

UMOWA Nr /2024
O REALIZACJĘ ZADAŃ WŁASNYCH
W ZAKRESIE GOSPODAROWANIA ZASOBEM
MIESZKANIOWYM GMINY RESZEL

Umowa niniejsza zawarta została w Reszlu w dniu grudnia 2024 roku pomiędzy:
Gminą Reszel z siedzibą w Reszlu, 11-440 Reszel, ul. Rynek 24, reprezentowaną przez:
Andrzeja Lewandowskiego – Burmistrza Reszla,
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Marty Gradzewicz
zwaną dalej **Gminą**
a

zwanego dalej **Zarządcą**, o następującej treści:

§ 1.

1. Zarządca administruje i zarządza budynkami, lokalami mieszkalnymi stanowiącymi własność Gminy Reszel, tworzącymi mieszkaniowy zasób gminy Reszel, oraz lokalami użytkowymi, garażami i innymi pomieszczeniami stanowiącymi własność gminy Reszel, oraz terenami komunalnymi związanymi z budynkami.
2. Wykaz budynków i lokali, o których mowa w ust 1 określa załącznik Nr 1 i Nr 2.
3. Zarządca zobowiązany jest wykonywać w imieniu Gminy Reszel zadania stanowiące obowiązek właściciela nieruchomości wynikający z:
 - a) ustawy Prawo budowlane,
 - b) rozporządzenia MSWiA w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych, w sprawie książki obiektu budowlanego,
 - c) rozporządzenia ministra infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
 - d) ustawy o drogach publicznych
 - e) kodeksu postępowania administracyjnego,
 - f) kodeksu cywilnego,
 - g) kodeksu postępowania cywilnego,
 - h) ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminnym i o zmianie Kodeksu cywilnego,
 - i) ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, oraz ustawy o własności lokali,
 - j) uchwały Rady Miejskiej w Reszlu w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, uchwały Rady Miejskiej w Reszlu w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Reszel
 - k) oraz innych aktów prawnych, niezbędnych do rzetelnego i racjonalnego wykonania zadań wymienionych w ust.1.
4. Przekazanie nieruchomości nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, określającego:
 - a) stan techniczny nieruchomości i lokali komunalnych,
 - b) wykaz usługodawców, dostawców mediów, wykonawców,

- c) spis posiadanej dokumentacji technicznej budynków komunalnych i ich instalacji,
- d) inne dokumenty dotyczące zasobów komunalnych.

§ 2.

1. Zarządca przy wykonywaniu czynności związanych z niniejszą umową zobowiązany jest stosować przepisy prawa i standardy zawodowe zarządcy nieruchomości, kierować się zasadami etyki zawodowej, a czynności zarządzania wykonywać ze szczególną starannością właściwą dla ich zawodowego charakteru, mając na względzie należyte zabezpieczenie interesu Gminy Reszel.
2. Czynności wynikające z umowy Zarządca wykonuje samodzielnie.
3. Zarządca jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia w zakresie OC dotyczących czynności wykonywanych w związku z zawartą umową i określonymi w niej, przyjętymi przez obowiązkami.
4. Za działania i zaniechania osób przy pomocy, których Zarządca wykonuje zobowiązania zaciągnięte w myśl postanowień niniejszej umowy, Zarządca odpowiada jak za działania i zaniechania własne.
5. Zarządca oświadcza, iż wszelkie osoby, przy pomocy których będzie wykonywał zobowiązania zaciągnięte w myśl postanowień niniejszej umowy będą posiadać wymagane uprawnienia do wykonywania danych czynności.
6. Zarządca oświadcza, iż nie jest w stanie upadłości.
7. Zarządca oświadcza, że dane najemców oraz dzierżawców przetwarzane będą wyłącznie w związku z czynnościami podejmowanymi przez Zarządcę i zgodnie z wymogami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 roku, poz. 1781).
8. W przypadku przekazania przez Gminę części uprawnień wynikających z Zarządu zwykłego Zarządcy:
 - a) Zarządca wykonuje czynności powierzone przez Gminę w granicach środków przeznaczonych w planie gospodarczym.
 - b) w przypadku przewidywania przez zarządcę braku środków na wykonanie powierzonych czynności, Zarządca niezwłocznie powiadamia Gminę i przedstawia informację o wysokości brakujących środków wraz ze szczegółowym wyliczeniem.
9. Przy realizacji niniejszej umowy, Zarządca będzie współpracować z właściwymi przedmiotowo komórkami organizacyjnymi Gminy Reszel . Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy jest....., a ze strony Gminy Pani Magdalena Drapała.
10. Gmina Reszel zastrzega sobie prawo do kontrolowania prawidłowości wykonywania czynności będących przedmiotem niniejszej umowy, w szczególności poprzez zapewniony wgląd we wszystkie dokumenty związane z prowadzonym administrowaniem.

