با توجه به اهمیت آگاهی و اراده در انعقاد قراردادها، ضروری است که این قرارداد به دقت مطالعه و تأیید شود و طرفین بدون هیچ‌گونه فشاری آن را امضا کنند.

**ماده ۱: موضوع قرارداد**
این قرارداد به منظور واگذاری وظایف مدیریت ساختمان / مجتمع مسکونی تحت عنوان ............................................................. در آدرس .......................................................................................................................................................................................... برای مدت .............. (ماه/سال) تنظیم شده است.

**ماده ۲) مشخصات طرفین قرارداد**

**الف) طرف اول(نماینده ساکنین):**

نام................................................. نام خانوادگی....................................................کد ملی.......................................ش.ش........................... تاریخ تولد.............................. صادره از............................. به نشانی................................................................................................................................................................................................................... و شماره همراه.................................................. .

**ب) طرف دوم(مدیر):**

نام................................................. نام خانوادگی....................................................کد ملی.......................................ش.ش........................... تاریخ تولد.............................. صادره از............................. به نشانی................................................................................................................................................................................................................... و شماره همراه.................................................. .

**ماده ۳: مبلغ قرارداد**
1-3-مبلغ کل قرارداد به شرح زیر تعیین شده است:

مبلغ کل ..................................... ریال (به حروف .............................................................................................................. ریال).

2-3- مبلغ قرارداد در ..................... قسط پرداخت می‌شود، به این ترتیب که مبلغ هر قسط برابر با ........................................................................ ریال (به حروف ........................................................................................... ریال) می‌باشد.

3-3-هر قسط باید توسط ................................ به شماره حساب ..................................................................... به نام .................................... پرداخت شود.

4-3- موعد اولین پرداخت قسط در تاریخ ......................................... و موعد آخرین قسط در تاریخ ................................... خواهد بود.

تبصره: حقوق مدیر از محل شارژ ساختمان توسط نماینده ساکنین (طرف اول) پرداخت می‌شود.

**ماده ۴: تعهدات مدیر**
مدیر مسئولیت‌های زیر را بر عهده دارد:

1-4- **حفظ نظم و امنیت عمومی در مجتمع:**

* نظارت بر رفت و آمد افراد به داخل مجتمع.
* پیشگیری از ورود افراد غیرمجاز به مجتمع.
* رسیدگی به شکایات ساکنین در خصوص مسائل امنیتی و انجام اقدامات لازم.

2-4- **اداره امور مربوط به تأسیسات و فضاهای مشترک:**

* نگهداری، تعمیر و سرویس تأسیسات مجتمع شامل لوله‌کشی، سیستم‌های حرارتی و برودتی، و سایر تأسیسات.
* نظافت و پاکیزگی محوطه و فضای داخلی به صورت روزانه یا منظم.
* نگهداری از انبار و تجهیزات مشترک شامل بررسی و تعمیر در صورت نیاز.
* فضاسازی و محوطه‌سازی برای ارتقاء زیبایی و کارایی محیط.

3-4- **تنظیم و جمع‌آوری شارژ و سایر وجوه مربوط به مجتمع:**

* محاسبه دقیق سهم هر واحد از شارژ و سایر هزینه‌ها بر اساس متراژ یا سایر معیارهای تعیین شده.
* صدور قبض شارژ و دریافت وجوه پرداختی از ساکنین.
* نگهداری و مدیریت دفاتر مالی و ارائه گزارش‌های دوره‌ای به مالکان.

4-4- **انجام سایر امور مربوط به مدیریت مجتمع:**

* دعوت و برگزاری مجمع عمومی مالکان و پیگیری مصوبات آن.
* انجام مکاتبات اداری و پیگیری امور مربوط به خدمات شهری.
* بیمه‌کردن مجتمع شامل بیمه مسئولیت مدیر ساختمان، بیمه آتش‌سوزی کل ساختمان، و بیمه آسانسور.
* انجام وظایف با حسن نیت و به نحو مطلوب و مطابق با قوانین و مقررات جاری کشور.
* حفظ اسرار و اطلاعات مربوط به مجتمع و عدم افشای آن.
* ارائه گزارش عملکرد دوره‌ای به مالکان و جبران خسارات وارده به مجتمع در صورت قصور یا تقصیر خود.

**ماده ۵: اختیارات مدیر**
مدیر می‌تواند در انجام وظایف خود از اختیارات زیر بهره‌برداری کند:

* استخدام و اخراج پرسنل مورد نیاز برای اجرای وظایف مدیریت.
* انعقاد قرارداد با پیمانکاران برای انجام خدمات و امور مربوط به تأسیسات و نگهداری.
* خرید لوازم و تجهیزات ضروری برای مدیریت مجتمع.
* اتخاذ تصمیمات لازم و فوری در مواقع اضطراری و فورس ماژور.

