

P O R A D N I K
DLA
WSPÓLNOTY MIESZKANIOWEJ

SZCZECIN 2023

Szanowni Państwo,

Z przyjemnością przedstawiamy Państwu zaktualizowaną wersję PORADNIKA DLA WSPÓLNOTY MIESZKANIOWEJ.

Firma QUANTUM posiada wieloletnie doświadczenie w zarządzaniu nieruchomościami o charakterze mieszkalnym i użytkowym. Wykorzystując swoje wieloletnie doświadczenie chcę Państwu przekazać PORADNIK dla Wspólnoty Mieszkaniowej, której członkami są Państwo od chwili podpisania umowy notarialnej o ustanowieniu odrębnej własności i sprzedaży lub od chwili nabycia lokalu od poprzedniego właściciela.

Celem PORADNIKA jest przedstawienie w sposób klarowny zasad funkcjonowania Wspólnoty Mieszkaniowej, w tym praw i obowiązków właścicieli lokali i zarazem współwłaścicieli nieruchomości wspólnej. PORADNIK ukazuje także zadania zarządcy (zarządu) oraz zasady współdziałania zarządcy ze Wspólnotą Mieszkaniową.

Powyższe powinno przyczynić się do uniknięcia wielu nieporozumień między wspólnotą a zarządcą i spowodować efektywną współpracę w interesie członków Wspólnoty. Znajomość problematyki poruszonej w PORADNIKU powinna przyczynić się wszystko przede wszystkim do zaangażowania w prace Wspólnoty Mieszkaniowej, do czego uprzejmie zachęcam.

Z poważaniem,

PREZES ZARZĄDU


dr Robert Rumiński

I. WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA

1. Co to jest Wspólnota Mieszkaniowa?

Ogół właścicieli, których lokale wchodzi w skład określonej nieruchomości, tworzy wspólnotę mieszkaniową. Definicja ta wymaga omówienia kilku kwestii, aby stała się zrozumiała dla każdego właściciela lokalu (mieszkalnego lub niemieszkalnego, np. użytkowego, garażu). Otóż w dniu, w którym deweloper podpisze z pierwszym nabywcą umowę notarialną o ustanowieniu odrębnej własności lokalu i jego sprzedaży, powstaje - z mocy prawa - wspólnota mieszkaniowa. Tak więc wspólnoty mieszkaniowej nie zakłada się, bowiem powstaje ona z mocy prawa. Wystarczy przeto umowa w formie aktu notarialnego i następnie wpis do księgi wieczystej. Po powstaniu wspólnoty, deweloper zazwyczaj nadal administruje nieruchomością (budynkiem), w dalszym ciągu posiada on bowiem zdecydowaną większość mieszkań. W miarę postępującej sprzedaży, proporcje te ulegają zmianie.

Jeżeli liczba lokali wyodrębnionych i lokali niewyodrębnionych, należących do dewelopera nie jest większa niż trzy, powstaje tzw. mała wspólnota mieszkaniowa. W małej wspólnotcie nie powołuje się zarządu. Jest ona zarządzana przez wszystkich trzech (lub mniej) właścicieli, według przepisów kodeksu cywilnego (kc). Oznacza to, że w sprawach przekraczających zwykły zarząd (np. przyjęcie rocznego planu gospodarczego, ustanowienia wysokości opłat na pokrycie kosztów zarządu) potrzebna jest zgoda wszystkich właścicieli. W wypadku, gdy liczba właścicieli lokali jest większa niż trzy, powstaje duża wspólnota mieszkaniowa. Wówczas obowiązkowo musi być powołany zarząd lub zarządca (o czym w pkt. II). Można zatem powiedzieć, że tym co różni małą wspólnotę od dużej jest odmienny sposób zarządzania tymi wspólnotami.

2. Charakter prawny wspólnoty.

Wspólnota mieszkaniowa nie ma osobowości prawnej, może jednak nabywać prawa (np. własności poprzez nabycie nieruchomości) i zaciągać zobowiązania (np. kredyty), pozywać (np. za niedokonywanie opłat przez właścicieli z tytułu kosztów zarządu) i być pozywana (np. za podjęcie uchwały niezgodnej z prawem). Członkami wspólnoty są właściciele lokali mieszkalnych lub niemieszkalnych (garaży i lokali użytkowych) znajdujących się w danej nieruchomości. Nie są natomiast członkami wspólnoty osoby zajmujące lokale bez prawa własności (np. najemcy, dzierżawcy, użytkownicy).

