

UCHWAŁY nr 43-48
PODJĘTE
NA POSIEDZENIU PLENARNYM RADY NADZORCZEJ
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „NADODRZE” W GŁOGOWIE
W DNIU 28 września 2023 ROKU

UCHWAŁA NR 43/2023

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie
z dnia 28 września 2023r.

w sprawie: **premię dla członków Zarządu.**

§ 1.

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie, po zapoznaniu się z wynikami ekonomiczno - finansowymi Spółdzielni za II kwartał 2023r., działając na podstawie § 38 ust.1 pkt.2 lit. c, d Statutu Spółdzielni postanawia przyznać Członkom Zarządu premię za II kwartał 2023r. w następujących wysokościach:

NAZWISKO I IMIĘ	STANOWISKO	PREMIA NALEŻNA (%)	PREMIA PRZYZNANA (%)
Dąbrowski Mirosław	Prezes	20%	20%
Masny Teresa	Z-ca Prezesa	15%	15%
Szulc Leszek	Z-ca Prezesa	15%	15%

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UCHWAŁA NR 44/2023

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie
z dnia 28 września 2023r.

w sprawie:

**sposobu rozliczania kosztów centralnego ogrzewania od sezonu grzewczego
2023/2024 w budynku przy ul. Świętosławy 4-6 w Głogowie.**

Rada Nadzorcza działając na podstawie § 38 ust. 2 pkt 4) ppkt c) Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie uchwała co następuje:

§ 1.

Rada Nadzorcza pomimo uchybienia terminu, o którym mowa w § 14 ust. 7 i 8 Regulaminu rozliczania kosztów zakupu ciepła za centralne ogrzewanie i przygotowanie ciepłej wody w Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie na podstawie wyników przeprowadzonych ankiet dot. zmiany sposobu rozliczania energii cieplnej wyraża zgodę na rozliczanie kosztów centralnego ogrzewania w budynku przy ul. Świętosławy 4-6 w Głogowie od sezonu grzewczego 2023/2024 na podstawie wskazań elektronicznych podzielników kosztów ogrzewania.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Spółdzielni.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UCHWAŁA NR 45/2023

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie
z dnia 28 września 2023r.

w sprawie :

wprowadzenia aneksu nr 1 do „Regulaminu rozliczania kosztów zakupu ciepła za centralne ogrzewanie i przygotowanie ciepłej wody w Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie”

Rada Nadzorcza działając na podstawie § 38 ust.2 pkt.4 ppk c) Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie uchwala co następuje:

§ 1.

Wprowadza aneks nr 1 do „Regulaminu rozliczania kosztów zakupu ciepła za centralne ogrzewanie i przygotowanie ciepłej wody w Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie” uchwalonego Uchwałą Rady Nadzorczej nr 37/2023 z dnia 25.05.2023r. w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ANEKS NR 1
z dnia 28 września 2023 r.
do „Regulaminu rozliczania kosztów zakupu ciepła za centralne ogrzewanie
i przygotowanie ciepłej wody w Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie”

§ 1

W § 14 w ust. 8 dodaje się punkt 1 i 2 o treści:

- „ 1) W przypadku odstępstwa od terminu, Zarząd może podjąć decyzję w drodze indywidualnego rozpatrzenia wniosku.
- 2) Każdorazowo Zarząd SM o podjętej uchwale poinformuje Radę Nadzorczą.”

§ 2

Pozostałe postanowienia Regulaminu nie ulegają zmianie.

§ 3

Aneks niniejszy stanowi integralną część „Regulaminu rozliczania kosztów zakupu ciepła za centralne ogrzewanie i przygotowanie ciepłej wody w Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie” uchwalonego uchwałą Rady Nadzorczej nr 37/2023 z dnia 25.05.2023r.

§ 4

Aneks wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UCHWAŁA NR 46/2023

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie
z dnia 28 września 2023r.

w sprawie:

zatwierdzenia nowego brzmienia „Zasad Gospodarki Remontowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie”

Rada Nadzorcza działając na podstawie § 38 ust.2 pkt.4 ppk c) Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie uchwala co następuje:

§ 1.

Zatwierdza nowe brzmienie „Zasad Gospodarki Remontowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie”, których treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Tracą moc dotychczasowe zasady uchwalone Uchwałą Rady Nadzorczej nr 26/2019 z dnia 28.02.2019r. z późniejszymi zmianami.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**ZAMOCNIK DO UCHWAŁY RADY NADZORCZEJ NR 0000000 Z
DNIA 000000000000R0**

**ZASADY GOSPODARKI REMONTOWEJ
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
NADODRZE W GŁOGOWIE**

GŁOGWI WRZESIE

SPIS TREŚCI

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

II PLANOWANIE DZIAŁA REMONTOWYCH

ROZDZIAŁ TRZYLETNI PLANY REMONTÓW POSZCZEGÓLNYCH NIERUCHOMOŚCI

ROZDZIAŁ RÓCZNE PLANY REMONTÓW

ROZDZIAŁ POSTANOWIENIA DODATKOWE

III FINANSOWANIE GOSPODARKI REMONTOWEJ

ROZDZIAŁ FUNDUSZ REMONTOWY SPÓDZIELNI

ROZDZIAŁ CENTRALNY FUNDUSZ REMONTOWY (CFR)

ROZDZIAŁ FUNDUSZ REMONTOWY WYODRĘBNIONYCH NIERUCHOMOŚCI (FRN)

ROZDZIAŁ KSZTAŁTOWANIE WIELKOŚCI FUNDUSZU REMONTOWEGO

IV PRZYGOTOWANIE REMONTÓW DO REALIZACJI

ROZDZIAŁ POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ SPOSÓB REALIZACJI REMONTÓW

ROZDZIAŁ WYBÓR WYKONAWCY ROBÓT REMONTOWYCH

V REALIZACJA ROBÓT REMONTOWYCH

ROZDZIAŁ CZYNNOŚCI POPRZEDZAJĄCE REALIZACJĘ ZADAŃ REMONTOWYCH

ROZDZIAŁ REALIZACJĄ ROBÓT REMONTOWYCH

ROZDZIAŁ NADZÓR NAD REALIZACJĄ ZADAŃ REMONTOWYCH

ROZDZIAŁ ROBOTY DODATKOWE

VI ODBIORY I GWARANCJE

ROZDZIAŁ ODBIORY ROBÓT

ROZDZIAŁ REKOJMIA I GWARANCJA

VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

II POSTANOWIENIA OGÓLNE

III

1. **SPÓDZIELNIA PROWADZI PLANOWĄ GOSPODARKĘ REMONTOWĄ NA PODSTAWIE**
 - 1) **USTAWY O SPÓDZIELNIACH MIESZKANIOWYCH**
 - 2) **USTAWY PRAWO BUDOWLANE**
 - 3) **ROZPORZĄDZENIA MINISTRA INFRASTRUKTURY W SPRAWIE WARUNKÓW TECHNICZNYCH JAKIM POWINNY ODPOWIADAĆ BUDYNKI I ICH USYTUOWANIE ORAZ ROZPORZĄDZENIA MSWiA W SPRAWIE WARUNKÓW TECHNICZNYCH UŻYTKOWANIA BUDYNKÓW MIESZKALNYCH**
 - 4) **UCHWAŁY ORGANÓW SAMORZĄDOWYCH DOTYCZĄCYCH GOSPODARKI REMONTOWEJ ORAZ UNORMOWAŃ ZAWARTYCH W NINIEJSZYM OPRACOWANIU ZWANYM DALEJ ZASADAMI.**
2. **PODSTAWOWYMI DOKUMENTAMI GOSPODARKI REMONTOWEJ SPÓDZIELNI SĄ**
 - 1) **TRZYLETNIE PLANY REMONTÓW AKTUALIZOWANE CO ROKU W FORMIE KROCZĄCEJ DOTYCZĄCE WYODRĘBNIONYCH NIERUCHOMOŚCI I NIERUCHOMOŚCI DO WSPÓLNEGO KORZYSTANIA**
 - 2) **ROZNE PLANY REMONTÓW WYODRĘBNIONYCH NIERUCHOMOŚCI NIERUCHOMOŚCI DO WSPÓLNEGO KORZYSTANIA ORAZ LOKALI UŻYTKOWYCH I INNYCH OBIEKTÓW BUDOWANYCH WŁASNOŚCI SPÓDZIELNI**
 - 3) **PROTOKOŁY Z KONTROLI OKRESOWYCH STANU TECHNICZNEGO OBIEKTÓW BUDOWLANÝCH WYKONANYCH ZGODNIE Z USTAWĄ PRAWO BUDOWLANE**
 - 4) **REJESTRY ZGŁOSZEŃ USTEREK I AWARII**
3. **STOSOWANIE POWYŻSZYCH ZASAD JEST OBLIGATORYJNE WE WSZYSTKICH OSIEDLACH MIESZKANIOWYCH SPÓDZIELNI W ZAKRESIE**

GZŁĘCI WSPÓLNYCH WYODRĘBNIONYCH NIERUCHOMOŚCI MIESZKALNYCH I NIERUCHOMOŚCI DO WSPÓLNEGO KORZYSTANIA

§ 10

1. **PLANOWA GOSPODARKA REMONTOWA MA NA CELU**
 - 1) **ZAPEWNIENIE WIAĞCIWEGO STANU TECHNICZNEGO BUDYNKÓW I OBIEKTÓW**
 - 2) **ZMNIĘSZENIE KOSZTÓW UTRZYMANIA BUDYNKÓW POPRZEZ STOSOWANIE OPTYMALNYCH TECHNOLOGII RACJONALIZACJĘ ZUŻYCIA CIEPŁA, ENERGII I WODY, STOSOWANIE MATERIAŁÓW I ROZWIĄZAŃ O ZWIĘKSZONEJ TRWAŁOŚCI EKSPLOATACYJNEJ ORAZ WYPRZEDZAJĄCYCH DZIAŁAŃ REMONTOWYCH I KONSERWACYJNYCH**
 - 3) **ZWIĘKSZENIE BEZPIECZEŃSTWA ZAMIESZKIWANIA ZARÓWNO POD WZGLĘDEM STANU TECHNICZNEGO W ASPEKcie TECHNICZNYM I BEZPIECZEŃSTWA UŻYTKOWEGO I OŚWIETLENIE, DOJĆCIA, DOJAZDY, CIĄGI EWAKUACYJNE**
 - 4) **PODNIESIENIE WALORÓW UŻYTKOWYCH I ESTETYCZNYCH ZAMIESZKIWANIA**
2. **PODSTAWĄ REALIZACJI GOSPODARKI REMONTOWEJ SPÓŁDZIELNI STANOWI**
 - 1) **OKRESOWE KONTROLE OBIEKTÓW BUDOWLANÝCH ORAZ PRZEGLĄDY I BADANIA INSTALACJI SANITARNÝCH I ELEKTRYCZNYCH**
 - 2) **ANALIZY ZGŁASZANYCH USTEREK I AWARII**
 - 3) **USTALANIE TRZYLETNICH I RÓCZNYCH PLANÓW REMONTÓW**
 - 4) **ZAPEWNIENIE ODPOWIEDNICH ŚRODKÓW FINANSOWÝCH NA REALIZACJĘ PRZYJĘTYCH PLANÓW**
 - 5) **ZAPEWNIENIE SPRAWNEJ REALIZACJI ROBÓT REMONTOWÝCH**
 - 6) **NADZÓR NAD WYKONYWANÝMI ROBOTAMI WRAZ Z ICH ORGANIZACJĄ I ODBIÓREM PRAC**

