

**Zarządzenie Nr VII/37/2015
Burmistrza Miasta Lubartów
z dnia 18.02.2015r.**

w sprawie **zasad zarządzania nieruchomościami zabudowanymi budynkami mieszkalnymi i lokalami mieszkalnymi stanowiącymi mieszkaniowy zasób Gminy Miasto Lubartów oraz zasady jego finansowania**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym(t. j. Dz. U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2014r., poz. 518 z późn. zm.) i § 4 Aktu założycielskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Lubartowie - aktu notarialnego z dnia 19 grudnia 2007r. Rep. A Nr 654612007 zarządzam, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 stycznia 2015r. wprowadzam zasady zarządzania nieruchomościami zabudowanymi budynkami mieszkalnymi i lokalami mieszkalnymi stanowiącymi mieszkaniowy zasób Gminy Miasto Lubartów oraz zasady jego finansowania, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr VI/365/13 Burmistrza Miasta Lubartów z dnia 2 stycznia 2013 r. w sprawie zasad zarządzania nieruchomościami zabudowanymi budynkami mieszkalnymi i lokalami mieszkalnymi stanowiącymi mieszkaniowy zasób Gminy Miasto Lubartów oraz zasad ich finansowania, oraz zarządzenie Nr VI/647/14 Burmistrza Miasta Lubartów z dnia 7 maja 2014 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr VI/365/13 Burmistrza Miasta Lubartów z dnia 2 stycznia 2013 r. dotyczącego zasad zarządzania nieruchomościami zabudowanymi budynkami mieszkalnymi i lokalami mieszkalnymi stanowiącymi mieszkaniowy zasób Gminy Miasto Lubartów oraz zasad ich finansowania.

§3

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Miasta Lubartów oraz Prezesowi Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Spółki z o.o. w Lubartowie

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Miasta Lubartów


Janusz Bodziacki

ZASADY

Zarządzania nieruchomościami zabudowanymi budynkami mieszkalnymi i lokalami mieszkalnymi stanowiącymi mieszkaniowy zasób Gminy Miasto Lubartów oraz zasady jego finansowania.

I. Określenie zakresu czynności

§1

1. W związku z powierzeniem Przedsiębiorstwu Gospodarki Komunalnej Spółce z ograniczoną odpowiedzialnością w Lubartowie zgodnie z § 4 jej Aktu założycielskiego - aktu notarialnego z dnia 19 grudnia 2007r. Rep. A Nr 6546/2007 z późn. zm. utrzymania gminnych obiektów i urządzeń a także spraw gminnego budownictwa mieszkaniowego Spółka jako zarządca nieruchomości – lokalami i budynkami mieszkalnymi, stanowiącymi zasób Gminy Miasto Lubartów wraz z przyległymi do budynków terenami, zobowiązana jest do wykonywania wszelkich czynności, które ciążyą na wynajmującym w stosunkach między wynajmującym a najemcą.

1) wykaz nieruchomości mieszkaniowego zasobu Gminy Miasto Lubartów zarządzanych przez Spółkę stanowi załącznik nr 1 do Zasad.

2) wykaz lokali mieszkalnych stanowiących udział Gminy Miasto Lubartów w nieruchomościach Wspólnot Mieszkaniowych stanowi załącznik nr 2 do Zasad.

2. Zarządzanie nieruchomościami, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmuje w szczególności:

1) zawieranie w imieniu Gminy Miasto Lubartów umów najmu na podstawie skierowań wydanych przez Burmistrza i naliczanie opłat wynikających z umowy najmu w tym m.in.:

a) czynszu ustalonego zgodnie z obowiązującymi przepisami,

b) opłat za media, o ile najemcy nie mają zawartych w tym zakresie stosownych umów z ich dostawcami lub opłat dotyczących nieruchomości wspólnej,

2) zawieranie w imieniu Gminy Miasto Lubartów bez skierowań Burmistrza umów najmu z osobami, które swoje uprawnienia do wstąpienia w stosunek najmu nabyły na podstawie art.691 Kodeksu cywilnego,

3) zawieranie umów najmu na lokale wynajmowane przez Gminę Miasto Lubartów od innych podmiotów i administrowanie nimi, w sposób określony w niniejszym Zarządzeniu,