3. Co to jest nieruchomość wspólna?

Nieruchomość wspólna to grunt oraz te części budynku i urządzenia, które nie służą do wyłącznego użytku właścicieli poszczególnych lokali. Udział każdego właściciela w

nieruchomości wspólnej jest podany w akcie notarialnym oraz wpisany do księgi wieczystej. Różne mogą być elementy wchodzące w skład nieruchomości wspólnej dla każdej nieruchomości. Do podstawowych części nieruchomości wspólnej zazwyczaj należą:

- ściany zewnętrzne budynku, ściany konstrukcyjne,
- dachy, klatki schodowe wraz ze stolarką okienną i drzwiami (bez drzwi do poszczególnych lokali),
- windy, ciągi komunikacyjne,
- strychy, piwnice (o ile nie przynależą do lokali),
- instalacje grzewcze c.o. z grzejnikami w pomieszczeniach nieruchomości wspólnej,
- instalacje ciepłej i zimnej wody do zaworu odcinającego lokal,
- instalacja kanalizacyjna (do połączeń dla indywidualnych lokali),
- instalacja domofonowa (bez osprzętu w lokalach),
- instalacja gazowa do gazomierza,
- instalacja telefoniczna (gniazda dla indywidualnego lokalu),
- przyłącza wody i węzły cieplne,
- wentylatornie,
- niewyodrębnione pomieszczenia techniczne i administracyjne

W razie skutecznego wyodrębnienia lokali i ich sprzedaży przyjęte w pierwszym akcie notarialnym określenie nieruchomości wspólnej odnosi skutek także do kolejnych nabywców.

Przykład:

Jeżeli w pierwszym akcie notarialnym o ustanowieniu odrębnej własności lokalu i jego sprzedaży uznano instalacje elektryczne, teletechniczne i internetowe za nieruchomość wspólną, to instalacje te pozostają nieruchomością wspólną przy wyodrębnianiu i sprzedaży dalszych lokali w tej nieruchomości.

4. Rozpoczęcie funkcjonowania wspólnoty.

Jak wcześniej wspomniano wspólnota powstaje z mocy prawa, z chwilą wyodrębnienia własności chociażby jednego lokalu i jego sprzedaży. Jeżeli w wyniku tych czynności powstała duża wspólnota (jej powstanie omówiono wyżej) należy zwołać pierwsze zebranie właścicieli w celu wybrania zarządu lub zarządcy, o ile nie został on ustanowiony w akcie notarialnym o

wyodrębnienie i sprzedaży lokali. Na pierwszym zebraniu właściciele lokali powinny być podjęte pierwsze uchwały dotyczące: planu gospodarczego wspólnoty, wysokości opłat dotyczących kosztów zarządu nieruchomością wspólną i wysokości miesięcznej zaliczki na pokrycie tych kosztów (o opłatach w pkt. III), statutu wspólnoty, regulaminu porządku domowego, wyboru sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych. Przed zebraniem wspólnoty należy przesłać właścicielom lokali porządek zebrania. Obejmuje on wszystkie sprawy planowane do omówienia na zebraniu. Porządek obrad zostaje poddany pod głosowanie.

W celu stwierdzenia czy zebranie jest zdolne do podejmowania uchwał należy sporządzić listę właścicieli lokali, która zawiera wielkość udziałów poszczególnych właścicieli w nieruchomości wspólnej. Ma to istotne znaczenie, gdyż uchwały zapadają większością głosów właścicieli liczoną według wielkości udziałów.

II. ZARZĄDZANIE

1. Zarząd, zarządca

Właściciel lokalu jest jednocześnie współwłaścicielem nieruchomości wspólnej. W związku z prawem własności lokalu przysługują mu prawa nie tylko do korzystania z lokalu, ale także prawo do rozporządzania swoim lokalem (np. wynajem, sprzedaż). W konsekwencji właściciel lokalu może w odniesieniu do własnego lokalu podejmować decyzje w sposób autonomiczny. Natomiast zarząd nieruchomością wspólną wymaga współdziałania członków wspólnoty. W tej sytuacji istnieje ustawowy obowiązek:

- wybrania zarządu wspólnoty jednoosobowego lub kilkuosobowego spośród właścicieli lokali lub spoza ich grona,
- powierzenia przez właścicieli wykonywania zarządu licencjonowanemu zarządcy.

W tym miejscu wyłania się pytanie: który z powyższych modeli zarządzania jest lepszy? Oczywiście odpowiedź brzmi: ten, który jest skuteczny i sprawny.