§ 3.

1. Do obowiązków Zarządcy należy utrzymanie należytego stanu lokali komunalnych oraz budynków stanowiących własność Gminy Reszel, a mianowicie:

1.1 lokale komunalne :

- 1) dokonywanie przeglądów wynikających z Prawa budowlanego,

- 2) przygotowywanie i przedstawianie do zaakceptowania planów remontów koniecznych do podjęcia ze względu na wydane orzeczenia i ekspertyzy, ogólny stan techniczny oraz uzasadnione wnioski najemców,
- 3) organizowanie napraw i nadzór nad wymianą w szczególności: wewnętrznych instalacji wodociągowych, gazowych, ciepłej wody, wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania wraz z grzejnikami, instalacji elektrycznej, anten zbiorczych – w zakresie uzgodnionym z Gminą,
- 4) organizowanie prac remontowych, w szczególności w zakresie: wymiany pieców grzewczych, stolarki okiennej i drzwiowej oraz podłóg, posadzek i wykładzin podłogowych, a także tynków – w zakresie uzgodnionym z Gminą Reszel,
- 5) organizowanie i nadzór nad przeprowadzanymi remontami w lokalach nie zasiedlonych – w zakresie uzgodnionym z Gminą Reszel,
- 6) sporządzenie kosztorysów prac budowlanych,
- 7) przygotowywanie materiałów do ogłoszenia przetargów na wykonanie robót remontowych, ogłaszanie, rozstrzyganie przetargów, przekazywanie placu budowy oraz odbiór tych prac,
- 8) zlecanie opracowania dokumentacji technicznych i uzyskiwanie wszelkich uzgodnień potrzebnych do rozpoczęcia robót budowlanych – zgodnie z Prawem budowlanym i rozporządzeniami wykonawczymi,
- 9) likwidacja powstałych w lokalach szkód z przedstawicielami firm ubezpieczeniowych,
- 10) rozpatrywanie i załatwianie korespondencji oraz realizacja wniosków Gminy Reszel i uzasadnionych wniosków najemców,
- 11) współpraca z zarządami i zarządcami wspólnot mieszkaniowych, w których położone są lokale Gminy Reszel oraz firmami, którym zostały zlecone prace dotyczące utrzymania terenów położonych w bezpośrednim sąsiedztwie budynków stanowiących własność Gminy Reszel,
- 12) opiniowanie pod względem merytorycznym i finansowym projektów uchwał podejmowanych przez wspólnoty mieszkaniowe, w których współwłaścicielem jest Gmina Reszel, po uprzednim uzgodnieniu z Gminą.

1.2 Budynki Gminy Reszel

- 1) dokonywania przeglądów wynikających z Prawa budowlanego,
- 2) przygotowywanie i przedstawianie, wraz z uzasadnieniem, do zaakceptowania przez Gminę Reszel rocznych planów remontów koniecznych do podjęcia ze względu na wydane orzeczenia i ekspertyzy, ogólny stan techniczny oraz uzasadnione wnioski najemców, w terminie do 15 września roku poprzedzającego ustalenie tych planów,
- 3) podejmowanie działań w zakresie utrzymania należytego stanu technicznego budynków: prace konserwacyjne, kominiarskie, remontowe, modernizacyjne,
- 4) rozpatrywanie i załatwianie korespondencji i realizacja wniosków właściciela oraz uzasadnionych wniosków najemców,
- 5) wykonywanie kosztorysów (inwestorskich, powykonawczych) na remonty, rozbiórki,
- 6) przygotowywanie i ogłaszanie przetargów na przeglądy techniczne, roboty remontowe rozbiórkowe, ich rozstrzyganie, przekazywanie placu budowy i odbiór zakończonych prac,
- 7) zabezpieczanie przed włamaniem i kradzieżą obiektów zwalnianych, będących własnością Gminy Reszel,

- 8) likwidacja z przedstawicielami firm ubezpieczeniowych powstałych szkód w lokalach i budynkach stanowiących własność Gminy Reszel,
- 9) przedstawianie właścicielowi potrzeb remontowych budynków,
- 10) informowanie Gminy Reszel o stanie technicznym budynków, konieczności wykonania remontu lub rozbiórki,
- 11) przygotowanie i przedkładanie w terminie do dnia 31 marca roku następnego rocznych sprawozdań finansowych za rok poprzedni, określających koszty utrzymania poszczególnych nieruchomości, stanowiących własność Gminy Reszel,
- 12) prowadzenie książki obiektu budowlanego.

