

ZAŁĄCZNIK NR 1
DO UMOWY
NA PROWADZENIE ADMINISTRACJI
NIERUCHOMOŚCI WSPÓLNEJ

I. CZYNNOŚCI ADMINISTRACYJNE:

1. Prowadzenie i aktualizowanie ewidencji administracyjnych lokali mieszkalnych.
2. Przygotowanie danych do zmian warunków umów oraz powiadomienia właścicieli o zmianach opłat.
3. Wykonywanie czynności administracyjnych w zakresie likwidacji szkód budynku dotyczących części wspólnej obiektu.
4. Prowadzenie i rozporządzanie rachunkiem bankowym Wspólnoty Mieszkaniowej z wyodrębnionym subkontem funduszu remontowego oraz regulowanie zobowiązań- podpisywanie przelewów.
5. Prowadzenie księgowości Wspólnoty Mieszkaniowej zgodnie z obowiązującymi przepisami {ustawa o rachunkowości}.
6. Sporządzanie sprawozdawczości statystycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Reprezentowanie Wspólnoty Mieszkaniowej przed Urzędem Statystycznym
8. Sporządzanie sprawozdawczości podatkowej.
9. Rozliczanie podatków wobec Urzędu Skarbowego {bez podatku od nieruchomości ponoszonego bezpośrednio przez właścicieli}.
10. Sporządzanie sprawozdawczości rocznej.
11. Windykacja opłat należnych od właścicieli zgodnie z umową o zarząd nieruchomością wspólną w tym również reprezentowania Wspólnoty w postępowaniu sądowym i egzekucyjnym oraz udzielania dalszych pełnomocnictw.
12. Przestrzeganie tajemnicy służbowej wobec Wspólnoty Mieszkaniowej.
13. Zawieranie w imieniu i na rzecz Wspólnoty Mieszkaniowej umów z dostawcami mediów.
14. Sporządzanie analiz kosztów i przychodów Wspólnoty Mieszkaniowej. .

II. EKSPLOATACJA.

1. Przygotowanie propozycji wielkości środków finansowych na pokrycie kosztów utrzymania części wspólnych budynku
2. Wykonywanie prac porządkowych wokół budynku i terenu polegające na zmiataniu, posypywaniu piaskiem i odśnieżaniu chodnika w okresie zimowym, sprzątaniu posesji.
3. Utrzymanie i aktualizacja tablic informacyjnych w budynku.
4. Prowadzenie i realizacja rachunków za świadczone usługi na rzecz Wspólnoty Mieszkaniowej.
5. Rozliczanie kosztów zużycia zimnej i odprowadzania ścieków oraz c.o i c.w dotyczących lokali mieszkalnych.

III. OBSŁUGA TECHNICZNA BUDYNKU.

1. Prowadzenie ksiąg obiektu budowlanego oraz dokumentacji budynku zgodnie z przepisami prawa budowlanego.
2. Prowadzenie okresowej kontroli {raz na 5lat} polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego całego obiektu budowlanego.
3. Przeprowadzanie okresowej kontroli {raz w roku} stanu technicznej sprawności elementów budynku w tym instalacji gazowej w poszczególnych lokalach.
4. Prowadzenie dokumentacji z badań instalacji elektrycznej, piorunochronowej, przewodów dymowych, wentylacyjnych wraz z przeprowadzeniem procedury technicznej związanej z realizacją zaleceń pokontrolnych.

5. Ustalenie zakresu robót remontowych w oparciu o wykonane przeglądy techniczne z ustaleniem stopnia pilności poszczególnych elementów budynku i uzgodnienia z właścicielami.
6. Opracowanie wstępnych analiz kosztów remontów z uwzględnieniem warunków materiałowych i zabezpieczeń finansowych..
7. Sporządzanie kosztorysów na remonty .
8. zawieranie umów na roboty budowlane.
9. Nadzorowanie ,odbiory i rozliczanie robót budowlanych.
10. Przeprowadzanie przeglądów gwarancyjnych.

IV. KONSERWACJA.

1. Przyjmowanie zgłoszeń awarii od właścicieli, prowadzenie i realizacja zgłoszeń.
2. Naprawa drobnych uszkodzeń pokrycia dachowego.
3. Naprawa poprzez lutowanie drobnych uszkodzeń, prostowanie i mocowanie obróbek blacharskich, elewacji
4. Naprawa drobnych uszkodzeń ścian, polegająca na wymianie lub uzupełnieniu fragmentów tynku
5. Uzupełnienie wybitych szyb lub okitowanie w drzwiach i oknach pomieszczeń wspólnego użytku oraz naprawa tej stolarki
6. Naprawa drobnych uszkodzeń tynku, posadzek i schodów w pomieszczeniach wspólnego użytku
7. Naprawa poprzez wyrównanie lub uzupełnienie nawierzchni chodników i opaski wokół budynku
8. Konserwacja instalacji urządzeń wodociągowych w pomieszczeniach wspólnego użytku polegająca na usuwaniu przecieków, wymianie uszczelki wymianie uszkodzonych zaworów czerpalnych lub przelotowych zabezpieczanie instalacji przed zamarznięciem
9. Konserwacja instalacji elektrycznej, odgromowej w pomieszczeniach ogólnego użytku polegająca na czyszczeniu styków, sprawdzanie nieprawidłowości połączeń, wymiana i uzupełnianie sprzętu elektrycznego.
10. Usuwanie uszkodzeń z instalacji odgromowej i wykonanie połączeń instalacji z uchwytem na dachu lub z uziomem.
11. Konserwacja terenów zielonych poprzez koszenie trawy, pielęgnację krzewów cięcia pielęgnacyjne koron drzew. (na zlecenie)
12. Czynności wymienione od pkt 1 do pkt 12 wykonywane będą w ramach ustalonej stawki na konserwację

Administrator

Zarząd Wspólnoty Mieszkaniowej

1.
2.
3.
4.