Z uwagi na zakres zadań łączyących się z zarządzaniem w praktyce dominuje model zarządzania wykonywany przez zarządcę. Wybierając ten model, wspólnota powinna kontrolować zarządcę. W ten sposób powstaje model zarządcy kontrolowanego przez wspólnotę.

Z jednej strony zarządca licencjonowany wykonuje swoje obowiązki w relacji do wspólnoty w sposób profesjonalny, sprawny i skuteczny, z drugiej strony wspólnota kontroluje zarządcę w zakresie realizacji uchwał wspólnoty, realizacji planu gospodarczego. Rezultaty kontroli i nadzoru wykonywanych obowiązków przez zarządcę, dają wspólnocie podstawę do podjęcia uchwały o udzieleniu (lub nieudzieleniu) absolutorium zarządcy.

2. Umowa o zarządzanie

Prawa i obowiązki zarządcy określa umowa o zarządzanie.

Stronami tej umowy są wspólnota i zarządca. Jeżeli wspólnota w drodze uchwały powoła zarząd, może on na podstawie upoważnienia wspólnoty udzielonego w uchwale podpisać umowę z zarządcą. Musi być w tym wypadku podjęta uchwała wspólnoty w sprawie zawarcia umowy przez zarząd z zarządcą, albowiem jest to czynność przekraczająca zwykły zarząd. W praktyce przyjmuje się też, że ową umowę w imieniu wspólnoty podpisują jej pełnomocnicy, wybrani i umocowani przez członków wspólnoty na zebraniu, na którym zostaje omówiona umowa i każdy uczestnik zebrania ma możliwość zaznajomienia się z jej treścią. Co powinna zawierać umowa?

W umowie wskazuje się w szczególności: zarządcę nieruchomości, odpowiedzialnego zawodowo za jej wykonanie, oświadczenie o posiadanym ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzane w związku z wykonywaniem czynności zarządzania, wysokość wynagrodzenia zarządcy, prawa i obowiązki zarządcy, relację czynności zarządcy do praw i obowiązków właścicieli, a także ewentualnie inne postanowienia ustalone w toku negocjacji między stronami.

3. Podstawowe obowiązki i prawa zarządcy.

Czynności, które należą do obowiązków zarządcy należy podzielić na dwie grupy. Do pierwszej należą te, które wchodzą w skład zwykłego zarządu; do drugiej takie, które zakres zwykłego zarządu przekraczają.

Punktem wyjścia do przedstawienia zakresu czynności zarządcy jest zatem ustalenie czy dana czynność należy do zakresu zwykłego zarządu, czy też przekracza ona ten zakres.

A. Zarządca podejmuje samodzielnie czynności zwykłego zarządu.

Obejmują one wszystko to, co wiąże się z załatwianiem bieżących spraw wspólnoty, w szczególności:

- bieżące administrowanie nieruchomością wspólnotą,
- realizowanie uchwał wspólnoty,
- zawieranie umów o dostawę energii, wody, c.o.
- prowadzenie ewidencji kosztów zarządu nieruchomością wspólną, zaliczek uiszczanych na pokrycie tych kosztów,
- prowadzenie rozliczeń z innych tytułów,

- przygotowanie rocznego sprawozdania finansowego,
- przygotowanie rocznego planu gospodarczego
- organizowanie zebrań wspólnoty,
- przygotowanie projektów uchwał,
- organizowanie prac porządkowych i remontowych.

B. W sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu, zarządca nie może podejmować decyzji samodzielnie. Potrzebna jest tu zgoda właścicieli lokali, podjęta w drodze uchwały. Celowym przeto staje się wskazanie czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu.

Do nich zalicza się przede wszystkim:

- uchwalenie (przyjęcie) rocznego planu gospodarczego,
- ustalenie wysokości opłat na pokrycie kosztów zarządu,
- ustalenie wysokości wynagrodzenia zarządcy,
- zmiana przeznaczenia części nieruchomości wspólnej,
- udzielenie zgody na nadbudowę lub przebudowę nieruchomości wspólnej, na ustanowienie odrębnej własności lokalu powstałego w następstwie nadbudowy lub przebudowy i rozporządzenie tym lokalem oraz na zmianę wysokości udziałów w następstwie powstania odrębnej własności lokalu nadbudowanego lub przebudowanego,
- udzielenie zgody na zmianę wysokości udziałów we współwłasności nieruchomości wspólnej,
- dokonanie podziału nieruchomości wspólnej⁹
- nabycie nieruchomości,
- wytoczenie powództwa właścicielowi lokalu zalegającemu długotrwale z opłatami lub wykraczającemu w sposób rażący lub uporczywy przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu albo gdy swoim niewłaściwym zachowaniem czyni uciążliwym korzystanie z innych lokali lub nieruchomości wspólnej,
- ustalenie, w wypadkach nieuregulowanych przepisami, części kosztów związanych z eksploatacją urządzeń lub części budynku służących zarówno do użytku poszczególnych właścicieli lokali, jak i do wspólnego użytku właścicieli co najmniej dwóch lokali, które zaliczane będą do kosztów zarządu nieruchomością wspólną,

