

Під редакцією Збігнева Дубеля

**УПРАВЛІННЯ НЕРУХОМІСТЮ В ПОЛЬЩІ НА  
ПРИКЛАДІ ЖИТЛОВИХ ТОВАРИСТВ:**

**ІСТОРІЯ ВИНИКНЕННЯ, ОСНОВНІ  
ПОНЯТТЯ, ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ**

# Асоціація «Східноєвропейський Демократичний Центр»

Під редакцією Збігнева Дубеля

УПРАВЛІННЯ НЕРУХОМІСТЮ В ПОЛЬЩІ НА  
ПРИКЛАДІ ЖИТЛОВИХ ТОВАРИСТВ:

ІСТОРІЯ ВИНИКНЕННЯ, ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ,  
ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ



Під редакцією

Збігнєва Дубеля

Авторський колектив:

*Збігнєв Дубель,  
Вітольд Каліновський,  
Збігнєв Гамдзик,  
Генов'єфа Базюк-Пласка*

Публікація підготована Асоціацією «Східноєвропейський Демократичний Центр» за фінансової підтримки програми закордонної допомоги Міністерства Закордонних Справ РП в 2006 році та Європейського Союзу. За зміст даної публікації несе відповідальність виключно Асоціація «Східноєвропейський Демократичний Центр». Ця публікація не відображає офіційну позицію Європейського Союзу

Переклад підготований **Фундацією Кшижова для Європейського Порозуміння та Фондом «Право і Демократія»** за фінансової підтримки Польсько-Американського Фонду Свободи “Перетворення в регіоні RІTА”, що реалізується Фондом «Освіта для демократії» в 2008 році.

© Ассоциация «Восточноевропейский Демократический Центр», 2006  
© Оформление. ОО «Беларуская Ассоциация трудящихся женщин», 2006

## **Зміст**

**ВСТУП (1)**

**1. ЮРИДИЧНІ ПІДСТАВИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ЖИТЛОВИХ ТОВАРИСТВ(5)**

**2. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ І ОРГАНІЗАЦІЯ ЗБОРІВ ВЛАСНИКІВ (17)**

**3. ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ДІЯЛЬНОСТІ ЖИТЛОВИХ ТОВАРИСТВ (22)**

**4. ПРАКТИЧНІ ДІЇ ЖИТЛОВИХ ТОВАРИСТВ (35) (досягнення і знайдені рішення)**

**5. ПРОФЕСІЙНИЙ УПРАВЛИТЕЛЬ НЕРУХОМІСТЮ (39)**

**ВИСНОВКИ: ТОВАРИСТВО І УПРАВЛІННЯ НЕРУХОМІСТЮ (43)**

## ВСТУП

Закон «Про власність на приміщення», що діє з 1995 року, дав життя більш як 80000 житлових товариств. В 2005 році кількість товариств перевищила 110 000 і продовжує збільшуватись. Зростання забезпечується постійним процесом продажу квартир з публічного житлового фонду, а також – будівництвом нових, призначених для продажу. На сьогодні в Польщі нараховується декілька мільйонів людей, які є власниками приватизованих квартир, якщо враховувати членів їхніх сімей, то ця кількість збільшується до декількох десятків мільйонів. Це означає, що така форма власності стала представницькою в масштабі усього житлового фонду Польщі.

Для початку, невеликий історичний екскурс, щоб відслідкувати шлях, який потрібно було пройти для досягнення цього результату.

### II Світова Війна і впровадження соціалістичної економіки

Друга Світова Війна і період ПНР – це був час систематичних спроб поневолення поляків і знищення механізмів ринкової економіки, які були вироблені в передвоєнні десятиліття. Держава опинилась у сфері впливу системи, яка базувалась на насильстві до всіх, кого комуністична ідеологія називала ворогом. Характеристикою цієї системи був повний контроль держави над громадянином. У зв'язку з тим, що власність, нерухомість могли зробити громадянина незалежним від держави, важливим елементом цієї системи була політика, скерована проти приватної власності. Так одним з перших рішень нової «влади» було проведення аграрної реформи і націоналізація промисловості. Власники великих наділів землі і більшості заводів та фабрик були позбавлені прав володіння, держава забрала їх під свій контроль. Подібним чином у володіння держави перейшла більшість лісів. У містах, які часто були сильно зруйновані внаслідок військових дій, необхідно було будувати нове житло. Власники зруйнованих будинків не завжди були в змозі їх відбудувати. Для того, щоб заставити власників по всій країні проводити ремонти, був виданий декрет про розібрання і відновлення будинків, знищених та пошкоджених внаслідок війни. Влада могла наказати власникові пошкодженої будівлі провести ремонтні роботи. Якщо власник не починав ремонт, чи повільно ремонтував (часто через відсутність грошей), то держава, гміна<sup>1</sup> чи житловий кооператив могли відремонтувати будівлю за рахунок власника. Практично це означало перехід права власності на нерухомість до держави. Під приводом планового відновлення зруйнованого міста держава вирішувала, яким чином належно розселити робітників. З цією метою була обмежена приватна власність і управління житловими будинками було віддано державі – «під громадський контроль». У 1945 році було видано декрет, згідно якого «з дня вступу в силу декрету, вся земля в столичному місті Варшаві переходить у власність гміни столичного міста Варшави». Разом з землею у власність до держави поступово переходили й будівлі (тимчасово були два відокремлені права власності – на будівлі і на землю).

На землях, на які не розповсюджувалась дія декрету, можна було відчужувати (забирати) нерухомість під заплановані державні інвестиції, серед іншого на тих землях, де було заплановано будівництво житла. Гміни отримували у власність ці землі, а також їх можна було передати житловим кооперативам чи підприємствам (відомствам).

---

<sup>1</sup> Гміна – найменша одиниця територіально-адміністративного поділу в ПНР. На сьогодні - основна одиниця місцевого самоврядування в РП. (прим. Перекладача)

## Державна монополія в житловому секторі

Доволі швидко квартири в більшості польських міст перейшли в державну власність (комунальну чи відомчу (заводську), чи кооперативну (кооперативи були повністю залежними від держави). З огляду потреби в квартирах, нерухомість, яка знаходилась в приватній власності, не мала суттєвого значення, це був незначний відсоток житлового фонду.

Масове житлове будівництво стало монопольною сферою діяльності держави. Надто мала кількість збудованих квартир, порівняно з потребами, викликала залежність громадян від влади через необхідність виконання очікувань за право найму комунального, кооперативного чи відомчого приміщення. Люди, які не «заслужували» на ордер на квартиру, очікували його 10-20 років і більше.

Такі правила житлового господарювання функціонували до початку 90-х років, а кардинальні зміни, що створили правильні відносини власності на житлові приміщення, датовані 1995 р., коли було прийнято устав про власність на приміщення, що повертав принципи, які функціонують у світі і які опираються на ринкову економіку і власність.

У період ПНР комунальні і відомчі приміщення виділялись зазвичай безкоштовно, наймач підписував угоду і оплачував квартплату (інколи вносив невеликий завдаток). Розмір квартплати встановлювався згори, постановою Ради Міністрів і не був достатнім для утримання будівель, які після зведення (чи преходу у приватну власність) починали руйнуватися. Квартири не підлягали передачі (перепродажу) і успадкуванню, а відомчі квартири були додатково пов'язані з роботою на підприємстві, яке було власником. У випадку смерті наймача про те, що в квартирі далі може проживати його сім'я, кожного разу вирішувала гміна або організація за місцем роботи. Якщо працівник звільнявся з роботи, то повинен був повернути відомче житло. Правила житлового розпорядження квартирами встановлював закон «Право на приміщення».

Аналогічно управлінню відомчим житлом відбувалося управління квартирами, які належали армії, міліції і Міністерству Внутрішніх Справ. Воно визначалося окремими уставами і вимагало повної лояльності представників цих служб.

Повна відсутність власності не могла бути прийнята поляками, а потреба у володінні виявилась настільки сильною, що при квартирній «відлизі» в 70-і роки з'явилась можливість викупу комунальних квартир і деяких відомчих (рішення про те, чи може бути викуплена квартира, приймала народна рада (орган територіальної адміністрації) чи організація за місцем роботи. Покупка здійснювалась у формі нотаріального акту. Однак власність на приміщення була обмеженою. Для такої «житлової нерухомості» створювалась кадастрова книга, можна було використовувати іпотеку, квартира могла бути проданою чи успадкованою, але власник не мав жодного впливу на утримання всього об'єкту нерухомості. Власник сплачував квартплату і виплати в ремонтний фонд, проте цими грошима розпоряджався адміністратор, будівля ремонтувалась тільки при загрозі будівельної катастрофи. Обмеження права власності випливало, серед іншого, з положень місцевого права, яке, наприклад в ст.32 можливість найму викупленого приміщення ставило в залежність від згоди відділу житлових питань місцевих районних органів управління.

Квартири в житлових кооперативах виділялись (так виглядає і надалі) після сплати так званого «житлового внеску», який становить приблизно 30% вартості квартири, залишок у вигляді так званого «житлового кредиту» жильці виплачували протягом 20-30 років разом з оплатою квартплати. Після виплати кредиту однак не ставав власником квартири, а у випадку вивільнення житла (повернення кооперативу) отримувач повернення «житлового внеску» в тому ж об'ємі (без процентів чи валоризації). Право власності на кооперативну квартиру не підлягало передачі і успадкуванню, однак право найму приміщення після смерті члена кооперативу могло переходити його найближчому родичеві, якщо той сумісно з ним проживав до моменту смерті і орган

управління кооперативу виявив на це свою згоду. В кооперативах існувало «кооперативне власницьке право на приміщення». Це право отримував член кооперативу, який виплачував повну вартість будівництва житла (будівельний вклад). Однак він не ставав власником житла (ним надалі був кооператив), хоча міг продати квартиру, вона підлягала успадкуванню, а у випадку повернення квартири кооперативу отримував повернення здійснених витрат. Отримання кооперативного власницького права на приміщення не вимагало форми нотаріального акту і не реєструвалося в кадастрових книгах.

Житловий кооператив теоретично був добровільним об'єднанням його членів, котрі засновували кооператив для того, щоб будувати собі квартири. Однак на практиці були залежні від влади. Якщо кооператив функціонував у відповідності з очікуваннями, отримував нові території під будівництво, але про розподіл квартир приймали рішення не тільки керівництво кооперативу але й народні ради, партійні організації і т.д.

### **Стан «0» - первинний після падіння ПНР.**

Така ситуація була до державних перетворень в Польщі, пов'язаних з падінням ПНР і поверненням до ринкової економіки. Цей період залишив на поляках сильний знак. Він укріпив у свідомості ображених людей чужорідність всілякої влади. Відсутність авторитету влади в одних, разом із зневажливим ставленням до неї (це можна помітити і донині), зустрілась з переконанням інших, вихованих в тій системі, що не існує іншої можливості і що ринкова економіка несе загрозу людям. Навіювані їм протягом 55 років твердження, що капіталізм несен з собою експлуатацію і знищення звичайних людей, і додатково наслідки грабіжницької економіки тих декількох десятків років (деградація житлових будівель, тривала нестача всього – від продуктів харчування, технічного і промислового обладнання - до недостатньої кількості квартир) не наповнювали оптимізмом, незважаючи на очевидність зла, пов'язаного з минулим періодом. Результатом такого становища була також і відсутність довіри до нової влади та небажання особистої участі в проведенні змін.

Зародки змін в економіці зустрічали спротив частини суспільства, і водночас з ейфорією сприймалися іншими.

Оскільки однією з основ реформ державного устрою, які повинні були привести до розвитку ринкової економіки, була власність, так і в сфері нерухомості повернення повних прав власності на житло має стати основою нової економіки. Нерухомість має бути ринковим товаром, а не, як раніше, особистим майном.

Власність – не тільки права, але й обов'язки. Якщо власність, то й рішення, пов'язані з нерухомістю, належать власникам. Також утримання власності здійснюється за їх рахунок. Устав про власність на приміщення (1995) впорядкував питання власності на приміщення і, крім того, уніфікував правила встановлення відокремленої власності на приміщення, незалежно від того, знаходяться приміщення в будівлях, що належать до держмайна, юридичним чи фізичним особам. Устав ввів інститут житлового товариства і створив умови для приватизації комунальних фондів, що в результаті збільшило ефективність управління цими фондами. Устав поклав край претензіям власників квартир на ремонт будівель гмінами (*скільки років ми платили за ремонти, яких ніколи не було, тепер вимагаємо наші гроші*) і одночасно дав гарантії, що гроші від нерухомості є частиною приватної власності, будуть призначені виключно на утримання цієї нерухомості і ніхто вже не вкраде у власників приміщень.

Розуміння того, що володіння нерухомістю дає не тільки права, які впливають з власності, але й обов'язки (в тому числі й фінансові), давалось нелегко. Сьогодні, після одинадцяти років дії уставу про власність на приміщення, житлові товариства функціонують щоразу краще і краще, а власники задоволені таким функціонуванням управління нерухомістю.

## 1. ЮРИДИЧНІ ПІДСТАВИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ЖИТЛОВИХ ТОВАРИСТВ

### 1.1. Базові поняття

Цивільно-правові відносини між фізичними та юридичними особами регулює Цивільний Кодекс (ЦК), об'єктом якого є як майнові, так і немайнові цивільно-правові відносини. Кодекс охоплює широке коло правових взаємовідносин між фізичними та юридичними особами, а також правові відносини між юридичними особами. Тут шукаємо закони, які стосуються нерухомості, власності, управління і т. д.

**Об'єкти нерухомості** (чи просто **нерухомість**) – це часто поверхні землі, виділені як предмет власності, рівно ж як і нерозривно зв'язані з ґрунтом будівлі чи частини таких будівель, якщо в силу особливих положень є окремими від ґрунту предметом власності (ст. 46 ЦК).

**Речами** в розумінні кодексу є виключно матеріальні предмети (ст. 45 ЦК).

**Складова частина речі** не може бути відокремленим предметом власності чи інших майнових прав. Складовою частиною речі є все, що не може бути відокремлено без пошкодження чи суттєвої зміни окремого предмета. Складовими частинами об'єкта нерухомості визнаються також права, пов'язані з його власністю (ст. 47-50 ЦК).

**Власність** – в межах, визначених у статутах і правилах спільного проживання, власник може за виключенням інших осіб користуватися річчю у відповідності з суспільно-господарським призначенням свого права, зокрема, може отримувати грошові та інші доходи від речі. В тих же межах він може розпоряджатись річчю (ст. 140 ЦК).

**Спільна власність** – право власності на одну й ту ж річ може належати нероздільно декільком особам. Спільна власність буває або з визначенням долей, або сумісною спільною власністю. Кожен із співвласників може розпоряджатись своєю часткою без узгодження з іншими співвласниками. Щоб розпорядитись спільною річчю чи здійснити інші дії, які перевищують повноваження поточного управління, необхідна згода всіх співвласників. Якщо такої згоди немає, співвласник, доля якого складає як мінімум половину, може добиватись рішення через суд, який прийме рішення з врахуванням мети передбачених дій, а також інтересів усіх співвласників (ст. 195-199 ЦК).

**Управління спільною власністю** – кожен із співвласників зобов'язаний приймати участь в управлінні спільною річчю. Для дій, пов'язаних із звичайним управлінням, потрібна згода більшості співвласників. У випадку відсутності такої згоди, можна добиватись судового рішення на дозвіл такої дії. Більшість обраховується у відповідності з розмірами часток (ст. 200–204).

**Доходи від спільної власності** – кожен із співвласників правомочний співволодіти річчю, а також користуватися нею в тих межах, які не суперечать співволодінню і користуванню річчю іншими співвласниками. Грошові чи інші доходи від спільної власності дістаються співвласникам у відповідності з розміром їхніх часток; у таких же пропорціях співвласники несуть видатки й обов'язки, пов'язані з спільною річчю (ст. 206-207).

**Вічне користування** – землі, які є власністю Державного Майна (...), а також власністю одиниць територіального самоуправління чи їх об'єднань, можуть бути передані у вічне користування фізичним особам, і юридичним особам на строк 99 років. У виняткових випадках допускається передача землі на коротший термін, але не менш як на 40 років.

У межах, окреслених уставами і принципами суспільного життя, а також угодою про передачу землі у вічне користування, користувач може використовувати землю за виключенням других осіб. В таких же рамках може розпоряджатись своїм правом. Будівлі та інші споруди, збудовані вічним користувачем, стають його власністю. Те ж стосується будівель та інших споруд, які вічний користувач придбав згідно відповідних



положень при укладенні договору про передачу земель у вічне користування (ст. 232 – 234 ЦК).

Вищенаведені терміни по відношенню до житлових споруд встановлюють, що споруда разом із земельним наділом, на якому вона зведена, є об'єктом нерухомості (складовою частиною одного цілого) і має конкретного власника (односімейний будинок чи багатоквартирний, який має власником одну особу). Власником будівлі є власник земельної нерухомості або довічний користувач земель. Нерухомість може також ставати спільною власністю (багатоквартирний будинок, в якому квартири викуплені різними особами) і тоді кожний із співвласників може розпоряджатись своєю часткою без згоди інших співвласників, в той час як для розпорядження всією річчю а також для дій, що перевищують повноваження поточного управління, необхідна згода усіх співвласників. Спільною річчю в такому випадку є ті частини будівлі, які належать не одному співвласникові, а всім (зовнішні стіни, дах, фундамент, коридори, сходові клітки і т.ін., а також ділянка землі, на якій розташована будівля). Спільні частини повинні управлятися всіма співвласниками. Кожний співвласник зобов'язаний приймати участь у розпорядженні спільною річчю. Для здійснення дій, пов'язаних із спільним управлінням, необхідна згода більшості співвласників. Більшість співвласників розраховується у відповідності з величинами часток у нерухомості. Грошові і інші доходи від загальної нерухомості дістаються співвласникам пропорційно величині часток; в тих самих пропорціях співвласники несуть витрати і зобов'язання, пов'язані зі спільною річчю.