§ 4.

W zakresie zarządzania lokalami mieszkalnymi do obowiązków Zarządcy należy:

- 1) niezwłoczne informowanie o zwalnianych lokalach, przyjmowanie lokali od najemców,
- 2) na podstawie odrębnego pełnomocnictwa Gminy prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów najmu w imieniu Gminy Reszel z nowym najemcą, oraz umów w przypadku zamiany mieszkań pomiędzy najemcami – zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami i prawem miejscowym,
- 3) na podstawie odrębnego pełnomocnictwa Gminy prowadzenie procedury związanej z wypowiedzaniem w imieniu Gminy Reszel umów najmu, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi,
- 4) dokonywanie zmian umów najmu w zakresie:
 - a) wysokości czynszu zgodnie z decyzją Gminy Reszel,
 - b) metrażu,
 - c) ilości osób do naliczania opłat eksploatacyjnych (mediów),
 - d) zmiany przeznaczenia lokalu zgodnie z decyzją Gminy,
 - e) dokonywanie innych zmian wynikających z obowiązujących przepisów prawa,
- 5) naliczanie i ewidencjonowanie wpłat czynszu, odszkodowań i opłat eksploatacyjnych związanych z zajmowanym lokalem mieszkalnym,
- 6) podejmowanie decyzji w zakresie rozkładania na raty spłaty należności czynszowych – zgodnie z uchwałą Nr L/275/2010 Rady Miejskiej w Reszlu z dnia 28 października 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny należnych Gminie Reszel oraz jej jednostkom organizacyjnym, oraz wskazania organów do tego uprawnionych, po uzyskaniu pisemnej zgody Burmistrza Reszla,
- 7) pomniejszenie kwoty czynszu na czas określony w zamian za wykonany przez najemcę lub dzierżawcę remont na własny koszt, po każdorazowym uzyskaniu pisemnej zgody Burmistrza Reszla,
- 8) prowadzenie spraw związanych z zamianą lokali mieszkalnych,
- 9) prowadzenie spraw związanych z remontem lokali mieszkalnych nie zasiedlonych (pustostany) z powodu wykonania wyroków eksmisyjnych lub z powodu śmierci najemcy, według zasad określonych przez Gminę,
- 10) sprawdzanie i analizowanie faktur za dostawę mediów i innych usług,
- 11) wykonywanie napraw konserwacyjnych na koszt właściciela lokalu,
- 12) sporządzanie wymaganej przez Gminę sprawozdawczości.
- 13) wystawianie faktur za wykonane przez zarządcę usługi,
- 14) potwierdzanie danych, dotyczących zajmowanego przez najemcę lokalu,

- 15) wykonywanie pozostałych czynności, związanych z utrzymaniem zasobów komunalnych, wynikających z przepisów prawa,
- 16) bieżąca kontrola w zakresie obowiązku zameldowania w mieszkaniach zasiedlanych i wymeldowania z mieszkań zwalnianych do dyspozycji Gminy Reszel,
- 17) prowadzenie spraw egzekucyjnych:
 - a) w przypadku wszczęcia postępowania sądowego lub egzekucyjnego w sprawach wynikających z przedmiotu umowy, opłaty sądowe lub egzekucyjne związane z tym postępowaniem ponosi Gmina Reszel,
 - b) opłaty, o których mowa wyżej będą rozliczane do dnia 25 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Wszczęcie postępowania sądowego lub egzekucyjnego, w którym wpis sądowy lub opłata przekracza kwotę 500,00 zł wymaga uprzedniej zgody Gminy Reszel.
- 18) obsługa organizacyjno-techniczna Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

§ 5.