- udzielenie zgody na podział nieruchomości gruntowej zabudowanej więcej niż jednym budynkiem mieszkalnym i związane z tym zmiany udziałów w nieruchomości wspólnej oraz ustalenie wysokości udziałów w nowopowstałych, odrębnych nieruchomościach wspólnych,
- określenie zakresu i sposobu prowadzenia ewidencji pozaksięgowej kosztów zarządu nieruchomością wspólną, zaliczek uiszczanych na pokrycie tych kosztów, a także rozliczeń z innych tytułów na rzecz nieruchomości wspólnej,
- wyodrębnienie funduszu remontowego i wysokości stawki od 1 m² lokalu,
- udzielenie absolutorium zarządcy,
- uchwalenie oraz zmiana Statutu i regulaminów.

Z powyższego wynika, że zakres spraw przekraczających zakres zwykłego zarządu jest znacznie szerszy od czynności należących do zwykłego zarządu. Trafna to i słuszna regulacja; jest ona wyrazem zasady: o wszystkich ważnych sprawach wspólnoty decyduje wspólnota, a nie zarządca.

W tym miejscu wyłania się kwestia uprawnień wspólnoty mieszkaniowej i zarządcy w stosunku do dewelopera, np. w zakresie usunięcia wad budowlanych w lokalu właściciela. Wspólnota mieszkaniowa ani zarządca nie mogą domagać się od dewelopera usunięcia wad fizycznych w lokalu ani zapłaty odszkodowania za te wady. Takie uprawnienia przysługują jedynie poszczególnym właścicielom lokali, albowiem to oni, a nie wspólnota są stronami umów kupna sprzedaży lokali. I to właśnie właściciele, a nie wspólnotę łączy z deweloperem stosunek zobowiązaniowy.

Przykład:

Właściciel lokalu zgłosił zarządcy, że w jego mieszkaniu „odpadł sufit” wnosząc o odpowiednie czynności do dewelopera o usunięcie tej wady budowlanej.

Zarządca nie ma uprawnień do podejmowania bezpośrednich czynności do dewelopera. Może udzielić właścicielowi stosownej pomocy (pouczenie, przygotowanie projektu pisma do dewelopera).

4. Prawa i obowiązki właścicieli

Klarowność tego ważnego problemu wymaga omówienia praw i obowiązków właścicieli w odniesieniu do nieruchomości wspólnej i w odniesieniu do własnego lokalu.

A. Prawa i obowiązki związane z nieruchomością wspólną

Wszystkim współwłaścicielom nieruchomości wspólnej przysługują takie same prawa, także obowiązki, do których w szczególności należą:

- korzystanie z nieruchomości wspólnej zgodnie z jej przeznaczeniem i w takim zakresie, w jakim nie narusza to praw innych współwłaścicieli,
- współdziałanie w zarządzaniu nieruchomością wspólną poprzez:
 - zgłaszanie projektów uchwał,
 - głosowanie nad uchwałami,
 - kontrolowanie działalności zarządcy oraz dokumentacji dotyczącej nieruchomości wspólnej,
 - prawo wnioskowania o zwołanie zebrania ogółu właścicieli lokali przez zarządcę przysługujące właścicielom lokali dysponującym co najmniej 1/10 udziałów w nieruchomości wspólnej,
- korzystanie ze świadczeń i usług wykonywanych w ramach planu gospodarczego wspólnoty,
- korzystanie z pożytków i innych dochodów z nieruchomości wspólnej proporcjonalnie do udziału w tej nieruchomości.

Z kolei do obowiązków współwłaścicieli nieruchomości wspólnej należą:

- dokonywanie comiesięcznych opłat tytułem kosztów utrzymania (zarządu) nieruchomości wspólnej (dokładniej w pkt. III)
- przestrzeganie przepisów uchwalonego Statutu i regulaminu porządku domowego.