7) EGZEKUCYJNE WYKONANIE WARUNKÓW GWARANCJI I REKONSTRUKCJI

3. ODPOWIEDZIALNYM ZA PRAWIDŁOWĄ REALIZACJĘ GOSPODARKI REMONTOWEJ SPÓŁDZIELNI W ZAKRESIE OKREŚLONYM UST. 1 JEST ZIGĄ PREZESA DS. EKSPLOATACYJNO-TECHNICZNYCH, A NA POSZCZEGÓLNYCH OSIEDLACH KIEROWNICY OSIEDLI

4. ODPOWIEDZIALNYM ZA ZAPEWNIENIE ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ GOSPODARKI REMONTOWEJ JEST ZARZĄD SPÓŁDZIELNI

III PLANOWANIE DZIAŁAŃ REMONTOWYCH

ROZDZIAŁ III TRZYLETNIE PLANY REMONTÓW POSZCZEGÓLNYCH NIERUCHOMOŚCI

§ 1

1. PODSTAWĄ REALIZACJI GOSPODARKI REMONTOWEJ SĄ TRZYLETNIE PLANY REMONTÓW POSZCZEGÓLNYCH NIERUCHOMOŚCI UWZGLĘDNIAJĄCE WSZYSTKIE NIEZBĘDNE REMONTY DANEJ NIERUCHOMOŚCI. PLANY TE NALEŻY TRAKTOWAĆ JAKO WYTYCZNE DO PROWADZENIA GOSPODARKI REMONTOWEJ OSIEDLA. PLANY TE W UZASADNIONYCH PRZYPADKACH MOGĄ ULEGAĆ ZMIANOM W TRAKCIE OKRESU NA KTÓRE SĄ ZAPLANOWANE

2. W PLANACH TRZYLETNICH NALEŻY USTALIĆ ZADANIA REMONTOWE DO WYKONANIA W PRZYJĄTYM OKRESIE Z PODZIAŁEM ICH REALIZACJI NA OKRESY ROKOWE. NALEŻY OKREŚLIĆ W NICH PRZEWIDYWANE KOSZTY W GENACH NA DZIEŃ SPORZĄDZANIA PLANU, ORAZ PLANOWANE WYSOKOŚCI FUNDUSZU REMONTOWEGO NIERUCHOMOŚCI W KOLEJNYCH LATACH. W KONIECZNYCH PRZYPADKACH NALEŻY UWZGLĘDNIĆ RÓWNIEŻ INNE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

3. PLANY TRZYLETNIE DLA KAŻDEJ WYODRĘBNIONEJ NIERUCHOMOŚCI ORAZ NIERUCHOMOŚCI DO WSPÓLNEGO KORZYSTANIA NALEŻY

AKTUALIZOWAĆ CO ROKU W FORMIE KROGZIGEJ W TERMINIE DO 31 GRUDNIA

4. ZA OPRACOWANIE PLANÓW ODPOWIEDZIALNY JEST KIEROWNIK OSIEDLA. NATOMIAST NADZOR NAD PRAWIDŁOWYM I TERMINOWYM SPORZĄDZENIEM PLANÓW SPRAWUJE ZŁGA PREZESA DS. EKSPLOATACYJNO-TECHNICZNYCH

5. PLANY DOTYCZĄCE NIERUCHOMOŚCI DO WSPÓLNEGO KORZYSTANIA ZATWIERDZONE PRZEZ ZARZĄD KIEROWNIK OSIEDLA PRZEDKŁADA DO UCHWALENIĄ RADZIE OSIEDLA. RADA OSIEDLA MOŻE WNIOSŁ UWAGI DO PLANU. ZARZĄD MOŻE TE UWAGI UWZGLĘDNIĆ LUB JE ODRZUCIĆ. OD UCHWAŁY RADY OSIEDLA ZARZĄDOWI PRZYSŁUGUJE PRAWO ODWOŁANIA SIĘ DO RADY NADZORCZEJ

ROZDZIAŁ II ROCZNE PLANY REMONTÓW

§ 1

ROZNY PLAN REMONTÓW KONSTRUOWANY JEST W NASTĘPUJĄCYCH ZAKRESACH

- 1) ROCZNY PLAN REMONTÓW POSZCZEGÓLNYCH WYODRĘBNIONYCH NIERUCHOMOŚCI, KTORY UWZGLĘDNIĄ RÓWNIEŻ WŁÓDKI FINANSOWE NA REMONTY BIEŻĄCE I AWARIE
- 2) PLAN REMONTÓW NIERUCHOMOŚCI DO WSPÓLNEGO KORZYSTANIA
- 3) ROCZNY PLAN REMONTÓW LOKALI UŻYTKOWYCH, BUDYNKÓW I INNYCH OBIEKTÓW BUDOWYCH WŁASNOŚCI SPÓŁDZIELNI

§ 2

ZESTAWIENIE PLANÓW WYMIENIONYCH W § 1 STANOWI ROCZNY PLAN REMONTÓW SPÓŁDZIELNI, KTORY PODLEGA ZATWIERDZENIU PRZEZ RADĘ NADZORCZĄ W DRODZE UCHWAŁY

§ 3

1. POTRZEBY REMONTOWE POSZCZEGÓLNYCH NIERUCHOMOŚCI OKREŚLA SIĘ NA PODSTAWIE

- 1) OKRESOWYCH KONTROLI OBIEKTÓW BUDOWLANYCH ORAZ PRZEGLĄDÓW I BADAŃ INSTALACJI
- 2) ZGŁASZANYCH WAD, USTEREK I WNIOSKÓW MIESZKAŃCÓW ZALECEŃ I DECYZJI ODPOWIEDNICH ORGANÓW UPRAWNIONYCH DO ICH WYDAWANIA
- 3) WNIOSKÓW WYNIKAJĄCYCH Z RAPORTÓW SKŁADANYCH PRZEZ POGOTOWIE AWARYJNE SPÓDZIELNIE WNIOSKI SPORZĄDZANE SĄ NA PODSTAWIE WIELOKROTNIE ZGŁASZANYCH USTEREK NA POGOTOWIE AWARYJNE PRZEZ MIESZKAŃCÓW ORAZ PRACOWNIKÓW JEDNOSTEK ADMINISTRACYJNYCH

2. POD POJĘCIEM KONTROLI OKRESOWYCH NALEŻY ROZUMIEĆ WYMAGANE PRZEPISAMI KONTROLE OKRESOWE STANU TECHNICZNEGO OBIEKTÓW BUDOWLANYCH WYKONANE ZGODNIE Z USTAWĄ PRAWO BUDOWLANE

3. PLAN REMONTÓW POWINIEN BYĆ SPORZĄDZONY W UJĘCIU RZECZOWYM, CZASOWYM I W UJĘCIU KWARTALNYM, ORAZ WARTOŚCIOWYM Z UWZGLĘDNIENIEM STOPNIA PILNOŚCI Z ZACHOWANIEM PIERWSZEŃSTWA DLA ROBÓT MAJĄCYCH NA CELU

- 1) LIKWIDACJĘ ZAGROZEŃ BEZPIECZEŃSTWA UŻYTKOWNIKÓW LOKALI I OSÓB TRZECICH
- 2) ZABEZPIECZENIE PRZECIWPOŻAROWE BUDYNKU
- 3) SPEŁNIENIE WYMAGAŃ OCHRONY ŚRODOWISKA
- 4) ZACHOWANIE ZAPOBIEGAWCZEGO CHARAKTERU REMONTU

4. ZADANIA REMONTOWE POWINNY BYĆ FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA TE CELE POGODZĄCYCH Z ODPISÓW NA FUNDUSZ REMONTOWY, A W PRZYPADKACH NAGŁYCH, NIEPRZEWIDZIANYCH Z INNYCH ŹRÓDEŁ

REMONTY BIEŻĄCE I AWARIE UMIESZCZA SIĘ W RZECZOWYM PLANIE REMONTÓW POSZCZEGÓLNYCH NIERUCHOMOŚCI W CELU UMOŻLIWIENIA

WYKONANIA DODATKOWYCH ZADAŃ REMONTOWYCH, KTÓRE NIE ZOSTAŁY
UJĘTE W PLANIE REMONTOWYM POSZCZEGÓLNYCH NIERUCHOMOŚCI
RODKI ZAOSZCZĘDZONE Z TYTUŁU ZŁEGENIA ROBÓT REMONTOWYCH PO
NIŻSZYCH CENACH NIŻ ZAPLANOWANO, ZWIĘKSZAJĄ RODKI NA REMONTY
BIEŻĄCE I AWARIE

5. PLANY REMONTÓW OSIEDLI PRZEKAZYWANE SĄ PRZEZ
KIEROWNIKÓW OSIEDLI DO 31 GRUDNIA DO DZIAŁU EKSPLOATACJI CELEM
ZESTAWIENIA ICH W ROCZNY PLAN SPŁDZIELNI

6. PLANY REMONTÓW BUDYNKÓW, OBIEKTÓW I LOKALI UŻYTKOWYCH
BUDĄCYCH WŁASNOŚCI SPŁDZIELNI PRZYGOTOWUJE KIEROWNIK
ZESPOŁU DS. LOKALI UŻYTKOWYCH. PLANY TE WINNY BYĆ ZŁOŻONE DO
DZIAŁU TECHNICZNEGO DO 31 GRUDNIA

7. KIEROWNIK DZIAŁU EKSPLOATACJI I KIEROWNIK DZIAŁU
TECHNICZNEGO LUB OSOBY PRZEZ NICH UPOWAŻNIONE PRZEDSTAWIĄ DO
31 STYCZNIA ZARZĄDOWI SPŁDZIELNI ODPOWIEDNIO PLANY REMONTÓW
OSIEDLI I LOKALI UŻYTKOWYCH, BUDYNKÓW I INNYCH OBIEKTÓW
BUDĄCYCH WŁASNOŚCI SPŁDZIELNI

ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA STANU ZAGROŻENIA ŻYCIĄ, ZDROWIEM
MIENIĄ I ŚRODOWISKĄ KIEROWNIK OSIEDLA ZOBOWIĄZANY JEST STAN
TAKI USUNĄĆ NIEZWŁOŻNIE PO POWZIĘCIU O NIM WIADOMOŚCI. W
TAKICH PRZYPADKACH ORGANY SAMORZĄDOWE SPŁDZIELNI NIE MOGĄ
WSTRZYMAĆ ROBÓT ORAZ SĄ ZOBOWIĄZANE DO WPROWADZENIA
NIEZBĘDNYCH KOREKT W PLANACH REMONTÓW

2. PO OPRACOWANIU PRZEZ KIEROWNIKA OSIEDLA KOREKTY PLANU
REMONTOWEGO WYNIKAJĄCEJ ZE STANU ZAGROŻENIA O JEGO
WPROWADZENIU DO REALIZACJI NALEŻY NIEZWŁOŻNIE POINFORMOWAĆ
MIESZKAŃCÓW NIERUCHOMOŚCI. KOREKTĄ PLANÓW REMONTÓW
NASTĘPUJE W TRYBIE PRZEWIDZIANYM DLA USTALENIA PLANÓW
REMONTÓW

3. W PRZYPADKU BRAKU MOŻLIWOŚCI TAKIEJ KOREKTY PLANU REMONTÓW ABY UZYSKAĆ NIEZBĘDNE ŚRODKI NA LIKWIDACJĘ STANU ZAGROŻENIA KIEROWNIK SKŁADA WNIOSK DO ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI O PRZEJĘCIOWE SFINANSOWANIE KOSZTÓW Z CENTRALNEGO FUNDUSZU REMONTOWEGO. ZARZĄD INFORMUJE RADĘ NADZORCZĄ O PODJĘTEJ DECYZJI WRAZ Z UZASADNIENIEM.