4) rozwiązywanie umów najmu z przyczyn określonych w ich treści lub przepisach Kodeksu cywilnego oraz ustawie o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego z dnia 21 czerwca 2001 r. (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 150),

5) przekazywanie najemcom oraz przejmowanie od nich lokali mieszkalnych na podstawie protokołów zdawczo - odbiorczych,

6) rozliczanie najemców zdających lokale z tytułu zużycia elementów wyposażenia technicznego oraz wystawianie not obciążających,

7) prowadzenie ewidencji lokali, najemców i mieszkańców w lokalach - prowadzenie ksiąg meldunkowych,

- 8) zawieranie z dłużnikiem umów o spłatę zadłużenia z tytułu czynszu i opłat w formie świadczenia rzeczowego.
- 9) zabezpieczenie lokali nie zasiedlonych przed ich samowolnym zajęciem przez osoby trzecie i sprawowanie dozoru "pustostanów" (m.in. plombowanie, przechowywanie kluczy, opróżnianie, udostępnianie lokali do obejrzenia osobom kierowanym do zawarcia umowy najmu oraz przedkładanie Gminie Miasto Lubartów kosztorysu niezbędnych prac do wykonania),
- 10) zawieranie umów na dostawę energii elektrycznej, ciepła, dostawę wody i odprowadzanie ścieków, składanie deklaracji dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami oraz świadczenie innych usług komunalnych związanych z eksploatacją lokali i utrzymaniem budynków,
- 11) egzekwowanie od kontrahentów należytego wywiązania się z zawartych umów, o których mowa w pkt.10,
- 12) utrzymanie należytego stanu technicznego budynków,
- 13) zapewnienie całodobowej gotowości do usuwania awarii oraz dokonywanie napraw instalacji i wyposażenia technicznego w zakresie nie obciążającym najemcę,
- 14) dokonywanie napraw pomieszczeń i urządzeń niezależnie od powodu ich powstania z tym, że najemcę obciąża szkoda powstała z przyczyn zależnych od najemcy,
- 15) utrzymanie porządku i czystości pomieszczeń wspólnego użytkowania i terenów wokół budynków (opaski, chodniki, ulice osiedlowe), a przy opadach śniegu dokonywanie bieżącej kontroli stanu dachów i odśnieżania,
- 16) utrzymanie czystości terenów zielonych małej architektury, placów zabaw,
- 17) prowadzenie ewidencji zasobów do celów GUS i sporządzanie stosownej sprawozdawczości,
- 18) prowadzenie pełnej ewidencji księgowej w zakresie przepisów czynszów, wpłat, dokonywanie rozliczeń, naliczanie odsetek od nieterminowych wpłat należności, prowadzenie korespondencji, itd.,
- 19) sporządzanie i wydawanie książeczek opłat z tytułu czynszu i wystawianie faktur dokumentujących usługę najmu,
- 20) przyjmowanie od najemców wpłat,
- 21) windykacja należności od najemców lokali, w tym występowanie w sprawach sądowych i egzekucyjnych w drodze indywidualnego pełnomocnictwa udzielanego przez Burmistrza Miasta Lubartów do poszczególnych spraw,
- 22) prowadzenie rozrachunków z właścicielem z tytułu zarządzania gminnym zasobem mieszkaniowym,
- 23) bieżąca współpraca z Urzędem Miasta poprzez wymianę informacji oraz udostępnianie dokumentacji w sprawach związanych z wykonywaniem zadań określonych niniejszym Zarządzeniem,
- 24) techniczna obsługa eksmisji z lokali stanowiących własność lub współwłasność Gminy Miasto Lubartów,
- 25) przyjmowanie wniosków skarg lokatorów oraz ich rozstrzygnięcie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 26) wykonywanie innych czynności na podstawie ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz.150),
- 27) przygotowanie dokumentów potrzebnych do skierowania spraw do Sądu o zapłatę należności lub do egzekucji oraz prowadzenie spraw z tego zakresu i ponoszenie z tego tytułu wszelkich wydatków m. in. opłat sądowych, kancelaryjnych, zaliczek dla biegłego z wyłączeniem kosztów związanych z postępowaniem egzekucyjnym które we własnym zakresie ponosi Gmina Miasto Lubartów,

