

UMOWA O ZARZĄDZANIE GMINNYMI BUDYNKAMI I LOKALAMI NIEMIESZKALNYMI

W dniu 03 marca 2008 roku w Żyrardowie pomiędzy:

Gminą/Miastem Żyrardów

reprezentowaną przez:

1. Andrzeja Wilka - Prezydenta

zwaną dalej **Gminą / Zleceniodawcą**

a

Przedsiębiorstwem Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Spółka z o.o. z siedzibą w Żyrardowie przy ul. Armii Krajowej 5, reprezentowanym przez:

1. inż. Jerzego Rubikowskiego – Prezesa Zarządu
2. mgr Izabelę Kucharską - Prokurenta

które oświadcza, że:

- zatrudnia Panią Ewę Końskowską – licencjonowanego zarządcę nieruchomości (nr licencji 12031)
- posiada polisę ubezpieczeniową OC nr 90100014478 zawartą w Sopockim Towarzystwie Ubezpieczeń Ergo – Hestia S.A. w Żyrardowie ul. Łukasińskiego 18/20

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zarządzanie budynkami i lokalami użytkowymi stanowiącymi własność Gminy zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy
2. Gmina powierza Zleceniobiorcy gospodarowanie i zarządzanie nieruchomościami wymienionymi w ust. 1, celem zapewnienia właściwej gospodarki ekonomiczno – finansowej oraz zapewnienia właściwej eksploatacji i bezpieczeństwa użytkowania w sposób nieprzekraczający naturalnego zużycia, jak również celem podejmowania czynności zmierzających do uzasadnionego inwestowania w te nieruchomości.
3. W przypadku zmian dotyczących zatrudnienia osoby posiadającej licencję zawodową zarządcy nieruchomości Zleceniobiorca przedstawi Gminie nową osobę wraz z numerem licencji zawodowej.
4. Wykaz nieruchomości wymienionych w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Strony niniejszej umowy zobowiązują się do bieżącej aktualizacji tego załącznika oraz do pisemnego, wzajemnego powiadamiania o jakichkolwiek zmianach zaistniałych w przedmiocie umowy.

§ 2

W zakresie określonym w § 1 umowy Zleceniobiorca działa w imieniu i na rzecz Gminy.

§ 3

Gmina przenosi na Zleceniobiorcę prawa i obowiązki wynikające z zawartych umów najmu a Zleceniobiorca przyjmuje te prawa i obowiązki na zasadach określonych tymi umowami.

§ 4

1. Czynności gospodarowania i zarządzania przedmiotem umowy Zleceniobiorca wykonuje na zasadach określonych w przepisach obowiązującego prawa, a w szczególności w:
 - a) ustawie o gospodarce nieruchomościami z dnia 21.08.1997 (Dz.U. z 2004 nr 261, poz. 2603 ze zm.),
 - b) ustawie o własności lokali z dnia 24.06.1994 (Dz.U. z 2000 nr 80, poz. 903 za zm.),
 - c) ustawie o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie Gminy i o zmianie kodeksu cywilnego z dnia 21.06.2001 (Dz.U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.)
 - d) kodeksie cywilnym,
 - e) ustawy prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz.U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.)
 - f) uchwale nr XL/334/01 Rady Miejskiej Żyrardowa z dnia 25.10.2001 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali użytkowych stanowiących własność Gminy
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bezwarunkowego i ścisłego stosowania innych przepisów prawa powszechnego oraz prawa miejscowego, w tym uchwał Rady Miasta Żyrardowa i zarządzeń Prezydenta Miasta dotyczących przedmiotu umowy.
3. Zleceniobiorca podlega kontroli i nadzorowi Gminy w zakresie praw i obowiązków określonych niniejszą umową.

