysłowa 4

$182,1 \text{ m}^2 \times \dots \text{ zł/m}^2$  (netto+właściwa stawka VAT)  $\times 1 \text{ m-c} = \dots \text{ zł} \times 36 \text{ m-cy}$   
 $= \dots \text{ zł}$

c) lokale mieszkalne (komunalne) ul. Plac Kościuszki 1

$314,75 \text{ m}^2 \times \dots \text{ zł/m}^2$  (netto+właściwa stawka VAT)  $\times 1 \text{ m-c} = \dots \text{ zł} \times 36$   
 $\text{m-cy} = \dots \text{ zł}$

d) lokale mieszkalne (komunalne) Zofiówka 85A

$105,40 \text{ m}^2 \times \dots \text{ zł/m}^2$  (netto+właściwa stawka VAT)  $\times 1 \text{ m-c} = \dots \text{ zł} \times 36$   
 $\text{m-cy} = \dots \text{ zł}$

e) lokale mieszkalne (socjalne) Zakrzów 27

$171,42 \text{ m}^2 \times \dots \text{ zł/m}^2$  (netto+właściwa stawka VAT)  $\times 1 \text{ m-c} = \dots \text{ zł} \times 36 \text{ m-cy}$   
 $= \dots \text{ zł}$

f) budynek jednorodzinny (komunalny) ul. Partyzancka 6

$65,93 \text{ m}^2 \times \dots \text{ zł/m}^2$  (netto+właściwa stawka VAT)  $\times 1 \text{ m-c} = \dots \text{ zł} \times 36 \text{ m-cy}$   
 $= \dots \text{ zł}$

g) lokale socjalne ul. Pasternik 15

$137,50 \text{ m}^2 \times \dots \text{ zł/m}^2$  (netto+właściwa stawka VAT)  $\times 1 \text{ m-c} = \dots \text{ zł} \times 36$   
 $\text{m-cy} = \dots \text{ zł}$

h) lokale socjalne ul. Pasternik 13

$1176 \text{ m}^2 \times \dots \text{ zł/m}^2$  (netto+właściwa stawka VAT)  $\times 1 \text{ m-c} = \dots \text{ zł} \times 36$   
 $\text{m-cy} = \dots \text{ zł}$

i) kontener socjalny w Podzamczu 20

$77,67 \text{ m}^2 \times \dots \text{ zł/m}^2$  (netto+właściwa stawka VAT)  $\times 1 \text{ m-c} = \dots \text{ zł} \times 36$   
 $\text{m-cy} = \dots \text{ zł}$

j) lokal użytkowy (stołówka) Zofiówka 85A

$34,10 \text{ m}^2 \times \dots \text{ zł/m}^2$  (netto+właściwa stawka VAT)  $\times 1 \text{ m-c} = \dots \text{ zł} \times 36$   
 $\text{m-cy} = \dots \text{ zł}$

k) lokale użytkowe ul. Plac Kościuszki 1

$200,75 \text{ m}^2 \times \dots \text{ zł/m}^2$  (netto+właściwa stawka VAT)  $\times 1 \text{ m-c} = \dots \text{ zł} \times 36$   
 $\text{m-cy} = \dots \text{ zł}$

l) lokale użytkowe Zakrzów 27

$257,18 \text{ m}^2 \times \dots \text{ zł/m}^2$  (netto+właściwa stawka VAT)  $\times 1 \text{ m-c} = \dots \text{ zł} \times 36$   
 $\text{m-cy} = \dots \text{ zł}$

- l) lokal użytkowy ul. Przemysłowa 4  
 $65,00\text{m}^2 \times \dots\dots\dots \text{zł/m}^2$  (netto+właściwa stawka VAT)  $\times 1 \text{ m-c} = \dots\dots\dots \text{zł} \times 36$   
m-cy =  $\dots\dots\dots \text{zł}$

#### §10

1. Opłaty z tytułu najmu za lokale mieszkalne i opłaty z tytułu czynszu za lokale użytkowe oraz opłaty niezależne uiszczane będą przez najemców na rachunek Zarządcy.
2. Przyznane lokatorom dodatki mieszkaniowe Zleceniodawca przekaże na rachunek Zarządcy.
3. Zarządca zobowiązuje się informować Zleceniodawcę w okresach miesięcznych o wysokości opłat ciążących na Zleceniodawcy za lokale w budynkach wspólnot mieszkaniowych do 5-go dnia każdego miesiąca
4. Zarządca zobowiązuje się przekazywać na konto Zleceniodawcy wpływy z tytułu opłat za najem, media oraz opłat czynszowych wraz z ewentualnymi odsetkami za zwłokę do 15-go dnia miesiąca za miesiąc poprzedni. Nadpłaty i niedopłaty z rozliczenia mediów będą regulowane w najbliższym okresie rozliczeniowym.
5. Zleceniodawca przekazuje wspólnocie mieszkaniowej opłaty w formie zaliczki na pokrycie kosztów zarządu nieruchomością wspólną, fundusz remontowy oraz opłaty z tytułu utrzymania lokali na podstawie otrzymanej informacji w terminie do 10-tego każdego miesiąca.
6. Zleceniodawca pokryje ciążące na nim opłaty po wystawieniu faktury przez Zarządcę w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
7. Należności odzyskane od najemców w drodze prowadzonych windykacji będą wpłacane na konto Zleceniodawcy w terminie 14 dni licząc od daty wpływu na rachunek bankowy Zarządcy.