28) podejmowanie wszelkich decyzji i dokonywanie wszelkich czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem, a w szczególności:

- a) prowadzenie dla poszczególnych budynków książki obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej zgodnie z Prawem budowlanym,
- b) dokonywanie okresowych przeglądów lokali i budynków,
- c) ustalanie zakresu niezbędnych prac remontowych w lokalach lub budynkach, których wykonanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa należy do obowiązków wynajmującego, nadzór nad pracami remontowymi, prowadzonymi na zlecenie Gminy Miasto Lubartów oraz uczestnictwo w odbiorach robót, a także przygotowywanie w tym zakresie stosownej dokumentacji technicznej.
- d) opiniowanie i przekazywanie do akceptacji Gminy Miasto Lubartów wniosków na wprowadzenie ulepszeń przez najemców w lokalach przez nich zajmowanych, a po otrzymaniu akceptacji zawarcie umowy określającej sposób rozliczeń z tego tytułu,
- e) zapewnienie ochrony przeciwpożarowej budynków,
- f) wykonywanie w imieniu i na rachunek właściciela czynności przewidzianych w Prawie budowlanym w przypadku zaistnienia katastrofy budowlanej,
- g) przedstawienie Gminie Miasto Lubartów w terminie do 15 października roku poprzedzającego kolejny rok budżetowy rocznego preliminarza kosztów i przychodów związanego z wykonywaniem czynności wymienionych w niniejszym ustępie, tj. z tytułu zarządzania nieruchomościami i lokalami mieszkalnymi.

3. Zarządzanie lokalami mieszkalnymi, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmuje w szczególności:

- 1) zawieranie w imieniu Gminy Miasto Lubartów umów najmu na podstawie skierowań wydanych przez Burmistrza i naliczanie opłat wynikających z umowy najmu w tym m.in.:
 - a) czynszu ustalonego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opłat za media, o ile najemcy nie mają zawartych w tym zakresie stosownych umów z ich dostawcami lub opłat dotyczących nieruchomości wspólnej,
- 2) zawieranie w imieniu Gminy Miasto Lubartów bez skierowań Burmistrza umów najmu z osobami, które swoje uprawnienia do wstąpienia w stosunek najmu nabyły na podstawie art. 691 Kodeksu cywilnego,
- 3) zawieranie umów najmu na lokale wynajmowane przez Gminę Miasto Lubartów od innych podmiotów i administrowanie nimi, w sposób określony w niniejszym Zarządzeniu,
- 4) rozwiązywanie umów najmu z przyczyn określonych w ich treści lub przepisach Kodeksu cywilnego oraz ustawie o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego z dnia 21 czerwca 2001 r. (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 150),
- 5) przekazywanie najemcom oraz przejmowanie od nich lokali mieszkalnych na podstawie protokołów zdawczo - odbiorczych,
- 6) rozliczanie najemców zdających lokale z tytułu zużycia elementów wyposażenia technicznego oraz wystawianie not obciążających,
- 7) prowadzenie ewidencji lokali, najemców i mieszkańców w lokalach - prowadzenie ksiąg meldunkowych,
- 8) zawieranie z dłużnikiem umów o spłatę zadłużenia z tytułu czynszu i opłat w formie świadczenia rzeczowego,
- 9) zabezpieczenie lokali nie zasiedlonych przed ich samowolnym zajęciem przez osoby trzecie i sprawowanie dozoru "pustostanów" (m.in. plombowanie, przechowywanie kluczy, opróżnianie, udostępnianie lokali do obejrzenia osobom kierowanym do zawarcia umowy najmu oraz przedkładanie Gminie Miasto Lubartów kosztorysu niezbędnych prac do wykonania),
- 10) prowadzenie ewidencji zasobów do celów GUS i sporządzanie stosownej

sprawozdawczości,

11) prowadzenie pełnej ewidencji księgowej w zakresie przepisów czynszów, wpłat, dokonywanie rozliczeń, naliczanie odsetek od nieterminowych wpłat należności, prowadzenie korespondencji, itd.,