4. JEŚLI KOSZTY USUNIĘCIA STANU ZAGROŻENIA WYKRACZAJĄ POZA ŚRODKI FINANSOWE WYODRĘBNIONEJ NIERUCHOMOŚCI BUD. FUNDUSZU OSIEDLOWEGO ORAZ PRZEKRACZAJĄ KROTNOŚĆ WARTOŚCI TYCH FUNDUSZY W DANYM ROKU O SPOSOBIE FINANSOWANIA TYCH ROBÓT DECYDUJE RADA NADZORCZA NA WNIOSK ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI.

5. W PRZYPADKU ZDARZEŃ LOSOWYCH WYMAGAJĄCYCH NIEZWYKŁEGO WYKONANIA REMONTU ZARZĄD MA PRAWO DO ODSZCZĘPIENIA OD PROCEDUR PRZEWIDZIANYCH W NINIEJSZYCH ZASADACH.

||

W PRZYPADKU NIE PRZYJĘCIA DO PLANÓW REMONTÓW PRZEZ ZEBRANIE WYODRĘBNIONEJ NIERUCHOMOŚCI ROBÓT KTÓRE ZARZĄD UWAJA ZA ZASADNE LUB NIEZBĘDNE RADA NADZORCZA NA WNIOSK ZARZĄDU MOŻE NIE PRZYJĄĆ TEGO PLANU DO REALIZACJI PRZEKAZUJĄC GO ZEBRANIU WYODRĘBNIONEJ NIERUCHOMOŚCI DO PONOWNEGO ROZPATRZENIA.

III FINANSOWANIE GOSPODARKI REMONTOWEJ

ROZDZIAŁ II FUNDUSZ REMONTOWY SPÓŁDZIELNI

||

1. REALIZACJA GOSPODARKI REMONTOWEJ FINANSOWANA JEST Z FUNDUSZU REMONTOWEGO TWORZONEGO W SPÓŁDZIELNI ZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI W TYM ZAKRESIE PRZEPISAMI.

2. DODATKOWYMI ŚRODKAMI FINANSOWANIA MOGĄ BYĆ:

- 1) KREDYT BANKOWY
- 2) DOTACJE

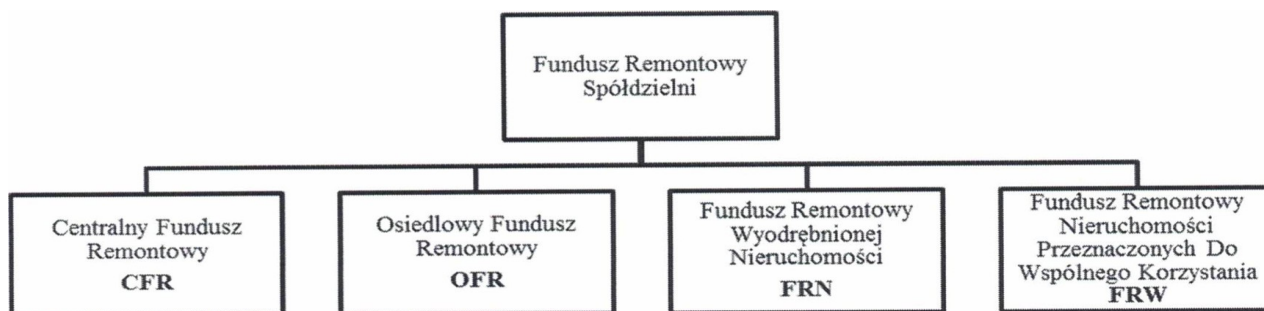
3) INNE WPŁYWY



W SPÓDZIELNI W RAMACH FUNDUSZU REMONTOWEGO SPÓDZIELNI WYODRĘBNIĄ SIĘ

1. CENTRALNY FUNDUSZ REMONTOWY (CFR)
2. OSIEDLOWY FUNDUSZ REMONTOWY (OFR)
3. FUNDUSZ REMONTOWY WYODRĘBNIONEJ NIERUCHOMOŚCI (FRN)
4. FUNDUSZ REMONTOWY NIERUCHOMOŚCI PRZEZNACZONYCH DO WSPÓLNEGO KORZYSTANIA (FRW)

SCHEMAT FUNDUSZU REMONTOWEGO SPÓDZIELNI



ROZDZIAŁ II CENTRALNY FUNDUSZ REMONTOWY (CFR)



1. CENTRALNY FUNDUSZ REMONTOWY (CFR) TWORZONY JEST Z

- 1) PODZIAŁU DOCHODÓW Z WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ SPÓDZIELNI
- 2) INNYCH WPŁYWÓW

2. CELEM CENTRALNEGO FUNDUSZU REMONTOWEGO (CFR) JEST

- 1) PRZEJĘCIOWE FINANSOWANIE ZADAŃ REALIZOWANYCH Z FUNDUSZU REMONTOWEGO WYODRĘBNIONYCH NIERUCHOMOŚCI I NIERUCHOMOŚCI PRZEZNACZANYCH DO WSPÓLNEGO KORZYSTANIA NA ZASADACH USTALONYCH PRZEZ RADĘ NADZORCZĄ

2) BEZZWROTNE DOFINANSOWANIE ZADAŃ REALIZOWANYCH Z FUNDUSZU REMONTOWEGO WYODRĘBNIONYCH NIERUCHOMOŚCI I NIERUCHOMOŚCI PRZEZNACZONYCH DO WSPÓLNEGO KORZYSTANIA NA ZASADACH USTALONYCH PRZEZ RADĘ NADZORCZĄ

3) FINANSOWANIE REMONTÓW LOKALI I BUDYNKÓW I OBIEKTÓW BUDOWYCH WŁASNOŚCI SPÓŁDZIELNI

3. W RAMACH CENTRALNEGO FUNDUSZU REMONTOWEGO ZARZĄD ZABEZPIECZA ŚRODKI NA REALIZACJĘ ZADAŃ NAGŁYCH NIEPRZEWDZIANYCH NADZIR NAD EFEKTYWNYM WYKORZYSTANIEM CENTRALNEGO FUNDUSZU REMONTOWEGO SPRAWUJE RADA NADZORCZA

4. KIEROWNICY POSZCZEGÓLNYCH JEDNOSTEK ADMINISTRACYJNYCH MOGĄ SKŁADAĆ WNIOSKI O PRZYZNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH Z CENTRALNEGO FUNDUSZU REMONTOWEGO W TERMINIE DO 31 GRUDNIA ZARZĄD PO ICH PRZYJĘCIU PRZEDKŁADA JE RADZIE NADZORCZEJ W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZADAŃ NAGŁYCH NIEPRZEWDZIANYCH KIEROWNICY POSZCZEGÓLNYCH JEDNOSTEK ADMINISTRACYJNYCH MOGĄ SKŁADAĆ WNIOSKI W INNYM TERMINIE PROCEDURĄ PRZYDZIELANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH W TAKICH PRZYPADKACH POZOSTAJE BEZ ZMIAN

|||

1. OSIEDLOWY FUNDUSZ REMONTOWY (OFR) TWORZONY JEST

1) Z CZĘŚCI ODPISÓW NA FUNDUSZ REMONTOWY OD ZASOBÓW MIESZKANIOWYCH

2) Z DOCHODÓW SPÓŁDZIELNI W WYSOKOŚCI USTALONYCH WGD ODRĘBNYCH ZASAD

|| Z INNYCH WPŁYWÓW

2. CELEM OSIEDLOWEGO FUNDUSZU REMONTOWEGO (OFR) JEST

1) PRZEJĘCIOWE FINANSOWANIE ROBÓT REMONTOWYCH W POSZCZEGÓLNYCH NIERUCHOMOŚCIACH W PRZYPADKACH KIEDY ICH FUNDUSZE REMONTOWE S

NIEWYSTARCZAJĄCE A ISTNIEJĄCY STAN WYMAGA REMONTU. RÓWNIEŻ W PRZYPADKACH AWARYJNYCH ORAZ W KTÓRYCH WIELKIE ZGROMADZONYCH ŚRODKI W UNIEMOŻLIWIĄ EFEKTYWNE I SPRAWNE WYKONANIE REMONTÓW.

2) PRZEJĄCIOWE FINANSOWANIE ROBÓT REMONTOWYCH NA NIERUCHOMOŚCIACH PRZEZNACZONYCH DO WSPÓLNEGO KORZYSTANIA

3) FINANSOWANIE REMONTÓW BUDYNKÓW I OBIEKTÓW STANOWIĄCYCH MIENIE SPÓŁDZIELNI

3. DECYZJE W SPRAWIE PRZEJĄCIOWEGO FINANSOWANIA ROBÓT PODEJMUJE ZARZĄD NA PODSTAWIE POZYTYWNEJ OPINII RADY OSIEDLA

4. NADZÓR NAD EFEKTYWNYM WYKORZYSTANIEM OSIEDLOWEGO FUNDUSZU REMONTOWEGO SPRAWUJE RADA OSIEDLA

ROZDZIAŁ III FUNDUSZ REMONTOWY WYODRĘBNIONYCH NIERUCHOMOŚCI (FRN)

§ 1

1. CELEM FUNDUSZU REMONTOWEGO WYODRĘBNIONYCH NIERUCHOMOŚCI (FRN) JEST GROMADZENIE ŚRODKÓW NIEZBĘDNYCH DO PROWADZENIA GOSPODARKI REMONTOWEJ DANYCH NIERUCHOMOŚCI ORAZ UTRZYMANIA ICH WŁAŚCIWEGO STANU TECHNICZNEGO

2. ŚRODKIEM FINANSOWANIA WYDATKÓW Z FUNDUSZU REMONTOWEGO WYODRĘBnionej NIERUCHOMOŚCI (FRN) SĄ

1) ODPISY NA FUNDUSZ REMONTOWY OD LOKALI DANEJ NIERUCHOMOŚCI

2) ŚRODKI Z CENTRALNEGO FUNDUSZU REMONTOWEGO PRZEJĄCIOWO FINANSUJĄCE KOSZTY ROBÓT NA ZASADACH USTALONYCH PRZEZ RADĘ NADZORCZĄ

3) BEZZWROTNE DOFINANSOWANIA Z CENTRALNEGO FUNDUSZU REMONTOWEGO WEDŁUG ZASAD UCHWALONYCH PRZEZ RADĘ NADZORCZĄ

4) ŚRODKI Z OSIEDLOWEGO FUNDUSZU REMONTOWEGO PRZEJĄCIOWO FINANSUJĄCE KOSZTY ROBÓT

5) KREDYTY BANKOWE

6) **INNE WPŁYWY**

3. **WYSOKOŚĆ ODPISU NA FRN NA WNIOSK KIEROWNIKA OSIEDLA USTALA ZEBRANIE WYODRĘBNIONYCH NIERUCHOMOŚCI. WYSOKOŚĆ ODPISU POWINNA WYNIKAĆ Z PRZYJĘTEGO PLANU REMONTÓW NA DANY ROK UWZGLĘDNIĄJĄCEGO POTRZEBY REMONTOWE ORAZ OBOWIĄZKI WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA BUDOWLANEGO. ODPIS NA FRN PODLEGA KONTROLI I ZATWIERDZENIU PRZEZ ZARZĄD**

