



WAŁECKA SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA LOKATORSKO-WŁASNOŚCIOWA W WAŁCZU

78-600 Wałcz • ul. Wojska Polskiego 2-6

Centrala: 67 258 01 67 - 69 • Sekretariat: wew. 35 • Fax: wew. 36

Dział Techniczny: wew. 10 • Administratorzy Nieruchomości: wew. 44, 46, 48

Dział Członkowski - Mieszkaniowy: wew. 58 lub 67 258 02 21

www.wsmwalcz.pl • e-mail: sekretariat@wsmwalcz.pl

NIP: 765-000-70-97 • KONTO BANKOWE: PKO Bank Polski Wałcz 31 1020 2847 0000 1802 0007 1670

Szanowni Państwo

Dnia 2 lipca 2019 r. Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej podpisał ustawę z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy o Krajowym Zasobie Nieruchomości oraz niektórych innych ustaw. Artykuł 7 tej ustawy, zawiera zmiany dotyczące ustawy o własności lokali. Nowe przepisy zaczęły obowiązywać od 1 stycznia 2020 r., zatem od tego dnia Wspólnoty Mieszkaniowe, w których liczba lokali jest większa niż 4 (cztery) z tzw. „małych” wspólnot stały się „dużymi” wspólnotami mieszkaniowymi. W związku z powyższym zarząd taką nieruchomością musi być sprawowany zgodnie z przepisami ustawy o własności lokali. Zgodnie z nowelizacją ustawy zarząd lub zarządca będzie obowiązany między innymi do:

- a) prowadzenia ewidencji pozakięgowej kosztów zarządu nieruchomością wspólną oraz zaliczek uiszczanych na pokrycie tych kosztów, a także rozliczeń z innych tytułów na rzecz nieruchomości wspólnej,
- b) dokonywania rozliczeń przez rachunek bankowy,
- c) składania właścicielom lokali rocznego sprawozdania ze swojej działalności,
- d) zwoływania zebrań ogółu właścicieli lokali, co najmniej raz w roku, nie później niż w pierwszym kwartale każdego roku.

Dodatkowo Wspólnota będzie musiała uchwalić roczny plan gospodarczy zarządu nieruchomością wspólną oraz opłat na pokrycie kosztów zarządu.

Biorąc powyższe pod uwagę oraz wychodząc naprzeciw potrzebom Wspólnot Mieszkaniowych, Zarząd Wałeckiej Spółdzielni Mieszkaniowej L-W w Wałczu przedstawia:

OFERTĘ NA KOMPLEKSOWE ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE WSPÓLNOTĄ MIESZKANIOWĄ

Ofertę kierujemy głównie do „dużych” wspólnot mieszkaniowych (powyżej 3 lokali), zobowiązanych z dniem 1 stycznia 2020 r. do prowadzenia pełnego zarządu nieruchomością, zgodnie z ustawą o własności lokali.

Aktualnie Spółdzielnia zarządza 78 budynkami w Wałczu, Człopie, Mirosławcu i Tucznie. Nasze atuty to stabilna sytuacja finansowa, zaplecze organizacyjne, techniczne, prawne oraz 60-letnie doświadczenie w zarządzaniu nieruchomościami. W pracy kładziemy nacisk na niskie koszty dla mieszkańców, wysoki poziom realizowanych prac remontowych oraz dbałość o użytkowników lokali.

W ramach zarządzania nieruchomością oferujemy (dla nowo powstałych wspólnot):

- 1) Przygotowanie dokumentacji koniecznej do podjęcia stosownych uchwał umożliwiających "usamodzielnienie" się Wspólnoty.
- 2) Rejestrację Wspólnoty - nadanie jej numeru REGON i NIP.
- 3) Uregulowania spraw podatkowych Wspólnoty.
- 4) Pomoc w otwarciu rachunku bankowego Wspólnoty.
- 5) Opracowanie pierwszego projektu budżetu, projektów regulaminów i uchwał.

Czynności związane z obsługą wspólnoty mieszkaniowej i jej członków:

- 1) Protokolarne przejęcie nieruchomości.
- 2) Weryfikowanie stanu prawnego i faktycznego nieruchomości, prowadzenie ewidencji właścicieli lokali.
- 3) Nadzór nad opłacaniem podatków i innych opłat publiczno-prawnych przypadających od nieruchomości wspólnych.
- 4) Ubezpieczenie nieruchomości.
- 5) Przygotowanie i obsługa zebrań Wspólnoty.
- 6) Analizowanie i doradztwo w zakresie kosztów dotyczących nieruchomości oraz sugerowanie działań optymalizacyjnych.