12) sporządzanie i wydawanie książeczek opłat z tytułu czynszu i wystawianie faktur dokumentujących usługę najmu,

13) przyjmowanie od najemców wpłat,

14) windykacja należności od najemców lokali, w tym występowanie w sprawach sądowych i egzekucyjnych w drodze indywidualnego pełnomocnictwa udzielanego przez Burmistrza Miasta Lubartów do poszczególnych spraw,

15) współpraca i prowadzenie rozrachunków z zarządami lub zarządcami wspólnot mieszkaniowych,

16) prowadzenie rozrachunków z właścicielem z tytułu zarządzania gminnym zasobem mieszkaniowym,

17) bieżąca współpraca z Urzędem Miasta poprzez wymianę informacji oraz udostępnianie dokumentacji w sprawach związanych z wykonywaniem zadań określonych niniejszym Zarządzeniem,

18) techniczna obsługa eksmisji z lokali stanowiących własność lub współwłasność Gminy Miasto Lubartów,

19) przyjmowanie wniosków skarg lokatorów oraz ich rozstrzygnięcie zgodnie z obowiązującymi przepisami,

20) wykonywanie innych czynności na podstawie ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz.150),

21) przygotowanie dokumentów potrzebnych do skierowania spraw do Sądu o zapłatę należności lub do egzekucji oraz prowadzenie spraw z tego zakresu i ponoszenie z tego tytułu wszelkich wydatków m. in. opłat sądowych, kancelaryjnych, zaliczek dla biegłego z wyłączeniem kosztów związanych z postępowaniem egzekucyjnym które we własnym zakresie ponosi Gmina Miasto Lubartów,

22) podejmowanie wszelkich decyzji i dokonywanie wszelkich czynności zmierzających do utrzymania lokali w stanie nie pogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem, a w szczególności:

a) dokonywanie okresowych przeglądów lokali,

b) ustalanie zakresu niezbędnych prac remontowych w lokalach, których wykonanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa należy do obowiązków wynajmującego, nadzór nad pracami remontowymi, prowadzonymi na zlecenie Gminy Miasto Lubartów oraz uczestnictwo w odbiorach robót, a także przygotowywanie w tym zakresie stosownej dokumentacji technicznej,

c) opiniowanie i przekazywanie do akceptacji Gminy Miasto Lubartów wniosków na wprowadzenie ulepszeń przez najemców w lokalach przez nich zajmowanych, a po otrzymaniu akceptacji zawarcie umowy określającej sposób rozliczeń z tego tytułu,

d) wykonywanie w imieniu i na rachunek właściciela czynności przewidzianych w Prawie budowlanym w przypadku zaistnienia katastrofy budowlanej,

e) przedstawienie Gminie Miasto Lubartów w terminie do 15 października roku poprzedzającego kolejny rok budżetowy rocznego preliminarza kosztów i przychodów związanego z wykonywaniem czynności wymienionych w niniejszym ustępie, tj. z tytułu zarządzania nieruchomościami i lokalami mieszkalnymi.

4. Zarządzający nieruchomościami, o którym mowa w § 1 sporządza i przedkłada Gminie w terminie do 15 października poprzedniego roku plany remontów i realizuje je po uzyskaniu akceptacji Gminy Miasto Lubartów.

5. Plany remontów powinny być sporządzone w oparciu o wyniki przeglądów technicznych budynków i lokali i powinny uwzględniać zakres robót ujętych w planie

remontów stanowiących załącznik do Programu Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Miasto Lubartów na lata 2013- 2017.

6. Gmina Miasto Lubartów w terminie 30 dni od daty złożenia projektu zatwierdza plan remontów, który staje się obowiązujący dla Zarządcy.

7. W przypadkach losowych, lub wykonywania decyzji, nakazów organów uprawnionych /PIP, PIOŚ, UDT, PINB i in./ dopuszcza się możliwość wykonywania robót nie przewidzianych w planie remontów bez konieczności akceptacji przez Gminę, w ramach środków finansowych określonych w Programie Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Miasto Lubartów na lata 2013- 2017. O zmianach w planie remontów na skutek zaistnienia powyższych okoliczności Zarządca poinformuje Gminę Miasto Lubartów w terminie 7 dni.