### **1.2.1. Закон про власність на приміщення**

Сутністю державних реформ 90-х років була власність, у тому числі на нерухомість. Почалось повернення повних прав власності колишнім власникам квартир. Масово розпочався продаж комунального і відомчого житла його дійсним наймачам. Спільна власність багатоквартирних будинків стала розповсюдженим явищем. Принцип спільної власності, який впливав із цивільного кодексу, визнавався тільки для малих будівель, які були у власності виключно фізичних осіб.

Продаж житла громадського житлового фонду (спочатку держави, а потім і гмін, котрим держава передала у власність більшу частину житла, яке призначалося для постійної здачі під найм) – здійснювався передовсім на підставі уставу про управління землями і відчуження нерухомості, який діяв з 1982 року. Покупець такого житла хоча й міг його продати і записати у спадок, не приймав рішень, які стосувалися управління будівлею і вносив державну квартплату так само, як і наймач, який не викупив житло, покриваючи в середньому десь 30% вартості експлуатації. Оскільки купівля житла не зобов'язувала покривати повну вартість його утримання, а до того ж гміни, в компетенцію яких входило встановлення ціни продажу і її зниження, в першій половині 90-х намагались через низькі ціни заохочувати наймачів купувати житло, яке вони винаймали, власниками житлових приміщень часто ставали люди з низькими доходами. Після вступу в дію уставу про власність на приміщення, ці люди стали неспроможними оплачувати повну вартість утримання своєї власності. Оскільки, незважаючи на здійснення купівлі квартири, яка раніше була громадською власністю, покупець продовжував оплачувати державну квартплату, а нерухомістю, в якій знаходилось його житло, здійснювали управління державні чи комунальні організації, на момент прийняття уставу про власність на приміщення частина власників не змогла визначити різниці між власністю і наймом, а переважна більшість не мала будь-якого досвіду господарювання власною нерухомістю.

Цивільний кодекс регулював питання спільної власності, проте його застосування в будівлях, які перебували у спільній власності декількох десятків чи сотень власників, могло б виявитись практично неможливим. Саме тільки проведення одночасних зборів всіх власників могло б стати проблемою. Оскільки у відповідності з ЦК для розпоряд-

ження спільною річчю, а також інших діях, які перевищують повноваження поточного управління, необхідна згода всіх співвласників, прийняття таких рішень могло стати нереальним. Одночасно треба було скасувати згаданий вище устав про управління землями і відчуження нерухомості. Вирішив ці проблеми прийнятий 24 червня 1994 року устав про власність на приміщення (УВП). Устав визначає спосіб встановлення виділеної власності самостійними приміщеннями, приміщеннями іншого призначення, права і обов'язки власників цих приміщень, а також управління спільною власністю. У сфері, не врегульованій уставом, застосовуються положення Цивільного кодексу (УВП ст. 1).

У ст.2 записано, що самостійне житлове приміщення, а також приміщення іншого призначення може представляти собою окремий об'єкт нерухомості. Таким чином приміщення, яке є окремою власністю, одночасно є окремим об'єктом нерухомості, таким самим як і інші, визначені у ЦК. Якщо будь-яке питання, що стосується власності на приміщення, не регулюється УВП, обов'язковими є всі положення ЦК, що стосуються нерухомості. У розумінні уставу, окремим житловим приміщенням є кімната чи група кімнат, виділена постійними стінами на території будівлі і призначена для постійного проживання людей, і разом з допоміжними приміщеннями призначена для задоволення їх житлових проблем. Це положення застосовується відповідно і для самостійних приміщень, які використовуються за своїм призначенням для цілей, відмінних від житлових. До приміщення можуть належати, як його складові частини, приміщення, безпосередньо до нього не прилеглі або які знаходяться в межах нерухомості за межами будівлі, в якій виділено це приміщення, а саме: підвал, горище, комірка, гараж, так звані «приналежні приміщення».

Додаткові норми, що прирівнюють нерухомість приміщень з іншими видами нерухомості, закладені у ст.3. У випадку виділення власності на приміщення, власнику приміщення належить частка в загальній власності як право, пов'язане з власністю приміщення. Не можна наполягати на ліквідації спільної власності на спільну нерухомість, доки є власність на окреме приміщення. Спільною власністю стають землі, а також споруди і ті частини будівлі, які не служать для користування тільки власниками приміщення. Визначена частка власника окремого приміщення в спільній нерухомості: вона відповідає відносній частці корисної площі приміщення разом з площею приналежних приміщень в загальній корисній площі всіх приміщень разом з їх приналежними приміщеннями. Часка власника самостійних невиділених в спільній нерухомості приміщень відповідає відношенню корисної площі цих приміщень разом з площею приналежних приміщень до загальної корисної площі всіх приміщень разом з площею приналежних до них приміщень. Відповідно до ст.4, колишньому власнику нерухомості (гміні, держмаїну чи фізичній особі) відносно невиділених приміщень, а також відносно загальної нерухомості належать такі ж права, як і у власників виділених приміщень; те ж стосується і його обов'язків.

Найважливішою новинкою в УВП є ст.6. В ній визначено, що сукупність власників приміщень, що входять до складу певної нерухомості, становлять житлове товариство. Житлове товариство може набувати права і створювати зобов'язання, виступати суб'єктом і об'єктом правовідносин. Це означає, що якщо в даній нерухомості колишній власник (держмаїно, гміна, юридична чи фізична особа) виділив хоча б одне приміщення і продав його будь-якій іншій особі (є як мінімум два власники), то на законних підставах з'являється житлове товариство. Законодавець не наділяє товариство правом юридичної особи, однак наділяє аналогічними рисами (набуття прав і створення обов'язків, відповідальність перед судом і право пред'являти позови у судовому порядку). Товариство являє собою зібрання власників, які формують організаційну одиницю, що діє на основі особливих положень.

Устав розрізняє товариства залежно від кількості приміщень. Якщо кількість виділених приміщень плюс невиділені не перевищує семи, то для управління спільною власністю застосовуються положення Цивільного кодексу і Цивільного процесуального

кодексу про загальну власність. Якщо приміщень більше як сім управління спільною нерухомістю відбувається згідно приписам УВП (ст.19-20).

### **1.2.2. Житлове товариство.**

Загальні принципи функціонування житлового товариства можна коротко описати таким чином.

Товариство виникає на законних підставах при виконанні умови відділення і продажу першого приміщення. Товариства не можна «заснувати», «створити» без виконання цієї умови. Не можна стверджувати, що товариство не існує, якщо ця умова виконана. Існування товариства залежить не від волі, а від фактів.

Житлове товариство не володіє окремим майном, але все його майно належить окремим власникам. Набуття прав товариством означає набуття прав на користь всіх власників приміщень, а права, набуті на користь товариства, стають спільною власністю власників приміщень. Обов'язки товариства є обов'язками власників приміщень, що входять до його складу. Власник - член житлового товариства – є самостійним власником житла (виділеної нерухомості) а також власником частки в спільній власності (власності на землю або довічного користування землею разом з такою ж часткою у власності спільних частин будівлі).

Власниками приміщення (членами житлового товариства) можуть бути фізичні і юридичні особи, державні (держмайна чи гміна) чи приватні. Обов'язки і повноваження всіх цих власників, пов'язані з володінням приміщеннями, однакові і пропорційні частці в нерухомості.

Кожний власник зобов'язаний повністю покривати вартість утримання приміщення, а також частину вартості утримання спільної власності, яка визначається його часткою.

Власник приміщення має право користування своєю власністю відповідно до правил сумісного проживання: не має права, наприклад, знищити свою власність, оскільки неможливо відділити її від власності інших осіб. Власник, який злісно порушує правила сумісного проживання, в судовому порядку може бути позбавленим права власності на приміщення.

Кожний власник бере участь в прийнятті рішень, що стосуються управлінням спільною нерухомістю. Рішення приймаються у вигляді постанов шляхом голосування. Власник володіє таким голосом, якою є його частка в нерухомості. Постанова вважається дійсною, якщо за її прийняття проголосує більше 50% часток. Її виконання є обов'язковим для всіх власників, в тому числі для тих, котрі були проти її прийняття.

Наймачі приміщення не входять до складу товариства і не можуть жодним чином впливати на його діяльність. Учасником товариства є тільки власник. Він має право здати своє приміщення під найм і отримувати дохід від здачі під найм. При цьому він відповідає за своїх наймачів і їх поведінку.

Кожний власник в частині, що відповідає його часткам, несе відповідальність за зобов'язання товариства. Якщо збільшені зобов'язання випливають з вини інших осіб, товариство або його член може вимагати сатисфакції шляхом цивільного позову (через суд), однак судовий процес не звільняє його від відповідальності за виконання зобов'язань.

### **1.2.3. Права і обов'язки власників приміщень**

Основні права і обов'язки власників визначені в уставі Цивільного кодексу (140 ЦК). УВП не вносить змін, перераховуючи ці права в ст. 12-17.

Як було вже згадано, власник приміщення має право на співучасть у користуванні спільною нерухомістю відповідно до її призначення. Грошові і інші доходи від спільної нерухомості служать для покриття витрат, пов'язаних з її експлуатацією (такої обставини немає в ЦК), а в частині, що перевищує ці потреби, належаться власникам приміщень пропорційно їх часткам. В таких же пропорціях власники приміщень несуть витрати і зобов'язання з утримання спільної нерухомості, котрі не покриваються грошовими і іншими доходами. Доходами від спільної нерухомості є, наприклад, платня за використання стіни будівлі для розміщення реклами, здавання під найм частини сходових площадок для здійснення господарської діяльності чи для інших потреб наймача, здавання під найм частини даху для антени стільникового зв'язку і т.ін.

Власник сплачує за утриманням свого помешкання, він зобов'язаний утримувати своє приміщення в належному стані, дотримуватися домашнього порядку, приймати участь у витратах товариства на утримання спільної нерухомості, використовувати його так, щоб не створювати незручності в користуванні іншим співвласникам, а також співпрацювати з ними в захисті спільного майна. На вимогу органів будинкоуправління власник приміщення зобов'язаний надавати доступ до свого приміщення, коли це є необхідним для консервації, ремонту чи усунення аварії в спільній нерухомості, а також з метою оснащення будівлі, її частини чи інших приміщень додатковими інженерними спорудами і системами. Ці обов'язки ввели в УВП беручи до уваги злагожене сумісне проживання мешканців одного будинку. ЦК таких обов'язків не передбачає.

Окрім визначених в уставі обов'язків, власники повинні підтримувати «домашній порядок». Названі таким чином принципи не передбачені в іншому юридичному акті, тому подібні правила може визначати саме товариство. Товариства дуже по-різному визначають ці правила. Це може бути перелік загальноприйнятих принципів сумісного проживання, а може бути дуже детально опрацьований товариством «регламент», який визначає дні і години вибивання килимів, дні і години проведення ремонту, який може порушувати спокій інших мешканців, детальні вказівки, що стосуються виховання собак і т. ін. Такі правила стають обов'язковими з моменту прийняття постанови, яка їх затверджує.

#### **1.2.4. Витрати на управління спільною нерухомістю**

Витрати на управління спільною нерухомістю, які пропорційно до часток несе власник приміщення, складаються зокрема з:

- 1) витрат на поточний ремонт і консервацію;
- 2) оплати за електроенергію, теплову енергію, газо- і водопостачання в частині що стосується спільного нерухомого майна, а також оплати за колективну антену і ліфт (якщо будівлю оснащено таким обладнанням);
- 3) страхування, податків і інших публічно-правових витрат, якщо такі не покриваються власниками окремих приміщень самостійно;
- 4) витрат на підтримання чистоти і порядку;
- 5) винагорода членам правління або управителю.

З метою покриття витрат на управління власники приміщень здійснюють авансові внески у формі поточних платежів до 10 числа щомісяця. Величина авансу визначається товариством шляхом затвердження на основі пропозицій органів самоуправління. Устав увів форму авансу тому, що по закінченню звітного періоду (ка-

лендарний рік) слід розрахувати фактичні витрати управління спільною нерухомістю і повернути переоплати, якщо вони виникають. Якщо аванс не покривав фактичних витрат, він має бути збільшений до необхідного об'єму прийняттям постанови. Власник не може ухилятися від доплати до заниженого авансу, якщо в цьому з'явиться необхідність, оскільки він зобов'язаний покривати всі витрати, пов'язані з утриманням спільної нерухомості (ст. 12 УВП).

Оскільки всі витрати по управлінню нерухомістю сумісно несуть тільки власники, можуть з'явитися проблеми з добуванням необхідних коштів на оплату дорогих ремонтів. Такі види робіт, як ремонт даху, установка водяного чи газового обладнання поглинають такі кошти, що власники – фізичні особи не можуть собі дозволити такі великі одночасні витрати. Тому товариства нагромаджують кошти в окремому ремонтному фонді, збираючи на плановий ремонт деколи протягом кількох років, щоби зробити його можливим.

### **1.2.5. Відповідальність власників за спільну нерухомість**

За зобов'язаннями, що стосуються спільної нерухомості, відповідає житлове товариство без обмежень, а кожний власник приміщення – в частині, що відповідає його частці в цій нерухомості. Якщо орган будинкоуправління підписав від імені товариства угоду чи інше зобов'язання, що стосується спільної нерухомості і породжує фінансові наслідки, товариство має ці зобов'язання виконати. Якщо власник не погоджується з рішенням органу будинкоуправління, це не звільняє його від виплати боргу. Але він може домогтися вирішення спору в судовому порядку в цивільному процесі.

Виплати належних сум, пов'язаних з управлінням, можна домогтися через суд, незважаючи на їх розмір. Якщо власник приміщення протягом тривалого часу запізнюється зі своїми платежами або обурливо виступає проти зобов'язуючого домашнього порядку, або своєю неправильною поведінкою ускладнює використання інших приміщень чи спільної нерухомості, житлове товариство може в процесуальному порядку домогтися продажу приміщення на аукціоні на підставі положення Цивільного процесуального кодексу про примусове вилучення нерухомості. Власникові проданого приміщення не належить право на приміщення на заміну проданого. Після продажу приміщення на аукціоні з отриманих коштів будуть покриті всі зобов'язання колишнього власника, а також судові витрати. Кошти, які залишилися, повертаються колишньому власнику. Така форма захисту товариства видається дуже суворою, однак часом це єдиний спосіб покрити зобов'язання володільця.

Товариство несе також цивільну відповідальність за шкоду, спричинену третім особам. Якщо черепицею, яка впала з даху, або через zalивання водою з загального водопроводу буде пошкоджено майно, або хто-небудь отримає травму, упавши на слизькій підлозі чи пошкоджених сходах, може домогтися повернення збитків від товариства приватним способом або через суд. Товариство повинно зважати на такі витрати і придбати належне страхування, щоб не платити в таких випадках.

### **1.2.6. Управління спільною нерухомістю**

Ст. 18 УВП дозволяє власникам приміщень в угоді про виділення власності на приміщення або в угоді, укладеній пізніше у формі нотаріального акту, визначити який завгодно спосіб управління спільною нерухомістю (право власника), зокрема можуть довірити управління фізичній чи юридичній особі. Однак товариства рідко використовують індивідуальні рішення. Якщо спосіб управління не визначений яким-небудь особливим чином, застосовуються правила, закріплені в УВП.

Як вже було сказано, якщо кількість приміщень не перевищує семи, то при управлінні спільною нерухомістю застосовуються відповідні положення Цивільного кодексу і Цивільного процесуального кодексу про спільну власність.

Якщо ж приміщень більше семи, то власники приміщень зобов'язані прийняти рішення про вибір одноособового чи групового органу будинкоуправління. Членом такого органу може бути винятково фізична особа, вибрана з числа власників приміщення чи стороння (така, що не є власником приміщення в данному будинку). Власники приміщень можуть своїм рішенням в будь-який момент призупинити чи відкликати повноваження органу будинкоуправління чи його члена (УВП 19-22).

Орган будинкоуправління керує справами житлового товариства і представляє його як у відносинах із зовнішнім світом, так і в стосунках між товариством і власниками приміщень. Якщо такий орган складається з декількох осіб, то вираження його волі має бути складене як мінімум двома його членами. Орган будинкоуправління на підставі своїх повноважень видає оголошення з метою виконання рішень, що мають наслідки для власників усіх приміщень.

Діяльність в рамках поточного управління проводиться органом будинкоуправління самостійно. Дії органу мають відповідати очікуванням товариства, тому найчастіше він обирається з числа його членів. Мешканці того ж будинку найкраще знають очікування і потреби своїх сусідів.

Для здійснення органом будинкоуправління дій, що перевищують повноваження поточного управління, необхідне рішення більшості власників приміщень, яке відображає згоду на виконання дій і наділяє управління повноваженнями на укладення в передбаченій законодавством формі договорів на здійснення заходів, що виходять за рамки поточного управління.