**ماده ۶: تعهدات ساکنین**
ساکنین موظف به رعایت موارد زیر هستند:

1-6- **پرداخت شارژ و سایر وجوه:**

* **پرداخت به موقع:** ساکنین باید شارژ ماهانه و سایر وجوه مربوط به مجتمع را در موعد مقرر که توسط مدیر تعیین می‌شود، به حساب مدیر واریز نمایند.
* **پرداخت سهم هر واحد:** سهم هر واحد از شارژ باید بر اساس متراژ، تعداد نفرات ساکن، یا معیارهای دیگر تعیین شده توسط مجمع عمومی مالکان محاسبه و پرداخت گردد.
* **پرداخت شارژ واحدهای خالی:** حتی واحدهای خالی باید شارژ خود را پرداخت کنند، زیرا هزینه‌های نگهداری و خدمات عمومی به صورت مساوی بین واحدها تقسیم می‌شود (این مبلغ باید توسط مالک واحد پرداخت گردد).
* **پرداخت هزینه‌های اضافی:** ساکنین موظف به پرداخت سهم خود از هزینه‌های اضافی برای تعمیرات، نوسازی، یا سایر امور ضروری در مجتمع هستند.

2-6-**همکاری با مدیر:**

* **رعایت قوانین و مقررات:** ساکنین باید قوانین و مقررات داخلی مجتمع که به تصویب مجمع عمومی مالکان رسیده است را رعایت کنند.
* **احترام به مدیر:** ساکنین باید با مدیر با احترام و ادب رفتار کنند و همکاری لازم را در انجام وظایف مدیر داشته باشند.
* **حضور در جلسات:** ساکنین باید در جلسات مجمع عمومی مالکان که توسط مدیر برگزار می‌شود، حضور یابند و در تصمیم‌گیری‌ها مشارکت کنند.
* **پیشنهادات و انتقادات:** ساکنین می‌توانند پیشنهادات و انتقادات خود را به صورت کتبی یا شفاهی به مدیر ارائه دهند و مدیر موظف است به این موارد با دقت رسیدگی کند.

3-6- **حفظ نظافت و بهداشت:**

* **نظافت واحد مسکونی:** ساکنین باید واحد مسکونی خود را به طور منظم تمیز نگه دارند و از ریختن زباله در محوطه مشترک خودداری کنند.
* **نظافت محوطه مشترک:** ساکنین باید در حفظ نظافت و بهداشت محوطه مشترک کوشا باشند و از ریختن زباله و مواد اضافی در این نواحی خودداری کنند.
* **جمع‌آوری حیوانات خانگی:** ساکنین در صورت داشتن حیوان خانگی، باید از آنها به درستی نگهداری کنند و از رها کردن آنها در محوطه مجتمع خودداری کنند.
* **رعایت سکوت:** ساکنین باید از ایجاد سر و صدا و مزاحمت برای سایر ساکنین در ساعات پایانی شب و یا در طول روز خودداری کنند.

4-6- **حفظ و نگهداری از اموال مشترک:**

* **خودداری از آسیب رساندن:** ساکنین باید از آسیب رساندن به اموال مشترک مانند آسانسور، درب‌ها، لوله‌ها و سایر تأسیسات جلوگیری کنند.
* **استفاده صحیح:** ساکنین باید از اموال مشترک به درستی و با احتیاط استفاده کنند و از مصرف بی‌رویه و اسراف آنها خودداری نمایند.
* **جبران خسارت:** در صورت آسیب رساندن به اموال مشترک، ساکنین موظف به جبران خسارت خواهند بود.

**ماده ۷: تعهدات نماینده ساکنین**
نماینده ساکنین به شرح زیر عمل خواهد کرد:

1-7- **نمایندگی از ساکنین:**

* **انعکاس نظرات:** نماینده ساکنین موظف است نظرات، پیشنهادات، انتقادات و مشکلات ساکنین را به مدیر منتقل کند.
* **دفاع از حقوق:** نماینده ساکنین باید در برابر مدیر و سایر نهادها از حقوق و منافع ساکنین دفاع کند.
* **پیگیری امور:** نماینده ساکنین باید امور مربوط به ساکنین شامل پیگیری درخواست‌ها، شکایات و رفع مشکلات را با جدیت دنبال کند.

2-7-**همکاری با مدیر:**

* **کمک به مدیر:** نماینده ساکنین می‌تواند با ارائه نظرات و پیشنهادات خود به مدیر در انجام وظایف وی کمک کند.
* **حضور در جلسات:** نماینده ساکنین باید در جلسات میان مدیر و ساکنین شرکت کند و از مباحث آن مطلع شود.
* **ایجاد ارتباط:** نماینده ساکنین باید ارتباط موثری میان مدیر و سایر ساکنین برقرار کند و به اطلاع‌رسانی مناسب بپردازد.