B. Prawa i obowiązki właściciela do własnego lokalu.

Każdy właściciel lokalu ma wyłączone prawo do dysponowania tym lokalem; w szczególności może on:

- wynajmować lokal lub oddać go do bezpłatnego używania - z zastrzeżeniem w każdej z tych umów, że lokal będzie wykorzystywany zgodnie z jego przeznaczeniem,
- zmienić przeznaczenie lokalu, bądź jego części (np. w celu prowadzenia w nim działalności gospodarczej) za uprzednią zgodą właścicieli lokali wyrażoną w podjętej w tym zakresie uchwale,

Właściciel lokalu jest zobowiązany do:

- uiszczania opłat związanych z utrzymaniem jego lokalu oraz uczestniczenia w kosztach dotyczących zarządu nieruchomością wspólną,
- podanie zarządcy swojego adresu do korespondencji,
- udzielenia zarządcy (na jego żądanie) zezwolenia na wstęp do lokalu, ilekroć jest to niezbędne do przeprowadzenia remontu, konserwacji albo usunięcia awarii w nieruchomości wspólnej.

III. KOSZTY I OPŁATY

Właściciel lokalu ponosi dwojakiego rodzaju opłaty. Pierwszy związany jest z utrzymaniem lokalu właściciela (energia elektryczna, ciepła, gaz, woda), a drugi z kosztami zarządu (utrzymania) nieruchomości wspólnej. Do tych ostatnich należą w szczególności:

- wydatki na remonty i bieżącą konserwację,
- opłaty za dostawę energii elektrycznej i ciepłej, gazu i wody, w części dotyczącej nieruchomości wspólnej oraz opłaty za antenę zbiorczą, windę,
- ubezpieczenie, podatki i inne opłaty publicznoprawne, o ile nie są pokrywane bezpośrednio przez właścicieli lokali,
- wydatki na utrzymanie porządku i czystości,
- wynagrodzenie zarządcy.

Na pokrycie kosztów zarządu właściciele lokali uiszczają zaliczki w formie bieżących opłat, płatnych z góry do 10 dnia każdego miesiąca. Ich wysokość ustala w formie uchwały wspólnota odpowiednio do wielkości udziałów we współwłasności nieruchomości wspólnej. W praktyce powstaje pytanie: czy na wysokość ponoszonych kosztów ma wpływ to, czy opłaty dotyczą lokalu mieszkalnego czy lokalu użytkowego?

Zgodnie z przepisami prawa, właściciele lokali mogą ustalić w uchwale zwiększenie obciążenia z tytułu pokrywania kosztów związanych z utrzymaniem lokali użytkowych, o ile uzasadnia to sposób korzystania z tych lokali. Uchwała taka zapada większością głosów wszystkich właścicieli.

IV. ZEBRANIA I UCHWAŁY ZARZĄDU.

1. Zebrania wspólnoty.

Zebranie ogółu właścicieli lokali jest najważniejszą i największą władzą wspólnoty. Tu podejmowane są uchwały, które wykonuje zarządca, realizując decyzje właścicieli nieruchomości wspólnej.

Zarządca jest ustawowo zobowiązany do zwołania zebrania ogółu właścicieli danej nieruchomości co najmniej raz w roku i to nie później niż w pierwszym kwartale każdego roku. Jest to bardzo ważne zebranie z uwagi na jego przedmiot. Otóż muszą tu być omówione, a następnie podjęte uchwały dotyczące:

- przyjęcia sprawozdania z rocznej działalności zarządcy,
- udzielenia absolutorium zarządcy,
- uchwalenia rocznego planu gospodarczego,
- uchwalenia wysokości opłat na pokrycie kosztów zarządu.

Jeżeli zarządca nie zwoła corocznego zebrania, wówczas zebranie to może zwołać każdy z właścicieli.

Zebrania mogą być zwoływane (poza corocznym) także w razie potrzeby przez zarządcę (z jego inicjatywy) albo na wniosek właścicieli dysponujących co najmniej 1/10 udziałów w nieruchomości wspólnej. O zwołaniu zebrania zarządca powiadamia każdego właściciela lokalu na piśmie przynajmniej tydzień przed terminem, podając w zawiadomieniu dzień, godzinę, miejsce i porządek obrad. Jeżeli na zebraniu mają być wprowadzone zmiany dotyczące praw i obowiązków właścicieli lokali, należy wskazać treść tej zmiany. Właściciel lokalu może być reprezentowany na zebraniu przez pełnomocnika. Wystarczy tu pełnomocnictwo rodzajowe (nie ogólne), określające rodzaj czynności objętej umocowaniem oraz jej przedmiot (np. głosowanie nad uchwałami wykazanymi w porządku zebrania). Takie pełnomocnictwo musi być podpisane przez właściciela (nie wymaga uwierzytelnienia podpisu przez notariusza).