II. Szczegółowe zasady realizacji upoważnienia w zakresie wystawiania faktur za czynsz i media oraz prowadzenia dokumentacji księgowej w tym zakresie.

§2

Gmina Miasto Lubartów jest czynnym i zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług zidentyfikowanym jako:

Gmina Miasto Lubartów
ul. Jana Pawła II 12
21- 100 Lubartów
NIP 7141901186

§3

1. Burmistrz Gminy Miasta Lubartów upoważnia Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. w Lubartowie do wystawienia w imieniu i na rzecz Gminy Miasto Lubartów faktur dokumentujących usługę najmu (czynsz i media) lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób Gminy Miasto Lubartów.

2. Wystawiane przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Lubartowie faktury będą spełniały wymagania formalne określone w ustawie o VAT i rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

§4

Każdą transakcję zawartą z najemcą w imieniu Gminy Miasto Lubartów należy udokumentować fakturą płatną na rachunek bankowy Gminy o Nr 65 1020 3147 0000 8002 0106 1324 lub w kasie Spółki.

§5

Burmistrz zleca Przedsiębiorstwu Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. w Lubartowie prowadzenie analitycznej dokumentacji księgowej w zakresie objętym niniejszym zarządzeniem, w tym dokumentacji, o której mowa w art. 109 ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011r., Nr 177 poz. 1054 z późn. zm.).

§6

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. w Lubartowie, zobowiązane jest przekazać Gminie Miasto Lubartów dokumenty księgowe dotyczące zarządzania nieruchomościami zabudowanymi, budynkami mieszkalnymi i lokalami mieszkalnymi stanowiącymi mieszkaniowy zasób Gminy Miasto Lubartów:

- 1) w terminie do 7 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni informację o wysokości przypisu, o wysokości dokonywanych wpłat z wyszczególnieniem na należność główną i odsetki, w tym zaległości na koniec każdego miesiąca,
- 2) w terminie do 7 dnia każdego miesiąca rejestr sprzedaży podatku VAT za miesiąc poprzedni. W przypadku konieczności dokonania korekty rejestru sprzedaży,

skorygowany rejestr należy przedłożyć w terminie 10 dni od dokonania korekty, dołączając stosowne wyjaśnienie w sprawie,
3) na wniosek- pozostałe dokumenty księgowo.

§7

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Lubartowie jako Zarządzający nieruchomościami zabudowanymi budynkami mieszkalnymi i lokalami mieszkalnymi stanowiącymi mieszkaniowy zasób Gminy Miasto Lubartów, zobowiązane jest przechowywać wszelką dokumentację księgową dotyczącą przedmiotowych nieruchomości i lokali.

§8

Gmina Miasto Lubartów zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa wyżej.

§9

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Lubartowie ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków związanych z rozliczaniem podatku od towarów i usług w ramach realizacji niniejszego Zarządzenia, w tym w szczególności:

- 1) za terminowe i prawidłowe wystawianie faktur, włącznie ze stosowaniem odpowiednich stawek podatku od towarów i usług,
- 2) za prawidłowe prowadzenie dokumentacji, o której mowa w § 5 niniejszego dokumentu, w tym właściwe rozpoznanie momentu powstania obowiązku podatkowego.

§10

Zarządzający w terminie do 15 października roku poprzedzającego kolejny rok budżetowy przedstawi Gminie Miasto Lubartów roczny preliminarz kosztów i przychodów z tytułu czynszu i mediów.

§11

1. Burmistrz Gminy Miasta Lubartów upoważnia Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Lubartowie do administrowania i przetwarzania danych osobowych ze zbioru „Lokatorzy” w zakresie objętym niniejszym zarządzeniem,
2. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Lubartowie zobowiązuje się przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podjąć środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 1422) oraz ma spełniać wymagania określone w przepisach tej ustawy.
3. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Lubartowie ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów ustawy o której mowa w ust 2.