3-7-. **حفظ منافع ساکنین:**

* **عدالت و انصاف:** نماینده ساکنین باید در اجرای وظایف خود عدالت و انصاف را رعایت کند و به هرگونه تبعیض توجه نکند.
* **امانتداری:** نماینده ساکنین باید اطلاعات و مسائل مربوط به مجتمع را با امانتداری کامل حفظ کند و از افشای اطلاعات محرمانه خودداری کند.
* **مسئولیت‌پذیری:** نماینده ساکنین باید به تمام وظایف خود با مسئولیت‌پذیری عمل کند و در قبال ساکنین پاسخگو باشد.

4-7-**سایر تعهدات:**

* **آشنایی با قوانین:** نماینده ساکنین باید با قوانین و مقررات مربوط به مجتمع و امور مربوط به آن آشنا باشد.
* **گزارش عملکرد:** نماینده ساکنین باید گزارش عملکرد خود و وضعیت امور مربوط به ساکنین را به مدیر و ساکنین ارائه دهد.

**ماده ۸: ضمانت اجرای تعهدات مدیر**
1-8-به منظور ضمانت اجرای تعهدات، مدیر باید یک فقره چک / سفته به تاریخ ...................................... به شماره ..................................... به مبلغ ................................................... ریال (به حروف ..................................................... ریال) به عنوان ضمانت ارائه دهد.

2-8- این ضمانت برای جبران خسارات احتمالی و یا کوتاهی در انجام تعهدات قرارداد در نظر گرفته شده است و در صورت بروز نقض تعهدات، این مبلغ به نفع نماینده ساکنین قابل وصول خواهد بود.

**ماده ۹: حل و فصل اختلافات**
1-9-در صورت بروز اختلاف میان طرفین، ابتدا باید از طریق مذاکره دوستانه و درک متقابل اقدام شود.

2-9- در صورتی که اختلاف به صورت دوستانه حل نشود، طرفین می‌توانند از میانجیگر یا داور مورد تأیید هر دو طرف استفاده کنند.

3-9- اگر اختلافات حل نشود، طرفین می‌توانند به دادگاه‌های صالح جمهوری اسلامی ایران مراجعه کنند و تصمیم نهایی را از دادگاه دریافت کنند.

**ماده ۱۰: قوه قاهره**1-10-در صورت بروز رویدادهای غیرقابل پیش‌بینی مانند زلزله، سیل، طوفان یا سایر شرایط اضطراری که مانع از اجرای تعهدات طرفین گردد، طرفین نمی‌توانند به دلیل عدم اجرای تعهدات مسئول شناخته شوند.

2-10- مدت قرارداد به میزان زمان اثر رویداد غیرقابل پیش‌بینی تمدید می‌شود و در صورتی که اثرات قوه قاهره بیش از ................. ماه به طول بینجامد، هر یک از طرفین می‌توانند قرارداد را بدون هیچ‌گونه مسئولیت خاتمه دهند.

**ماده ۱۱: فسخ قرارداد**
1-11-فسخ قرارداد می‌تواند به دلایل زیر صورت پذیرد:

* **قصور مدیر:** عدم انجام تعهدات، سوء رفتار، تخلفات مالی، عدم کفایت، عدم دسترسی و عدم رعایت قوانین.
* **قصور ساکنین:** عدم پرداخت شارژ و حقوق مدیر، عدم رعایت قوانین و مقررات داخلی مجتمع، عدم همکاری با مدیر.

2-11-فسخ قرارداد باید به صورت کتبی و با ذکر دلایل انجام شود و طرفین موظف به اطلاع‌رسانی به یکدیگر در این خصوص هستند.

3-11- **مسئولیت‌ها و تعهدات تا زمان فسخ:**

* **تداوم مسئولیت‌ها:** مسئولیت‌ها و تعهدات هر یک از طرفین تا زمان قطعی فسخ قرارداد به قوت خود باقی است و طرفین موظفند تا تاریخ فسخ قرارداد به تمامی تعهدات و مسئولیت‌های خود عمل کنند.
* **جبران خسارت:** در صورت فسخ قرارداد، هر یک از طرفین موظف است به تعهدات مالی و غیرمالی خود تا زمان فسخ ادامه داده و خسارات وارده به طرف مقابل را جبران کند.
* **تسویه حساب:** تمامی تسویه‌های مالی و جبران خسارات باید تا تاریخ فسخ قرارداد انجام شود و هیچ‌گونه بدهی یا تعهدی از طرفین پس از فسخ قرارداد باقی نخواهد ماند.

**ماده ۱۲: نسخ قرارداد**1-12- این قرارداد در تاریخ .................................... در ................... نسخه تنظیم شده است که هر نسخه دارای اعتبار برابر می‌باشد.

2-12- هر طرف یک نسخه از قرارداد را دریافت کرده و موظف به رعایت آن است. در صورت نیاز به نسخه‌های اضافی، با توافق طرفین نسخه‌های بیشتری تهیه و امضا خواهد شد.

**اطلاعات ساکنین**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگی | شماره واحد | امضا |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |