

Information für Gemeinde Trollenhagen

öffentlich

VO-38-LVB-23-592

Information zur Erhöhung der Verwaltergebühren für den kommunalen Wohnungsbestand

<i>Organisationseinheit:</i> Leitende Verwaltungsbeamtin <i>Bearbeitung:</i> Petra Niewelt	<i>Datum</i> 26.01.2023 Verfasser:	
<i>Beratungsfolge</i> Gemeindevertretung der Gemeinde Trollenhagen (Information)	<i>Geplante Sitzungstermine</i> 15.03.2023	<i>Ö / N</i> Ö

Sachverhalt

Die Wohnungsverwaltung wurde 2014 für alle Gemeinden des Amtsbereiches Neverin mit kommunalem Wohnungsbestand ausgeschrieben.

Den Zuschlag hat die Brandenburgisch-Mecklenburgische Wohnungsgesellschaft mbH (BMV) erhalten. Zum 01.01.2015 hat die Gemeinde Trollenhagen mit der BMV einen Hausverwaltervertrag abgeschlossen.

Gegenwärtig beträgt die Gebühr für die Verwaltung der Wohnungen 15 EUR pro Wohnungseinheit:

► 40 Wohnungen mal 15 EUR = 600,00 EUR/Monat, das entspricht 7.200,00 EUR/Jahr.

Laut Mitteilung der BMV ist dieser Betrag nicht kostendeckend. Die BMV hat mit ihrem Schreiben vom 24.01.2023 (Posteingang) die Anpassung der Vergütung auf 18 EUR je Verwaltungseinheit zum 01.03.2023 beantragt. Eine Begründung ist genannt.

Mit der beantragten Anpassung entsteht folgende Verwaltervergütung:

► 40 Wohnungen mal 18 EUR = 720,00 EUR/Monat, das entspricht 8.640,00 EUR/Jahr.

Ein Beschluss der Gemeindevertretung Trollenhagen ist nicht erforderlich, da die Erhöhung der Verwaltergebühr innerhalb die Wertgrenzen der Hauptsatzung der Gemeinde Trollenhagen liegt und der Bürgermeister allein legitimiert ist, zuzustimmen.

Wird keine Einigung erreicht, haben beide Vertragspartner die Möglichkeit einer Kündigung des Verwaltervertrages (Kündigungsfrist von 6 Monaten).

Mitwirkungsverbot:

Aufgrund des § 24 (1) Kommunalverfassung ist kein Mitglied des Gremiums von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen.

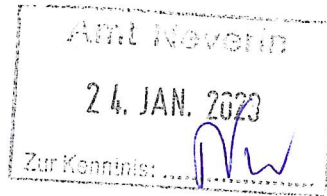
Anlage/n

1	Anpassung Verwaltervergütung BMV Trollenhagen (öffentlich)
2	Gemeinde Trollenhagen BMV Vertrag (öffentlich)

BMV Grundstücks- und Verwaltungsgesellschaft mbH

BMV Grundstücks- und Verwaltungs-GmbH
Kranichstraße 4a, 17034 Neubrandenburg

Amt Neverin
für Gemeinde Trollenhagen
Dorfstraße 36
17039 Neverin



bevollmächtigter Verwalter der Gemeinde Trollenhagen

Hausadresse:
Kranichstraße 4a,
17034 Neubrandenburg

Herr Dusowski

s.dusowski@bmv-nb.de

Tel.: 0395 4 29 25 60
Fax: 0395 4 29 25 63

Neubrandenburg, 24.01.2023

Ihre Zeichen:
Ihre Nachricht:
Unsere Zeichen:

Internet: www.bmv-nb.de
Mail: info@bmv-nb.de

Anpassung Verwaltervergütung

Sehr geehrte Damen und Herren,

seit 2018 ist die Verwaltervergütung der kommunalen Wohnungen der Gemeinde Trollenhagen unverändert.

Ab März 2023 beantragen wir die Anpassung der bisherigen Vergütung auf **18,00 € netto** je Verwaltungseinheit.

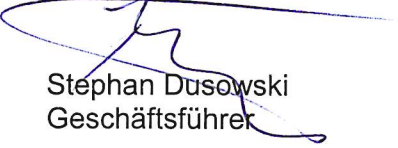
Begründung:

- die Lohnkosten sind in den letzten Jahren stetig gestiegen, weitere Anhebungen des gesetzlichen Mindestlohnes sind in dem letzten Jahr erfolgt (2 mal)
- stark steigende Betriebskosten erschweren die wirtschaftliche Betreuung der einzelnen Objekte
- Die Verwaltungskostenpauschale gem. § 26 II. Betriebskostenverordnung beträgt aktuell für den Zeitraum 2023 – 2025 28,64 € netto je Wohneinheit

Des Weiteren bitten wir um Zustimmung zukünftige Anpassungen der Vergütung an die Entwicklung der Verwaltungskostenpauschale der II. Betriebskostenverordnung koppeln zu dürfen. Als Basiswert (100 %) gilt die aktuelle Pauschale in Höhe von 28,64 € netto. Mögliche Anpassungen sollen alle 3 Jahre geprüft und gegebenenfalls umgesetzt werden. Der Auftraggeber ist darüber in Kenntnis zu setzen.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüße


Stephan Dusowski
Geschäftsführer

Sitz der
Gesellschaft
Neubrandenburg

HRB 2634
Amtsgericht
Neubrandenburg

Commerzbank
BLZ 150 800 00 Kto.-Nr. 42 853 073 00
IBAN: DE59 1508 0000 4285 3073 00
BIC: DRESDEFF150

Geschäftsführer: Klaus Tiede, Stephan Dusowski

Steuernummer: 07210601133

VERTRAG

zwischen der Gemeinde Trollenhagen
 über das Amt Neverin
 Dorfstr. 36
 17039 Neverin

vertreten durch den Bürgermeister Herrn Peter Enthaler

- als Auftraggeber -

und der BMV Grundstücks- und Verwaltungsgesellschaft mbH
 Kranichstr 4a
 17034 Neubrandenburg

vertreten durch die Geschäftsführer Herrn Klaus Tiede und Herrn Dr. Peter Kempert

- als Hausverwalter (Auftragnehmer) -

§ 1 Vertragsgegenstand

Zwischen dem Auftraggeber und dem Hausverwalter wird ein Vertrag über die Verwaltung von Wohngebäuden mit den dazugehörigen Zuwegen, Umfriedungen, Trockenplätzen sowie Müllcontainerplätzen als Geschäftsbesorgungsvertrag im Sinne des BGB und des Mietrechtes geschlossen.

Der Auftraggeber überträgt mit diesem Vertrag dem Hausverwalter die Verwaltung von

41 Wohneinheiten

Dem Vertrag wird als Anlage eine Dokumentation zur Lage und Beschaffenheit des Vertragsgegenstandes beigelegt, welche sich auf den Zeitpunkt des Vertragsabschlusses bezieht.

Der Auftraggeber sichert dem Hausverwalter seine bestehenden Eigentumsrechte bzw. Verfügungsrechte zu; insoweit verzichtet der Hausverwalter auf eine Einsichtnahme in die betreffenden Grundbücher bzw. sonstigen Grundstücksunterlagen.

§ 2 Aufgaben und Befugnisse des Hausverwalters

- (1) Der Hausverwalter verpflichtet sich, den vorbezeichneten Vertragsgegenstand gemäß § 1 unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften mit der Sorgfalt eines ordentlichen Verwalters zu verwalten, dabei die Interessen des Auftraggebers nach jeder Richtung hin zu vertreten und die Verwaltung derart zu führen, dass der Vertragsgegenstand erhalten und ordnungsgemäß genutzt wird.

(2) Der Hausverwalter übernimmt insbesondere die im folgenden aufgeführten Pflichten und Aufgaben:

1. Den Abschluss und Kündigung von Mietverträgen in Absprache mit dem Auftraggeber (Eigentümer) sowie den gesamten schriftlichen Verkehr mit dem Mieter. Bei der Wohnungsvergabe kann mit Zustimmung des Eigentümers die Erhebung einer Mietkaution (Regelbetrag zwei Monatsgrundmieten) erfolgen. Die Abrechnung der Betriebskosten/ Heizkosten erfolgt entsprechend den gesetzlichen Vorschriften.
2. Die Minimierung des Wohnungsleerstandes. Der Auftragnehmer hat alles zu unternehmen, um Wohnungen anzubieten und wieder zu vermieten. Frei werdende Wohnungen sind innerhalb von 14 Tagen dem Bürgermeister oder Vertreter zu melden und insbesondere über das Internet deutschlandweit anzubieten.
3. Die Durchführung ordentlicher Wohnungsübergaben und –abnahmen, ggf. den Einsatz der Mietkaution zu Beseitigung von Mängeln.
4. Die Einziehung des Mietzinses und die Beitreibung des Mietzinses; die Erhaltung und Geltendmachung aller dem Auftraggeber aus Mietverhältnissen zustehenden Rechte und Ansprüche, sowie die außergerichtliche und gerichtliche Abwehr von Ansprüchen der Mieter gegen die Gemeinde jeweils im Namen und auf Rechnung der Gemeinde, erforderlichenfalls unter Inanspruchnahme eines Rechtsanwaltes nach Wahl des Verwalters auf Kosten des Auftraggebers.
5. Die Veranlassung bzw. Durchführung der pünktlichen Bezahlung aller den Grund- und Hausbesitz betreffenden Steuern, Zinsen, Abgaben, Lasten sowie Leistungspflichten aus sonstigen Verträgen, einschließlich Versicherungsverträgen.
6. Die Vertretung des Auftraggebers, nach vorheriger Abstimmung und Zustimmung, gegenüber allen Behörden, die fristgemäße Einreichung der den Verwaltungsgegenstand betreffenden Steuer- und sonstigen Erklärungen gegenüber den Steuerbehörden sowie Meldungen und Statistiken, evtl. Anträge auf Fristverlängerungen, Stundung, Ermäßigung und Erlass sowie die Überprüfung von Veranlagung und erforderlichenfalls die Einlegung von Rechtsmitteln im Interesse des Auftraggebers inbegriffen.
7. Die Einleitung und Vergabe notwendiger Reparatur- und Instandsetzungsarbeiten, ggf. unter Einsatz von Hauswarte/Gemeindearbeiter, ferner die Vergabe von Lieferaufträgen von Sachen, die für die ordnungsgemäße Benutzung des Vertragsgegenstandes notwendig sind. Vorgenanntes ist nur unter Berücksichtigung und Beachtung von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu veranlassen. Dabei sind die rechtlichen Bestimmungen der VOB und VOL zu beachten.

Übersteigt der Umfang der Instandsetzungs- und Instandhaltungsarbeiten je Auftrag den Betrag von

2 000,00 EUR pro Wohngebäude,

so sind diese Maßnahmen vor der Auftragsvergabe mit dem Auftraggeber abzustimmen.

8. Die Vergabe und Abschluss von Dienstleistungs-, Wartungs- und Pflegeverträgen, ggf. unter Einsatz eigener Hauswarte, ferner die Vergabe von Lieferaufträgen von Sachen, die

für die ordnungsgemäße Bewirtschaftung und Benutzung des Wohnungsbestandes erforderlich sind. Die Veranlassung und Durchführung der Bezahlung von Handwerker-, Lieferanten- und sonstigen den Wohnungsbestand betreffenden Rechnungen obliegt dem Auftragnehmer.

9. Die Überprüfung von Rechnungen und sonstigen Belegen vor ihrer Bezahlung auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit und gegebenenfalls ihre Beanstandung. Weiterhin sind regelmäßig alle geschlossenen Verträge, auf ihre Zeitmäßigkeit, Angemessenheit (Deckungshöhe) und Effektivität zu überprüfen. Dem Auftragnehmer sind sämtliche Unterlagen im Original bzw. als Kopie zur Verfügung zu stellen, die erforderlich sind, um diese Verpflichtungen erfüllen zu können.
 10. Eine Berichterstattung über die Verwaltungstätigkeit erfolgt bei Erfordernis auf Einladung. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber von allen wichtigen, den Vertragsgegenstand betreffenden Angelegenheiten, unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
 11. Der Verwalter betreibt im Verwaltungsbereich in Neverin ein Büro. Hier gewährleistet der Auftragnehmer im Gemeindezentrum Neverin eine Erreichbarkeit von mindestens 2 Werktagen in der Woche. Dazu werden Büroöffnungszeiten (beginnend Dienstags und Donnerstag) festgelegt.
 12. Der Verwalter ist berechtigt, die Besorgung ihn betreffender Verwaltungsangelegenheiten auf Dritte zu übertragen. Der Auftraggeber kann jedoch verlangen, dass die Übertragung von Aufgaben auf Dritte vom Verwalter widerrufen wird. Kosten dürfen dem Auftraggeber durch eine Übertragung nicht entstehen.
- Der Verwalter ist von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit.
13. Der Auftragnehmer kann beauftragt werden, nach Abstimmung mit dem Auftraggeber über die Instandsetzung und Unterhaltung des Verwaltungsbestandes hinausreichende Maßnahmen, wie
 - die Vorbereitung, öffentliche Ausschreibung und Durchführung von Modernisierungs- und Instandsetzungsmaßnahmen unter Hinzuziehung von Ingenieurbüros einschließlich der Erstellung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen,
 - die Durchsetzung von Anforderungen aus gesetzlichen Veranlassungen und behördlichen Auflagen die mit den Tätigkeiten aus Punkt 1.- 11, nicht abgedeckt sind,

durchzuführen. Diese Tätigkeiten werden gesondert vergütet und vertraglich gebunden. Der Auftragnehmer übernimmt diese zusätzlichen Aufgaben nur nach konkreter Anforderung durch den Auftraggeber. Das schließt nicht aus, dass der Auftragnehmer dem Auftraggeber Vorschläge über notwendige Aufgaben unterbreiten kann. Der Auftrag gilt nach Bestätigung durch den Auftraggeber als erteilt.