W zakresie zarządzania lokalami użytkowymi, garażami i pomieszczeniami gospodarczymi do obowiązków Zarządcy należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem, wypowiedzianiem i rozwiązywaniem w imieniu Gminy Reszel umów najmu lub dzierżawy lokali użytkowych w trybie przetargowym lub bez przetargowym zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi i postanowieniami Gminy Reszel,
- 2) dokonywanie w imieniu Gminy zmian umów najmu w zakresie:
 - a) wysokości czynszu, zgodnie z decyzją Gminy Reszel,
 - b) wysokości opłat eksploatacyjnych związanych z zajmowaniem lokalu użytkowego,
 - c) zmian podmiotowych po stronie najemcy,
 - d) zmian przedmiotu prowadzonej przez najemcę działalności gospodarczej w lokalu użytkowym,
- 3) naliczanie i pobieranie czynszu, odszkodowania i opłat eksploatacyjnych związanych z zajmowaniem lokalu użytkowego, garażu, pomieszczenia gospodarczego,
- 4) dochodzenie należności związanych z zajmowaniem lokalu użytkowego, garażu, pomieszczenia gospodarczego (windykacja należności z zachowaniem terminów ustawowych i umownych),
- 5) prowadzenie spraw związanych z partycypowaniem najemców w kosztach remontu lub modernizacji lokalu użytkowego zgodnie z postanowieniami Gminy Reszel.

§ 6.

1. Zarządca upoważniony jest do naliczania i pobierania od najemców lokali mieszkalnych z tytułu zajmowania lokali, następujących należności:
 - 1) czynszu lub odszkodowania za zajmowanie lokalu bez tytułu prawnego,
 - 2) opłaty za dostawę mediów,
 - 3) opłaty za użytkowanie anten zbiorczych,
 - 4) innych opłat związanych z eksploatacją lokalu lub budynku, wynikających z obowiązujących przepisów.

2. Zarządca upoważniony jest do naliczania i pobierania od najemców lub dzierżawców lokali użytkowych, garaży i innych pomieszczeń gospodarczych następujących należności:
 - 1) czynszu lub odszkodowania za zajmowanie lokalu użytkowego, garażu lub pomieszczenia gospodarczego bez tytułu prawnego,
 - 2) opłaty za dostawę mediów,
 - 3) innych opłat związanych z eksploatacją lokalu użytkowego, garażu, pomieszczenia gospodarczego, wynikających z obowiązujących przepisów.

§ 7.

Do obowiązków Zarządcy należy:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zasobów Gminy,
- 2) prowadzenie ewidencji i rozliczania kosztów dotyczących poszczególnych budynków,
- 3) prowadzenie ewidencji i rozliczanie opłat czynszowych, eksploatacyjnych (media i in.),
- 4) rozliczanie wykonanych remontów lokali i budynków,
- 5) prowadzenie dochodzenia wszelkich należności związanych z zajmowanym lokalem (windykacja),
- 6) sporządzanie wymaganej przez Gminę sprawozdawczości,
- 7) przygotowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z wszczęciem i prowadzeniem spraw sądowych oraz egzekucyjnych dotyczących:
 - a) zapłaty należności związanych z zajmowaniem lokalu,
 - b) opróżnienia, opuszczenia i wydania lokalu, przedkładanie ich Gminie Reszel, a następnie przekazanie dokumentacji do sądu.
- 8) Zarządca przedstawi corocznie analizę kosztów utrzymania mienia komunalnego, celem podjęcia decyzji przez Gminę Reszel w zakresie opłat czynszowych.
- 9) Zarządca zobowiązany jest do prowadzenia w imieniu Gminy rejestru sprzedaży, w zakresie wynikającym z niniejszej umowy, oraz do przedstawiania rejestru sprzedaży Gminie Reszel, co miesiąc, w terminie do 20 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
- 10) Do celów rozliczeń finansowych Zarządca utworzy dwa wyodrębnione rachunki bankowe, w tym:
 - a) Rachunek bankowy, służący do gromadzenia wpływów z tytułu opłat czynszowych,
 - b) Rachunek bankowy, służący do:
 - gromadzenia wpływów za dostawę mediów,
 - dokonywania rozliczeń finansowych z dostawcami mediów, z wpłat dokonanych przez najemców.
- 11) Wpływy gromadzone na rachunku bankowym, o którym mowa w pkt. 10) a), Zarządca zobowiązany jest przekazać na rachunek bankowy Gminy Reszel Nr 04 8851 0008 2001 0000 0101 0001, w trzech terminach:
 - a) wpłaty na rachunek bankowy, dokonane do dnia 10 danego miesiąca, należy przekazać na rachunek Urzędu Gminy w Reszlu do dnia 15 danego miesiąca,
 - b) wpłaty na rachunek bankowy, dokonane do dnia 20 danego miesiąca, należy przekazać na rachunek Urzędu Gminy w Reszlu do dnia 25 danego miesiąca,
 - c) wpłaty na rachunek bankowy, dokonane do dnia 30 danego miesiąca, należy przekazać na rachunek Urzędu Gminy w Reszlu do dnia 05 następnego miesiąca.