4. **PRZYCHODY I WYDATKI FUNDUSZU NALEŻY EWIDENCJONOWAĆ DLA POSZCZEGÓLNYCH WYODRĘBNIONYCH NIERUCHOMOŚCI**

|||

1. **CELEM FUNDUSZU REMONTOWEGO NIERUCHOMOŚCI PRZEZNACZONYCH DO WSPÓLNEGO KORZYSTANIA (FRW) JEST GROMADZENIE ŚRODKÓW NIEZBĘDNYCH DO PROWADZENIA GOSPODARKI REMONTOWEJ TYCH NIERUCHOMOŚCI ORAZ UTRZYMANIA ICH WŁAŚCIWEGO STANU TECHNICZNEGO**

2. **ŹRÓDŁEM FINANSOWANIA WYDATKÓW Z FUNDUSZU REMONTOWEGO NIERUCHOMOŚCI PRZEZNACZONYCH DO WSPÓLNEGO KORZYSTANIA SĄ**

- 1) **ODPISY NA FUNDUSZ REMONTOWY OD LOKALI ZNAJDUJĄCYCH SIĘ NA DANYM OSIEDLU**
- 2) **ŚRODKI Z CENTRALNEGO FUNDUSZU REMONTOWEGO PRZEJĄCIOWO FINANSUJĄCE KOSZTY ROBÓT NA ZASADACH USTALONYCH PRZEZ RADĘ NADZORCZĄ**
- 3) **BEZZWROTNE DOFINANSOWANIA Z CENTRALNEGO FUNDUSZU REMONTOWEGO WEDŁUG ZASAD UCHWALONYCH PRZEZ RADĘ NADZORCZĄ**
- 4) **ŚRODKI Z OSIEDLOWEGO FUNDUSZU REMONTOWEGO PRZEJĄCIOWO FINANSUJĄCE KOSZTY ROBÓT**
- 5) **KREDYTY BANKOWE**
- 6) **INNE WPŁYWY**

3. WYSOKOŚĆ ODPISU NA FUNDUSZ REMONTOWY NIERUCHOMOŚCI DO WSPÓLNEGO KORZYSTANIA USTALA NA WNIOSEK KIEROWNIKA OSIEDLA RADA OSIEDLA WRAZ Z PRZYJĘCIEM PLANU REMONTU

4. PRZYCHODY I WYDATKI FUNDUSZY NALEŻY ROZLICZAĆ W RAMACH OSIEDLA

§§§

1. KIEROWNICY OSIEDLI ZOBOWIĄZANI SĄ DO SPORZĄDZANIA KWARTALNYCH SPRAWOZDAŃ Z WYKONANIA PLANU REMONTÓW W UJĘCIU FINANSOWYM I RZECZOWYM WEDŁUG STANU RZECZYWISTEGO, KTÓRE W TERMINIE DO KOŃCA PIERWSZEGO MIESIĄCA NASTĘPNEGO KWARTAŁU NALEŻY PRZEKAZAĆ DO DZIAŁU EKSPLOATACJI

2. DZIAŁ EKSPLOATACJI PO PRZEPROWADZENIU ANALIZY PRZEDŁOŻONYCH SPRAWOZDAŃ Z WYKONANIA PLANÓW PRZEDSTAWIA ZARZĄDOWI SPÓŁDZIELNI RAPORT BUDŹY GZŁĘCII ANALIZY WYNIKÓW EKONOMICZNYCH SPÓŁDZIELNI ZA DANY KWARTAŁ

ROZDZIAŁ III KSZTAŁTOWANIE WIELKOŚCI FUNDUSZU REMONTOWEGO

§§§

1. WYSOKOŚĆ STAWEK ODPISÓW NA FUNDUSZ REMONTOWY POWINNA UWZGLĘDNIĄĆ WIELKOŚĆ FAKTYCZNYCH POTRZEB W ZAKRESIE NAPRAW REMONTÓW I MODERNIZACJI ZASOBÓW MIESZKANIOWYCH

2. WYSOKOŚĆ ROKOWYCH NAKŁADÓW NA GOSPODARKĘ REMONTOWĄ NIE POWINNA BYĆ MNIEJSZA NIŻ ŚREDNIA WARTOŚĆ ODTWORZENIOWEJ BUDYNKÓW W PRZYPADKU GDY WYDATKI NA REMONTY W POPRZEDNICH LATACH PRZEKRACZAŁY POZIOMĄ ŚREDNIA DOPUSZCZA SIĘ OBNIŻENIE STAWEK ODPISU NA FUNDUSZ REMONTOWY W KOLEJNYCH LATACH, TAK ABY ŚREDNIA ROCZNA WARTOŚĆ ODPISU BYŁA RÓWNA WYMAGANEJ WIELKOŚCI

§§§

3. WYMAGANA WIELKOŚĆ NIE DOTYCZY BUDYNKÓW O OKRESIE UŻYTKOWANIA PONIŻEJ TRZY LAT

IV PRZYGOTOWANIE REMONTÓW DO REALIZACJI

ROZDZIAŁ III POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. PRZY REALIZACJI REMONTÓW NALEŻY ZAPEWNIĆ:
 - NIEZBĘDNI DOKUMENTACJĄ TECHNICZNĄ
 - WIAĞIWI KOLEJNO ROBOTY WYNIKAJĄCE Z OPRACOWANYCH PLANÓW REMONTÓW
 - BEZPIECZEŃSTWO UŻYTKOWNIKÓW I OSÓB TRZECICH W TRAKCIE PROWADZENIA ROBOTY
 - STOSOWANIE ROZWIĄZAŃ MATERIAŁOWYCH I TECHNOLOGICZNYCH OGRANICZAJĄCYCH UCIĄLIWOŚĆ UŻYTKOWANIA LOKALI PODNOSZĄCYCH WALORY UŻYTKOWE LOKALI ZWIĘKSZAJĄCE TRWAŁOŚĆ ORAZ ZMNIEJSZAJĄCE KOSZTY EKSPLOATACJI
2. W PRZYPADKU REALIZACJI ROBOTY REMONTOWYCH BEZ POTRZEBY WYKONANIA DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ W SYTUACJACH SZCZEGÓLNYCH NALEŻY WYKONAĆ DOKUMENTACJĄ POWYKONAWCZĄ

1. DZIAŁ TECHNICZNY ZOBOWIĄZANY JEST PROWADZIĆ I UAKTUALNIAĆ WYKAZ ROBOTY DLA KTÓRYCH WYMAGANA JEST DOKUMENTACJA TECHNICZNA
2. W PRZYPADKU ROBOTY DLA KTÓRYCH NIEZBĘDNA JEST DOKUMENTACJA TECHNICZNA EKSPERTYZA LUB INNA OPINIĄ POSTĘPOWANIE W TYM ZAKRESIE PROWADZI DZIAŁ TECHNICZNY
3. W PRZYPADKU ROBOTY DLA KTÓRYCH ZACHODZI KONIECZNOŚĆ UZYSKANIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ LUB ZGŁOSZENIA ROBOTY POSTĘPOWANIE W TYM ZAKRESIE PROWADZI DZIAŁ TECHNICZNY
4. KIEROWNIK OSIEDLA ZOBOWIĄZANY JEST DO UZGADNIANIA PROPONOWANYCH ROZWIĄZAŃ MATERIAŁOWYCH I TECHNOLOGICZNYCH NA ROBOTY KTÓRE NIE WYMAGAJĄ OPRACOWANIA DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ Z DZIAŁEM TECHNICZNYM

5. DZIAŁ TECHNICZNY TWORZY BAZĘ POWTARZALNYCH TYPOWYCH ROZWIĄZAŃ DO ZASTOSOWANIA W TRAKCIE WYKONYWANIA REMONTÓW
6. WYKAZ ROBÓT O KTÓRYCH MOWA W § 11 PKT 1 I BAZ DANYCH POWTARZALNYCH TYPOWYCH ROZWIĄZAŃ POWINNY BYĆ NA BIEŻĄCO UAKTUALNIANE PO WPROWADZENIU KAŻDEJ ZMIANY

§ 12

1. NAPRAWY AWARYJNE NALEŻY WYKONAĆ NIEZWŁOŻNIE PO ICH UJAWNIENIU I PODDAĆ KONTROLI ICH SKUTECZNEGO USUNIĘCIA PRZEZ KIEROWNIKĄ OSIEDLA PRACOWNIKĄ DO SPRAW REMONTÓW LUB PRZEZ PRZEDSTAWICIELĄ DZIAŁU TECHNICZNEGO W ZALEŻNOŚCI OD SKALI ZDARZENIA
2. REMONTY BIEŻĄCE I GŁÓWNE NALEŻY WYKONYWAĆ W TERMINACH WYNIKAJĄCYCH Z PRZEPROWADZONYCH KONTROLI ORAZ ROCZNYCH PLANÓW RZECZOWYCH
3. STOPIEŃ PILNOŚCI WYKONANIA REMONTÓW GŁÓWNYCH OKREŚLA SIĘ W LATACH W KTÓRYCH PLANUJE SIĘ REALIZACJĘ TYCH PRAC

ROZDZIAŁ III SPOSÓB REALIZACJI REMONTÓW

§ 13

1. ROBOTY REMONTOWE REALIZOWANE SĄ PRZEZ:
 - 1) SŁUŻBY WŁASNE SPÓDZIELNI
 - 2) WYKONAWCÓW OBCYCH WYŁONIONYCH W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
2. SŁUŻBY WŁASNE SPÓDZIELNI
 - 1) KONSERWATORZY POSZCZEGÓLNYCH ADMINISTRACJI OSIEDLI KTÓRZY ANGAŻOWANI SĄ GŁÓWNIĘ PRZY KONSERWACJI ORAZ REALIZACJI REMONTÓW I NAPRAW AWARYJNYCH WARUNKIEM WYKONANIA OKREŚLONYCH ROBÓT SPECJALISTYCZNYCH PRZEZ KONSERWATORÓW ADMINISTRACJI OSIEDLA JEST POSIADANIE PRZEZ NICH WYMAGANYCH KWALIFIKACJI I UPRAWNIEŃ ZAWODOWYCH ORAZ NIEZBĘDNEGO DOŚWIADCZENIA PRZY WYKONYWANIU TEGO TYPU PRAC

- 2) **CENTRUM TECHNICZNE SP. Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**
 - a) **DLA SP. Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ JEST PODSTAWOWYM WYKONAWCĄ W ZAKRESIE**
 - **PROWADZENIA KONSERWACJI URZĄDZEŃ DŁUGOWYCH ZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI**
 - **WYKONANIA REMONTÓW BIEŻĄCYCH I GŁÓWNYCH URZĄDZEŃ DŁUGOWYCH**
 - wykonania remontów bieżących i głównych instalacji elektrycznych, odgromowych,
 - wykonania remontów bieżących i głównych instalacji wodociągowych i kanalizacyjnych,
 - wykonania remontów bieżących i głównych instalacji centralnego ogrzewania,
 - wykonania remontów bieżących i głównych instalacji gazowych,
 - wykonania remontów bieżących i głównych przyłączy i odcinków sieci sanitarnych,
 - **PRZEPROWADZANIA PRZEGLĄDÓW I BADAŃ INSTALACJI ELEKTRYCZNYCH I GAZOWYCH**
 - **WYMIANY URZĄDZEŃ POMIAROWYCH I REGULACYJNYCH W BUDYNKACH**
 - **KONTROLI I BADAŃ INSTALACJI BUDOWLANNYCH**
 - b) **REALIZUJE INNE REMONTY I KONSERWACJE W ZAKRESIE SWOJEGO DZIAŁANIA**