§ 3 Hausverwaltungsvollmacht

Der Auftraggeber wird dem Hausverwalter zu seiner Legitimation unverzüglich eine beglaubigte Vollmacht erteilen, die für den Rechtsverkehr des Verwalters gegenüber Dritten bestimmt ist. Diese Vollmacht ist bei Beendigung des Verwaltungsvertrages zurückzugeben.

§ 4 Buchführung und Abrechnung

- (1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, über Einnahmen und Ausgaben der Hausverwaltung ordnungsgemäß Buch zu führen und die Originalbelege geordnet zu sammeln. Der Auftraggeber ist jederzeit berechtigt, Einsicht in die Konto- und Buchführung zu nehmen. Dem Auftraggeber ist vierteljährlich und gesondert jährlich eine Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben vorzulegen. Die Jahresabrechnung, einschließlich aller Belege, ist durch den Auftragnehmer nach Ablauf des Wirtschaftsjahres, bis spätestens 28. Februar des nachfolgenden Haushaltsjahres/Wirtschaftsjahres vorzulegen.
- (2) Der Auftraggeber hat ein Hauskonto bei der

Deutschen Kreditbank AG Berlin
 IBAN: DE36 1203 0000 1009 8510 62
 BIC: BYLADEM1001

eingerrichtet, über das alle den Verwaltungsgegenstand betreffenden Einnahmen und Ausgaben überwiegend bargeldlos abzuwickeln sind. Dem Verwalter wird die Verfügungsberechtigung über das Konto erteilt.

Reichen die Einnahmen aus der Hausverwaltung zur fristgerechten Deckung der Ausgaben nicht aus, so ist dies durch den Verwalter rechtzeitig anzuzeigen. Der Auftraggeber hat die erforderlichen Geldbeträge hierfür bereitzustellen. Für Forderungen haftet nicht der Verwalter.

- (3) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, jährlich einen Wirtschaftsplan als Zuarbeit zum kommunalen Haushaltsplan der Gemeinde zu erarbeiten. Der Wirtschaftsplan hat dem Auftraggeber spätestens bis zum 30.11. des laufenden Haushaltsjahres für das kommende Haushaltsjahr/Wirtschaftsjahr vorzuliegen.

Bei erheblichen Abweichungen von den Festlegungen in der Haushaltssatzung und in der Hauptsatzung der Gemeinde im Sinne des Haushaltsrechts gem. Gemeindeordnung und gem. Haushaltsverordnung muss der Verwalter rechtzeitige Zuarbeit leisten.

§ 5 Dauer des Vertrages, Kündigung

- (1) Der Vertrag wird auf 3 Jahre geschlossen. Bei groben Verstößen hat der Auftraggeber/Auftragnehmer die Möglichkeit, den Vertrag fristlos zu kündigen.
- (2) Wird der Vertrag nach Ablauf der vereinbarten Laufzeit nicht mit einer Frist von 6 Monaten zum Jahresende gekündigt, so verlängert er sich um ein weiteres Jahr. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Im Falle der Verkaufs oder einer sonstigen Veräußerung des Wohnungsbestandes bzw. von Gewerbeobjekten, auf den sich die Verwaltung und Bewirtschaftung erstreckt, ändert sich der Vertragsgegenstand gemäß §. 1. Rechte und Pflichten, welche sich nach dem Verkauf bzw. einer sonstigen Veräußerung ergeben, bleiben Vertragsbestandteil bis zu deren Erledigung.