III. Rozliczenia finansowe z tytułu zarządzania nieruchomościami i lokalami mieszkalnymi

§12

1. Za poniesione koszty wynikające z wykonywania czynności wymienionych w § 1 ust. 2, tj. za zarządzanie nieruchomościami mieszkaniowego zasobu Gminy Miasto Lubartów, Gmina Miasto Lubartów przekaże Spółce wynagrodzenie w wysokości 0,65 zł za 1 m²
2. Za poniesione koszty wynikające z wykonywania czynności wymienionych w § 1 ust. 3, tj. za zarządzanie lokalami mieszkalnymi stanowiącymi udział Gminy Miasto Lubartów w nieruchomościach Wspólnot Mieszkaniowych, Gmina Miasto Lubartów przekaże Spółce wynagrodzenie w wysokości 0,37 zł. za 1 m²
3. Za koszty wynikające z wykonywania czynności wymienionych w § 1 ust.2 i 3, a w szczególności za koszty zużycia materiałów, energii elektrycznej, sprzętania,

konserwacji zieleni, monitoringu, badań, dozoru technicznego, ubezpieczenia, konserwacji instalacji i innych usług, Gmina Miasto Lubartów przekaze Spółce wynagrodzenie po przedstawieniu Gminie Miasto Lubartów faktury i not księgowych wraz z załączoną do faktury dokumentacją poniesionych kosztów za każdy miesiąc.

4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust 1,2,3 Gmina Miasto Lubartów przekaze Spółce w ciągu 14 dni od dnia otrzymania faktury wraz z dokumentami o których mowa w ust 3.

5. Za koszty mediów zużytych w lokalach mieszkaniowego zasobu Gminy Miasto Lubartów m.in.: opłat za gospodarowanie odpadami, wody zimnej i ciepłej, ciepła, (do tych kosztów nie dolicza się kosztów pośrednich), Gmina Miasto Lubartów przekaze Zarządzającemu środki finansowe po wystawieniu przez Zarządzającego faktury i not księgowych wraz z załączoną do faktury dokumentacją poniesionych kosztów za każdy miesiąc.

6. Koszty zarządzania, o których mowa w ust.1, 2, 3 powinny uwzględniać zaplanowane wydatki na ten cel jednak nie wyższe niż przewidziane w tabeli Nr 4 poz. 1 i 2 Programu Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Miasta Lubartów na lata 2013- 2017.

7. Przy zleceniu innym podmiotom gospodarczym usług, dostaw i robót remontowo-budowlanych, których wartość przekracza 1.000 EURO Spółka zobowiązana jest stosować zasadę konkurencyjności.

IV. Rozliczenia finansowe z tytułu wykonanych remontów

§13

1. Za poniesione koszty wynikające z wykonywania remontów (zakończenia ich), o których mowa w § 1 ust. 4 Gmina Miasto Lubartów w ciągu 14 dni przekaze Zarządzającemu środki finansowe po przedstawieniu przez Zarządzającego faktury, wraz z załączoną do faktur dokumentacją poniesionych kosztów.

2. Koszty remontów wykonywanych bezpośrednio przez Zarządzającego, tj. bezpośrednio koszty wykonywanych remontów (materiały, robocizna, sprzęt) powiększa się o narzut kosztów pośrednich.

3. Koszty remontów zlecane innym podmiotom przez Zarządzającego nie są zwiększane o koszty pośrednie.

V. Windykacja należności

§ 14

1. Zarządzający jest zobowiązany do dwukrotnego wzywania dłużników w imieniu Gminy Miasto Lubartów do zapłaty zaległości czynszowej, gdy upłyną, co najmniej dwa miesiące od terminu płatności. Pierwsze wezwanie do zapłaty obliguje dłużnika do uiszczenia długu w ciągu 14 dni od daty wezwania, a drugiej ostatecznej w ciągu 7 dni. Zarządzający ma prawo do zawierania umów w imieniu Gminy Miasto Lubartów w sprawie rozkładania na raty zaległości czynszowych. Wykaz zawartych umów dotyczących rozłożenia na raty zaległości czynszowych Zarządzający będzie przekazywał do Gminy raz na kwartał.

2. Na koniec każdego kwartału Zarządzający sporządza listę dłużników bezskutecznie wzywanych do zapłaty i wraz z dokumentacją dłużnika przekazuje do Gminy Miasto Lubartów w celu zaakceptowania skierowania na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego prowadzonego przez Gminę Miasto Lubartów. Brak negatywnej odpowiedzi w ciągu 14 dni rozumie się jako akceptację przez Gminę.