1. DO CZYNNOŚCI TOWARZYSZĄCYCH PRZYGOTOWANIU I REALIZACJI REMONTÓW ZALICZA SIĘ W ZALEŻNOŚCI OD POTRZEB

- 1) **WYKONANIE OPINII TECHNICZNYCH I EKSPERTYZ BUDOWLANNYCH**
- 2) **WYKONANIE AUDYTÓW ENERGETYCZNYCH**
- 3) **CZYNNOŚCI GEODEZYJNO-KARTOGRAFICZNE**
- 4) **WYKONANIE BADAŃ GEOTECHNICZNYCH**
- 5) **WYKONANIE PROJEKTÓW BUDOWLANNYCH I WYKONAWCZYCH**
- 6) **WYKONANIE KOSZTORYSÓW INWESTORSKICH I PRZEDMIARÓW ROBÓT**

- 7) PRZEPROWADZENIE OKRESOWYCH KONTROLI OBIEKTÓW BUDOWLANYCH
 - 8) PEŁNIENIE NADZORU AUTORSKIEGO
 - 9) PEŁNIENIE NADZORU INWESTORSKIEGO
 - 10) PEŁNIENIE FUNKCJI INWESTORA ZASTĘPCZEGO
2. ZAMÓWIENIE MOŻE OBEJMOWAĆ OKREŚLONE ROBOTY REMONTOWE GRUP TAKICH ROBÓT LUB CZYNNOŚCI TOWARZYSZĄCE REALIZACJI TYCH ROBÓT

§§

W PRZYPADKU REALIZACJI REMONTÓW Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH STOSUJE SIĘ ZASADY I WARUNKI WYBORU WYKONAWCÓW OKREŚLONE PRZEZ INSTYTUCJĘ FINANSUJĄCĄ

ROZDZIAŁ II WYBÓR WYKONAWCY ROBÓT REMONTOWYCH

§§

1. POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NA NINIEJSZYCH ZASADACH NIE WYMAGA STOSOWANIA POSTANOWIEŃ USTAWY PRAWO ZAMÓWIENIA PUBLICZNYCH
2. W ZALEŻNOŚCI OD WARTOŚCI ZADANIA SPOSÓB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA O KTÓRYM MOWA W § 1 USTĄPKA 1 UZALEŻNIONY JEST OD ZAKWALIFIKOWANIA GO DO JEDNEJ Z CZTERECH GRUP WARTOŚCI GRANICZNE GRUP OKREŚLANE SĄ NA PODSTAWIE OBWIESZCZENIA WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO W SPRAWIE OGŁOSZENIA WYSOKOŚCI WSKAŹNIKÓW PRZELICZENIOWYCH KOSZTU ODTWORZENIA Ł M² POWIERZCHNI Użytkowej BUDYNKÓW MIESZKALNYCH DLA WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO PUBLIKOWANEGO NA KONIEC WRZEŚNIA DANEGO ROKU WYLICZONE NA TEJ PODSTAWIE WARTOŚCI OBOWIĄZYWAJĄ BĄDŹ OD 1 STYCZNIA NASTĘPNEGO ROKU
 - § 1 GRUPA I § WARTOŚĆ ZADANIA § RAZY WYSOKOŚĆ WSKAŹNIKA

GRUPA II RAZY WYSOKO WSKAŃNIKA WARTO ZADANIA RAZY WYSOKO WSKAŃNIKA

GRUPA III RAZY WYSOKO CI WSKAŃNIKA WARTO ZADANIA RAZY WYSOKO WSKAŃNIKA

GRUPA IV WARTO ZADANIA RAZY WYSOKO WSKAŃNIKA WARTO CI ZAOKRĄGLANE S DO PE NEGO

3. **WARTO CI RO B IT USTALANE S PRZEZ DZIA TECHNICZNY SP DZIELNI NA PODSTAWIE KOSZTORYS W INWESTORSKICH OPRACOWANYCH W SPOS B SZCZEG O WY LUB UPROSZCZONY B D ALTERNATYWNIE POPRZEZ KALKULACJE SZACUNKOWE W OPARCIU O DANE Z WGCZENIEJ PRZEPROWADZONYCH POST POWA LUB ZAFAKTUROWANYCH RO B IT**
4. **W PRZYPADKU TAKICH SAMYCH RO B IT OBEJMUJ CYCH WI CEJ NI JEDN NIERUCHOMO WARTO ZADANIA STANOWI KOSZT PRZYPADAJ CY NA KA D NIERUCHOMO ODDZIELNIE**
5. **ODPOWIEDZIALNYMI ZA PRZEPROWADZENIE PROCEDURY O UDZIELENIE ZAM WIENIA W GRUPIE I I II S KIEROWNICY ADMINISTRACJI OSIEDLI NADZ ER NAD PROCEDUR Z II GRUPY SPRAWUJE DZIA TECHNICZNY ODPOWIEDZIALNYM ZA PRZEPROWADZENIE PROCEDURY O UDZIELENIE ZAM WIENIA W GRUPIE III I IV JEST DZIA TECHNICZNY**
6. **WYB R WYKONAWCY RO B IT WED UG POWY SZYCH ZASAD DOTYCZY WSZYSTKICH WYODR BNIONYCH NIERUCHOMO CI MIESZKALNYCH W SP DZIELNI I NIERUCHOMO CI DO WSP LNEGO KORZYSTANIA**

|||

PODSTAWOWYMI TRYBAMI UDZIELANIA ZAM WIENIA NA ROBOTY REMONTOWE S

- 1) **PRZETARG NIEOGRANICZONY TRYB UDZIELENIA ZAM WIENIA W KT RYM W ODPOWIEDZI NA OG OSZENIE PUBLICZNE O ZAM WIENIU OFERTY MOG SK ADA WSZYSCY ZAINTERESOWANI WYKONAWCY**
- 2) **PRZETARG OGRANICZONY TRYB UDZIELENIA ZAM WIENIA W KT RYM W ODPOWIEDZI NA PUBLICZNE OG OSZENIE O ZAM WIENIU WYKONAWCY SK ADAJ WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIA U W PRZETARGU**

A OFERTY MOGĄ SKŁADAĆ WYKONAWCY ZAPROSZENI DO SKŁADANIA OFERT

- 3) NEGOCJACJE Z OGŁOSZENIEM I TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA W KTÓRYM PO PUBLICZNYM OGŁOSZENIU O ZAMÓWIENIU ZAMAWIAJĄCY ZAPRASZA WYKONAWCÓW DOPUSZCZONYCH DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU DO SKŁADANIA OFERT WSTĘPNYCH NIEZAWIERAJĄCYCH CENY PROWADZI Z NIMI NEGOCJACJE A NASTĘPNIE ZAPRASZA ICH DO SKŁADANIA OFERT
- 4) NEGOCJACJE BEZ OGŁOSZENIA Z ZACHOWANIEM KONKURENCJI I TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA W KTÓRYM ZAMAWIAJĄCY NEGOCJUJE WARUNKI UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA Z WYBRANYMI PRZEZ SIEBIE WYKONAWCAMI A NASTĘPNIE ZAPRASZA ICH DO SKŁADANIA OFERT
- 5) ZAPYTANIE O CENĘ I TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA W KTÓRYM ZAMAWIAJĄCY KIERUJE PYTANIE O CENĘ DO WYBRANYCH PRZEZ SIEBIE WYKONAWCÓW I ZAPRASZA ICH DO SKŁADANIA OFERT
- 6) ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI I TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA W KTÓRYM ZAMAWIAJĄCY UDZIELA ZAMÓWIENIA PO NEGOCJACJACH TYLKO Z JEDNYM WYKONAWCĄ

|||

1. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ZADANIA Z I GRUPY WYKONAWCOM OBCYM WYMAGA ROZPATRZENIA OFERT I WYBORU WYKONAWCY KTÓRE DOKONUJE KOMISJA W SKŁADZIE
 - KIEROWNIK OSIEDLA LUB OSOBA PRZEZ NIEGO UPOWAŻNIONA
 - CZŁONEK RADY OSIEDLA BIDŹCY PRZEDSTAWICIELEM DANEJ WYODRĘBNIONEJ NIERUCHOMOŚCI I LUB INNY PRZEDSTAWICIEL RADY OSIEDLA
 - DOPUSZCZA SIĘ ABY W ROLI OBSERWATORÓW MOGŁY UCZESTNICZYĆ INNE OSOBY POD WARUNKIEM ZŁOŻENIA W FORMIE PISEMNEJ WNIOSKU O UCZESTNICTWO W KOMISJI PRZETARGOWEJ NA 10 DNI PRZED OTWARCIEM OFERT OSOBY TE MUSZĄ BYĆ CZŁONKAMI

SPŁDZIELNI LUB WIAŃCIGIELAMI LOKALI OBSERWATORZY MAJ PRAWO NA REAGOWANIE I EWENTUALNĄ INTERWENCJĄ W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA PROCEDUR

2. PRZY UDZIELENIU ZAMÓWIENIA ZADANIA Z I GRUPY NALEŻY STOSOWAĆ TRYBY PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWANIA, KTÓRE OKREŚLONO W [] [] []

[] [] []

1. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ZADANIA Z II GRUPY WYMAGA

- 1) PRZYGOTOWANIA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA [WZ] [] []
- 2) PRZEDŁOŻENIA WARUNKÓW ORGANIZACJI ZAMÓWIENIA TJ. TREŚCI OGŁOSZENIA ORAZ WZ [] WRAZ Z KOSZTORYSEM INWESTORSKIM DO DZIAŁU TECHNICZNEGO NA [] DNI PRZED JEGO OGŁOSZENIEM W CELU ICH ZATWIERDZENIA PRZEZ ZŁCĄ PREZESA DS. EKSPLOATACYJNO-TECHNICZNYCH LUB OSOBĄ PRZEZ NIEGO UPOWAŻNIONĄ
- 3) OGŁOSZENIA NA TABLICY INFORMACYJNEJ DANEGO OSIEDLA W SIEDZIBIE ZARZĄDU SPŁDZIELNI ORAZ NA STRONIE INTERNETOWEJ SPŁDZIELNI NA [] DNI PRZED ROZSTRZYGNIĘCIEM POSTĘPOWANIA
- 4) ROZPATRZENIA OFERT I WYBORU WYKONAWCY, KTÓRE DOKONUJE KOMISJA W SKŁADZIE:
 - KIEROWNIK OSIEDLA LUB OSOBĄ PRZEZ NIEGO UPOWAŻNIONĄ
 - CZŁONEK RADY OSIEDLA BUDOWY PRZEDSTAWICIELEM DANEJ WYODRĘBNIONEJ NIERUCHOMOŚCI I LUB INNY PRZEDSTAWICIEL RADY OSIEDLA
 - DOPUSZCZA SIĘ ABY W ROLI OBSERWATORÓW MOGŁY UCZESTNICZYĆ INNE OSOBY POD WARUNKIEM ZŁOŻENIA W FORMIE PISEMNEJ WNIOSKU O UCZESTNICTWO W KOMISJI PRZETARGOWEJ NA [] DNI PRZED OTWARGIEM OFERT. OSOBY TE MUSZĄ BYĆ CZŁONKAMI SPŁDZIELNI LUB WIAŃCIGIELAMI LOKALI OBSERWATORZY MAJ PRAWO NA REAGOWANIE I EWENTUALNĄ INTERWENCJĄ W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA PROCEDUR