§ 6 Vergütung des Verwalters

- (1) Der Hausverwalter erhält für seine Tätigkeit eine monatliche Vergütung in Höhe von **14,00 EUR je verwaltete Wohnungseinheit** zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer
- (2) Entgelte für besondere Leistungen gemäß § 2 Absatz 2 Punkt 13 dieses Vertrages sind Bestandteil der jeweiligen Leistung und gehen zu Lasten des Eigentümers. Die Vergütung für diese Leistungen erfolgt in Anwendung üblicher Bedingungen und Grundsätze:
- (3) Entgelte für rechtliche Gutachten und Kosten für Maßnahmen der Rechtsverfolgung sowie Kosten, die dem Verwalter dadurch entstehen, dass er den Eigentümer in einem Verfahren vertritt oder er als Bevollmächtigter handelt, sind in der Verwaltervergütung nicht enthalten. Solche in diesem Zusammenhang anfallende Kosten sind insbesondere Kosten für die Vervielfältigung von Schriftsätzen und Entscheidungen sowie für Porto und sonstige Verwalterleistungen.
- (4) Die Rechnungslegung erfolgt zum 01. des Folgemonats. Es findet eine rückwirkende Verrechnung statt. Ergeht nach Eingang der Rechnung kein Widerspruch durch den Auftraggeber, so entnimmt der Verwalter den Rechnungsbetrag dem Mietkonto.
- (5) Eine Preisanpassung kann entsprechend folgender Klausel im Ergebnis einer **zweiseitigen** Vereinbarung erfolgen:

Verändert sich seit dem Tage der Bestellung des Verwalters das Tarifgehalt eines nach der Gruppe VI (12. Berufsjahr) des Gehaltstarifvertrages für die in der Wohnungswirtschaft bezahlten Angestellten, so erhöht oder ermäßigt sich die Vergütung um den gleichen Prozentsatz.

Die Änderung gilt vom 01. des Monats, in dem das geänderte Tarifgehalt fällig ist im Ergebnis einer gegenseitigen Vereinbarung. Macht der Verwalter von der Möglichkeit der Änderung der Vergütung nicht oder zu einem späteren Zeitpunkt Gebrauch, so werden ihre Rechte dadurch nicht beeinträchtigt. Nachforderungen über bereits abgerechnete Monate dürfen jedoch nicht erhoben werden. Als maximale Obergrenze der Verwaltervergütung werden die jeweils gültigen Verwaltungskosten nach § 26 Zweite Berechnungsverordnung festgelegt. Führen diese Verhandlungen zu keinem Ergebnis, steht beiden Partnern ein Kündigungsrecht zu. Die Kündigungsfrist beträgt 6 Monate

§ 7 Vertretung

Sollte der Hausverwalter an der Ausübung seiner Verwaltungstätigkeit verhindert sein, so ist er berechtigt, eine geeignete Rechtsperson zu seiner Vertretung zu bestellen. Hierfür ist die Zustimmung des Auftraggebers einzuholen. Der Hausverwalter trägt für die Handlungen seines Vertreters die volle Verantwortung.

§ 8 Besondere Vereinbarungen

- (1) Der Verwalter haftet nur für grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz.

(2) Schadenersatzansprüche gegen den Verwalter verjähren spätestens in drei Jahren von dem Zeitpunkt an, an welchem der Eigentümer von dem Schaden Kenntnis erlangt hat.

(3) Der Hausverwalter ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Zustimmung des Auftraggebers folgende Angelegenheiten zu erledigen:

- Vertretung des Auftraggebers in eigentumsrechtlichen Verhandlungen (Rückübertragungsansprüche, Veräußerungen).

§ 9 Hausakten, Belege

Der Eigentümer verpflichtet sich, sämtliche die Verwaltungsobjekte betreffenden Akten, insbesondere Mietverträge, Pläne, Versicherungsurkunden (in Kopie) und sämtliche Bescheide, dem Verwalter zu übergeben.

Der Verwalter verpflichtet sich zur sorgsamten Aufbewahrung dieser Unterlagen sowie zur geordneten Aufbewahrung aller während des Verwaltungszeitraumes anfallenden Akten, Korrespondenzen und Belege.

Mit Beendigung der Verwaltung sind alle diese Unterlagen dem Eigentümer zurückzugeben.

§ 10 Ergänzungen und Abänderungen, Gerichtsstand

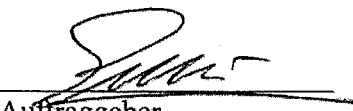
(1) Gerichtsstand des Vertrages ist Neubrandenburg.

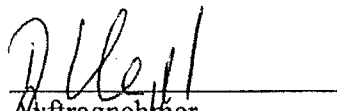
(2) Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

Der Vertrag wird in zwei Exemplaren ausgefertigt und tritt mit seiner Unterzeichnung in Kraft.

Die Tätigkeit des Verwalters beginnt mit dem 01.01.2015

Neverin, den


Auftraggeber


Auftragnehmer

Grundstücks- und
Verwaltungsgesellschaft mbH
Büro Neubrandenburg
Kranichstraße 4 a
17034 Neubrandenburg
Tel. (03 95) 4 29 23 60