Діями, що виходять за рамки поточного управління, зокрема є:

- 1) встановлення грошової винагороди правлінню чи управляючому спільною нерухомістю;
- 2) прийняття річного господарського плану;
- 3) встановлення розмірів внесків на покриття видатків, пов'язаних з управлінням;
- 4) зміна цільового призначення частини спільного нерухомого майна;
- 5) узгодження надбудови (перебудови) спільного нерухомого майна; виділення права власності на приміщення, яке виникло в результаті надбудови чи перебудови і розпорядження цим приміщенням, а також зміни розміру часток в спільному нерухомому майні, що впливає з появи нового приміщення в надбудованій (перебудованій) частині;
  - 5а) узгодження зміни розміру часток в спільному нерухомому майні;
  - б) розподіл спільного нерухомого майна;
  - ба) придбання нерухомого майна;
- 7) пред'явлення позову власникові приміщення, який має заборогованість по оплаті чи поводить себе неприпустимо;
- 8) встановлення у випадках, що не врегульовані законодавчо, частини видатків, пов'язаних з експлуатацією пристроїв чи частини будівлі, що перебувають як в користуванні окремих власників приміщень, так і в спільному користуванні власників щонайменше двох приміщень, які будуть включені до видатків по управлінню спільним нерухомим майном;
- 9) вираження згоди на майновий розподіл земельної ділянки, забудованої більш ніж одним житловим будинком і пов'язані з цим зміни часток в спільній нерухомості, а також встановлення розміру часток у заново виниклих, виділених спільних об'єктах нерухомості;
- 10) встановлення того, в яких межах і яким чином правління чи управляючий ведуть позабухгалтерський облік видатків на управління спільною нерухомістю, авансів на покриття цих видатків, а також інших розрахунків, пов'язаних з спільною нерухомістю.

### 1.2.7. Постанови житлового товариства

Єдиною передбаченою в законі формою прийняття рішень власниками про спільну нерухомість є постанови.

Постанови власників приміщень (ст. 23 УВП) приймаються або на зборах, або шляхом індивідуального збору голосів правлінням; постанова може бути результатом голосування частково на зборах, а частково проведенного шляхом індивідуального збору голосів. Можливість такого прийняття постанови впливає з того факту, що на збори може прийти недостатня кількість власників приміщень для того, щоб постанова стала дійсною. Щоби товариство могло ефективно функціонувати, орган будинкоуправління може «довести до кінця» голосування, відвідавши власників, які відсутні. Термін закінчення такого голосування не визначено, однак прийнята таким чином постанова може бути реалізована, якщо про зміст постанови, прийнятої за участю голосів, зібраних індивідуально, кожному власнику приміщення буде повідомлено письмово. Постанови приймаються більшістю голосів власників приміщень, яка розраховується пропорційно величині часток (для прийняття потрібно більше 50% часток), якщо тільки в колективному договорі або в спеціальній постанові не обумовлено, що при вирішенні визначених питань кожний власник має один голос.

Якщо сума часток в спільній нерухомості не дорівнює 1 або більшість часток належить одному власнику, чи обидві ці умови виконуються одночасно, голосування за принципом, що на одного власника припадає один голос, проводиться щоразу на вимогу власників приміщень, на долю яких припадає не менше 1/5 часток в спільній нерухомості. Мова йде не про кількість приміщень, а про кількість власників без врахування того, скільки приміщень в цій нерухомості мають ці власники. Таке голосування, особливо у випадку, коли причиною голосування є більшість часток, що належать одному власнику, не є до кінця справедливим, оскільки можливість рішення повинна бути пропорційна частці у нерухомості (оплати і відповідальність пропорційні цим часткам). Однак в окремих випадках, наприклад коли власник більшості часток уникає участі у зборах, надає шанс на прийняття рішення.

Устав надає можливість вирішувати в судовому порядку питання, що стосуються спільної нерухомості, з метою забезпечення добросовісного управління цією нерухомістю. Тому, якщо постанова не буде прийнята через неможливість отримати більшість голосів власників приміщень, орган будинкоуправління чи управитель може вимагати рішення через суд, який винесе рішення, враховуючи цілі дії, яка передбачається, а також інтереси всіх власників. Водночас володільці приміщень, які не задоволені прийнятою постановою, можуть оскаржити її в суді з причини невідповідності її законодавству чи колективному договору власників або якщо постанова порушує принципи добросовісного управління спільною нерухомістю, чи в інший спосіб порушує інтереси власника. Оскарження постанови можливе протягом 6 тижнів від дня її прийняття на зібранні колективу власників або від дня повідомлення позивача про зміст постанови, прийнятої при індивідуальному збиранні голосів (ст. 24-25 УВП).

Якщо орган будинкоуправління не був вибраний чи, незважаючи на обрання, не виконує своїх обов'язків або порушує принципи добросовісного господарювання, кожний власник може вимагати призначення примусового управителя через суд, який визначить сферу його повноважень, а також розмір винагороди. Суд відкличе управителя, коли зникнуть причини його призначення.

Володілець приміщення, який виконує обов'язки члена органу будинкоуправління, може вимагати від товариства винагороду, яка відповідає обґрунтованим трудовозатратам.

### **1.2.8. Фінансові справи товариства**

Добросовісне управління спільною нерухомістю вимагає правильного ведення бухгалтерії і фінансової звітності (ст. 29-30УВП). Орган будинкоуправління чи управитель зобов'язаний для кожного спільного об'єкту нерухомості, визначеного житловим товариством, вести позабухгалтерський облік витрат на управління спільним об'єктом нерухомості і авансів на покриття цих витрат, а також інших витрат, пов'язаних із спільною нерухомістю. Спосіб ведення такого обліку може визначати товариство силою постанови (ст.29 УВП). Однак із фінансових уставів випливає, що фактично це повинна бути повна бухгалтерія. Облік повинен виконуватись настільки детально і точно, щоби на його підставі можна було виконувати стягнення заборгованостей у суді.

Розрахунковим періодом житлового товариства є календарний рік.

Будинкоуправління зобов'язане здійснювати розрахунки через банківський рахунок, складати для власників приміщень річні звіти про свою діяльність, скликаючи з цією метою зібрання мешканців як мінімум раз на рік не пізніше, ніж в першому кварталі кожного року. Тематами зібрань повинні бути зокрема наступне: затвердження річного плану господарського управління спільною нерухомістю, звіт органу будинкоуправління і прийняття постанови в питанні схвалення його діяльності. Річний звіт повинен містити детальні розрахунки витрат і оплат на рахунок товариства і бути підготованим таким чином, щоби була можливість його використання при розробці господарського плану на наступний рік. Власники приймають постанову у питанні схвалення управителів на підставі проведеної ним діяльності. Право контролювати діяльність органу будинкоуправління має кожний власник приміщення.

У випадку, коли орган будинкоуправління не скликав зборів товариства власників приміщення вчасно, річне зібрання може скликати будь-хто із власників.

Зібрання власників у випадку необхідності може бути скликано також органом будинкоуправління або за пропозицією власників, що володіють як мінімум 1/10 часток в нерухомості, також через будинкоуправління.

Як мінімум за тиждень перед датою зібрання власників, орган будинкоуправління повідомляє про це зібрання в письмовій формі кожного власника приміщення. В повідомленні слід вказати день, час, місце і порядок обговорення питань. У випадку передбачуваної зміни взаємних прав і обов'язків власників приміщень слід також вказати ці зміни. Якщо строк скликання зібрання не дотримано або якщо орган будинкоуправління буде не в змозі обґрунтувати те, що зібрання скликано правильно, тоді можна буде скасувати прийняті постанови, отже до проведення зібрань слід підходити серйозно.

### **1.2.9. Технічна документація об'єкту нерухомості**

Орган будинкоуправління зобов'язаний від імені товариства мешканців приготувати протокол приймання об'єкту нерухомості і його технічної документації (будівельної, приймальної і паспорту об'єкту будівництва), зберігати технічну документацію будівлі, а також вести і поновлювати список власників приміщень і належних їм часток в спільній нерухомості. Важливою є перевірка документації, яка приймається. У Варшаві часто зустрічались випадки великого розходження між документацією і фактичним станом, або при розрахунку часток в нерухомості. Орган будинкоуправління зобов'язаний вжити заходи, спрямовані на розробку чи доопрацювання технічної документації будівлі і розрахунок витрат на її розробку чи доопрацювання. Витрати на розробку чи доопрацювання технічної документації лягають на: до моменту виділення у власність останнього приміщення – на колишнього власника нерухомості, після виділення у власність останнього приміщення – на всіх власників приміщень пропорційно до їх часток в спільній нерухомості.



### 1.3. Спори, внутрішні проблеми

Житлове товариство з точки зору права є приватною особою. Є товариством власників, які один перед одним відповідальні за свою поведінку згідно Цивільного кодексу і Цивільного процесуального кодексу. Крім того, для товариства мешканців правові акти і УВП створюють основи відношень з іншими особами, як фізичними, так і юридичними. Не існує будь-яких визначених відносин між житловим товариством і одиницями територіального самоуправління, громадською адміністрацією чи іншими органами самоуправління. Не існує також наглядових чи контролюючих органів, яким повинно підпорядковуватися житлове товариство. Існують органи нагляду за будівництвом, які можуть проконтролювати технічний стан будівлі і покарати товариство за незадовільний технічний стан, а також приписати виправити цей стан; органи фінансового контролю, які можуть перевірити правильність ведення бухгалтерського обліку і сплати податків. Однак жодна організація не має права контролю товариства. Тому всілякі проблеми, спори, і непорозуміння повинні вирішуватися приватним чином (тут дуже багато залежить від особистості членів будинкоуправління і співвласників всього об'єкту нерухомості). Якщо таке вирішення проблеми буде неможливим, розв'язати проблеми товариства і його членів може тільки суд.

В одинадцятирічній історії польських житлових товариств траплялося багато таких ситуацій. Суди виносили рішення як у справах, що виникали через звичайну нездатність сусудів нормально співіснувати або в справах про відшкодування заподіяної шкоди, так і в справах, не регульованих УВП, але потребуючих регулювання. Одним із прикладів такого вирішення є визначення точної межі між спільною і індивідуальною нерухомістю.

Витрати на утримання власності лягають на власника, а спільної нерухомості – на товариство. З якого моменту системи водо-, газопостачання, каналізації і центрального опалення перестають бути спільними, а стають приватною власністю? Якщо у випадку водо- і газопостачання розподіл видається простим: центральна труба є спільною, а розподільча в приміщення – приватною, інколи вважається, що спільною є до перекриваючого вентиля, а після нього – приватна, то у випадку центрального опалення проблем було набагато більше. Слід визнати, що батарея в приміщенні повинна бути приватною, Але зміна регулювання такої батареї чи її повне відключення змінює параметри в усьому будинку, хоча приміщення, позбавлене батареї, й надалі використовує загальне тепло завдяки його проникненню через стіни. Ці дилеми вирішені Постановою Верховного Суду від 1997 р. (III CZP 36/97), в якій вказано, що система центрального опалення є пристроєм, який не служить виключно на користь власників приміщень, а є спільною системою (цілком) і без згоди інших власників не можна відключати приміщення від мережі і встановлювати інший вид опалення. Схожа проблема стосується і балконів. Якщо на всі приміщення були встановлені балкони, а в зв'язку з їх технічним станом треба виконати ремонт, хто повинен за нього заплатити. З одного боку, балкон можна вважати приватною власністю, оскільки ним користується тільки власник приміщення, з іншого – являється частиною фасаду, який є спільним, часто також фрагментом конструкції будівлі, також спільної, і так балкон трактується уставом Будівельного кодексу. Суд вирішив спір таким чином, що елементи конструкції балкону визнав спільними частинами, а облицювання підлоги і балюстраду - приватною частиною, і так приписав покрити вартість ремонту.

#### 1.4. Юридичні основи, управитель нерухомістю

Функціонування житлового товариства керується Уставом про власність на приміщення, а також Цивільний кодекс і Кодекс цивільного діловодства. Це основні юридичні акти. Однак це не єдині юридичні документи, які детально визначають інші питання, пов'язані з життєдіяльністю житлового товариства. Слід згадати устави, безпосередньо пов'язані з нерухомістю: Устав про управління об'єктами нерухомості і Устав про планування і територіальне господарювання, Устав про охорону прав наймачів житла, житловому фонді гміни і змін Цивільного кодексу; юридичні акти, що стосуються будівель і приміщень: Устав Будівельний закон і Розпорядження Міністра Інфраструктури по питанню технічних умов, яким повинні відповідати будівлі і їх місцезрозташування; галузеві юридичні акти, віднесені до інженерних систем: електричних, газових, водяних, теплових; фінансові: Устав про рахівництво, Податковий кодекс, Устав про податок на прибуток юридичних осіб, Устав про податок на прибуток фізичних осіб, Устав про податок на товари і послуги і інші.

Оскільки управління будівлею вимагає професіоналізму і знання великої кількості приписів, орган будинкоуправління не завжди гарантує товариству, що буде про все пам'ятати, що проведе в терміни, які вимагає закон, оргяди чи правильно вибере виконавців ремонту, не піддаючи товариство ризику надто високих затрат на ремонт, а ремонт буде виконано добросовісно. Щоби уникнути таких проблем, товариство може доручити функції управління/адміністрування спеціалізованій фірмі. Устав про управління об'єктами нерухомості (ст.184-190) викликав до життя професію управителя нерухомістю. Управління нерухомістю є професійною діяльністю, якою займаються спеціально навчені особи. Управитель нерухомістю є фізична особа, яка має професійну ліцензію, видану у приписаному в уставі порядку. Підприємці можуть здійснювати діяльність в галузі управління нерухомістю, якщо робота в цій галузі буде виконуватися управителями нерухомістю або при умові прийняття на роботу ліцензованого управителя.

Професійне управління нерухомістю ґрунтується на прийнятті рішень і виконанні дій, які мають на меті забезпечити компетентне фінансово-економічне господарювання нерухомістю, а також забезпечити безпеку використання і правильну експлуатацію нерухомості, в тому числі потічного адміністрування нерухомістю, так само як і дій, скерованих на утримання нерухомості в непогіршеному стані у відповідності з її призначенням, а також обґрунтованого інвестування в цю нерухомість.

Управитель нерухомістю чи підприємець діють на підставі угоди про управління нерухомістю, укладеної з її власником, житловим товариством. Угода має бути у письмовій формі (під загрозою недійсності). В угоді вказується управитель нерухомістю, професійно відповідальний за її виконання, а також номер його професійної ліцензії. В угоді міститься свідоцтво про страхування цивільної відповідальності від збитків, спричинених здійсненням діяльності по управлінню нерухомістю.

Управитель нерухомістю зобов'язаний виконувати роботу відповідно з принципами, які випливають з правових положень і професійних стандартів з особливою старанністю, що відповідає професійному характеру цієї діяльності, а також з принципами професійної етики. Він також зобов'язаний керуватися принципом охорони інтересів осіб, на користь котрих веде цю діяльність.

Прийняття на роботу управителя не означає ліквідацію органу будинкоуправління. Він продовжує функціонувати і виконувати обов'язки, покладені на нього УВП, з допомогою управителя. Незважаючи на витрати на зарплатню управителю, товариство зазвичай витрачає менше грошей при використанні його послуг, оскільки не платить за помилки, пов'язані з браком знань чи досвіду.

## **2. ПРИЙНЯТТЯ ПОСТАНОВ І ОРГАНІЗАЦІЯ ЗІБРАНЬ ВЛАСНИКІВ**

Устав про власників приміщень, що регулює діяльність житлових товариств у Польщі, вимагає, щоби в товариствах з кількістю приміщень більше 7 всі більш важливі питання, які стосуються спільної нерухомості (тобто рішення, які мають юридичні і фінансові наслідки) приймалися шляхом постанов власників. Постанови можна приймати або на зібранні власників, або шляхом індивідуального збирання голосів органом будинкоуправління. Однак устав не встановлює ні процедури голосування, ні процедуру збирання власників. В даній статті, опираючись на дванадцятирічний досвід житлових товариств у Польщі, представлено організаційні рішення, які можуть покращити проведення зібрань і сприяти прийняттю постанов відповідно до вимог права і реальних інтересів власників.

### **Зібрання житлового товариства**

#### **2.1. Учасники збирання**

Повноправними учасниками передбаченого законом збирання житлового товариства визначеного об'єкту нерухомості є виключно власники приміщень в цій нерухомості або їх повноправні представники. Вони мають право брати слово в обговоренні як завгодно довго і як завгодно часто (хоча самі собі можуть це право обмежувати, проголосувавши за відповідну пропозицію); мають право вносити різноманітні формальні пропозиції – при цьому пропозиції повинні бути поставлені на голосування головою збирання; мають право вносити проекти постанов (в тому числі не передбачених в оголошенні про збирання) – такий проект має бути поставлений на голосування, якщо він представлений власниками як мінімум 1/10 часток; нарешті, що є найважливішим, мають право голосувати за постанови власників: прийняті постанови будуть встановлювати внутрішні закони товариства, а значить будуть обов'язковими для органу будинкоуправління і всіх співвласників нерухомості.

В зібранні приймають участь також представники органу будинкоуправління товариства, які не є його членами, якщо таким особам довірені функції управління. Орган будинкоуправління зобов'язаний скликати збирання всіх власників як мінімум раз на рік, не пізніше ніж в першому кварталі кожного року і представляти на зібранні звіт про свою діяльність; цей обов'язок впливає з уставу (щорічні звітні збори, ст.30 Уставу про власність на приміщення). Збирання також може бути скликане на пропозицію власників приміщень, які володіють в сукупності як мінімум 1/10 часток в спільній нерухомості. Представник органу будинкоуправління відповідає на запитання власників, також має право приймати участь в обговоренні – однак не має права голосувати, хіба що являється одночасно власником приміщення в цій нерухомості чи повноважним представником власника. В такій ситуації кожного разу, при кожному виступі, він повинен ясно заявити, чи виступає він в даний момент від будинкоуправління, як слухняний виконавець постанов власників, чи як власник – який очевидно може мати по кожному питанню свою власну думку.

В зібранні також можуть приймати участь інші особи, зокрема запрошені гості та експерти.

## 2.2. Повноваження

Кожний власник приміщення в даному об'єкті нерухомості може прислати на зібрання свого повноважного представника. Повноваження мають бути представлені в письмовому вигляді – це необхідно для правильності документування зібрання і прийнятих постанов.

Одна особа (не обов'язково з числа власників приміщень) може отримати повноваження від одного чи декількох власників. При цьому можлива і допустима ситуація, коли одна особа розпоряджається на зібранні голосами, які представляють в сукупності більше 50% часток.

В такій ситуації в Польщі часто опиняється представник власника – гміни. На зібранні він повинен пред'явити свої повноваження, отримані від голови гміни, бурмістра або мера міста, оскільки тільки вони можуть наділити повноваженнями представника комунальної власності. Повноваження гміни може мати такий же зміст, як і приватне повноваження.

## 2.3. Регламент зібрання, хід зібрання

В уставі про власність на приміщення дуже мало сказано про хід і порядок проведення зібрання житлового товариства. А оскільки ці питання по відношенню до житлового товариства не регулюються ніякими іншими документами – можна прийняти правила, які приймаються в інших подібних засіданнях, наприклад на загальних зборах кооперативу. Ці правила товариство повинно затвердити у формі регламенту зібрання власників.

Поки товариство не має такого регламенту – можуть бути використані наступні рекомендації:

- По прибуттю на зібрання кожний отримує на підпис список присутніх, в якому навпроти кожного прізвища (назви) власника приміщення (приміщення) стоїть величина його частки. Всі повноправні учасники зібрання отримують (якщо не отримали раніше) основні матеріали для обговорення, зокрема:

а) протокол попереднього зібрання,

б) фінансовий звіт органу будинкоуправління,

в) проект постанови, яку слід прийняти власникам, зокрема проект постанови по питанню річного плану господарювання

- Зібрання відкриває той, хто його зібрав, тобто, за законом, орган будинкоуправління житлового господарства. Людина, яка відкриває зібрання, представляє тих, хто допомагає вести зібрання з боку будинкоуправління; серед них повинна бути людина, яка веде протокол зібрання. Надалі особа, яка відкриває зібрання, оголошує і проводить вибори голови зібрання. Якщо в зібранні приймає участь велика кількість осіб, слід – хоча б для ефективного підтримання порядку обговорень – вибрати більший президіум, тобто разом з головою – секретаря і засідателів зібрання.

Голова (президії) слідкує за правильністю ходу зібрання, за виконанням чергових пунктів повістки дня, за процедурою голосування. В задачі голови зібрання входять також брати слово у дискусії і обмеження – у випадку необхідності – тривалості окремих виступів. На посаду головуючого не слід вибирати людину, недостатньо досвідчену в проведенні зібрань, яка слабо орієнтується у справах житлового товариства і в положеннях, що стосуються товариств.

- Вибраний на місце головуючого проводить вибори рахункової комісії, яка з цього моменту буде рахувати голоси у всіх голосуваннях і підраховувати результати. Якщо до цього були вибрані секретар і засідателі, вони можуть виконувати функції рахункової комісії.

- Надалі головуючий представляє очікувану повістку дня, приймає доповнюючі пропозиції і проводить голосування по питанню повістки дня. В затвердженому поряд-

ку повинні бути вказані особи, які коротко будуть викладати чергові пункти; таким чином уникаємо дискусії про те «про що тут йде мова».

- Головуючий виконує чергові пункти затвердженої повістки дня згідно незмінної процедури:

- 1) короткий виклад питання;
- 2) обговорення;
- 3) голосування

- Першим предметом обговорення має бути протокол попереднього зібрання власників; наступним – звіт органу будинкоуправління про його діяльність за останній звітний період, зокрема про виконання минулорічного господарського плану. Таким чином вже на початку зібрання згадуємо те, що постановили раніше – і прояснюємо, як це було виконано.

- Головуючий надає слово в обговоренні відповідно до оголошеного порядку – однак через важливу причину може змінити цей порядок. Також він встановлює – перед початком розмови, щоби ніхто не почувався ображеним – максимальну тривалість виступу.

## **2.4. Прийняття постанов**

- Обговоренням постанови є обговорення тексту проекту, наданого органом будинкоуправління чи власниками. Тільки після внесення виправлень і голосування через обговорення остаточного тексту головуєчий призначає голосування.

- Можна голосувати підняттям руки (мандату) і записувати результат голосування в протоколі зібрання, проте набагато практичнішим є письмове голосування, в списках для голосування, приготованих окремо для кожної постанови – єдиним документом, що свідчить про прийняття постанови (який вимагається у суді при вирішенні спорів) є оригінал постанови з оригінальними підписами власників приміщень (нижче подаємо зразок такого списку). Письмове голосування має, як мінімум, дві великі переваги:

- 1) в той час, коли рахункова комісія збирає підписи у списку, зібрання вже може обговорювати черговий пункт повістки дня; тим самим відбувається економія часу;
- 2) якщо під час зібрання не вистачає потрібної за законом більшості (50% товариства) – ні «за» ні «проти» - можна продовжити голосування в режимі індивідуального збору голосів з використанням того ж самого списку.

- Після підрахунку результатів голосування по постанові рахунковою комісією, головуєчий зібрання оголошує результат і віддає його для протоколу. Якщо в голосуванні на зібранні не зібрано ні 50% голосів «за», ні 50% голосів «проти», головуєчий зібрання віддає розпорядження продовжити голосування шляхом індивідуального збору голосів і нагадує, що таке продовження голосування відноситься до обов'язків органу будинкоуправління. Учасники зібрання можуть також вибрати осіб, котрі будуть допомагати членам органу будинкоуправління в індивідуальному зборі голосів (що є особливо корисним в дуже великих товариствах, де зібрання голосів, необхідних для прийняття чи відхилення постанови потребує відвідання великої кількості власників приміщень).

## **2.5. Протокол зібрання**

- Протокол ведеться протягом всього часу зібрання. Пропозиції учасників зібрання диктує для протоколу головуєчий – якщо тільки вони не сформульовані письмово і в цій формі прикладені до протоколу.

- До протоколу повинні бути також прикладені наступні документи зібрання:

- 1) список присутніх із вказаною величиною часток;
- 2) прийнятий і реалізований порядок обговорення;
- 3) тексти постанов із внесеними в процесі голосування виправленнями;

4) списки голосувань;

5) протокол рахункової комісії з результатами голосувань.

- Остаточну версію протоколу зібрання готує протоколіст за домовленістю з головою зібрання (або з президією) протягом 7 днів після зібрання, а коли хоча б одне голосування було продовжене шляхом індивідуального збору голосів – протягом 7 днів після отримання голосу, переважаючого 50% товариства «за» чи 50% товариства «проти». Протокол повинен бути підписаний двома повноправними учасниками зібрання, а якщо хоча б одна постанова прийнята за участю голосів, зібраних індивідуально, - цей членом органу будинкоуправління.

## 2.6. Стандартний список для голосування і протокол голосування над постановою

[рамка]-----

-

**ПОСТАНОВА № .....**

**Власників приміщення в нерухомості . . . . . В . . . . .**

**дня . . . . . р.**

**по питанню . . . . .**

*Зміст постанови:*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Голосування по постанові:

№ приміщення	Власник	Частка, простий дріб	Частка, %	За постанову	Проти постанови	Дата
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
Всього	(дріб)/ (процент)					

Загальні дані	Голосування частками		Голосування „1вл = 1гол”
ВСЬОГО			.... власників
Потрібна більшість			.... власників

Голосування проведено: частками / „1 власник = 1 голос” \*  
 (\* не потрібне закреслити)

	Копія вірна:	
Головуючий зібрання Власників [дата] ..... р.		будинкоуправління житлового товариства .....
..... (підпис)	..... (дата)	..... (підпис)

-----[кінець]

## ПОЯСНЕННЯ

1. Список служить для проведення письмових голосувань як на зібранні власників, так і при індивідуальному збиранні голосів органом будинкоуправління. Якщо голосування з використанням списку почате на зібранні, але в процесі зібрання не було зібрано необхідну більшість для прийняття постанови, той самий список може і має бути використаний для продовження голосування шляхом індивідуального збору голосів.

2. В списку немає графи «утримався» - оскільки вона не потрібна при голосуванні по постановах власників приміщень в житловому товаристві. Для прийняття таких постанов потрібна абсолютна більшість (більше 50% всіх голосів). В голосуванні рахуються тільки голоси, віддані за постанову. Однак не менш важливою є інформація, скільки голосів віддано проти постанови, бо якщо ці голоси переважають 50% всіх голосів, подальше проведення голосування не має змісту.

а) важливим елементом списку є зміст постанови. На оригінальному списку слід записати її повний текст перед початком голосування, так щоб кожний власник знав, за що чи проти чого він голосує.. Слід також ясно позначити, проходить голосування частками, чи за принципом «1 власник = 1 голос».

### 3. ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ЖИТЛОВОГО ТОВАРИСТВА

#### 3.1. Управління спільною часткою

##### 3.1.1. Види діяльності

Як написано в діючому в Польщі Цивільному Кодексі про спільну власність, управління спільною річчю засноване на прийнятті різноманітних рішень і здійснення різних дій, що стосуються предмету спільного права. В житлових товариствах спільним правом для власників охоплена так звана спільна нерухомість. Відповідно до визначення, що міститься в ст. 22 діючого в Польщі уставу про власність на приміщення (котрий буде неодноразово згадуватися в тексті), можна виділити два види дій по управлінню житлового товариства: дії потічного управління і дії, що перевищують повноваження потічного управління.

##### 3.1.1.1. Дії, пов'язані з потічним управлінням:

Тут можна в принципі сказати, що всі дії, що всі дії, не визначені в наведеному вище уставі як дії, що перевищують межі потічного управління. Однак УВП не перераховує всіх дій, що перевищують межі «потічного управління» і тому визначення дій потічного управління стає обов'язковим. В повсякденному розумінні діями потічного управління є ті, які пов'язані з вирішенням потічних питань, що стосуються експлуатації нерухомості, в тому числі зокрема:

- турбота про належну консервацію інженерних систем і споруд, елементів будівлі, що належать до загальної нерухомості, а також виконання оглядів, які вимагає закон, контролю, а також ремонту і інших робіт, пов'язаних з технічним обслуговуванням спільної нерухомості, забезпечуючи безперебійне використання власниками приміщень електрики, освітлення, опалення, холодної і гарячої води, телекомунікації, телебачення, ліфтів, систем охорони і інших систем, що входять в оснащення нерухомості;
- укладання угод на комунальні послуги, а також на виконання послуг для житлового товариства, таких як: консервація і ремонтне обслуговування, спеціалізований нагляд і огляди, експертизи і інші схожого характеру;
- ведення бухгалтерської звітності товариства у відповідності з правилами, прийнятими житловим товариством, в тому числі зокрема: розрахунок вартості утримання спільної нерухомості разом із вартістю послуг (теплоенергія, водопостачання і каналізація, вивіз сміття и т.ін.) на підставі показників лічильника, а у випадку їх відсутності – у відповідності з належними власникам приміщень частками в спільній нерухомості, віндикація оплати витрат власниками приміщень і наймачів загальної площі, регулювання потічних фінансових зобов'язань товариства;
- постійне утримання спільної нерухомості в чистоті и порядку, тобто на прилеглих до об'єкту нерухомості тротуарах і підходах до будівлі ( навіть тоді, коли вони знаходяться за межами земельної ділянки, що належить до нерухомості), в приміщеннях будівлі, що використовуються власниками приміщення, а також на територіях (в тому числі зелених територіях), що знаходяться в межах наділу землі, що належить об'єкту нерухомості.

Дії, пов'язані з потічним управлінням, вирізняє те, що вони можуть бути доручені, наприклад, фірмі, що адмініструє нерухомість. В такому випадку Орган управління точно визначає межі цих дій і відповідні повноваження для «Адміністратора» в укладеній з цією метою угоді про адміністрування спільної нерухомості, однак сам має обов'язок нагляду за правильністю і компетентністю виконання адміністратором доручених йому дій і обов'язків.



### 3.1.1.2. Дії, що перевищують повноваження потічного управління

Відмінною від здійснення в житловому товаристві дій потічного управління, для виконання яких не вимагається посилання на більшість співвласників, розраховану у відповідності з величиною часток, є реалізація дій, що перевищують повноваження потічного управління. Реалізація кожної дії, що перевищує повноваження потічного управління, вимагає згоди більшості (більше, ніж половина) співвласників, розрахованого у відповідності з величиною часток в спільній нерухомості. Устав про власність на приміщення (ст.22, абз. 3 і 4) перераховує на прикладах (не всі) дії, що перевищують повноваження потічного управління:

- Встановлення величини винагороди органу будинкоуправління чи управителю спільною нерухомістю;
- Прийняття річного господарського плану;
- Встановлення розміру внесків на покриття витрат, пов'язаних з управлінням;
- Зміна призначення частини спільного нерухомого майна;
- Висловлення згоди на надбудову чи перебудову спільного нерухомого майна, на виділення права власності на приміщення, що виникло в результаті надбудови чи перебудови і розпорядження цим приміщенням, а також на зміну розміру часток в спільному нерухомому майні, що впливає з появи нового приміщення в надбудованій чи перебудованій частині;
- Висловлення згоди на зміну розміру часток в спільному нерухомому майні;
- Розподіл спільного нерухомого майна;
- Придбання нерухомого майна;
- Пред'явлення позову, про який сказано в ст. 16 УВП;
- Встановлення у випадках, нерегульованих законодавчо, частини витрат, пов'язаних з експлуатацією інженерних систем і пристроїв чи частини будівлі, що знаходиться як в користуванні окремих власників приміщень, так і в спільному користуванні власників хоча б двох приміщень, які будуть віднесені на витрати по управлінню спільним нерухомим майном;
- Висловлення згоди на майновий розподіл земельної ділянки, забудованої більш ніж одним житловим будинком і пов'язане в тому числі зі зміною часток в спільній нерухомості, а також встановлення розміру часток в нововиниклих, виділених спільних об'єктів нерухомості;
- Встановлення того, в яких межах і яким чином управління або управитель, яким довірено управління спільною нерухомістю у відповідності до ст. 18 абз. 1, веде позабухгалтерський облік витрат, а також інших розрахунків, пов'язаних зі спільною нерухомістю.

Сама дійсність в значній мірі розширює список дій, які вимагають згоди більшості володільців приміщень, відображеного в постанові. Не виходить дати визначення, яке б вичерпувало наміри законодавця, тому слід керуватися загальноприйнятими доктринами і судовою практикою в цій ділянці, котрі говорять, що всі дії, не пов'язані з вирішенням потічних питань, що стосуються повсякденної експлуатації речі і утримання її в стані, який не погіршується, в рамках її справжнього призначення, належать до категорії дій, що перевищують повноваження потічного управління спільною нерухомістю.

На практиці зустрічається дуже різне розуміння і інтерпретація розуміння дій потічного управління і які перевищують повноваження потічного управління. Особливо у випадках, не визначених в УВП. Класичним прикладом є дії по управлінню, пов'язані з вибором адміністратора. Одними ці дії інтерпретуються як такі, що перевищують повноваження потічного управління, оскільки тут присутній елемент витрат (винагорода адміністратору), що є складовою часткою витрат, пов'язаних з експлуатацією обладнання чи частин будівлі, що використовуються як всіма власниками примі-

шень, так і спільного використання власників як мінімум двох приміщень, які будуть зараховані до витрат на управління спільною нерухомістю (ст.22 абз. 3 УВП). В дійсності вибір управляючим органом товариства адміністратора або фірми-адміністратора і наділення його обов'язками (повноваженнями), кваліфіковані як потічні повноваження управління, не вимагає апеляції до згоди більшості співвласників нерухомості, що розраховується величиною часток (більше 50%). Це правило діє і тоді, коли винагорода вибраного адміністратора не виходить за межі прийнятої власниками приміщень величини витрат (авансів) на утримання спільної нерухомості. Згоди більшості співвласників вимагає тільки ситуація, коли винагорода адміністратора (фірми-адміністратора) перевищує прийняті постановою витрати на утримання спільної нерухомості. В такому випадку рішення власників обмежується тільки затвердженням підвищення витрат на саму винагороду, а не тих передумов по суті, якими керувався орган будинкоуправління при виборі адміністратора. Вищенаведене не означає, що буде помилковим звертатися до власників з цілим пакетом питань, що стосуються вибору адміністратора, однак для ефективності роботи управління житловим товариством, а також для належного вибору адміністратора, достатньою буде процедура без обов'язкового посилання на рішення співвласників.