#### §11

1. Zarządca zobowiązany jest składać Zleceniodawcy comiesięczne informacje w zakresie zrealizowanych dochodów z tytułu kompleksowej usługi najmu, czynszu, odsetek za lokale mieszkalne i użytkowe, mediów.
2. Informacja winna być sporządzona na druku sprawozdania Rb27s zgodnie z instrukcją zawartą we właściwym rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Termin przekazania informacji określa się do 8 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.
4. Zarządca zobowiązany jest do naliczania odsetek od nieterminowych wpłat lokatorów raz na kwartał, na ostatni dzień miesiąca kończącego kwartał, do 8 dnia miesiąca po każdym kwartale.

#### §12

Strony ustalają następujący tok postępowania przy typowaniu robót remontowych, modernizacyjnych, inwestycyjnych i napraw w lokalach stanowiących własność Zleceniodawcy, należących do ustawowych obowiązków Wynajmującego:

1. wszystkie wnioski dotyczące remontów i napraw w budynkach i lokalach stanowiących własność Zleceniodawcy przyjmuje Zarządca, prowadzi ich rejestr i przechowuje,
2. Zarządca przedkłada wniosek do budżetu Gminy na rok następny w zakresie remontów i napraw, w którym określona będzie kolejność oraz szacunkowa wartość prac remontowych, w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

### §13

1. Zarządca ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikłe zarówno z zawinionego własnego działania i zaniechania jak i osób trzecich, którymi się posłużył przy wykonywaniu obowiązków wynikających z realizacji niniejszej umowy.
2. Zarządca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej za szkody, które mogą wyniknąć w związku z wykonywaniem czynności zarządzania.

### §14

1. Zleceniodawcy przysługuje prawo kontroli prawidłowości realizacji zadań wynikających z umowy.
2. Zleceniodawca udziela Zarządcy pełnomocnictwa na prowadzenie czynności o których mowa w § 2 umowy.

### §15

1. Zleceniodawca uiszcza Zarządcy odsetki w wysokości 5% w skali rocznej za każdy dzień zwłoki w zapłaceniu faktur.
2. Zarządca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne:
  - a) za nieprawidłowe wypowiedzenie umów najmu w wysokości 250 zł za każdą nieprawidłowo wypowiedzianą umowę,
  - b) za brak lub niewłaściwą realizację obowiązków wynikających z zapisu § 3 umowy 200 zł za każdą nieprawidłowo wykonaną czynność lub brak jej realizacji w terminach przewidzianych prawem,
  - c) za podejmowanie decyzji wkraczającej w wyłączne kompetencje Zleceniodawcy w przypadku braku pisemnego upoważnienia w wysokości 150 zł,
  - d) za nieterminowe wykonanie prac konserwacyjnych w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki,
  - e) za brak lub nieterminowe złożenie wniosku do budżetu Gminy w zakresie remontów i napraw, o którym mowa w § 12 pkt 2 w wysokości 300 zł
3. Fakty potwierdzające okoliczności wymienione w § 15 ust. 2 powinny być stwierdzone pisemnym protokołem sporządzonym przez Zleceniodawcę z udziałem przedstawiciela Zarządcy wraz z załączonymi dowodami dokumentującymi przyczyny ich powstania.
4. Jeżeli kara umowna z któregośkolwiek tytułu wymienionego w § 15 ust.2 nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego od Zarządcy, dokumentując swoje roszczenie wyliczeniem rzeczywiście poniesionych szkód oraz ich ścisłym związkiem z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez niego danego zobowiązania umownego.
5. Kary umowne powinny być zapłacone w terminie 7 dni od daty wystąpienia z żądaniem zapłaty.
6. W przypadku niedotrzymania obowiązków umowy przez Zarządcę, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.

### §16

W przypadku naruszania przez Zarządcę istotnych postanowień niniejszej umowy, może być ona rozwiązana przez Zleceniodawcę w trybie natychmiastowym, po uprzednim stwierdzeniu w formie pisemnej tego naruszenia ze wskazaniem okoliczności potwierdzających naruszenie.



§17

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmiany zakresu umowy w zakresie zleconych czynności oraz związaną z tym proporcjonalnie zmianą wynagrodzenia.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie również prawo zmiany powierzchni zarządzanej.
3. W przypadku braku porozumienia w zakresie określonym w ust.1 i 2, każda ze stron może rozwiązać umowę za miesięcznym wypowiedzeniem.

§18

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§19

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

§20

Ewentualne spory, mogące powstać w trakcie realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo sąd powszechny w Lublinie, po uprzednim przeprowadzeniu negocjacji polubownych.

§21

Dokumentacja związana z realizacją umowy, po jej zakończeniu będzie przekazana Zleceniodawcy.

§22

Wierzytelności pieniężne wynikające z realizacji umowy nie mogą stanowić przedmiotu cesji (przelewu wierzytelności) na rzecz osób trzecich.

§23

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach w tym 3 egzemplarze dla Zleceniodawcy i 2 egzemplarze dla Zarządcy.

**Zleceniodawca:**

**Zarządca**

Umowę sporządził:	Umowę zweryfikował i sprawdził pod względem:		Kontrasygnota Skarbnika/ Zastępcy Skarbnika
	merytorycznym	formalno- prawnym	
dn. .... ..	dn. .... .	dn. .... .	dn. .... ..
(pieczęć i podpis)	(pieczęć i podpis)	(pieczęć i podpis)	(pieczęć i podpis)

Do rejestru umów, prowadzonego w referacie/ na samodzielnym stanowisku pracy wprowadził:	pod pozycją: .....
dn. ....	(pieczęć i podpis)

Środki: 700, 70005, poz. 2, § 4300, 4270