Jeżeli lokal należy do małżonków (wspólnota ustawowa) każdy z małżonków może samodzielnie reprezentować oboje i głosować (na zebraniu lub przy zbieraniu głosów), chyba że drugi małżonek temu się sprzeciwi. Wówczas o umocowaniu jednego z małżonków zdecyduje sąd.

Przebieg zebrania winien być protokołowany. W protokole powinny się znaleźć wszystkie podjęte uchwały, wyniki głosowania, wnioski zgłoszone przez właścicieli. W protokole powinny się znaleźć także kwestie typowo organizacyjne, tj. porządek obrad, wybór przewodniczącego zebrania, protokolanta.

Dla ułatwienia pracy protokolanta można nagrywać każdorazowo zebranie wspólnoty, a następnie sporządzić właściwy protokół. Uczestnicy zebrania powinni być poinformowani o rejestracji (nagrywaniu) zebrania. Należy zaznaczyć, że z praktycznego punktu widzenia -

nagrywanie może być wykorzystane przed sądem jako dowód w postępowaniu (np. w sprawie znieważenia słownego podczas zebrania).

2. Uchwały wspólnoty.

W najważniejszych sprawach wspólnoty, a w szczególności tych, które przekraczają zakres zwykłego zarządu, podejmowane są uchwały.

Są one podejmowane, bądź na zebraniu, bądź w drodze indywidualnego zbierania głosów przez zarządcę. Uchwała może także być wynikiem głosów oddanych częściowo na zebraniu i częściowo w drodze indywidualnego zbierania głosów. Uchwały zapadają większością głosów właścicieli lokali, liczoną według wielkości udziałów, chyba że w umowie lub w uchwale podjętej w tym trybie postanowiono, że w określonej sprawie na każdego właściciela przypada jeden głos. Wymaga podkreślenia, że o treści uchwały podjętej z udziałem głosów zebranych indywidualnie, każdy właściciel lokalu powinien zostać powiadomiony na piśmie. W razie braku zgody wymaganej większości właścicieli lokali, zarządca może żądać rozstrzygnięcia przez sąd, który orzeknie mając na względzie cel zamierzonej czynności oraz interesy wszystkich właścicieli. Sąd rozpoznaje sprawę w trybie nieprocesowym.

Przykład:

Na rocznym zebraniu właścicieli lokali nie uzyskano wymaganej większości w sprawie przyjęcia (uchwalenia) rocznego planu gospodarczego i opłat na pokrycie kosztów zarządu nieruchomością wspólną. Sytuacja taka uniemożliwia zarządcy wykonywanie swoich ustawowych obowiązków. Może on przeto zwrócić się z wnioskiem do sądu rejonowego o rozstrzygnięcie sprawy.

3. Zaskarżanie uchwał.

Każdy właściciel lokalu może zaskarżyć podjętą uchwałę do sądu z powodu jej niezgodności z przepisami prawa lub umową właścicieli lokali albo jeśli narusza ona zasady prawidłowego zarządzania nieruchomością wspólną lub w inny sposób narusza jego interesy.

Przykład zaskarżenia uchwały dotyczącej zasad prawidłowego zarządzania: Zarządca przedstawił plan gospodarczy zarządzania nieruchomością wspólną, którego realizacja - zdaniem mniejszości - przyniesie szkody wspólnocie mieszkaniowej.

Przykład zaskarżenia uchwały z naruszeniem przepisów proceduralnych: Zarządca nie zawiadomił niektórych właścicieli lokali o terminie zebrania albo zawiadomił ich w sposób niewłaściwy, co mogło mieć wpływ na treść uchwały.

Powództwo powinno być wniesione do sądu okręgowego przeciwko wspólnotie mieszkaniowej (a nie zarządcy) w terminie 6 tygodni od dnia podjęcia uchwały na zebraniu

albo od dnia powiadomienia właściciela lokalu o treści uchwały podjętej w trybie indywidualnego zbierania głosów. Mimo zaskarżenia uchwały podlega ona wykonaniu, chyba że sąd wstrzyma jej wykonanie do czasu zakończenia sprawy.

Wymaga tu podkreślenia, że prawo zaskarżenia uchwały nie przysługuje zarządcy lub innemu organowi wspólnoty - jeżeli umową został on ustanowiony i powołany (np. komisji rewizyjnej).