Czynności związane z obsługą rachunkową wspólnoty mieszkaniowej:

- 1) Prowadzenie księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i stosownymi uchwałami Wspólnoty.
- 2) Przygotowanie projektów planów gospodarczych (w formie planów rzeczowo-finansowych) i korekt tych planów.
- 3) Przygotowanie naliczeń na podstawie uchwał Wspólnoty.
- 4) Przygotowanie rozliczeń planów gospodarczych.
- 5) Sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych.
- 6) Przygotowanie informacji o poniesionych kosztach utrzymania nieruchomości.
- 7) Analizowanie i nadzór nad windykacją należności z tytułu pożytków i innych przychodów z nieruchomości.
- 8) Rozliczanie z właścicielami lokali opłat z tytułu kosztów utrzymania nieruchomości, kosztów zużytych mediów, funduszu remontowego.
- 9) Obsługa rachunku bankowego.

Czynności związane z technicznym utrzymaniem nieruchomości wspólnej:

- 1) Prowadzenie książki obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wymaganej przez przepisy prawa budowlanego.
- 2) Zlecanie kontroli technicznych i okresowych przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących ich wyposażenie techniczne zgodnie z wymaganiami prawa budowlanego.
- 3) Kontrola nad utrzymaniem w należyтым stanie porządku i czystości pomieszczeń oraz terenów służących do wspólnego użytku właścicieli lokali.

- 4) Kontrola nad pracą firm odpowiedzialnych za konserwację instalacji technicznych w budynku.
- 5) Kontrola nad innymi usługami związanymi z funkcjonowaniem nieruchomości.
- 6) Kontrola nad usuwaniem awarii i ich skutków.

Czynności związane z obsługą prawną i doradztwem:

- 1) Analiza dokumentów, a w szczególności podjętych uchwał i podpisanych umów. Ich ocena a następnie przedstawienie działań optymalizacyjnych.
- 2) Reprezentowanie na zewnątrz przed organami administracji państwowej i samorządowej.
- 3) Porady prawne związane z bieżącym administrowaniem/zarządzaniem nieruchomością wspólną.
- 4) Przygotowanie projektów umów na dostawy, roboty bądź usługi i udział w negocjacjach.
- 5) Przygotowanie i opiniowanie innych dokumentów.
- 6) Zarządzanie procesem egzekwowania rękojmi i gwarancji na nieruchomość.

Zasady współpracy ze wspólnotą i obowiązki zarządcy:

- 1) Stały kontakt z właścicielami lokali.
- 2) Stały kontakt i wymiana informacji pomiędzy członkami Wspólnoty i zarządcą przez e-mail, telefon.
- 3) Działanie w celu powiększenia pożytków Wspólnoty, szczególnie z tytułu wynajmowania części nieruchomości wspólnej i reklam.
- 4) Zastępstwo inwestycyjne w zakresie inwestycji remontowych Wspólnoty Mieszkaniowej na określonych indywidualnie warunkach.
- 5) Wykonywanie czynności i obowiązków przekraczających zwykły zarząd nieruchomością i innych usług, które będą konieczne do wykonania zlecenia Zarządu i wykonania planów Wspólnoty w oparciu o pisemne uzgodnienia i pełnomocnictwa Zarządu Wspólnoty.

Powyższy zakres to tylko przykładowe zestawienie propanowych przez Walecką Spółdzielnię Mieszkaniową usług. Każdy element przygotowanej oferty może zostać na Państwa życzenie zmodyfikowany. Jesteśmy elastyczni, co pozwala nam dopasować zakres obsługi do potrzeb i oczekiwań Klienta.

Wysokość wynagrodzenia Zarządcy, ustalana jest indywidualnie dla każdej nieruchomości i uzależniona jest od zakresu świadczonych usług.

Po Prostu Mieszkaj – My Zajmiemy Się Resztą !

Zapraszamy do kontaktu:

tel. 67 258 01 67-69 wew. 35

e-mail: sekretariat@wsmwalcz.pl

Z-ca Prezesa Zarządu
ds. Technicznych
mgr inż. Maciej Zaręba

Z-ca Prezesa Zarządu
ds. Ekonomicznych
mgr Angelika Krupińska

Prezes Zarządu
mgr inż. Łukasz Podkowa