- DOPUSZCZA SIĘ W UZASADNIONYCH PRZYPADKACH ROZSZERZENIE
W WYKONANIU KOMISJI O PRZEDSTAWICIELA DZIAŁU TECHNICZNEGO

2. **PRZY UDZIELENIU ZAMÓWIENIA ZADANIA Z II GRUPY STOSOWANE NALEŻY JEDEN Z NIEJ WYMIENIONYCH TRYBÓW**
 - 1) **PRZETARG NIEOGRANICZONY**
 - 2) **PRZETARG OGRANICZONY**
 - 3) **NEGOCJACJE Z OGŁOSZENIEM**
 - 4) **NEGOCJACJE BEZ OGŁOSZENIA Z ZACHOWANIEM KONKURENCJI**
 - 5) **ZAPYTANIE O CENĘ**
3. **ODPOWIEDZIALNYMI ZA PRZEPROWADZENIEM PROCEDURY O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA SĄ KIEROWNICY ADMINISTRACJI OSIEDLI. NADZIR NAD PROCEDURĄ SPRAWUJE DZIAŁ TECHNICZNY**

|||

1. **UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ZADANIA Z III GRUPY WYMAGA**
 - 1) **PRZYGOTOWANIA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**
 - 2) **WPROWADZENIA DO POSTĘPOWANIA WADIUM**
 - 3) **PRZEDŁOŻENIA PRZEZ ADMINISTRACJĘ TRZECI OGŁOSZENIA ORAZ PRZEDMIARU ROBÓT DO DZIAŁU TECHNICZNEGO NA CO NAJMNIEJ 10 DNI PRZED JEGO OGŁOSZENIEM W CELU PRZYGOTOWANIA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W CELU ICH ZATWIERDZENIA PRZEZ ZIG PREZESA DS. EKSPLOATACYJNO TECHNICZNYCH LUB OSOBĄ PRZEZ NIEGO UPOWAŻNIONĄ**
 - 4) **OGŁOSZENIA NA TABLICY INFORMACYJNEJ DANEGO OSIEDLA SIEDZIBIE ZARZĘDU SPÓŁDZIELNI PUBLIKACJI NA STRONIE INTERNETOWEJ SPÓŁDZIELNI NA CO NAJMNIEJ 10 DNI PRZED ROZSTRZYGNIĘCIEM POSTĘPOWANIA**
 - 5) **ROZPATRZENIA OFERT I WYBORU WYKONAWCY KTÓRE DOKONUJE KOMISJA W SKŁADZIE**

- KIEROWNIK OSIEDLA LUB OSOBA PRZEZ NIEGO UPOWAŻNIENIA
- PRZEDSTAWICIEL DZIAŁU TECHNICZNEGO
- CZŁONEK RADY OSIEDLA BUDOWY PRZEDSTAWICIELEM DANEJ WYODRĘBnionej NIERUCHOMOści I LUB INNY PRZEDSTAWICIEL RADY OSIEDLA
- DOPUSZCZA SIĘ ABY W ROLI OBSERWATORÓW MOGIY UGZESTNICZYć INNE OSOBYć POD WARUNKIEM ZŁOŻENIA W FORMIE PISEMNEJ WNIOSKU O UGZESTNICZTWO W KOMISJI PRZETARGOWEJ NA 7 DNI PRZED OTWARIEM OFERT. OSOBY TE MUSZĄ BYć CZŁONKAMI SPÓŁDZIELNI LUB WIAĆCIGIELAMI LOKALI. OBSERWATORZY MAJĄ PRAWO NA REAGOWANIE I EWENTUALNĄ INTERWENCJĄ W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA PROCEDUR.

- 6) PO PRZEPROWADZENIU PROCEDURY O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA DZIAŁ TECHNICZNY NIEZWŁOŻNIE PRZEKAZUJE DOKUMENTACJĄ ZWIĄZANĄ Z WYBOREM WYKONAWCY JEDNOSTCE ADMINISTRACYJNEJ, KTÓREJ DOTYCZYŁA PROCEDURA W CELU ZAWARCIA UMOWY Z WYBRANYM OFERENTEM.
2. PRZY UDZIELENIU ZAMÓWIENIA ZADANIA Z III GRUPY STOSOWAĆ NALEŻY JEDEN Z NIEJ WYMIENIONYCH TRYBÓW:
- 1) PRZETARG NIEOGRANICZONY
 - 2) PRZETARG OGRANICZONY
 - 3) NEGOCJACJE Z OGŁOSZENIEM
 - 4) ZAPYTANIE O CENĘ PRZY BRAKU OFERT W DWÓCH PIERWSZYCH POSTĘPOWANIACH

1. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ZADANIA Z IV GRUPY

WYMAGANIA

- 1) PRZYGOTOWANIA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
- 2) WPROWADZENIA DO POSTĘPOWANIA WADIUM
- 3) PRZEDŁOŻENIA PRZEZ ADMINISTRACJĘ TREŃCI OGŁOSZENIA ORAZ PRZEDMIARU ROBÓT DO DZIAŁU TECHNICZNEGO NA CO NAJMNIEJ 10 DNI PRZED JEGO OGŁOSZENIEM W CELU PRZYGOTOWANIA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W CELU ICH ZATWIERDZENIA PRZEZ ZIGI PRZESĄ DS. EKSPLOATACYJNO TECHNICZNYCH LUB OSOBĄ PRZEZ NIEGO UPOWAŻNIONĄ
- 4) OGŁOSZENIA NA TABLICY INFORMACYJNEJ DANEGO OSIEDLA ORAZ SIEDZIBIE ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI NA STRONIE INTERNETOWEJ SPÓŁDZIELNI NA CO NAJMNIEJ 10 DNI PRZED ROZSTRZYGNIĘCIEM POSTĘPOWANIA
- 5) ROZPATRZENIA OFERT I WYBORU WYKONAWCY KTÓREGO DOKONUJE KOMISJA W SKŁADZIE
 - CZŁONEK ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI W PRZYPADKU RÓWNEGO ROZŁOŻENIA GŁOSÓW JEGO GŁOS JEST PRZEWAŻAJĄCY
 - KIEROWNIK OSIEDLA LUB OSOBĄ PRZEZ NIEGO UPOWAŻNIONĄ
 - PRZEDSTAWICIEL DZIAŁU TECHNICZNEGO ZOIKS
 - CZŁONEK RADY OSIEDLA BĘDĄCY PRZEDSTAWICIELEM DANEJ WYODRĘBNIONEJ NIERUCHOMOŚCI I LUB INNI PRZEDSTAWICIELE RADY OSIEDLA
 - DOPUSZCZA SIĘ ABY W ROLI OBSERWATORÓW MOGIY UCZESTNICZYŁY INNE OSOBY POD WARUNKIEM ZŁOŻENIA W FORMIE PISEMNEJ WNIOSKU O UCZESTNICTWO W KOMISJI PRZETARGOWEJ NA 10 DNI PRZED OTWARIEM OFERT OSOBY TE MUSZĄ BYĆ CZŁONKAMI SPÓŁDZIELNI LUB WŁAŚCICIELAMI LOKALI OBSERWATORZY MAJĄ PRAWO NA

REAGOWANIE I EWENTUALNĄ INTERWENCJĄ W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA PROCEDUR

- 6) PO PRZEPROWADZENIU PROCEDURY O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA DZIAŁ TECHNICZNY NIEZWŁOŻNIE PRZEKAZUJE DOKUMENTACJĄ ZWIĄZANĄ Z WYBOREM WYKONAWCY JEDNOSTCE ADMINISTRACYJNEJ, KTÓREJ DOTYCZYŁA PROCEDURA W CELU ZAWARCIA UMOWY Z WYBRANYM OFERENTEM
2. PRZY UDZIELENIU ZAMÓWIENIA ZADANIA Z IV GRUPY NALEŻY STOSOWAĆ JEDEN Z NIEJ WYMIENIONYCH TRYBÓW
 - 1) PRZETARG NIEOGRANICZONY
 - 2) NEGOCJACJE Z OGŁOSZENIEM
 - 3) ZAPYTANIE O CENĘ PRZY BRAKU OFERT W DWÓCH PIERWSZYCH POSTĘPOWANIACH

§§

1. W TRYBACH OKREŚLONYCH W §§ UST. §§ PKT. I § DOPUSZCZA SIĘ PRZEPROWADZENIE NEGOCJACJI WARTOŚCI OFERTY NA KAŻDYM ETAPIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
2. W PRZYPADKU BRAKU OFERT W WYZNACZONYM W WZ. I TERMINIE W PIERWSZYM POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA DOPUSZCZA SIĘ ORGANIZACJĄ PONOWNEGO POSTĘPOWANIA W FORMIE
 - 1) DLA GRUPY II § ZAPYTANIA O CENĘ MIN. § OFERENTÓW POD WYMOGIEM ZŁOŻENIA § WAŻNEJ OFERTY
 - 2) DLA GRUPY III ORGANIZACJĄ PONOWNEGO POSTĘPOWANIA W DOTYCHCZASOWYM TRYBIE
 - 3) DLA GRUPY IV ORGANIZACJĄ PONOWNEGO POSTĘPOWANIA W DOTYCHCZASOWYM TRYBIE Z DODATKOWYM OGŁOSZENIEM W PRASIE REGIONALNEJ

3. W PRZYPADKU BRAKU ZŁOŻENIA OFERT W WYZNACZONYM W WZ TERMINIE
- a) W DRUGIM POSTĘPOWANIU O WYBÓR WYKONAWCY DLA GRUPY III I IV ZA ZGODĄ ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI DOPUSZCZA SIĘ ORGANIZACJĄ PONOWNEGO POSTĘPOWANIA W FORMIE ZAPYTANIA O CENY MINIMUM OFERENTÓW POD WARUNKIEM ZŁOŻENIA WAŻNYCH OFERT
 - b) W TRZECIM I W KAŻDYM KOLEJNYM POSTĘPOWANIU O WYBÓR WYKONAWCY DLA GRUPY III I IV ZA ZGODĄ ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI DOPUSZCZA SIĘ ORGANIZACJĄ PONOWNEGO POSTĘPOWANIA W FORMIE ZAPYTANIA O CENY MINIMUM OFERENTÓW POD WARUNKIEM ZŁOŻENIA WAŻNEJ OFERTY. WNIOSEK O ZGODĘ ZARZĄDU SKŁADA KIEROWNIK DZIAŁU TECHNICZNEGO LUB OSOBA PRZEZ NIEGO UPOWAŻNIENIA
4. W PRZYPADKU ROBÓT SPECJALISTYCZNYCH KAŻDORAZOWO ZA ZGODĄ ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI LICZBA ZAPYTANÍ OFERTOWYCH O KTÓRYCH MOWA W USTAWIE MOŻE ZOSTAĆ ZMNIEJSZONA DO

|||

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA OKREŚLA INSTRUKCJA PT. "INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA I PRZEPROWADZENIA WYBORU WYKONAWCY ORAZ FORMY UDZIELENIA ZAMÓWIENIA" KTÓRĄ ZATWIERDZA ZARZĄD

|||

PRZY UDZIELANIU ZAMÓWIENIA NA ROBÓTY BUDOWLANE I REMONTOWE NALEŻY STOSOWAĆ PREFERENCJE PUNKTOWE DLA NASTĘPUJĄCYCH WYKONAWCÓW

- 1) ZAKŁADÓW W WŁASNYCH SPÓŁDZIELNIACH
- 2) WYKONAWCÓW LOKALNYCH Z POWIATU GŁOGOWSKIEGO

§ § §

DOPUSZCZA SIĘ ZŁEGANIE ZADAŃ REMONTOWYCH BEZ STOSOWANIA NINIEJSZYCH ZASAD W PRZYPADKU USUWANIA STANÓW AWARYJNYCH KTÓRE MOGĄ WPŁYNIĆ NA BEZPIECZEŃSTWO LUDZI I MIENIA