§ 8.

1. Za wykonaną dokumentację techniczną, przeglądy techniczne wynikające z Prawa budowlanego, wydane orzeczenia i ekspertyzy, usługi kominiarskie, remontowe i konserwacyjne, itp. Zarządca wystawi Gminie fakturę vat wraz z opisem i kalkulacją wykonanych zadań.
- 1a. Faktura, o której mowa w ust. 1, uwzględniać musi koszty wykonanych zadań dotyczących działalności (wynikającej ze sprzedaży) objętej stawką podatku vat, działalności zwolnionej z podatku vat, oraz działalności niepodlegającej opodatkowaniu podatkiem vat.
- 1b. Koszty wynikające z obciążenia, o którym mowa w ust.1, są kosztami Gminy.
2. Dochody w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, a także przychody w rozumieniu ustawy o rachunkowości z tytułu gospodarki nieruchomościami, które obejmuje niniejsza umowa są dochodami (przychodami) Gminy Reszel i przekazywane są na rachunek dochodów Urzędu Gminy w Reszlu, zgodnie z § 7 pkt. 11).
3. Wydatki (koszty) dotyczące mediów, są wydatkami zarządcy i ponoszone są przez Zarządcę ze środków gromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym, o którym mowa w § 7 pkt. 10) b).
- 3a. W przypadku zaległości powstałych w związku z brakiem regulowania opłat za media przez najemcę Zarządca zobowiązany jest do niezwłocznego rozpoczęcia i wykonania postępowania sądowego i windykacyjnego wobec dłużnika (najemcy).
- 3b. W przypadku braku wpłaty zaległej kwoty, w terminie wskazanym w upomnieniu, Gmina Reszel dokona zapłaty nieuregulowanych należności dla Zarządcy, na podstawie wystawionego przez Zarządcę obciążenia, w terminie do 30 dni od otrzymania noty obciążeniowej.
- 3c. Przy skutecznej windykacji Zarządca zobowiązany jest do wpłaty odzyskanej należności wraz z odsetkami, na rachunek dochodów Urzędu Gminy w Reszlu.
4. Procedura określona w ust. 3a dotyczy również prowadzenia postępowania związanego z odzyskaniem zaległości czynszowych.
5. Wydatki w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, a także koszty w rozumieniu ustawy o rachunkowości dotyczące gospodarki nieruchomościami, które obejmuje niniejsza umowa są wydatkami (kosztami) Gminy Reszel, za wyjątkiem kosztów mediów.
6. Koszty utrzymania części wspólnych budynków przekazanych w zarząd ponosi Gmina Reszel.
7. W odniesieniu do lokali komunalnych położonych w budynkach stanowiących własność wspólnoty mieszkaniowej, zadania określone w niniejszym dokumencie nie obejmują obowiązków dotyczących zarządzania częściami wspólnym nieruchomości.

§ 9.

1. Podstawą do naliczenia wynagrodzenia będzie jednostkowa stawka (zł za m²) w odniesieniu do powierzchni użytkowej lokalu zdefiniowanej w art. 2 pkt 7 Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz.U. z 2023 roku, poz. 725).

2. Zarządca otrzymuje wynagrodzenie za czynności powierzone w umowie w następujących wysokościach netto miesięcznie za 1 metr kwadratowy powierzchni użytkowej nieruchomości:
 - 1) Lokale w budynkach będących własnością w 100% Gminy Reszel
 - a) na terenie miasta
 - b) na terenie gminy
 - 2) Lokale będące własnością Gminy Reszel w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych zarządzanych przez Wielobranżowe Przedsiębiorstwo Komunalne Spółka z o. o. w Reszlu:
 - a) na terenie miasta
 - b) na terenie gminy
 - 3) Lokale w budynkach stanowiących przedmiot współwłasności Gminy i właścicieli poszczególnych wyodrębnionych lokali, zarządzane przez innych zarządców:
 - a) na terenie miasta
 - b) na terenie gminy
 - 4) Pozostałe lokale użytkowe, w tym garaże i pomieszczenia gospodarcze:
 - a) na terenie miasta oraz na terenie gminy
 - b) garaże
 - c) pomieszczenia gospodarcze –
3. Usługi w zakresie zarządzania nieruchomościami mieszkalnymi wykonywane przez Zarządcę w ramach niniejszej umowy są zwolnione z podatku VAT na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 roku w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień. § 3 ust. 1 pkt 3.