Dodać jeszcze wypada, że każda uchwała powinna mieć oznaczenie, tj. swój numer, miesiąc i rok (np. Uchwała Nr 01/03/2015)

V. ABSOLUTORIUM.

Na dorocznym zebraniu właściciele lokali, po dokonanej ocenie pracy zarządcy, podejmują uchwałę w przedmiocie udzielenia zarządcy absolutorium. Ocena jest poprzedzona sprawozdaniem zarządcy za poprzedni okres sprawozdawczy (którym jest rok kalendarzowy) oraz sprawozdaniem finansowym zaakceptowanym przez zarządcę.

VI. RACHUNKOWOŚĆ WSPÓLNOTY MIESZKANIOWEJ.

Zarządca jest obowiązany prowadzić dla każdej nieruchomości wspólnej określoną przez wspólnotę mieszkaniową ewidencję pozaksięgową kosztów zarządu nieruchomością wspólną oraz zaliczek uiszczanych na pokrycie tych kosztów, a także rozliczenie z innych tytułów na rzecz nieruchomości wspólnej.

Księgi rachunkowe powinny być prowadzone odrębnie dla każdej wspólnoty mieszkaniowej w sposób zapewniający sporządzenie na koniec roku rozliczeniowego rocznego sprawozdania finansowego, którego podstawą jest w tym momencie rachunek wyników.

W tym rachunku wyników wykazuje się wszystkie przychody wspólnoty mieszkaniowej, koszty realizacji zadań, wynik finansowy (różnica zwiększająca koszty roku następnego tzw. wielkość ujemna; różnica zwiększająca przychody roku ubiegłego tzw. wielkość dodatnia), koszty administracyjne (podatki i opłaty, wynagrodzenie oraz ubezpieczenie społeczne i inne świadczenia).

Mówiąc jak najprościej: wspólnota mieszkaniowa ma obowiązek prowadzenia ewidencji kosztów zarządu nieruchomością wspólną, zaliczek uiszczanych na ich pokrycie oraz rozliczenie z innych tytułów na rzecz nieruchomości wspólnej.

Każda wspólnota mieszkaniowa musi posiadać własny rachunek bankowy, przez który należy dokonywać wszelkich rozliczeń.

Właściciel lokalu, jako członek wspólnoty, ma prawo wglądu do ksiąg i dokumentów oraz sprawozdań. Ma również prawo żądać informacji dotyczących stanu przychodów i kosztów realizacji zadań, tj. wyniku finansowego.

VII. FUNDUSZ REMONTOWY

Do kosztów zarządu nieruchomością wspólną należą m.in. wydatki na remonty i bieżącą konserwację. Współwłaściciele nieruchomości wspólnej mogą utworzyć fundusz remontowy na przyszłe wydatki remontowe i bieżącą konserwację. Celem funduszu remontowego jest zatem rozłożenie w czasie ciężaru utrzymania nieruchomości wspólnej w należytym stanie. Wspólnota unika kredytu, gdy nastąpi bardzo poważna awaria, czy zniszczenia w budynku (np. zerwanie dachu w czasie silnej wichury). Sami współwłaściciele podejmują uchwałę o utworzeniu funduszu remontowego oraz ustalają wysokość miesięcznych wpłat na ten fundusz. Funduszem dysponuje zarządca, który jednak nie ma prawa wydać zgromadzonych pieniędzy na cel inny niż określony przez właścicieli nieruchomości wspólnej. Współwłaściciele decydują w uchwale również o terminie przeprowadzenia określonych prac w nieruchomości wspólnej. Uchwała ta wiąże wszystkich właścicieli lokali, również tych, którzy mieli zdanie odmienne, ale zostali „przegłosowani”. Wyraźnego podkreślenia wymaga to, że ów fundusz musi zostać wyodrębniony, a więc należy założyć konto bankowe lub subkonto.

VIII. WSPÓLNOTA A ZAMÓWIENIA PUBLICZNE.

Problematyka sprowadza się do pytania: czy wspólnota mieszkaniowa jest obowiązana do stosowania przepisów ustawy o zamówieniach publicznych?