VI REALIZACJA ROBÓT REMONTOWYCH

ROZDZIAŁ II GZYNNOŚCI POPRZEDZAJĄCE REALIZACJĘ ZADAŃ REMONTOWYCH

§ § §

1. PRZED ROZPOCZĘCIEM ROBÓT DO OBOWIĄZKÓW DZIAŁU TECHNICZNEGO NALEŻY UZYSKANIE WYMAGANYCH PRAWEM BUDOWLANYM ZEZWOLEŃ FORMALNO-PRAWNYCH UMOGLIWIAJĄCYCH PROWADZENIE PRAC
2. ADMINISTRACJA OSIEDLA NA KTÓREJ REALIZOWANE BĘDZIE DANE ZADANIE REMONTOWE ZOBOWIĄZANA JEST DO WSPÓŁDZIAŁANIA Z DZIAŁEM TECHNICZNYM W ZAKRESIE FORMALNO-PRAWNEGO PRZYGOTOWANIA PRAC W SZCZEGÓLNOŚCI W PRZYPADKU WYMAGANEGO ZGŁOSZENIA LUB DECYZJI O POZWOLENIU NA BUDOWY

ROZDZIAŁ III REALIZACJA ROBÓT REMONTOWYCH

§ § §

1. ROZPOCZĘCIE ROBÓT WINNO BYĆ POPRZEDZONE PODPISANIEM Z WYKONAWCĄ PROTOKOŁU PRZEKAZANIA PŁACU BUDOWY TERENU ROBÓT
2. PROTOKÓŁ WINIEN ZAWIERAĆ OPIS TERENU, WYPOSAŻENIA, OGRANICZENIA I INNE WARUNKI REALIZACJI ROBÓT ORAZ OBOWIĄZKI STRON W ZAKRESIE PEŁNEGO INFORMOWANIA

LOKATORÓW O EWENTUALNYCH UCIĄLIWOŚCIACH PODCZAS PROWADZONYCH PRAC

3. PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA TERENU ROBÓT POWINIEN RÓWNIEŻ ZAWIERAĆ MIEJSCE SKŁADOWANIA MATERIAŁÓW I ODPADÓW BUDOWLANYCH ORAZ ZASADY EWENTUALNEGO NAPRAWIANIA SZKÓD GDY TAKIE SIĘ POJAWIĄ PODCZAS PROWADZENIA ROBÓT
4. PŁAC BUDOWY PRZEKAZUJE KIEROWNIK JEDNOSTKI ADMINISTRACYJNEJ LUB OSOBA PRZEZ NIEGO UPOWAŻNIENIA
5. KIEROWNIK OSIEDLA MA OBOWIĄZEK POINFORMOWANIA Użytkowników lokali o rozpoczynaniu robót remontowych w jego zakresie i ewentualnych niedogodnościach

ROZDZIAŁ II NADZÓR NAD REALIZACJĄ ZADAŃ REMONTOWYCH

1. DLA ZAPEWNIENIA WYMAGANEJ JAKOŚCI WYKONYWANYCH PRAC REMONTOWYCH KONIECZNE JEST PROWADZENIE STAŁEGO NADZORU NAD PRACAMI ORAZ WIELOETAPOWEJ KONTROLI WYKONYWANYCH ROBÓT
2. ZA REALIZACJĄ ROBÓT REMONTOWYCH ODPOWIADA KIEROWNIK JEDNOSTKI ADMINISTRACYJNEJ
3. REALIZACJĄ ROBÓT REMONTOWYCH Z GRUPY III I IV PROWADZI DZIAŁ TECHNICZNY SPÓŁDZIELNI KIEROWNIK JEDNOSTKI ADMINISTRACYJNEJ ZOBOWIĄZANY JEST UDZIELIĆ NIEZBĘDNEJ POMOCY W TYM ZAKRESIE
4. KONTROLI NALEŻY RÓWNIEŻ OBJĄĆ WSZYSTKIE STOSOWANE MATERIAŁY I WYROBY BUDOWLANE KTÓRE POWINNY POSIADAĆ DOPUSZCZENIA DO POWSZECHNEGO LUB JEDNOSTKOWEGO STOSOWANIA W BUDOWNICTWIE A MIANOWICIE
 - 1) CERTYFIKAT NA ZNAK BEZPIECZEŃSTWA

- 2) CERTYFIKAT LUB DEKLARACJE ZGODNOŚCI Z PN LUB Z APROBATA TECHNICZNA LUB ZNAJDUJĄCE SIĘ W WYKAZIE WYROBÓW NIE MAJĄCYCH ISTOTNEGO WPŁYWU NA SPEŁNIENIE WYMAGAŃ PODSTAWOWYCH ORAZ WYROBÓW WYTWARZANYCH I STOSOWANYCH WEDŁUG TRADYCYJNIE UZNANYCH ZASAD SZTUKI BUDOWLANEJ
5. PRZEBIEG ROBÓT BUDOWALNYCH I REMONTOWYCH OBJĘTYCH DECYZJĄ O POZWOLENIE NA BUDOWĘ NALEŻY DOKUMENTOWAĆ W DZIENNIKU BUDOWY, NATOMIAST W POZOSTAŁYCH PRZYPADKACH W OSIEDLOWYM DZIENNIKU BUDOWY
6. NADZIR NAD REALIZACJĄ ROBÓT REMONTOWYCH PROWADZI
 - DLA ROBÓT Z GRUPY I I II PRACOWNIK DS REMONTÓW ADMINISTRACJI OSIEDLOWEJ
 - DLA ROBÓT Z GRUPY III I IV PRZEDSTAWICIEL DZIAŁU TECHNICZNEGO LUB INSPEKTOR NADZORU NA PODSTAWIE UMOWY ZLEGENIA

ROZDZIAŁ III ROBOTY DODATKOWE

1. W PRZYPADKU ZAISTNIENIA KONIECZNOŚCI WYKONANIA PRAC WYKRACZAJĄCYCH POZA ZAKRES ZAWARTEJ Z WYKONAWCĄ UMOWY NALEŻY SPORZĘDZIĆ PROTOKÓŁ KONIECZNOŚCI WYKONANIA ROBÓT DODATKOWYCH. SPOSÓB KALKULACJI POWINIEN BYĆ ZGODNY Z POSTANOWIENIAMI ZAWARTYM W UMOWIE
2. KALKULACJE ROBÓT DODATKOWYCH SPORZĘDZA WYKONAWCA NA PODSTAWIE PRZEDMIARU ROBÓT SPORZĘDZONEGO PRZEZ PRACOWNIKĄ DS REMONTOWYCH OSIEDLA LUB INSPEKTORA NADZORU INWESTORSKIEGO, KTÓRY ZOSTAŁ USTANOWIONY NA PODSTAWIE DECYZJI O POZWOLENIU NA BUDOWĘ, NATOMIAST

WERYFIKACJĘ W W KALKULACJI ROBÓT DOKONUJE PRACOWNIK
DZIAŁU TECHNICZNEGO

3. W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ROBÓT DODATKOWYCH ICH
REALIZACJA MOŻE SIĘ ODBYĆ DOPIERO PO UZYSKANIU
AKCEPTACJI

1) ZARZĄDU SPÓDZIELNI DLA NASTĘPUJĄCYCH
PRZYPADKÓW

- ROBÓT Z I I II GRUPY GDY WARTOŚĆ ROBÓT DODATKOWYCH
NIE PRZEKRACZA 10% WARTOŚCI ZADANIA OKREŚLONEGO W
UMOWIE
- ROBÓT Z III I IV GRUPY GDY WARTOŚĆ ROBÓT DODATKOWYCH
NIE PRZEKRACZA 10% WARTOŚCI ZADANIA OKREŚLONEGO W
UMOWIE

2) KOMISJI PRZETARGOWEJ PO UPRZEDNIM ZATWIERDZENIU
PRZEZ ZEBRANIE WYODRĘBNIONEJ NIERUCHOMOŚCI DLA
NASTĘPUJĄCYCH PRZYPADKÓW

- ROBÓT Z I I II GRUPY GDY WARTOŚĆ ROBÓT DODATKOWYCH
PRZEKRACZA 10% WARTOŚCI ZADANIA OKREŚLONEGO W
UMOWIE
- ROBÓT Z III I IV GRUPY GDY WARTOŚĆ ROBÓT DODATKOWYCH
PRZEKRACZA 10% WARTOŚCI ZADANIA OKREŚLONEGO W
UMOWIE

WNIOSEK O ZGODĘ NA ROBÓTY DODATKOWE PRZEKŁADA
ZARZĄDOWI KIEROWNIK DANEJ JEDNOSTKI ADMINISTRACYJNEJ
KTÓREJ DOTYCZY ROBÓTY DODATKOWE

VI ODBIORY I GWARANCJE

ROZDZIAŁ II ODBIORY ROBÓT

1. ODBIÓR ROBÓT ODBYWA SIĘ NA PODSTAWIE PISEMNEGO ZGŁOSZENIA PRZEZ WYKONAWCĘ ZAKOŃCZENIA PRAC I ZGŁOSZENIE GOTOWOŚCI WYKONANYCH ROBÓT DO ODBIORU W TERMINIE DO 14 ROBOCZYCH DNI OD DNIA ZGŁOSZENIA
2. ODBIÓR MOŻE BYĆ DOKONANY WYŁĄCZNIE WTEDY, KIEDY WSZYSTKIE PRACE WCHODZĄCE W ZAKRES UMOWY ZOSTAŁY ZAKOŃCZONE I W CZASIE CZYNNOŚCI ODBIOROWYCH NIE STWIERDZONO USTEREK. W PRZYPADKU STWIERDZENIA USTEREK LUB NIEWYKONANIA PEŁNEGO ZAKRESU PRAC, SPORZĄDZA SIĘ PROTOKÓŁ ODMOWY ODBIORU ROBÓT Z WYZNACZENIEM DODATKOWEGO TERMINU NA USUNIĘCIE USTEREK LUB ZAKOŃCZENIA ROBÓT
3. ODBIORY W ZALEŻNOŚCI OD ICH KWALIFIKACJI DO JEDNEJ Z GRUP OKREŚLONYCH W UMOWIE DOKONYWANE SĄ PRZEZ KOMISJĘ, O KTÓREJ MOWA W ART. 10 UMOWY, PRZY UDZIALE INSPEKTORA NADZORU INWESTORSKIEGO. W PRZYPADKU KIEDY ZOSTAŁ ON USTANOWIONY, W KONIECZNYCH PRZYPADKACH NALEŻY W SKŁAD KOMISJI WŁĄCZYĆ RZECZOZNAWCÓW LUB EKSPERTÓW ZEWNĘTRZNYCH. DECYZJĘ O WŁĄCZENIU W SKŁAD KOMISJI RZECZOZNAWCÓW LUB EKSPERTÓW ZEWNĘTRZNYCH PODEJMUJE ZARZĄD NA WNIOSEK DZIAŁU TECHNICZNEGO LUB KIEROWNIKA DANEJ JEDNOSTKI ADMINISTRACYJNEJ
4. PRZED ZWOŁANIEM KOMISJI ODBIOROWEJ SŁUŻBY SPÓŁDZIELNI ODPOWIEDZIALNE DLA DANEJ GRUPY ROBÓT STWIERDZAJĄ GOTOWOŚĆ DO ODBIORU
5. PODSTAWĄ ODBIORU ROBÓT REMONTOWYCH STANOWI ODPOWIEDNIO
 - 1) DOKUMENTACJĄ PROJEKTOWO-KOSZTORYSOWĄ
 - 2) DOKUMENTACJĄ POWYKONAWCZĄ
 - 3) DZIENNIK BUDOWY LUB OSIEDLOWY DZIENNIK BUDOWY