Zmiana przepisów o podatku VAT w czasie trwania umowy skutkować będzie automatyczną korektą wynagrodzenia Zarządcy o obowiązującą stawkę VAT.
4. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od daty doręczenia faktury na rachunek Zarządcy. Faktury wystawiane będą na koniec każdego miesiąca rozliczeniowego.
5. Usługa jest rozliczana w miesięcznych okresach rozliczeniowych.
6. Całkowite wynagrodzenie miesięczne będzie ulegało zmianie w przypadku zmiany powierzchni na koniec miesiąca kalendarzowego, zatwierdzonej przez Gminę Reszel.

§ 10.

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez zarządcę obowiązków wynikających z umowy, Gmina będzie upoważniona, po uprzednim pisemnym powiadomieniu, do naliczenia kary umownej za dany miesiąc, w wysokości nie większej niż 5% wynagrodzenia miesięcznego.
2. W przypadku gdy szkoda przewyższy wysokość kary umownej, Gmina będzie dochodziła odszkodowania w wysokości wartości rzeczywistej szkody.

§ 11.

1. Kwota wydatków dotycząca dokumentacji technicznych, remontów budynków i lokali komunalnych stanowiących własność Gminy Reszel, wynikać będzie ze szczegółowego planu wydatków na ten cel, przyjętego przez właściwy organ Gminy Reszel.

2. Remonty i modernizacja budynków, w których położone są lokale stanowiące własność Gminy Reszel wykonywane będą w oparciu o rzeczowe plany remontów i modernizacji budynków za zgodą Gminy, po zapewnieniu w budżecie Gminy Reszel środków finansowych na ten cel w wysokości odpowiadającej udziałowi lokali we współwłasności budynku.

§ 12.

1. Cała dokumentacja zasobu objętego przedmiotem umowy stanowi własność Gminy Reszel.
2. Zarządca zobowiązany jest ewidencjonować zasoby komunalne w systemie elektronicznym. Dane mające wpływ na wysokość kosztów ponoszonych przez Gminę Reszel muszą być wprowadzane w oparciu o dokumenty źródłowe zawierające np. szkic, protokół pomiaru, inwentaryzację. Wszelkie dane związane z zarządzanym zasobem powinny być przesłane (dostarczone) do Gminy Reszel na każdorazowe żądanie organu właściwego Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Dla każdego lokalu, Zarządca zobowiązany jest prowadzić "teczkę lokalu", tj. czynszową oraz techniczno-eksploatacyjną, zawierającą niezbędne informacje o lokalu i jego użytkownikach.
4. Zarządca zobowiązany jest okazać na żądanie dokumentację lub część dokumentacji zasobu (np. umowy najmu itp.).
5. Zarządca zobowiązany jest ewidencjonować w systemie elektronicznym wpłaty dokonane przez użytkowników lokali komunalnych w porównaniu do naliczeń i umożliwić do nich dostęp.

§ 13.

1. Dla zapewnienia należytego stanu technicznego budynków, w których położone są lokale stanowiące własność Gminy Reszel, Zarządca zobowiązany jest przedkładać do zatwierdzenia plany remontów i modernizacji budynków w zakresie obciążającym Gminę, w układzie rzeczowym i wartościowym, sporządzone na podstawie protokołów kontroli i przeglądów stanu technicznego obiektów.
2. Zatwierdzone przez Gminę Reszel plany remontowe są wiążące dla Zarządcy, a przekroczenie zaplanowanych na ten cel wydatków bez zgody Gminy, obciąża ryzyko działalności
3. Zarządca zobowiązany jest przedkładać Gminie Reszel roczne sprawozdanie z wykonywania planu remontów, w terminie do 30 stycznia następnego roku kalendarzowego.

§ 14.