### 3.1.2. Фактична діяльність

Як дії, віднесені до потічного управління, так і дії, що перевищують повноваження потічного управління, можна класифікувати за іншими критеріями, що визначають дії, та впливають з їх характеру. Тут слід розрізнити чотири основні види діяльності, перший з яких визначається як діяльність фактична. Взагалі, це всі дії, пов'язані з консервацією, наладкою і утриманням спільної нерухомості, ремонтом чи перебудовою спільної нерухомості і цілої будівлі чи приміщення, а також ті дії, які приводять до зміни призначення спільної нерухомості.

#### 3.1.2.1. Експлуатація і наладка будівельних елементів, що належать спільній нерухомості

Дії, визначені таким чином, мають на меті перш за все:

- Забезпечення належних технічних умов використання будівлі і пов'язані з ним технічних систем і обладнання;
- Підтримання такого технічного стану нерухомості, щоби забезпечити безпеку людей і майна протягом всього терміну експлуатації;
- Забезпечення використання житлової будівлі, а також приміщень и обладнання, які в ній знаходяться, згідно призначення;
- Забезпечити безперебійну подачу води, газу, теплової енергії, електроенергії, а також вивезення твердих відходів, відведення стоків і протипожежна охорона;
- Виключення ситуацій, що приводять до погіршення користувацьких і технічних якостей будівлі і пов'язаного з нею обладнання;
- Підтримання необхідного естетичного стану будівлі, особливо, якщо це стосується будівлі, занесеної в реєстр історичних пам'яток;
- Охорона здоров'я и навіть життя людей, що проживають в об'єкті нерухомості.

Для досягнення цілей, про які було сказано вище, орган будинкоуправління чи управитель і адміністратор вживають дієвих заходів, які базуються на: належному забезпеченні повного консерваційно-ремонтного обслуговування об'єкту; укладанні прийнятних угод на послуги засобів масової інформації для мешканців об'єкту нерухомості, а також з фірмами, що обслуговують нерухомість, наприклад, в галузі вивозу твердих відходів; своєчасному здійсненні обов'язкових оглядів інженерних систем і обладнання, які встановлені на об'єкті нерухомості; відповідному плануванню і насту-

пній реалізації ремонтів, капітальних ремонтів і відновлення елементів спільної нерухомості; належному, що відповідає потребам нерухомості, збору фінансових засобів.

Як впливає з вищенаведеного, описані дії відносяться до таких, які в рамках поточної діяльності реалізує орган будинкоуправління самостійно або через управителя чи адміністратора і тих, для яких умовою реалізації є згода власників приміщень.

### 3.1.2.2. Перебудова об'єкту нерухомості або його частини

Цей вид діяльності з групи фактичної діяльності перевищує повноваження поточного управління і може бути виконаний виключно після отримання згоди більшості власників приміщень, підрахованої часками в спільній нерухомості. В цьому випадку застосовується зміст ст.22 §3, п.5 «...надання згоди на надбудову чи перебудову спільної нерухомості, на встановлення окремої власності на приміщення, яке виникло в результаті надбудови чи перебудови і розпорядження цим приміщенням, а також на зміну розміру часток в спільному нерухомому майні, що впливає з появи нового приміщення в надбудованій або перебудованій частині...» Сам зміст даної статті підказує, які технічні дії в ділянці перебудови нерухомості вимагають прийняття всіма власниками постанови але не уточнює, чого стосуються ці дії і що є їх результатом. А це має суттєве значення для власників приміщень. Чи надбудова одного житлового ярусу в чотириярусній будівлі зустріне зацікавленість і доброзичливість власників приміщень? Спробуємо проаналізувати аргументи за і проти такого наміру:

Без сумніву, до плюсів слід віднести:

- Збільшення поверхні житлових приміщень, що має значення для отримання додаткових постійних джерел надходження грошей для товариства;
- Однократне «вливання» фінансових коштів для товариства (наприклад для поповнення ремонтного фонду) в результаті викупу інвестором(інвесторами) надбудованої площі;
- Ремонт поверхні даху, виконаний без фінансової участі товариства;
- Зменшення величини часток в спільній нерухомості в результаті встановлення окремої власності на приміщення, що з'явилися в результаті надбудови (слід пам'ятати, що в певних колах цей аргумент сприймається навпаки як зменшення того, чим володіли раніше);
- Суспільний фактор (важливий у великих міських агломераціях), використання території на збільшення житлової площі (збільшення числа квартир).

До негативних сторін такого починання слід віднести:

- Необхідність часткової перебудови технічних систем і обладнання;
- Збільшення потреб у комунальних послугах, які надаються об'єкту нерухомості;
- Обтяжливість проведення будівельних робіт в населеній будівлі (в наших умовах не існує можливості тимчасового відселення мешканців будівлі на час перебудови).

Є і інші передумови, що впливають на «так» чи «ні» для перебудови. Наприклад, необхідність встановлення ліфту викликана обов'язковою нормою. Якщо інвестору не вдасться відступити від зобов'язуючих приписів і він вкладе кошти на влаштування ліфта, то він служитиме всім власникам приміщень в цій нерухомості (аргумент за «так»), проте одночасно всі власники приміщень в цій нерухомості повинні будуть покрити вартість його утримання, оновлення і ремонту (аргумент за «ні»).

В кожному із випадків планованої перебудови чи надбудови вимагається індивідуальний підхід власників, зацікавлених в цій інвестиції. Вони самі повинні вирішити (визначити) обґрунтованість і окупність підприємства.

До дій, що визначаються як перебудова, розширення і надбудова, слід також віднести діяльність, пов'язану з забезпеченням для будівлі відповідного земельного наділу

згідно приписам будівельного права. Те, наскільки це важливо, знають ті товариства, котрим продали наділ землі, який співпадає з контуром будівлі. Для забезпечення власникові приміщення в такій нерухомості належних умов проживання необхідно вжити заходів по придбанню прилеглої ділянки землі, що дозволяють виконання умов, передбачених для будівельних ділянок (ст. 32а УВП).

Законодавець замишає власникам приміщень виключне право вирішувати такі питання, пов'язані з об'єднанням двох приміщень, які є окремими об'єктами нерухомості, в один об'єкт нерухомості, чи розділення приміщення на два окремих об'єкти нерухомості (ст.22 абз.4 УВП).

Хоча це в більшості випадків не впливає на зміну величини часток в спільній нерухомості, однак має суттєвий вплив на здійснення управління спільною нерухомістю. Змінюється серед всього іншого кількість приміщень, кількість осіб, які проживають, а це в свою чергу відображається на калькуляції витрат утримання спільної нерухомості.

### **3.2. Надання послуг**

Надання різноманітних послуг на користь спільного об'єкту нерухомості це не що інше, як виконання дій, пов'язаних з консервацією, наладкою, експлуатацією і утриманням спільної нерухомості, ремонтом чи перебудовою спільної нерухомості як і всієї будівлі чи приміщення, зокрема:

- Забезпечення належних технічних умов використання будівлі і пов'язаних з нею технічних систем і обладнання;
- Підтримання такого технічного стану нерухомості, щоб забезпечити безпеку людей і майна протягом всього терміну експлуатації;
- Забезпечення використання житлової будівлі и приміщень, які в ній знаходяться, згідно призначенню;
- Забезпечення безперебійної подачі води, газу, теплової енергії, електроенергії, а також вивезення твердих відходів, відведення стоків і протипожежну охорону (це постачання стосується не тільки спільної нерухомості, але й приміщень; управитель товариства зазвичай обслуговує в цьому значенні приватну нерухомість, оскільки з врахуванням специфіки постачання і способів розрахунку, неможливі індивідуальне постачання і розрахунки. Це виходить за межі обов'язків, що впливають з УВП);
- Виключення ситуацій, що приводять до погіршення користувацьких і технічних якостей будівлі і пов'язаного з нею обладнання;
- Підтримання необхідного естетичного стану будівлі;
- Охорона здоров'я и навіть життя людей, які мешкають в об'єкті нерухомості.

Для досягнення цілей, про які було сказано вище, орган будинкоуправління або управитель і адміністратор вживають дієвих заходів, що ґрунтуються на: належному забезпеченні повного консервативно-ремонтного обслуговування об'єкту; укладанні прийнятних угод на послуги засобів масової інформації для мешканців об'єкту нерухомості, а також з фірмами, що обслуговують нерухомість, наприклад, в галузі вивезення твердих відходів; своєчасному здійсненні обов'язковиз оглядів інженерних систем і обладнання, які встановлені в об'єкті нерухомості; відповідному плануванню і наступній реалізації ремонтів, капітальних ремонтів і відновлення елементів спільної нерухомості; належному, що відповідає потребам нерухомості, зборі фінансових коштів.

Як впливає з вищенаведеного, описані дії відносяться до таких, які в рамках поточної діяльності реалізує орган будинкоуправління самостійно або через управителя чи адміністратора і тих, для яких умовою реалізації є згода власників приміщень.

Важливо, щоб орган управління товариства або управитель нерухомості чи адміністратор, залучаючи технічні служби а також фірми, що виконують консервативно-ремонтні роботи, керувався перш за все найбільше зрозумілими інтересами товариства, його економічними можливостями, добрим знанням місцевого ринку, а також застосовував стандарти вибору пропозицій, гарантуючи добросовісність і своєчасність виконання доручених завдань. Це настільки важливо, що житлові товариства не зобов'язані застосовувати процедури вибору фірм і осіб, що надають їм послуги, а одночасно піддаються можливим погрозам, пов'язаним з відповідальністю за прийняті способи добросовісного утримання технічного стану нерухомості.

### 3.3. Технічні огляди (потічні і періодичні)

3.3.1. Важливою сферою послуг, що надаються товариствам в рамках діяльності, спрямованої на належне і відповідне до приписів користування будівлею, є виконання певного контролю над усією будівлею, а також її окремими елементами. До цього зобов'язують постанови діючого в Польщі уставу Будівельне Право:»...*На об'єктах під час їх використання власник чи управитель повинні проводити:*

1) *періодичний контроль як мінімум раз на рік, спрямований на перевірку технічного стану:*

*а) елементів будівлі, конструкції і обладнання, що піддаються шкідливому прливу атмосфери і руйнівним діям факторів, що виникають при експлуатації об'єкту;*

*б) інженерних систем і обладнання, що служать для охорони навколишнього середовища;*

*в) газових систем і обладнання, а також труб на даху (пічних, викидних і вентиляційних);*

2) *періодичного контролю, як мінімум раз на 5 років, будівлі а також її оточення, шляхом перевірки технічного стану і придатності для використання;цей контроль повинен також містити обстеження електоропроводки і громовідводів на предмет справності з'єднань, оснащення, систем безпеки і охорони від уражень, міцності ізоляції і апаратів.*

Дії, перелічені у вищенаведеному уставі, є обов'язковими і незважаючи ні на що повинні бути предметом постійної діяльності управителя нерухомості. Примітки і пропозиції,що містяться в протоколах огляду, стають основою для планування необхідних наладок і ремонтів, сигналізують про небезпеку чи стають предметом контролю інспектора будівельного нагляду. Важливо, щоби особи, які приймають участь в річних і п'ятирічних оглядах, а також які виконують огляди і заміри окремих систем і обладнання, володіли будівельними ліцензіями в галузі, необхідній для проведення огляду.

#### 3.3.1.1. Протокол 5-річного огляду

Складається на підставі уважного огляду всього збудованого об'єкту разом з усіма його елементами, а також інженерними системами і обладнанням. Кожний учасник огляду володіє офіційними повноваженнями в галузі загального будівництва, санітарних систем і електрообладнання, точно і з виокремленням важливих елементів записує свої зауваження до протоколу. Сам протокол повинен мати галузеву структуру, тобто в тематичному порядку мають бути записані зауваження учасників огляду. В даній галузі лист протоколу має враховувати окремі елементи, наприклад:

##### 3.3.1.1.1. Огляд будівельних елементів:

Елементи конструкції (опис існуючого стану і виявлені пошкодження)  
Фундамент, стовпи і балки, внутрішні і зовнішні несучі стіни, перекриття різних ярусів і горища, несуча конструкція даху.

В цьому протоколі важливо,щоби пропозиції і зауваження уточнити і записати у висновках огляду, а також щоби зміст протоколу містив розроблений набір техніко-

ремонтних потреб будівлі з визначенням ступеню невідкладності здійснення. З намірами законодавця співпадають також і практичні передумови для проведення в той самий час і в рамках 5-річного огляду контролю електропроводки і громовідводів на предмет справності з'єднань, оснащення, систем безпеки і охорони від уражень, міцності ізоляції проводів. Таке співпадання дій дозволяє не пропустити терміну чергового контролю.

### 3.3.1.2. Протокол огляду будівлі (щорічний)

Під контроль, про який йде мова в даному підпункті, підпадають всі елементи, що піддаються шкідливій дії атмосфери і руйнівальній дії факторів, що виникають при використанні об'єкту, з несправності яких може впливати загроза для

- 1) безпеки осіб;
- 2) навколишнього середовища;
- 3) конструкції будівлі

Комісія в складі, аналогічному як і для п'ятирічного огляду, при проведенні огляду повинна звернути особливу увагу на технічний стан:

- 1) зовнішнього шару зовнішніх перегороджень (фактурний шар), елементів зовнішніх стін (атіків, колон, карнизів), балюстрад, лоджій і балконів;
- 2) споруди, прикріплені до стін і даху будівлі;
- 3) елементів відведення води будівлі, а також жерстяних елементів;
- 4) покриття даху;
- 5) системи опалення і подачі гарячої води;
- 6) споруд, що забезпечують протипожежну охорону будівлі;
- 7) елементів каналізації, що відводять стічні води з будівлі;
- 8) переходів інсталяційних електроз'єднань через стіни будівлі;

Додатково у сферу цього контролю повинна входити естетика будівлі і його оточення, користувацька цінність тих елементів будівлі, які піддаються шкідливому впливу атмосфери і руйнівальній дії факторів, які виникають при використанні об'єкту.

Протокол в своїй основі повинен бути складений подібно протоколу п'ятирічного огляду за винятком того, що з врахуванням його головної мети (безпека осіб, навколишнього середовища, конструкції будівлі) повинен приймати до уваги пропозиції і зауваження, записані в попередньому протоколі але до цього часу не реалізовані. Це необхідно, щоб змусити користувачів будівлі невідкладно усунути загрозу, яка з'явилася, оскільки черговий огляд підтвердить подальшу деградацію конструкції чи будь-якого її елементів. Не можна недооцінювати користь і значення виконуваних оглядів, оскільки вони служать основою розробки планів ремонтів, як потічних (щорічних), так і перспективних (багаторічних). Також вони є добрим матеріалом, що вказує на ділянки технічного (і не тільки) оснащення будівлі, яке слід піддати постійній чи негайній консервації чи догляду спеціальних служб.

## 3.4. Ремонти, наладка, аварії

3.4.1. В попередньому розділі описано, які дії передують розробці в Житловому товаристві так званого Плану Ремонту, що є складовою частиною Річного Господарського Плану, який щоразу затверджується власниками приміщень відповідною постановою. Зараз ознайомимося крок за кроком з діями управителя чи адміністратора нерухомості, які слід виконати з метою реалізації ремонту (припустімо, заміною системи газопостачання в усій будівлі):

- а) В змісті прийнятого до реалізації Господарського плану в пункті «Ремонти» має знаходитися зобов'язання управителя доручити розробку технічної документації;
- б) розробка технічної документації *заміни системи газопостачання* разом з отриманням необхідних за законом різнит погоджень, а також виконання інвестиційного кошту-

рису (отримання інформації про вартість даних робіт) і оцінка об'єму робіт, що дають основу для розробки комерційної пропозиції для потенційних виконавців;

в) розробка і проведення через голосування власниками приміщень постанови по питанню *заміни системи газопостачання в усій будівлі*. Зміст постанови повинен містити серед іншої і таку інформацію:

- скільки складе повна вартість виконання заміни системи газопостачання і з яких коштів буде профінансовано цей ремонт, і чи повинні будуть мешканці надати фінансову підтримку цього заходу (у відповідності з величинами часток);

- яку зону охоплює заміна системи (*ця частина постанови повинна бути якомога більш точною і враховувати всі деталі проведення робіт, якщо в товаристві не встановлені так звані межі спільної нерухомості*), які роботи передбачаються після заміни і чи передбачається участь власників приміщень, наприклад, в закупівлі нового газового приймача у випадку, якщо попереднє обладнання не задовольняє умов безпеки використання.

- закладений термін виконання робіт і перелік осіб, що відповідають від імені Товариства за технічний нагляд за їх виконанням;

г) запит дозволу на будівництво від відповідної Комісії Головного Архітектора Міста;

д) складання комерційних пропозицій фірмам, які виконують планований вид робіт і/або оголошення, наприклад, в місцевій газеті чи на об'єкті з інтернет-порталів, про проведення тендеру при дотриманні конкуренції пропозицій;

е) вибір найкориснішої пропозиції, уточнення умов реалізації і оплати, підписання реалізуючої угоди (рекомендується, щоби Орган будинкоуправління чи Управитель запросив до складу тендерної комісії осіб із числа власників приміщень, які розуміються в питанні або професійно, або завдяки своїй освіті);

є) призначення Інспектора Нагляду за виконанням робіт, розробка розкладу робіт, повідомлення всіх власників, проведення виконавця на роботу;

ж) приймання виконаних робіт комісією, розрахунок з виконавцем робіт, в тому числі розрахунок за допущення можливих недоліків, виявлених в процесі приймання, повний фінансовий розрахунок задачі.

### 3.4.2. Усунення аварії

Це діяльність в рамках потічного обслуговування нерухомості, яку неможливо жодним чином запланувати, Але до якої управитель/адміністратор має бути відповідно підготований.

Аварії, які трапляються в будівлі, слід усувати якомога швидше і ефективніше, при чому в цій «групі» непередбачених пригод зустрічаються такі, ліквідація яких потребує швидкої і дієвої реакції служб, що обслуговують нерухомість, і такі, усунення яких можна виконати з затримкою, що використовується для оцінки ситуації і вибору найкращого способу налагодження.

До пріоритетних дій в цій галузі слід віднести наступні пригоди, що загрожують безпеці людей чи майна:

- аварії ліфтів, в тому числі з пасажиром всередині;
- витік газу, а також несправність газового обладнання;
- перенапруження в електропроводці, замкнення і перегрівання внутрішнього оснащення;
- всілякі аварії систем, наповнених водою чи парою;
- непрохідність коминів, труб для відведення продуктів згоряння і вентоляційних;
- перетікання дощової води з даху і інших елементів будівлі;
- небезпека виникнення пожежі;
- різноманітні будівельні ризики;

Користувачі приміщень, а також служби будинкоуправління в момент отримання інформації про такого плану аварії невідкладно повідомляють про це відповідні технічні служби. Щоби інформування відповідних служб було дієвим і приносило очікуваний результат у вигляді ліквідації чи усунення аварії/загрози, управитель нерухомості повинен довести до відома громадськості (вивішування на дошках оголошень/інформаційних стендах) контактних телефонів міських служб, які викликають для ліквідації аварій і небезпечних ситуацій, таких як Поліція, Пожежна Охорона, Служба Газу, Служба Енергії, Швидка Допомога, Служба Тепломереж, Служба висотних робіт, а також телефони фірм і осіб, що співробітничать з управителями чи з якими Управитель має відповідні підписані домовленості або договори в галузі технічного обслуговування будівель. Управитель зобов'язаний також ефективно прослідкувати, щоб дана небезпека, аварія або несправність, що загрожують безпеці людей чи майна, були дійсно і швидко усунені.

Несправності і аварії, які безпосередньо не загрожують безпеці людей чи майна, найчастіше усуваються службами, викликаними Товариством або тимчасово найняті для виконання конкретної несправності. Вказаним роботам передують технічна оцінка службами самого Управителя, а також визначення виду робіт, необхідних для усунення аварії/несправності. До таких несправностей можна віднести серед іншого:

- недостатнє опалення квартир;
- низький тиск води в крані;
- недостатня температура підігріву води;
- несправність системи домофону;
- двері і вікна, які погано закриваються;
- тріщини облицювання або покриття підлоги;
- перешкоди прийому телевізійних програм через колективну антену.

Те що перераховані в цій групі несправності не являють собою безпосередньої безпеки, не означає, що їх усунення можна відкласти. Несправності такого плану в довготривалому періоді спричиняють великі незручності мешканцям і потребують серйозного втручання. ???, саме від добросовісності в утриманні різних інженерних систем і обладнання в будівлі в безаварійному стані залежить оцінка діяльності управителя/адміністратора. Сам Управитель не може обмежити свою діяльність в цьому напрямку достатньо швидким і ретельним усуненням аварії. Використовуючи знання, почерпнуті з документації огляду будівлі, детально описані вище, управитель повинен відповідно заздалегідь протидіяти таким явищам через:

- проведення постійної консервації інженерних систем і обладнання;
- своєчасне виконання заміни обладнання, вузлів чи деталей, що демонструють значну зношеність;
- організація постійного спеціалізованого обслуговування пристроїв, що мають вирішальне значення для роботи систем, наприклад обслуговування pomp, а також автоматики в тепловому вузлі протягом зимового сезону, обслуговування пневматичних установок і т.ін.;
- заздалегідь готувати програми ремонтів тих систем і елементів будівлі, котрі демонструють підвищену аварійність через надто інтенсивну експлуатацію.

3.4.3. Оцінка укладення контрактів на консервацію будівлі, обладнання і систем (із суб'єктами, які мають статус юридичної особи, і фізичними особами).

Діяльність в цій галузі можна, звичайно умовно, роділити на факультативну і обов'язкову.

До обов'язкових слід віднести захист всього обладнання, яке підлягає технічному нагляду, угодами про наладку і консервацію. Це впливає не тільки із особливого характеру такого обладнання чи просто забезпечення безпеки його використання, але також перш за все з того факту, що це обладнання засноване на складній технології, що по-



требує спеціалізованих інструментів, а також нерідко авторизації виробника або відповідної ліцензії і дозволу на обслуговування. В обов'язки цих фірм чи осіб, що виконують обслуговування, крім постійного контролю, консервації і наладки, які забезпечують безаварійність і безпечне використання обладнання, входить постійний контакт з інспекторами відомства технічного нагляду. За їх ініціативою і на їх виклик відомство проводить необхідний контроль і обстеження. Укладена з ними угода повинна містити такий перелік обов'язків, щоб ефективно захищати самих користувачів (безаварійність і справність обладнання), а також інтереси управління/управителя нерухомістю (дотримання обов'язкових термінів огляду, записів у журналі ревізії, відповідне планування заздалегідь і т.ін.).

До групи так званих обов'язкових угод про постійне консервативне обслуговування можна в деяких випадках віднести угоди на консервацію спеціалізованих технічних пристроїв будівлі, як наприклад теплові вузли, «нашпиговані» все більш і більш складною електронікою, місцеві котельні (газові і мазутні), які не підлягають постійному нагляду, технічні телевізійні системи, автоматика воріт, гаражних воріт і дистанційно керованих шлагбаумів, також домофонних систем і т.ін.

Решта видів обслуговування на основі завірених угод, вище визначених як «факультативні», до різних елементів будівлі, обладнання і технічних систем, функціонування яких розраховано на більш тривалий період часу, а з врахуванням обов'язкового періодичного контролю, нагляд за ними достатній, щоби з допомогою сучасної консервації забезпечити безперебійне функціонування (різноманітні санітарні системи, система центрального опалення, електрика, елементи будівлі, даху, ліфти, балкони, тротуари, будівельна столярка, слюсарка, і т.ін.).

Вочевидь, умовою, що сильно змінює таке положення, є фактичний стан будівлі. Якщо він дуже поганий, деякі елементи його оснащення зараховуються до групи обслуговування, охопленої постійною консервацією. Так часто буває з системою опалення в зимовий період. І навпаки, сучасне оснащення будівлі не змушує управителя утримувати постійні служби сервісу, оскільки велике число пристроїв відносяться до класу «не потребуючих обслуговування» і в цьому випадку достатньо тільки потічного нагляду. Як впливає із написаного вище, в кожному випадку пріоритети, які впливають з технічного стану будівлі і які встановлюються самими користувачами нерухомості, визначають починання будинкоупрвління/управителя у сфері укладання постійних, тимчасових угод на обслуговування і консервацію різних інженерних систем, обладнання і елементів або потічних консервативно-ремонтних робіт.

Немаловажне значення в обговорюваному питанні має фінансовий стан товариства. Якщо він не найкращий, господарювання наданий період часу вимагає від управителя великих здібностей.

### **3.5. Економічні аспекти функціонування житлового товариства. Фінанси, бухгалтерія.**

3.5.1. Одним з важливих в економічному змісті аспектів функціонування Житлового Товариства, на якому слід сконцентрувати увагу, є здійснювані управителем/адміністратором дії у сфері оптимального використання загальної площі. Це не тільки обов'язок, який має економічні передумови, але й впливає зі специфіки управління нерухомістю і має безпосередній зв'язок з пропозицією, що впливає із ст. 12 Закону «...Грошові і інші доходи від спільної нерухомості служать для покриття витрат, пов'язаних з її утриманням, а в частині, що перевищує ці потреби, лягають на власників приміщень пропорційно їх часткам...» Слід пам'ятати, що оптимальне розпорядження площею спільної нерухомості не може погіршувати умов проживання в нерухомості, а також має забезпечувати власникам приміщень право сумісного користування спільною нерухомістю відповідно до її призначення. Дії, пов'язані зі зміною призначення об'єкту нерухомості чи її частини, повинні попереджуватися відповідним

розпорядженням власників, що висловлює згоду на зміну призначення спільної нерухомості. Прикладом такої дії є перебудова горища на житлові чи господарські приміщення (наприклад, художню майстерню), коли попередньою функцією горища була сушарка, яка слугувала всім власникам приміщень. До інших прикладів дій, пов'язаних зі зміною призначення спільної нерухомості, відносяться:

- зміна призначення приміщення пральні, наприклад на здавання під найм на комерційній основі;
- зміна призначення площ, отриманих в результаті модернізації технічних приміщень, наприклад на організацію офісу Товариства або міні-клубу для мешканців;
- зміна призначення частини земельної нерухомості, наприклад на організацію дитячого майданчика на місці колишнього газону;
- зміна призначення частини даху на установку обладнання оператора мобільного зв'язку.

У більшості випадків приводом зміни призначення спільної нерухомості є раціональне розпорядження спільною площею нерухомості. Недогляд у сфері технічної експлуатації в минулі роки спричинює збільшення витрат власників приміщень на необхідні ремонти. Зміна призначення частини спільної нерухомості є дуже добрим джерелом додаткових фінансових коштів (так звані грошові доходи від нерухомості) на реалізацію в будівлі заходів технічного характеру.

Використання звільнених чи невикористовуваних приміщень, що належать спільній нерухомості, наприклад на організацію громадського приміщення, в якому могло б збиратися будинкоуправління або можна проводити зібрання Товариства – це також діяльність по раціоналізації витрат і їх оптимального використання. Відсутність такого приміщення – це необхідність винаймати зал для зібрань власників приміщень чи необхідність довірити зібрання і архівування документів Товариства іншим організаціям. Чи є інші джерела доходів Товариства, крім затверджених авансів на утримання спільної нерухомості і ремонтний фонд? Без сумніву, що так. Ними можуть бути перш за все доходи від господарської діяльності Товариства, не пов'язані тільки з наймом. Вочевидь, що через широке коло обов'язків, які впливають із такої діяльності, цей засіб отримання доходів не є ані поширеним, ні популярним.

Однак відомі випадки здійснення Товариством господарської діяльності. Вона заснована, наприклад на малій поліграфії, що здійснюється в спільних приміщеннях, де необхідне обладнання Товариство прийняло за борги від наймача. Такими ідеями може похвалитися невелике число товариств, однак це не означає, що від ідей в цьому напрямку треба відмовитися. Ведення господарської діяльності товариством – це не тільки засіб для отримання доходів але й можливість організувати додаткові робочі місця, наприклад для тих власників приміщень, які втратили роботу і мають проблем із урегулюванням зобов'язань, пов'язаних з користуванням приміщенням. Вочевидь увсьому цьому важливим є економічний аспект, а також специфіка самого товариства і його оточення, зокрема зацікавленість самих його членів.

### 3.5.2. Фінанси і бухгалтерія

Законодавець віддав на розсуд товариства рішення про те, якими будуть вид і форма реєстрації господарських випадків в нерухомості. Спосіб обліку витрат органу управління спільною нерухомістю, авансових внесків на покриття цих витрат, а також інших розрахунків, що стосуються спільної нерухомості, власники визначають у формі постанови.

Це важливо, оскільки орган управління або вибраний управитель нерухомості повинен знати свої обов'язки в цій сфері і знати, якими правилами керуватися при проведенні обліку витрат і внесків товариства. Слід пам'ятати, що розробляючи правила, про які говориться вище, потрібно керуватися положеннями уставу про облік, і довіри-

ти його виконання особі або фірмі, які мають відповідну кваліфікацію. Не рекомендується спосіб, що складається з односторонніх записів господарських подій, найчастіше самими членами товариства, оскільки така форма обліку робить неможливим швидкий контроль і перевірку правильності записів, що в сьгоднішніх умовах, в яких доводиться функціонувати товариствам, є неефективною діяльністю. Слід розпочати все з прийняття постанови, яка визначить сферу і спосіб проведення небухгалтерського обліку витрат на управління спільною нерухомістю, авансових внесків на покриття цих витрат, а також інших розрахунків, пов'язаних зі спільною нерухомістю.

Небухгалтерський облік житлового товариства повинен виконуватися так, щоби була можливість реєстрації всіх витрат, які понесла нерухомість, зв'язаних з цими витратами грошові чи інші доходи, наявні грошові кошти, а також пов'язані з нерухомістю розрахунки постачальників, отримувачів і співволодільців.

Книги рахунків повинні вестися у формі реєстру або на відокремлених аркушах рахунків – при використанні комп'ютера або у вигляді інших бухгалтерських пристосувань так, щоб можна було отримати необхідні дані для складання річного фінансового звіту, а також визначення:

- величини затребувах від власників приміщень виплат на покриття витрат на утримання сумісної нерухомості;
- величини затребувах від власників приміщень виплат на покриття витрат на обслуговування приміщень (центрального опалення, теплої і холодної води, відводу каналізаційних стоків, вивезення сміття і т.ін.);
- величини приходів, що залишилися;
- величини витрат на управління спільною нерухомістю, зокрема:
  - витрат на дотримання порядку і чистоти;
  - сплати за доставку електричної і теплової енергії, газу і води в частині, що стосується спільної нерухомості;
  - витрат на потічну консервацію;
  - винагород членам будинкоуправління і адміністративні витрати;
  - інших витрат (витрат на страхування, податків і інших виплат, що відносяться до громадського права; за винятком витрат, що покриваються безпосередньо власниками окремих приміщень);
  - витрати на ремонти;
- витрат на послуги для приміщень;
- стану рахунків (заборгованостей і зобов'язань);
- стану грошових коштів, їх приходу і витрат.

#### УВАГА

- Виплати в експлуатаційний фонд і фонд надання послуг підлягають розрахунку після закінчення розрахункового року.

- Невикористані виплати в ремонтний фонд залишаються на рахунку товариства з метою використання в майбутньому.

Крім того кожне товариство, визначаючи правила обліку, зобов'язане визначити правила розрахунків витрат на послуги і затвердити зразки фінансового звіту Товариства, який враховує:

- Перелік рахунків
- Грошові кошти
- Розрахунки
- Витрати управління спільною нерухомістю
- Витрати на послуги
- Ремонтний фонд
- Грошові і інші доходи

3.5.3. Слід пам'ятати, що Житлове товариство, не будучи юридичною особою, зберігає тим не менше статус платника податків і зобов'язане:

- 1) щомісячно складати податкові декларації,
- 2) складати по закінченні розрахункового року податкову декларацію,
  - а) перша декларація – є зобов'язання подати до кінця 1-го кварталу наступного року;
  - б) остання декларація – потрібно подати не пізніше ніж до кінця вересня наступного року.
- 3) складання декларації про осіб, найнятих на роботу – *(тільки у випадку прийняття на роботу осіб житловим товариством)* і сплачених у зв'язку з цим авансів на податковий податок.
- 4) складання інформації про річний розрахунок платників податків, якщо платник зобов'язаний робити такий розрахунок. Термін складання річних декларацій – до 15 квітня по закінченні року, а для самих робітників річний розрахунок – не пізніше 30 березня наступного року.
- 5) податок на товари і послуги ПДВ (складається житловим товариством тільки тоді, коли подано реєстраційну заявку і є платником податку ПДВ),
- 6) внески на соціальне, пенсійне, медичне страхування *(виконується тільки у випадку прийняття на роботу осіб Житловим товариством)*..

## **4. ПРАКТИЧНІ ДІЇ ТОВАРИСТВ (досягнення і знайдені вирішення)**

### **4.1. Товариство – місцева громадськість**

Головною ідеєю уставу про власність на приміщення було створення локальних спільнот, які будуть як слід вести господарство своїх будинків, щоби будинки були красивими, відремонтованими, зручними, щоби цінність приміщень зростала, а вартість утримання падала. Після більш ніж 10 років функціонування цих положень можна вважати, що це вдалося, навіть якщо ще можна побачити запуснені будівлі. Їх поганий стан свідчить про те, що в цих будинках немає «лідерів», людей, які хочуть працювати для всіх, що власники малозабезпечені або що будівлею управляє поганий адміністратор.

Зразком уставу про власність на приміщення є розпорядження президента Польської Республіки 1932 р. Воно встановлює принципи спільного утримання багатоквартирного будинку. Протягом всього періоду соціалістичної влади власники приміщень були позбавлені можливості прийняття рішень про всю будівлю і про її оточення. Це було турботою державних адміністраторів. Те, як вони турбуються, можна було бачити неозброєним поглядом: приміщення були чистими і добре оснащеними, а будівлі, в яких вони знаходилися, були брудними, зруйнованими, недоглянутими.

Кожний покупець приміщення має виписану в нотаріальному акті частку в спільній нерухомості, яку він придбав, купуючи приміщення. Якщо у будівлі є, наприклад, 40 квартир однакової площі, тоді, крім приміщення, ця людина купила 1/40 спільної нерухомості, а це означає, що він повинен утримувати не тільки своє приміщення, а й нести витрати в розмірі 1/40 вартості ремонту і експлуатації будівлі.

### **4.2. Законодавча освіта громадськості, що стосується управління будівлями**

В одному з параграфів уставу про власність на приміщення йде мова про те, що міністерство будівництва (воно розробило устав) буде займатися освітою громадськості, розповсюджуючи навчальні матеріали про те, як управляти багатоквартирним будинком. Із втіленням цього положення нічого не вийшло. Перш за все тому, що на практиці виявилось нереальним, щоби міністерство не здійснило навіть спроби дійти до такої великої кількості потенційних учасників курсів. Адже на момент прийняття Сеймом уставу в Польщі було більш ніж 100 тисяч товариств. Тобто в такій кількості багатоквартирних будівель вже були продані квартири (кооперативні квартири не входять в їх число, оскільки управляються у відповідності з положеннями про житлові кооперати). В наступні роки кількість товариств стала швидко зростати, так як квартири за низькою ціною продавали не тільки гміни але й підприємства. Державні заводи Були приватизовані, вони продавались без житлових будівель, крім іншого для того, щоби в майбутньому власник підприємства не захотів отримувати додаткові доходи від житлових будинків (підвищуючи квартплату чи продаючи приміщення за високою ціною). Втім, нові власники заводів знали, що повинні займатися виробництвом і управлінням підприємством, щоби відповідати вимогам ринку, а не розмінюватися на управління будинками і нести додаткові витрати на їх утримання. Крім того, в цих будинках найчастіше проживали люди, вже не пов'язані з підприємством (пенсіонери, інваліди, діти чи онуки колишніх працівників). Було вирішено, що краще, якщо наймачі стануть власниками квартир. Їм стали дуже швидко продавати квартири. І щоразу дешевше: спочатку за 20% ринкової вартості, потім за 10%; на сьогоднішній день як наймач квартири, що належить гміні, так і відомчої чи тієї, що належить армії, може викупити її за 5% ринкової вартості. Тому кількість товариств швидко збільшувалася. Товариствами є так само і нові житлові будівлі, збудовані так званими девелоперами, або

фірмами, які будують квартири на замовлення і за гроші клієнтів (таким способом у нас будується найбільше житла).

Устав про власність на приміщення – це бурхлива житлова революція. Вона перекинула відповідальність за будинок на тих, хто в ньому мешкає. Насправді гміни не кинули будинків напризволяще але були вимушені прийняти нові постанови, в основному зобов'язання здійснення розрахунків окремо для кожного будинку, відкриття для нього окремого банківського рахунку, зобов'язання щорічно звітувати на зібранні власників про витрати і виконувати ремонтні роботи і нарешті ініціювання вибрання органу будинкоуправління, який складається з власників, практично підготували їх керувати своїм будинком. Все це зумовило появу «лідерів» у товариствах. Лідери хочуть вчитися. Чим більше дізнаються, тим більше знають, скільки ще потрібно вчитися, оскільки запитань і сумнівів з'являється все більше і більше.

#### **4.3. Недержавні організації, що заповнюють пробіли в освіті суспільства в галузі управління будівлями**

Таким чином стали з'являтися ініціативи «знизу». В 1996 році з'явилася Спільнота «Житлове Товариство», зареєстроване Судом у Варшаві. Заснували її приватні особи (як мінімум 15 людей, скільки необхідно для реєстрації).

Члени Спільноти, в основному засновники, які найкраще знали закони і мали найбільший досвід в галузі управління, давали поради, роз'яснення щодо управління, ведення рахунків і ремонту будинків. Консультації були (і залишаються) безкоштовними, проводились у післяобідній час. Приміщення безкоштовно надавали різні неурядові організації у своїх офісах після роботи.

Це був аутентичний громадський рух «знизу»: всі хотіли допомогти, оскільки всі були зацікавлені в тому, щоби люди почали створювати свої маленькі спільноти, щоби будинки не піддавалися декапіталізації, а міста ставали все більше привабливими. Незабаром спільнота почала видавати свої рекомендації у вигляді брошур і книг.

Бурхливий розквіт спільноти, поява відділів у багатьох містах відбулося сааме тоді, коли з'явився свій щомісячний журнал, який став посібником для товариств.

Журнал «Житло і Спільнота» є приватною власністю. Розповсюджується в основному за передплатою, хоча і продається в деяких книжкових магазинах економічної, юридичної і будівельної літератури. Його безоплатно отримують всі університетські і найбільші загальні бібліотеки. В редакції працює тільки пара редакторів, авторами текстів є не журналісти, а фахівці в різних галузях, пов'язаних з житловою сферою: юристи, економісти, інженери, а перш за все управлінці, що діляться знаннями і досвідом, які отримують в повсякденній роботі.

З часом з'явилося багато книг на тему управління, були створені також конкуруючі журнали. Багато порад для товариств публікується в центральних газетах, а редакції на телебаченні охоче запрошують фахівців в галузі управління, щоби підказали, які рішення у певних ситуаціях є найкращими.

Управитель нерухомістю це фахівець з ліцензією, виданою міністерством. Ця професія і принципи навчання з метою отримання ліцензії, визначені в уставі про розпорядження нерухомістю в 1997 р. В даний час у Польщі є біля 14 тисяч управлінців. Починаючи з 2007 р. Управлінцем може стати тільки той, хто закінчить спеціалізовані післядипломні курси.

Поява такого великого числа спеціалістів привело до того, що тепер товариства не повинні на самоті боротися з труднощами, на яких не завжди розуміються. Більшість підписує угоди про адміністрування з професійними управлінцями. Структура управління в такому будинку наступна: орган управління, вибраний частіше всього серед власників, управитель, з яким орган управління підписує угоду, і власники. Ці власники контролюють роботу органу управління, а він – управителя.

#### **4.4. Фінансова підтримка для житлових товариств**

Житлове товариство є приватною власністю, навіть якщо хтось із співвласників є громадським суб'єктом (гміна чи Держмайно). А як приватна власність не може дотуватися з громадських джерел. Однак трапляються винятки: деякі гміни відчували себе зобов'язаними сприяти ремонту в своїх найбільш недоглянутих будівлях, які створюють загрозу будівельній аварії, незважаючи на те, що будівлі стали власністю товариств. Однак уряд підтримує ініціативи, які мають на меті економити енергію, вочевидь така допомога вимагає виконання дуже жорстких умов.

Першим завданням, які ставлять перед собою спільноти, є ремонт інженерних систем, які знаходяться в найгіршому стані і в яких часто відбуваються аварії: центрального опалення, водно-каналізаційні, електричні, газові. Зазвичай роботи починаються від систем газопостачання – на ці роботи деякі гміни виділяли великі дотації. Ці дотації не були продиктовані вимогами закону – вони виділялись гмінами на принципах добровільності, з врахуванням наявних коштів і тільки в ситуаціях, що створюють небезпеку будівельної катастрофи.

З фінансовою допомогою для товариств прийшла і держава. Однак ця допомога вибудована таким чином, щоб самі власники в значній мірі несли тягар ремонту. Так ось, держава виділяє товариствам так звані термомодернізаційні кредити. Одну чверть процентів за цим кредитом виплачує банкам держава. На виплату суми кредиту і решти процентів повинно вистачити зекономлених коштів, які з'явилися завдяки зменшенню використання теплової енергії. Відповідний термін ремонту повинен встановити аудитор (модернізація системи центрального опалення; монтаж терморегуляторів і розподільювачів – це змушує закручувати батареї, а не «випускати» тепло через вікно; утеплення стін і перекриттів; заміна вікон).

Це корисні положення. Вони мобілізували товариства до швидких дій. У великій кількості міст виникло змагання: коли перший будинок виконає ремонт, відразу мобілізуються інші, при цьому намагаються обігнати сусідів в термінах ремонту, і навіть у висаджуванні більш красивих квітів під будинком.

#### **4.5. Зменшення витрат на утримання будівель**

Підраховано, що завдяки термомодернізаційним роботам споживання теплової енергії в усій країні зменшилось на 30%, тим самим на 30% зменшились викиди газів в атмосферу і в зв'язку з цим зменшились витрати, які несуть власники приміщень. Не всім охочим вдається отримати термомодернізаційний кредит. Банк дуже детально аналізує пропозиції. Якщо підраховують, що запланований ремонт не принесе очікуваної економії теплової енергії, кредиту не надають. Тоді товариство приходять в банк за комерційним кредитом – такий також вигідно взяти, оскільки проценти по ньому зазвичай невисокі. Багато товариств не зважуються на такий кредит, особливо в будинках, де мешкають старші люди. Вони бояться кредитів. Віддають перевагу поступовому виконанню ремонту, щомісячно перераховуючи гроші в ремонтний фонд.

Слід додати, що хоч товариства роблять ремонти, однак не сплачують на утримання спільної нерухомості більше, ніж становить квартплата, яку сплачують наймачі гмінам. Інколи власник платить навіть менше. Справа в тому, що товариства економлять, ощадливо рахують кожний гріш, вибираючи виконавців. Часто виконавці ремонту розподіляють оплату за послуги на декілька внесків, оскільки поважають товариства, бо це хороший клієнт, який добросовісно розраховується.

В деяких будинках існує можливість заробляти гроші на ремонт. У великих містах, особливо коли будинок розташований біля інтенсивних транспортних магістралей, товариства здають в оренду, наприклад, стіни на рекламу. У великій кількості будинків є приміщення, які можна здати в оренду чи продати. Невикористані

пральні, сушарки, місця для дитячих візочків переробляють на житло чи офіси. Отримані таким чином гроші товариство призначає на ремонти.

Більш ніж десятирічний період функціонування житлових товариств підтверджує давно відомий факт, що найкраще про свою власність турбується сам власник.



## 5. ПРОФЕСІЙНИЙ УПРАВИТЕЛЬ НЕРУХОМІСТЮ

### 5.1. Професійна діяльність у сфері нерухомості

Як уже мовилося вище, одним із фундаментів реформ державного устрою, які мають привести до розвитку ринкової економіки, була власність, також і у сфері нерухомості. Повернення повних прав власності на нерухомість, в тому числі житлову, стало основою нової економіки. Нерухомість стала ринковим товаром. Ринок нерухомості є специфічним, так як витрати, зазначені в цьому секторі, це частіше за все інвестиція результатів праці всього життя або наслідки якої в зв'язку із залученими кредитами будуть відчутні у подальшому житті. Терміни виплат популярних кредитів на купівлю житла складають до 30 років, тому 25-літній отримувач кредиту, який купує квартиру, закінчить виплачувати кредит у віці 55 років. Оскільки це реально стосується справи всього життя, законодавець трактує питання купівлі і експлуатації нерухомості дуже серйозно. Устав про управління нерухомістю дав життя трьом новим професіям, надавши їм статус «професія громадської довіри», такий самий як у професії адвоката чи юрисконсульта. Це наступні професії: експерт з оцінки майна, агент з нерухомості і управитель нерухомістю.

**Експерт з оцінки майна** займається оцінкою нерухомості. Його думка ??? для судів, управлінь з питань майна при нарахуванні податків від проведених операцій в галузі нерухомості, або гмін, що виконують приготування продажу нерухомості. Фактична ціна виконаної трансакції може бути іншою, так як важливим є взаєморозуміння продавця і покупця, цієї ціни їм не можна нав'язати, але податки (якщо ціна операції буде нижчою) будуть сплачені у відповідності з ціною, визначеною експертом, а не записаною в угоді. Однак у більшості випадків ціни узгоджуються з оцінками експертів.

**Агент нерухомості** займається приготуванням нерухомості до продажу, пошуком продавців і покупців, перевіряє правовий статус і доводить угоду до завершення. Очевидно, що немає зобов'язань користуватися послугами посередника, однак посередник дає гарантії добросовісності і правильності проведення угоди. Його участь зменшує ймовірність, що зароблене протягом всього життя покупця буде вкрадене нечесним «продавцем», або що здійснена операція, з урахуванням юридичних тонкощів, незважаючи на відсутність будь-якої злої волі, буде недійсною.

**Управитель нерухомість** – професія для нас найважливіша – займається обслуговуванням нерухомості, яка належить як приватним особам, так і гмінам чи Держмайну. Його завданням є турбота про правильну експлуатацію нерухомості, максимальне зменшення витрат при якомога більш високій ефективності і відповідності вимогам закону і правилам сумісного проживання.

### 5.2. Управління нерухомістю

Управління нерухомістю це професійна діяльність, здійснювана управителями нерухомістю за правилами, визначеними законодавством. Управитель нерухомістю є фізичною особою, що має професійну ліцензію, видану у порядку, прописаному в уставі. Підприємство не може отримати такої ліцензії. Підприємці можуть здійснювати діяльність в галузі управління нерухомістю, якщо робота в цій галузі буде виконуватися управителями нерухомістю, або при умові прийому на роботу ліцензованого управителя. За правильність управління з допомогою такої фірми особисто відповідає найнятий управитель. Професійна назва «управитель нерухомістю охороняється законом.

Управління нерухомістю засноване на прийнятті рішень і виконанні дій, які мають на меті забезпечити компетентне економіко-фінансове господарювання нерухомістю, а також забезпечити безпеку використання і правильну експлуатацію не-

рухомості, в тому числі потічне адміністрування нерухомості, так само як і дій, спрямованих на утримання в непогіршуваному стані відповідно до її призначення, а також обґрунтованого інвестування в цю нерухомість. Управитель не повинен займатися управлінням нерухомістю, в якій виплати власників не дозволяють зберігати в непогіршуваному стані і буде відбуватися деградація будівлі або відмовитися від управління в такому випадку. В той же час, він має ясно проінформувати товариство про причини такого стану і спробувати переконати власників збільшити витрати, які вони здійснюють.

Управитель нерухомістю може виконувати розробки і експертизи, а також консультування в галузі управління нерухомістю.

### **5.3. Управитель нерухомістю**

Управитель нерухомістю або підприємець діють на основі угоди про управління нерухомістю, укладеної з її власником, житловим товариством або іншою особою чи організаційною одиницею, володіючою правом на нерухомість, з правовими наслідками безпосередньо для цієї особи чи організаційної одиниці. Угода вимагає письмової форми під загрозою недійсності. В угоді вказується управитель нерухомістю, який професійно відповідає за її виконання, а також номер його професійної ліцензії. В угоді міститься свідоцтво про страхування цивільної відповідальності за шкоду, спричинену у зв'язку із здійсненням управління нерухомістю. Управитель нерухомістю підлягає обов'язковому страхуванню цивільної відповідальності за шкоду, спричинену здійсненням діяльності управителя. Страхування управителя гарантує товариству, що у випадку помилки чи недогляду управителя, можливі втрати, нанесені з цієї причини, будуть покриті страхуванням.

Межі прав і обов'язків управителя впливають з положень права, а також із угоди про управління нерухомістю, а розмір винагороди за управління нерухомістю визначається в угоді. Управитель нерухомістю не може із управління нерухомістю отримувати вигоду, інакше, ніж отримання винагороди.

Управитель нерухомістю зобов'язаний виконувати роботу відповідно до принципів, які впливають з положень права і професійними стандартами з особливою старанністю, що відповідає професійному характеру цієї діяльності, а також з принципами професійної етики. Він також зобов'язаний керуватися принципом охорони інтересів осіб, з речами котрих пов'язана ця діяльність.

Охорона інтересів осіб, що доручили управління своєю нерухомістю, потребує знання закону і його змін, а вони у Польщі вносяться неперервно. Тому управитель нерухомістю зобов'язаний постійно підвищувати професійну кваліфікацію. Якщо зміниться положення і з'явиться яке-небудь зобов'язання товариства, пов'язане наприклад з безпекою системи газопостачання, управитель повинен проінформувати про це товариство і довести до виконання цього зобов'язання. Товариство не може прийняти пояснення незнанням права чи недавньою зміною положень. Такий недогляд може дорого коштувати товариству.

Управитель нерухомістю, який недобросовісно виконує свої обов'язки, підлягає професійній відповідальності. По відношенню до управителя у зв'язку з професійною відповідальністю можуть бути винесені такі дисциплінарні стягнення:

- 1) зауваження;
- 2) догана;
- 3) призупинення професійної ліцензії на період від 6 місяців до 1 року;
- 4) призупинення професійної ліцензії поки знову не здасть екзамен;
- 5) позбавлення професійної ліцензії з можливістю знову домагатися її отримання через 3 роки з дня позбавлення.

Одночасно управитель, як фізична особа, підлягає цивільній відповідальності і може піддаватися судовому переслідуванню у зв'язку зі шкодою, нанесеною замовни-

ку. Тому необхідне страхування управителя від такої відповідальності. Вочевидь, страхуванням можна скористатись тільки тоді, коли у поведінці управителя відсутній злий умисел.

При виконанні професійної діяльності у зв'язку з укладеною угодою про управління нерухомістю, в рамках цієї угоди управитель, який професійно відповідає за її виконання, має право на ознайомлення, а також отримання відповідних копій, виписок і завірених довідок із:

- 1) кадастрових книг;
- 2) кадастру нерухомості;
- 3) облік мережі інсталяції на земельній ділянці;
- 4) прайсових таблиць і карт;
- 5) планів місцевості, аналізу умов і напрямків розвитку територіального господарства гмін, а також рішень про умови забудови і освоєння територій;
- 6) даних по обліку населення.

Ці права необхідні для вичерпного знання об'єкту нерухомості, а завдяки цьому – можливості нести повну відповідальність за виконану роботу.

#### **5.4. Присвоєння ліцензії управителям нерухомістю**

Фізична особа може подати заяву про присвоєння професійної ліцензії управителя нерухомістю.

Професійна ліцензія присвоюється особі, яка:

- 1) є повністю юридично дієздатною;
- 2) не притягувалась до відповідальності за злочини проти майна, документів, за економічні злочини, за підробку грошей, цінних паперів, державних знаків, за податкові злочини, а також за інші злочини, які мають значення з точки зору професійної діяльності;
- 3) має вищу освіту;
- 4) закінчила післядипломні курси в галузі управління нерухомістю;
- 5) відбула професійну практику в галузі управління нерухомістю;
- 6) пройшла з позитивним результатом кваліфікаційну процедуру, здавши таким чином екзамен, який дозволяє отримати професійну ліцензію в галузі управління нерухомістю.

Повноваження і професійну ліцензію на основі кваліфікаційної процедури, пройденої з позитивним результатом, присвоює міністр будівництва, територіального і житлового господарства. Особи, яким присвоєні повноваження і професійна ліцензія, підлягають запису в центральні реєстри управителів нерухомістю на основі свідоцтв присвоєння цих повноважень і ліцензій.

Міністр має право проведення контролю за володінням повноваженнями і професійними ліцензіями при виконанні діяльності в галузі управління нерухомістю, а також до складання пропозицій про покарання в справах, про які йшлося вище. Міністр скликає, шляхом розпорядження, Комісію Професійної Відповідальності за участю осіб, вказаних професійною організацією експертів з майна, агентів з нерухомості а також управителів нерухомістю.

#### **5.5. Управління тільки з ліцензією**

Відповідальність, пов'язана з управлінням на замовлення, як бачимо дуже велика. Устав ввів обов'язок отримання ліцензії скрізь, де відбувається управління нерухомістю. Без ліцензії допускається тільки розпорядження нерухомістю безпосередньо її власниками або довічними користувачами.

Здійснення професійної діяльності в галузі управління нерухомістю без професійної ліцензії карається арештом, обмеженням свободи або штрафом. Такому ж пока-

ранню підлягає підприємець, який довірив виконання дій з управління особі, яка не має відповідних повноважень чи професійної ліцензії.

Винесення вироків у таких справах відбувається відповідно з положеннями Кодексу судочинства в справах про правопорушення.

**ВИСНОВОК: ТОВАРИСТВО І УПРАВЛІННЯ НЕРУХОМІСТЮ**

Житлове товариство є найбільш демократичним органом, що функціонує у Польщі. Все вирішує товариство через демократичне прийняття рішень. Меншість повинна підкорятися більшості або переконати її в своїй правоті і таким чином отримати більшість. Особи, які вважають себе ображеними, можуть шукати справедливості в незалежних судах. Політичні переконання, віра чи знайомства не мають значення. Все можна виміряти і визначити корисно це для товариства чи ні.

Товариство може довільним чином визначити спосіб управління своєю власністю (розділ 1.2.6) або управляти нею у відповідності з положеннями уставу про власність на приміщення.

Можливе управління нерухомістю безпосередньо власниками або за допомогою вибраного Правління, але це не гарантує повної відповідальності за прийняте рішення. Управитель буде пам'ятати про строки обов'язкових оглядів, краще перевірить виконавців, адже він має наймати інспекторів будівельного нагляду, які не дозволять будь-чим себе переконати. Зазвичай він управляє великою кількістю товариств, тому йому буде легше в результаті переговорів досягнути кращих умов договорів на виконання ремонту і більш високої якості, адже виконавці розуміють, що можна отримати наступні замовлення, якщо управитель буде задоволений їх роботою.

Робота управителем нерухомості вимагає великих здібностей, знань і досвіду. Управитель не може собі дозволити помилок чи недогляду, а його робота має приносити користь товариству. Вимоги, які висуваються до управителя, і його відповідальність, повністю обґрунтовують надання цій професії статусу «професія громадської довіри».

Більшість житлових товариств у Польщі доручили управління ліцензованим управителям. Витрати, котрих зазнають товариства, керовані таким чином, як правило менші, ніж квартплата, яка виплачується наймачами в комунальних будівлях, а власники приміщень зазвичай почуваються задоволеними. Також завжди існує можливість заміни управителя на кращого, угоду завжди можна розірвати.

Схоже на те, що це є добрий спосіб покращення технічного стану будівель і утримання їх в стані, який буде задовольняти навіть вимогливих власників.

P.S. Для ілюстрації ступеня детальності угод, які укладаються з житловими товариствами, публікуємо для прикладу угоду, укладену великою компанією, яка спеціалізується на управлінні нерухомістю.

## **УГОДА ПРО ПЕРЕДАЧУ В УПРАВЛІННЯ СПІЛЬНОЇ НЕРУХОМОСТІ**

у Варшаві за адресою \_\_\_\_\_ загальною корисною площею всіх приміщень \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup> ділянка № ..... територія ..... площею ..... м<sup>2</sup>, забудованою будівлею експлуатаційного характеру, для якої ведеться кадастрова книга № ..... VI Відділом Кадастрових книг Районного Суду Варшави Мокотова

### § 1

Угоду укладено ..... року між:

Житловим Товариством нерухомості по вул. \_\_\_\_\_  
яка представлена Правлінням Товариства: 1.

\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

а

Компанія \_\_\_\_\_ ТОВ 01-886 Варшава, вул. 3.  
Нххххххххххх 11, вписана в Вітчизняний Судовий Реєстр в ХХ Господарському Відділі  
Районного Суду для м. Варшави, номер КРС 000000000, названа далі Управитель, пред-  
ставлена

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

## § 2

Власники приміщень заявляють, що .....року доручають Компанії управління спільною нерухомістю на умовах, визначених у даній угоді, а Компанія за принципом виключного права приймає довірене управління спільною нерухомістю і погоджується з умовами угоди.

## § 3

1. До Управителя застосовуються постанови даної угоди, а також положення уставу про власність на приміщення, що стосуються прав і обов'язків управителя, якому довірено управління спільною нерухомістю в межах всіх дій потічного управління. Управитель заявляє, що згідно вимог Уставу про управління об'єктами нерухомості приймає на роботу фізичних осіб, які мають професійні ліцензії в галузі управління нерухомістю.

2. Управитель уповноважений укладати угоди від імені Товариства з постачальниками енергії, води і т.д., в тому числі з MPWiK S.A., SPEC S.A., постачальниками електричної енергії для загальної частини, виконавцями послуг: вивозу сміття, приби-  
ральниками і т.д., а також з виконавцями консерваційно-ремонтних робіт.

3. Управитель надає послуги в галузі адміністрування і співробітничав з власниками в діяльності по управлінню до моменту зміни чи розторгнення даного договору. Діяльність управителя оцінюється на щорічному зібранні власників приміщень, яке правління товариства скликає щороку до 31 березня.

4. Предметом зібрання, про яке йде мова в п. 3, має бути:

- звіт управителя про реалізацію постанов власників приміщень в предметній і фінансовій сфері;
- прийняття чи відхилення звіту шляхом прийняття постанови;
- прийняття постанови про затвердження фінансового звіту для Правління Товариства;
- прийняття річного господарського плану управління спільною нерухомістю і оплати витрат, які впливають із наданого управителем кошторису, який стосується:
  - а. потічного утримання нерухомості;
  - б. планованих ремонтів;
  - в. адміністрування нерухомістю;
  - г. винагороди управителю.

## § 4

1. Управитель уповноважений приймати рішення в межах потічного управління спільною нерухомістю, при цьому має прийняти зобов'язання в межах коштів, визначених на даний рік власниками приміщень в прийнятих ними постановах. Контракти на ремонт на суму, що перевищує 20000 зл. затверджують уповноважені власники.

2. Для прийняття управителем рішень, що перевищують межі потічного управління, за виключенням положень, які містяться в п. 3, необхідна постанова власників приміщень.

3. Власники приміщень надають управителю повноваження для здійснення від їх імені дій, що перевищують межі потічного управління, у сфері дозволу тимчасово знаходитися на території нерухомості третім особам у зв'язку з необхідністю виконання ремонтних чи інших робіт.

4. У випадку отримання управителем додаткових фінансових коштів для власників

приміщень, пов'язаних з додатковою задачею в оренду загальної площі (реклами, антени і т.д.), управителю належить одноразова винагорода у розмірі місячної оплати від нового наймача по укладеній угоді.

## § 5

До обов'язків управителя відносяться:

1. Адміністрування спільної нерухомості у сфері:

- виконання постанов власників приміщень,
- забезпечення (в рамках затвердженого господарського плану) утримання нерухомості в належному технічному і санітарному стані,
- проведення нагляду за проводкою (на сходових клітках), пов'язаною з телекомунікацією, кабельним телебаченням, системою домофона і т.д.,
- забезпечення швидкого усунення аварій і їх наслідків, контроль якості профілактичних робіт,
- ініціювання технічного контролю, періодичних оглядів нерухомості, а також пристроїв, які є оснащенням об'єкту, відповідно до вимог будівельного права,
- замовлення необхідних налагоджень відповідно до попередньо розробленого календарного розкладу, в узгоджених межах, розцінених і доручених обраним виконавцям,
- забезпечення раціонального і обгрунтованого прийняття рішень про проведення ремонтних робіт, нагляду за їх якістю і вчасним проведенням,
- страхування будівель,
- розрахунок послуг, які надаються на користь спільного об'єкту нерухомості на підставі укладених договорів у межах наявних у товариства коштів,
- доведення до відома власників приміщень інформації, пов'язаної з актуальними потребами, які стосуються технічного, експлуатаційного і фінансового стану нерухомості,
- ведення бухгалтерії товариства відповідно до вимог уставу про облік при одночасному виконанні вимог уставу про власності на приміщення, виконання річних фінансових звітів за спрощеною формою,
- підготовка розрахунків на виконання річного господарського плану,
- подання необхідних звітів для місцевих і державних органів,
- виставлення фактур і інших фінансово зобов'язуючих документів,
- збору на користь товариства належних сум грошових і інших доходів від спільної нерухомості,
- збору від власників приміщень авансів на користь товариства для покриття витрат на управління спільною нерухомістю і за комунальні послуги, які надаються в приміщення,
- розрахунків з юридичними особами і власниками приміщень авансових платежів для покриття: витрат на утримання спільної нерухомості, ремонтного фонду і доходів від нерухомості,
- розрахунків з юридичними особами і власниками авансових платежів для покриття: витрат на комунальні послуги, які надаються в приміщення і в загальну частину (узгодження розміру таких авансів на основі розрахунків з постачальниками послуг і прогноз витрат).

2. Співробітництво з власниками приміщень в управлінській діяльності, такий як:

- задорученням товариства представлення його як у відносинах із зовнішнім світом, так і в стосунках між товариством і власниками приміщень,
- ведення журналу будівельного об'єкту, а також технічної документації об'єкту нерухомості, які вимагають положення будівельного права,
- доручення технічного контролю, періодичних оглядів об'єкту нерухомості, а також технічного оснащення відповідно до вимог будівельного права (періодичні щорічні і п'ятирічні огляди, будівельні і інсталяційні експертизи),
- підготовка комерційних пропозицій і вибір кращої пропозиції на виконання консерва-

ційних і ремонтних робіт,

- підготовка угод з виконавцями, нагляд і розрахунок за виконані роботи,
- видача свідоцтв і довідок власникам приміщень,
- підготовка інформації про понесені видатки на утримання нерухомості, а також про надходження,
- віндикація заборгованості по грошових і інших доходах від нерухомості, а також оплати власниками приміщень витрат на управління спільною нерухомістю, витрат на надання комунальних послуг, ремонтного фонду; виступи у справах, пов'язаних з інформуванням порушників і боржників або в судових процесах на підставі доручення, наданого власниками приміщень шляхом відповідної постанови.
- перевірка юридичного статусу нерухомості,
- ведення обліку власників приміщень,
- підготовка і обслуговування зібрань товариств, ведення протоколів, надійне зберігання протоколів зібрань і постанов,
- підготовка річного предметно-фінансового плану у сфері експлуатації і ремонтів.

## § 6

1. З метою належного виконання доручених обов'язків Управитель уповноважений розпоряджатися коштами банківських рахунків Товариства: основний в банку (\_\_\_\_\_) ....., а також ремонтний рахунок (\_\_\_\_\_) № .....
2. За виконання довірених данною угодою обов'язків управителю належить щомісячна винагорода в розмірі ..... зл нетто за кожний м<sup>2</sup> корисної площі всіх приміщень, яка виплачується авансом до 10 числа кожного місяця, що є частиною коштів, які власники виплачують на управління спільною нерухомістю. Управитель уповноважений щомісячно знімати цю винагороду з банківського рахунку товариства протягом строку платежу.
3. У зв'язку з прийняттям справ управителем, необхідністю прийняти документацію, бази даних, ініціювання адміністративних, бухгалтерських і технічних процедур, управитель отримає одноразову оплату розміром .....зл., яка виплачується протягом одного місяця з моменту укладення угоди з експлуатаційного рахунку Товариства.

## § 7

1. Власники приміщень зобов'язуються взяти на себе всі витрати, пов'язані з утриманням спільної нерухомості. Відповідні платежі будуть вноситися до 10-го числа кожного місяця у вигляді авансів на експлуатацію і ремонтний фонд.
2. Крім витрат на управління спільною нерухомістю, визначених в п. 1, власники приміщень беруть на себе видатки, пов'язані з утриманням і використанням їх приміщень, зокрема видатки на центральне опалення, підігрів води, споживання холодної води, відведення каналізаційних стоків, вивезення сміття і т.д. – в загальному розмірі, що впливає із укладених з постачальниками угод; ці витрати розраховуються відносно площі приміщень чи кількості людей, які проживають у приміщенні. Аванси на покриття цих витрат власники приміщень зобов'язані вносити до 10 числа кожного місяця на рахунок товариства, з якого управитель уповноважений виконувати відповідну оплату постачальникам. Розрахунок шляхом порівняння внесків і витрат виконується по закінченню календарного року або в іншому річному обчисленні, узгодженому з товариством. У випадку підвищення чи зниження цін постачальниками послуг управитель може підвищити чи знизити ставку авансу, а також змінити розмір авансів за цими пунктами на основі розрахунків з постачальниками і прогнозів витрат. Управитель зобов'язаний відразу повідомляти власників приміщень про виконання підвищення чи зниження і обґрунтувати це підвищення чи зниження.
3. Процентні і інші витрати, викликані відсутністю будь-яких своєчасних оплат, лягають на власників приміщень, які відповідають за затримку.



§ 8

1. Управитель несе відповідальність за свої дії і бездіяння, а також за дії і бездіяння осіб, за допомогою котрих він здійснює свою діяльність, якщо стан коштів товариства дозволяв виконати невиконані дії.
2. Адміністративні рішення в компетенції управителя, що стосуються спільної нерухомості, лягають на власників приміщень (товариство).

§ 9

Спори, пов'язані з реалізацією даної угоди, будуть розглядатися судами у відповідності з розташуванням об'єкту нерухомості, яким управляють.

§ 10

Угода укладається на невизначений термін зі збереженням права кожної із сторін на тримісячний термін розірвання в кінці календарного місяця. Товариство залишає право на негайне розірвання угоди у випадку серйозного невиконання обов'язків управителем і після попередження управителя про такий намір в письмовому вигляді з призначенням двотижневого терміну усунення вказаного невиконання обов'язків. Управитель залишає право на негайне розірвання угоди у випадку невиконання власниками приміщень зобов'язань по внесенню платні на на утримання спільної нерухомості, а також платні на покриття витрат за надання комунальних послуг, перерахованих у § 7. Розірвання завжди має здійснюватися у письмовому вигляді.

§ 11

Житлове товариство зобов'язує управителя до протокольного прийняття технічної, фінансової і адміністративної документації Товариства, угод, що стосуються спільної нерухомості, і інших документів від попереднього управителя. У випадку проблем з отриманням документів від колишнього управителя спосіб їх отримання/відновлення визначить товариство.

§ 12

У питаннях, не врегульованих данною угодою, застосовуються:

- Устав про власність на приміщення (Dz. U. 1994 № 85 поз. 388 з наступними змінами, однорідний текст Dz. U. 2000 №80 поз. 903)
- Положення Цивільного Кодексу (Dz. U. 1964 № 16 поз. 93 з наступними змінами)
- Устав про управління нерухомістю (Dz. U. 1997 № 115 поз. 471, однорідний текст в Dz. U. 2000 № 46 поз. 543)
- Устав про планування і територіальне господарювання від 27 березня 2003 р., Dz. U. 2003 № 80 поз. 717 з наступними змінами)
- Устав Будівельний закон (Dz. U. 1994 № 89 поз. 414 з наступними змінами)
- Розпорядження Міністра Інфраструктури від 12 квітня 2002 р. у сфері технічних умов, яким повинні відповідати будівлі і їх розташування (Dz. U. 2002 № 75 поз. 690)

§ 13

Угоду складено у двох ідентичних примірниках, по одному примірнику для кожної із сторін.

**ВЛАСНИКИ ПРИМІЩЕНЬ**

(Правління Товариства)

.....  
.....

**УПРАВИТЕЛЬ**

.....  
.....