§ 5

1. Do obowiązków Zleceniobiorcy należy w szczególności:
 - 1) zawieranie i rozwiązywanie umów najmu budynków i lokali niemieszkalnych po przeprowadzonym przetargu lub uzyskaniu pisemnej zgody udzielonej przez Prezydenta Miasta
 - 2) protokolarne przejmowanie i przekazywanie budynków i lokali niemieszkalnych



- 3) prowadzenie ewidencji zasobów, którymi Zleceniobiorca gospodaruje i zarządza
- 4) prowadzenie ewidencji zmian w budynkach i lokalach niemieszkalnych
- 5) utrzymanie w należyтым stanie porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku służących do wspólnego użytku lokatorów oraz terenów przyległych do nieruchomości; do obowiązków Zleceniobiorcy należy zawieranie umów związanych z realizacją tego zadania poprzez angażowanie dozorczy lub wybór innej formy działania,
- 6) zapewnienie dla nieruchomości dostaw energii elektrycznej, energii cieplnej, wody i gazu, odprowadzanie ścieków i wywozu nieczystości
- 7) wykonywanie bieżącej konserwacji i bieżących napraw nieruchomości, a w szczególności dokonywanie napraw budynku i jego pomieszczeń wspólnych (dachy, kominy, klatki schodowe, pralnie, balkony będące elementami konstrukcji budynku), oraz urządzeń technicznych umożliwiających lokatorom korzystanie z oświetlenia, ogrzewania lokalu, ciepłej i zimnej wody, gazu, zbiorczej anteny telewizyjnej i innych urządzeń należących do wyposażenia budynku)
- 8) prowadzenie spraw związanych z nieruchomościami określonymi w § 1 ust. 1, a w szczególności:
 - a) dokonywanie przeglądów budynków i lokali, prowadzenie właściwej dokumentacji zgodnie z przepisami Prawa budowlanego
 - b) opracowywanie rocznych planów remontów
 - c) organizowanie i prowadzenie przetargów na roboty remontowo – budowlane zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych
 - d) zawieranie umów wykonawczych oraz nadzór nad tymi umowami
 - e) prowadzenie odbiorów tych robót
 - f) prowadzenie rozliczeń tych umów
 - g) konsultowanie z Gminą planów i projektów inwestycyjnych i remontowych dotyczących nieruchomości wymienionych w § 1 ust. 4 umowy z punktu widzenia ich celowości, konieczności i zakresu
- 9) realizacja procedur związanych z fizyczną likwidacją budynków, w tym:
 - a) rozwiązywanie umów najmu i opróżnianie pomieszczeń,
 - b) nadzór nad zabezpieczeniem obiektów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi i podejmowanie postępowań w celu wyłączenia ich z użytkowania
 - c) nadzór nad realizacją robót rozbiórkowych zgodnie z przepisami prawa budowlanego, z odpowiednim zachowaniem zasad określonych w punkcie 11
- 10) prowadzenie czynności windykacyjnych celem odzyskania obiektów, lokali jak również uzyskania należności wynikających z zawartych umów
- 11) bezwarunkowe wykonywanie decyzji organów państwowych dotyczących przedmiotu umowy, w tym organów nadzoru budowlanego, Straży Pożarnej, Sanepid
- 12) wykonywanie poleceń Gminy w zakresie przygotowywania dokumentacji niezbędnej do zbywania nieruchomości i przekazywania jej do właściwej jednostki organizacyjnej

 3

- 13)ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej zasobów stanowiących przedmiot umowy i przeprowadzenie w związku z tym odpowiednich postępowań
 - 14)przyjmowanie i załatwianie skarg i wniosków kierowanych do Zleceniobiorcy, jak również kierowanych do Gminy, a dotyczących spraw objętych niniejszą umową, z zachowaniem obowiązku odpowiedniego stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
 - 15)ustalenie stałych terminów przyjmowania interesantów przez Zarząd Spółki według harmonogramu ustalonego w porozumieniu z Gminą
2. Zleceniobiorca opracuje regulaminy postępowania w sprawach określonych w ust. 1 jak w przedmiocie postępowań przetargowych odnośnie najmów, przetargów na roboty remontowo – budowlane i ewentualnie w innych sprawach wg. wskazań Gminy.