3. Gmina Miasto Lubartów udzielała będzie radcy prawnemu Zarządzającego pełnomocnictwa do prowadzenia spraw sądowych dotyczących zaległości w płatnościach za lokale mieszkalne, o eksmisje oraz w sprawach egzekucyjnych.

VI. Pozostałe ustalenia.

§ 15

1. Gmina Miasto Lubartów zobowiązana jest do aktualizowania wielkości powierzchni lokali stanowiących jej własność w poszczególnych nieruchomościach i przekazywania Zarządzającemu w terminie do 7 dni od daty sporządzenia aktu notarialnego w formie pisemnej korekty stanu powierzchni, będącej własnością Gminy z uwzględnieniem lokali wykupionych; aktualizacja ta nie wymaga załączników o których mowa w § 1 ust. 1.

§ 16

1. Zarządzający ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody związane z zarządzaniem, wynikłe zarówno z zawinionego działania i zaniechania własnego, jak i osób trzecich, które uczestniczyły przy wykonywaniu umowy.

2. Zarządzający jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody, które mogą wyniknąć w związku z wykonywaniem czynności zarządzania.

§ 17

1. Okresem rozliczeniowym dla czynności zarządzania gminnym zasobem mieszkaniowym jest rok kalendarzowy, a dla rozliczeń finansowych - miesiąc.

2. Rozliczenie roczne przychodów i kosztów z tytułu wykonywania czynności zarządzania gminnym zasobem mieszkaniowym będzie przedstawiane Gminie Miasto Lubartów w terminie do 31 stycznia roku następnego.

3. Zarządzający zobowiązuje się do przedstawienia na żądanie Gminy rozliczenia kosztów i przychodów w danym okresie.

4. Dane niezbędne do sporządzania miesięcznych i kwartalnych sprawozdań Rb 27 tj. planu dochodów z tytułu czynszu i mediów, przypisów i odpisów dochodów z podziałem na wpływy z tytułu mediów, czynszu, odsetek i innych; w przypadku sprawozdań kwartalnych dodatkowo wykaz należności, zaległości i nadpłat Zarządca składa do Gminy Miasto Lubartów w terminie do 7 dnia następnego miesiąca po upływie okresu sprawozdawczego.

§ 18

Postanowienia określone w niniejszych zasadach obowiązują dla należności powstałych od 01.01.2015 r .

§ 19

W sprawach nie uregulowanych w niniejszych postanowieniach zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, oraz inne obowiązujące przepisy prawne.

WYKAZ BUDYNKÓW I LOKALI MIESZKALNYCH
wg stanu na dzień 31.12.2014 r.

| LP | ADRES BUDYNKU | NR DZIAŁKI | POW. DZIAŁEK (m ²) | KW | LICZBA LOKALI | POW. UŻYTKOWA OGÓŁEM m ² | UWAGI |
|---------------|------------------|------------|--------------------------------|-------|---------------|-------------------------------------|---|
| 1 | SŁOWACKIEGO 30 | 390/5 | 980 | 50265 | 14 | 599,76 | |
| | | 825 | | | | | |
| 2 | 1-go MAJA 35B | 338/2 | 590 | 52225 | 2 | 108,49 | |
| 3 | SZANIAWSKIEGO 6 | 823/1 | 272 | 55648 | 5 | 184,00 | |
| | | 61 | | | | | |
| | | 50 | | | | | |
| 4 | WIENIAWSKIEGO 22 | 16 | | 73554 | 6 | 188,10 | |
| 5 | Ks. SZULCA 5 ½ | 81/1 | 448 | | | | |
| 5 | Ks. SZULCA 5 ½ | 593 | 91* | 46 | 1 | 46,34 | 3/8 z 242 m ² Gmina Miasto Lubartów |
| 6 | DRESZERA 10 | 1048/3 | 896 | 37487 | 3 | 99,60 | |
| 7 | KRETA 3 | | | | 3 | 93,26 | |
| 8 | LUBELSKA 96 ½ | 368* | 1446 | 22 | 2 | 62,05 | 1/2 z 2892 m ² w użytkowaniu Gminy Miasto Lubartów |
| 9 | SŁAWIŃSKIEGO 1A | 390/9 | 679 | 50265 | 6 | 151,95 | |
| 10 | SŁAWIŃSKIEGO 1B | 390/4 | 1.856 | | 7 | 192,66 | |
| 11 | SŁAWIŃSKIEGO 1C | | | | 11 | 406,75 | |
| 12 | SŁAWIŃSKIEGO 1D | | | | 4 | 125,42 | |
| 13 | SŁAWIŃSKIEGO 1E | | | | 5 | 231,83 | |
| 14 | SŁAWIŃSKIEGO 1F | 390/8 | 666 | | 2 | 85,37 | |
| 15 | LUBELSKA 107 | 340 | 1179 | | 44751 | 12 | 500,18 |
| 16 | PÓLNOČNA 56 | 45 i 46 | 1115 | 20497 | 10 | 521,88 | |
| RAZEM: | | | | | 93 | 3.597,64 | |