1. Zarządca zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę Gminy Reszel na dokonywanie w zarządzanych zasobach zmian wymagających uzyskania pozwolenia, zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane i jej przepisów wykonawczych.
2. O dokonaniu innych zmian niż wymienione w ust. 1 decyduje Zarządca, uwzględniając potrzeby najemców lokali.

§ 15.

Zarządca zobowiązany jest do dokonywania rozliczeń z najemcami lokali mieszkalnych, użytkowych oraz innych pomieszczeń związanych z czynszem, oraz dostarczaniem mediów, zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami właściwych organów Gminy Reszel.

§ 16.

1. Zarządca może zlecać wykonywanie specjalistycznych usług konserwacyjnych, związanych z utrzymaniem czystości, remontowych, dostaw i robót budowlanych – osobom trzecim, za których działanie lub zaniechanie ponosi odpowiedzialność.
2. Pozostałe zadania związane z zarządzaniem zasobem, a w szczególności opisane w § 8 niniejszej umowy Zarządca będzie realizować osobiście.

§ 17.

1. Strony dopuszczają możliwość wykonania przez Zarządcę, innych zadań nie objętych przedmiotem niniejszej umowy, jeżeli będzie to niezbędne dla zaspokojenia potrzeb społeczności lokalnej.
2. Zadania o których mowa w ust.1, mogą być powierzone Zarządcy na podstawie odrębnych ustaleń i za odrębnym wynagrodzeniem.

§ 18.

Gmina Reszel zobowiązuje się udzielić Zarządcy pełnomocnictw niezbędnych do realizacji niniejszej umowy, w szczególności do:

- 1) wystawiania faktur VAT w imieniu Gminy,
- 2) zawierania i rozwiązywania umów najmu z podmiotami wskazanymi przez Gminę,
- 4) prowadzenia spraw sądowych, w tym egzekucyjnych.

§ 19.

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 01 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku.
2. W przypadku rażącego naruszenia przez jedną ze stron postanowień umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu strony do usunięcia naruszeń w terminie 30 dni kalendarzowych, każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 20.

1. Nie później niż w ciągu 15 dni od daty wygaśnięcia umowy, Zarządca przekaze Gminie Reszel całość znajdującej się w jego dyspozycji dokumentacji dotyczącej nieruchomości komunalnych, do której prowadzenia i przechowywania był zobowiązany w myśl niniejszej umowy.
2. Jednocześnie zarządca złoży Gminie Reszel szczegółowe sprawozdanie, w tym z wykonania planu gospodarczego i zarządzania, zawierające wszelkie informacje niezbędne Gminie dla dalszego, niezakłóconego sprawowania zarządzania nieruchomościami komunalnymi, w szczególności określające:
 - a) stan techniczny w dacie wygaśnięcia umowy,
 - b) stan posiadanej dokumentacji technicznej budynków i ich instalacji,
 - c) stanu wierzytelności i zobowiązań najemców,
 - d) wykaz podmiotów zapewniających obsługę nieruchomościami oraz dostawy ich usług,
 - e) salda rozliczeń najemców.
3. Przekazanie zarządzania nieruchomościami komunalnymi potwierdzone zostanie sporządzonym przez strony protokołem zdawczo-odbiorczym.
4. W przypadku zagubienia lub zniszczenia przekazanej dokumentacji Zarządca jest zobowiązany do zwrotów kosztów jej odtwarzania.

§ 21.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali, ustawy z dnia 15 maja 2015 roku o zmianie ustawy o gospodarce nieruchomościami, kodeks cywilny oraz inne właściwe przepisy szczególne.
3. Wszelkie spory mogące wynikać z postanowień umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe ze względu na miejsce zawarcia umowy.
4. Umowę sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. Strony są zobowiązane do poinformowania na piśmie (pod rygorem skutecznego doręczenia) o zmianie adresu siedziby.

W przypadku braku powiadomienia, wszelka korespondencja wysyłana na dotychczasowy adres ma skutek doręczenia.

§ 22.

1. Wykonawca oświadcza, że spełnia wymogi Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej Rozporządzeniem oraz:
 - 1) 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;
- 2) zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich, jak i po jego ustaniu;
 - 3) zobowiązuje się zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia do poddania się kontroli, czy środki zastosowane przez niego przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy;
 - 4) zobowiązuje się do udostępnienia Zamawiającemu wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia;
 - 5) zobowiązuje się wywiązywać z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia w zakresie przetwarzanych przez siebie danych.