Punktem wyjścia do udzielenia odpowiedzi w tej kwestii - jakże ważnej dla praktyki - jest ustalenie charakteru środków zgromadzonych na koncie wspólnoty, a w szczególności czy są to środki publiczne. Zaliczki wpłacane tytułem kosztów zarządu nieruchomością wspólną przeznaczane są na realizację planu gospodarczego. Także środki zgromadzone na wyodrębnionym funduszu remontowym służą na opłacenie wykonanych remontów i bieżącej konserwacji. Środki zgromadzone na koncie wspólnoty są - przeto - środkami wspólnoty a nie są to środki publiczne. Tak więc przepisy ustawy o zamówieniach publicznych nie mają zastosowania do wspólnoty mieszkaniowej. Konkluzja ta nie oznacza, że wspólnota nie może stosować procedur przedstawionych w ustawie o zamówieniach publicznych. Stosować ją oczywiście może, ale może także wybrać wykonawcę w trybie bezprzetargowym. W wypadku decyzji wspólnoty o szukaniu wykonawców w trybie przetargu, można organizować ów przetarg w oparciu o własną procedurę obejmującą m.in.:

- przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w której powinna znaleźć się informacja o braku prawa uczestnika przetargu do składania jakichkolwiek odwołań,
- prawo do swobodnego wyboru oferenta (zastrzeżenie w specyfikacji),
- prawo do prowadzenia indywidualnych negocjacji z dowolnie wybranymi oferentami,
- zażądanie od oferenta określenia wysokości wynagrodzenia za wykonanie całego zadania. W ogłoszeniu o zamiarze wyłonienia wykonawcy określonych prac należy wyraźnie podkreślić, że przetarg odbywa się bez zastosowania przepisów ustawy o zamówieniach publicznych. Także kryteria wyboru oferenta nie muszą być podawane do wiadomości uczestnikom przetargu.

Ma tu zastosowanie generalna zasada: o wyborze wykonawcy decydują ci, którzy za daną inwestycję płacą, czyli współwłaściciele nieruchomości wspólnej. Mogą oczywiście oni pozostawić swobodny wybór zarządcy; ten z kolei powinien poinformować pełnomocników wspólnoty (o pełnomocnikach vide: pkt. II ppkt. 2) o sposobie wyłonienia wykonawców, oraz powiadomić ich o prawie uczestniczenia w procesie wyboru oferenta.

IX. LIKWIDACJA WSPÓLNOTY.

Wiadomo już, w jaki sposób powstaje wspólnota mieszkaniowa, jakie są prawa i obowiązki właścicieli lokali i współwłaścicieli nieruchomości wspólnej, prawa i obowiązki zarządcy i jego wzajemne relacje z członkami wspólnoty.

Wyłania się teraz pytanie: czy możliwa jest likwidacja wspólnoty mieszkaniowej? Zgodnie z prawem żaden współwłaściciel nie może żądać zniesienia współwłasności nieruchomości wspólnej, dopóki trwa odrębna własność lokali. Z ustawowego zakazu zniesienia współwłasności można wyprowadzić wniosek, iż likwidacja wspólnoty nie jest możliwa. Dopóki choćby jeden lokal w ramach nieruchomości wspólnej stanowi własność osoby, która nie jest jednocześnie właścicielem pozostałej części nieruchomości, likwidacja wspólnoty mieszkaniowej nie jest możliwa ani w drodze czynności prawnej, ani w drodze orzeczenia sądowego. Jeżeli właścicielem całej nieruchomości zostanie jedna (ta sama) osoba to następuje likwidacja wspólnoty. Autorowi znany jest następujący przykład: po remoncie budynku, który stanowił hotel robotniczy, ustanowiono określoną ilość wyodrębnionych lokali mieszkalnych. Trzy z nich nabyły trzy osoby fizyczne, które - w niedługim czasie - sprzedały swoje lokale nabywcy, który nabywając także wszystkie lokale w tym budynku i stał się ich jedynym właścicielem.

W opisanym przykładzie, wziętym z praktyki, ustały wszystkie przesłanki faktyczno-prawne istnienia wspólnoty mieszkaniowej.

ZAKOŃCZENIE

Dziękujemy Państwu za zaznajomienie się z treścią Poradnika. Należy żywić przekonanie, że przybliżył on Państwu złożoną problematykę wspólnoty mieszkaniowej. W Poradniku położono szczególny nacisk na kwestie najbardziej dyskusyjne i przysposabiające najwięcej trudności, powodujące konflikty między członkami wspólnoty a zarządcą. Kompendium wiedzy o wspólnocie mieszkaniowej i jej członkach oraz zarządcy, ich wzajemnych relacjach powinno przyczynić się także do podejmowania trafnych i zasadnych merytorycznie uchwał, zgodnych z przepisami prawa.

Szczecin, 2023 r.

Opracował:

doradca prawny

QUANTUM sp. z o.o. sp. k.

dr Stanisław BANIAK