**WYKAZ LOKALI BĘDĄCYCH WŁASNOŚCIĄ GMINY MIASTO LUBARTÓW W
NIERUCHOMOŚCIACH WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH W LUBARTOWIE
STAN NA DZIEŃ 31.12.2014 r.**

| Lp. | Adres Wspólnoty Mieszkaniowej w Lubartowie | Rok budowy | Powierzchnia użytkowa lokale gminy / pow. ogółem (m ²) | Ilość lokali gminy / ogółem | UWAGI |
|---------------|--|------------|---|-----------------------------|---|
| 1. | Orlicz – Dreszera 20 | 1957 | 144,24 / 406,03 | 3 / 9 | |
| 2. | 3-go Maja 22 | 1976 | 368,06 / 2127,20 | 7 / 40 | |
| 3. | Słowackiego 43B | 1984 | 308,66 / 2086,05 | 5 / 40 | |
| 4. | Lipowa 1 | 1966 | 512,70 / 1825,15 | 13 / 45 | |
| 5. | Parkowa 1 | 1974 | 362,77 / 1712,80 | 8 / 40 | |
| 6. | Sławińskiego 1 | 1965 | 241,86 / 394,37 | 5 / 9 | |
| 7. | Parkowa 1A | 1973 | 268,71 / 1057,75 | 5 / 20 | |
| 8. | Parkowa 2 | 1962 | 0 / 849,91 | 0 / 18 | |
| 9. | Lipowa 4 | 1978 | 131,93 / 901,00 | 3 / 20 | |
| 10. | Słowackiego 5A | 1968 | 543,56 / 2431,05 | 14 / 60 | |
| 11. | Chopina 8 | 1961 | 37,41 / 404,01 | 1 / 9 | |
| 12. | Słowackiego 12 | 1960 | 143,64 / 766,54 | 3 / 17 | Bez lokalu użytkowego o pow. 35,09 m ² |
| 13. | Słowackiego 12A | 1961 | 164,73 / 764,85 | 4 / 18 | |
| 14. | Słowackiego 16 | 1962 | 100,68 / 840,14 | 3 / 18 | |
| 15. | Słowackiego 18 | 1960 | 202,81 / 1822,78 | 6 / 44 | |
| 16. | Nowodworska 18A | 1955 | 35,65 / 806,61 | 1 / 18 | |
| 17. | Nowodworska 18B | 1955 | 0 / 1576,90 | 0 / 33 | |
| 18. | 3-go Maja 24C | 1975 | 806,43 / 2267,12 | 14 / 45 | |
| 19. | Kościuszki 28A | 1970 | 276,50 / 729,39 | 7 / 18 | |
| 20. | Kościuszki 28B | 1970 | 175,54 / 727,93 | 4 / 18 | |
| 21. | Kościuszki 28 C | 1970 | 143,33 / 377,36 | 4 / 9 | |
| 22. | 3-go Maja 34 | 1989 | 823,86 / 2108,94 | 16 / 40 | |
| 23. | Słowackiego 41A | 1983 | 978,74 / 2113,25 | 18 / 40 | |
| 24. | Parkowa 4 | 1964 | 131,26 / 761,53 | 4 / 18 | |
| OGÓŁEM | | | 6903,07 / 29858,66 | 148 / 646 | |