- 4) PROTOKOŁY CZYŚCIGOWYCH ODBIORÓW ROBÓT
 - 5) OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O WYKONANIU ZADANIA ZGODNIE Z WARUNKAMI UMOWY A W SZCZEGÓLNOŚCI O ZASTOSOWANIU MATERIAŁÓW I TECHNOLOGII WYMAGANYCH PRZEZ SPŁDZIELNI
 - 6) CERTYFIKATY I APROBATY TECHNICZNE WRAZ Z DEKLARACJAMI ZGODNOŚCI NA ZASTOSOWANE MATERIAŁY LUB TECHNOLOGIE ZGODNIE W WYMOGAMI PRAWA BUDOWLANEGO
 - 7) OBOWIĄZUJĄCE NORMY PN I WARUNKI TECHNICZNE WYKONANIA I ODBIORU ROBÓT
6. ODBIORY POSZCZEGÓLNYCH RODZAJÓW ROBÓT NALEŻY PODZIELIĆ NA
- 1) ODBIORY CZYŚCIGOWE KTÓRYM PODLEGAJĄ TE CZYŚCIGI ROBÓT DO KTÓRYCH PEŁNIEJSZY DOSTĘP JEST NIEMOŻLIWY LUB UTRUDNIONY TZW. ROBOTY ZANIKOWE WYNIKI ODBIORÓW CZYŚCIGOWYCH POWINNY BYĆ ODNOTOWANE W DZIENNIKU BUDOWY LUB ODRĘBNYM PROTOKOLE
 - 2) ODBIORY KOŃCOWE I PRZEPROWADZONE PO CAŁKOWITYM ZAKOŃCZENIU ROBÓT KTÓRE MAJĄ NA CELU STWIERDZENIE ILOŚCI I JAKOŚCI WYKONANYCH ROBÓT ZGODNOŚCI ICH Z KOSZTORYSEM, PROJEKTEM, UMOWĄ I WARUNKAMI TECHNICZNYMI
7. W PRZYPADKU STWIERDZENIA USTEREK LUB WAD KTÓRYCH NIE DA SIĘ USUNĄĆ LUB GDY KOSZT USUNIĘCIA JEST NIEZASADNY EKONOMICZNIE O ODBIORZE WŁÓW PRAC DECYDUJE ZARZĘD SPŁDZIELNI KTÓRY MOŻE PRZYJĄĆ TAKI ROBOTĘ ZA OBNIŻONYM WYKNAGRODZENIEM LUB UZNAĆ UMOWĘ ZA NIE WYKONANĄ CO SKUTKUJE WEZWANIEM WYKONAWCY DO NAPRAWIENIA SZKÓD
8. CZYNNOŚCI ODBIORU DOKONUJE SIĘ PROTOKOLARNIE PROTOKÓŁ ODBIORU POWINIEN ZAWIERAĆ

- 1) NAZWY ZADANIA ZGODNE Z UMOWĄ STWIERDZENIE ZGODNOŚCI JEGO WYKONANIA Z UMOWĄ DOKUMENTACJĄ I OBOWIĄZUJĄCYM PRAWEM
- 2) RODZAJ I ILOŚĆ WAD, TERMIN I SPOSOBY ICH USUNIĘCIA
- 3) EWENTUALNIE WIELKOŚĆ OBNIŻENIA WYNAGRODZENIA Z TYTUŁU ZŁEJ JAKOŚCI
- 4) ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW, KTÓRE WYKONAWCA PRZEDŁOŻY DO ODBIORU ROBÓT
 - KARTY OCENY WYKONAWCY DLA POTRZEB SPÓŁDZIELNI
 - TERMIN GWARANCJI
 - DATY ROZPOCZĘCIA, ZAKOŃCZENIA PRAC I PRZEKAZANIA DO UŻYTKU
9. PRACOWNICY SPÓŁDZIELNI BIORĄCY UDZIAŁ W CZYNNOŚCIACH ODBIOROWYCH ZOBOWIĄZANI SĄ DOCHOWAĆ NALEŻYTEJ STARANNOŚCI ORAZ W PEŁNI ODPOWIADAJĄ ZA POPRAWNOŚĆ PRZEPROWADZONYCH CZYNNOŚCI
10. ZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI PRAWA BUDOWLANEGO W TYM ZAKRESIE KAŻDY ODBIÓR ROBÓT REMONTOWYCH NALEŻY WPISAĆ DO KSIĘŻKI OBIEKTU BUDOWLANEGO
11. DOKUMENTACJA ODBIOROWA WRAZ Z DOKUMENTACJĄ POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO ORAZ PRZEPROWADZENIA PRAC REMONTOWYCH POWINNA BYĆ PRZECHOWYWANA NA ADMINISTRACJI OSIEDLA

ROZDZIAŁ III RYKOJNIA I GWARANCJA

1. ZA EGZEKUCYJNE WYKONANIE WARUNKÓW RYKOJNIA I GWARANCJI ODPOWIEDZIALNY JEST KIEROWNIK OSIEDLA, NADZORCA NAD PRAWIDŁOWĄ REALIZACJĄ PRAW GWARANCYJNYCH SPRAWUJE DZIAŁ TECHNICZNY ZOIKS

2. **POGZITEK BIEGU TERMINU REKOJMI I GWARANCJI ROZPOCZYNA SIĘ W DNIU ZAKOŃCZENIA CZYNNOŚCI ODBIORU LUB OD DNIA ROZPOCZĘCIA UŻYTKOWANIA**
3. **WARUNKI GWARANCJI ORAZ ZASADY STOSOWANIA KAR STANOWI OBLIGATORYJNY ELEMENT UMOWY NA ROBOTY REMONTOWE. USTALA SIĘ ZALECANE OKRESY GWARANCYJNE, KTÓRE POWINNY BYĆ ZAPISANE W UMOWIE**
 - 1) **DLA ROBOT OGÓLNOBUDOWLANYCH 12 MIESIĘCY**
 - 2) **DLA DOGIEPLEŃ CIĄN ZEWNĘTRZNYCH I STROPODACHÓW 12 MIESIĘCY**
 - 3) **DLA ROBOT DEKARSKICH I BLAGHARSKICH 12 MIESIĘCY**
 - 4) **DLA ROBOT NIEKUBATUROWYCH DROGOWYCH 12 MIESIĘCY**
 - 5) **DLA ROBOT NIEKUBATUROWYCH MAŁA ARCHITEKTURA 12 MIESIĘCY**
 - 6) **DLA ROBOT INSTALACYJNYCH ELEKTRYCZNYCH TELETECHNICZNYCH ODGROMOWYCH 12 MIESIĘCY**
 - 7) **DLA ROBOT INSTALACYJNYCH WODKANAŃ GÓR GAZOWYCH 12 MIESIĘCY**

MOŻNA UWZGLĘDNIĆ DODATKOWE OKRESY GWARANCJI NA WBUDOWANE MATERIAŁY JEŚLI ICH PRODUCENT OKREŚLI INNY OKRES GWARANCJI NIŻ PRZEWIDZIANO W USTAWIE
4. **W CELU SKUTECZNEGO EGZEKWOWANIA UPRAWNIEŃ Z TYTUŁU REKOJMI I GWARANCJI NALEŻY BEZWZGLĘDNIE PRZEPROWADZAĆ PRZEGLĄDY GWARANCYJNE DLA ELEMENTÓW BUDYNKU SZCZEGÓLNIE NARAŻONYCH NA DZIAŁANIE CZYNNIKÓW ATMOSFERYCZNYCH NP. POKRYCIA DACHOWE I POGWARANCYJNE ORAZ PROWADZIĆ DOKŁADNĄ REJESTRACJĘ WSZYSTKICH ZDARZEŃ DOTYCZĄCYCH REALIZACJI UPRAWNIEŃ GWARANCYJNYCH TJ.**

INFORMACJI O UJAWNIANIU SIŁ WAD

- 2) **KOMISYJNEGO STWIERDZENIA ISTNIENIA WAD**
- 3) **WYZNACZENIA TERMINÓW USUNIĘCIA WAD**
- 4) **INFORMACJI O USUNIĘCIU WAD**
- 5) **KOMISYJNEGO SPRAWDZENIA FAKTU I SPOSOBU USUNIĘCIA WAD**
- 6) **INFORMACJI O OPINIENIU W USUWANIU WAD I TERMINACH DODATKOWYCH**

EWENTUALNYM NALICZENIU KAR ZA OPINIENIE W USUNIĘCIU WAD

5. **WYKONAWCA NIE MOŻE ODMÓWIĆ USUNIĘCIA WAD STWIERDZONYCH W OKRESIE GWARANCJI I REKOJMI. JEŚLI WYKONAWCA NIE USUNIE WAD W WYZNACZONYM I UZGODNIONYM TERMINIE, KIEROWNIK OSIEDLA MUSI USUNĄĆ JE W ZASTĘPSTWIE WYKONAWCY I KOSZTAMI NAPRAWY OBGIĘTY NIERZETELNEGO GWARANTA**
6. **ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI Z TYTUŁU REKOJMI ZA WADY I GWARANCJE REGULUJĄ PRZEPISY KODEKSU CYWILNEGO**

VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. **ZASADY ZOSTAŁY UCHWAŁONE PRZEZ RADĘ NADZORCZĄ UCHWAŁĄ NR [] Z DNIA []**
2. **TRACĄ MOC DOTYCHCZAS OBOWIĄZUJĄCE ZASADY GOSPODARKI REMONTOWEJ ZATWIERDZONE UCHWAŁĄ RADY NADZORCZEJ NR [] Z DNIA [] WRAZ Z PÓŃNIEJSZYMI ZMIANAMI**

UCHWAŁA NR 47/2023

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie
z dnia 28 września 2023r.

w sprawie :

**wprowadzenia aneksu nr 1 do „Regulaminu Zarządu Spółdzielni
Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie”**

Rada Nadzorcza działając na podstawie § 38 ust.2 pkt.4 ppk b) Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie uchwała co następuje:

§ 1.

Wprowadza aneks nr 1 do „Regulaminu Zarządu w Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie” uchwalonego Uchwałą Rady Nadzorczej nr 22/2019 z dnia 28.02.2019r. w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do Uchwały Rady Nadzorczej
nr 47/2023 z dnia 28.09.2023r.

ANEKS NR 1

Z DNIA 28.09.2023R.

DO REGULAMINU ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „NADODRZE”

W GŁOGOWIE

§ 1.

I. § 6 ust.2 otrzymuje brzmienie:

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne, zwłaszcza w następujących sprawach:

- związanych z członkostwem Spółdzielni,
- występowania do Sądu z żądaniem wydania orzeczenia o wygaśnięciu spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
- organizacyjnych, ewidencyjnych i terenowo-prawnych,
- wewnętrznych unormowań prawnych i organizacyjnych Spółdzielni, w tym struktury organizacyjnej Spółdzielni,
- zakresu i formy prowadzonej działalności,
- polityki gospodarczej, strategii działania oraz bieżących i wieloletnich planów finansowo-gospodarczych,
- gospodarki finansowej Spółdzielni,
- inwestycji Spółdzielni,
 - zamiany lokali oraz przekształcenia praw do lokali,
- wynajmowania lokali i terenów przez Spółdzielnię,
- przygotowywania projektów uchwał przedstawianych do podjęcia przez Radę Nadzorczą lub Walne Zgromadzenie Członków,
 - zwoływania Walnych Zgromadzeń,
 - przygotowania sprawozdań dla Rady i Walnego Zgromadzenia,
- nabywania, zbywania lub likwidacji środków trwałych,
- umarzania należności Spółdzielni,
- w sprawach spornych Spółdzielni z innymi podmiotami lub mogących taki spór wywołać,
- zawierania umów nakładających na Spółdzielnie zobowiązania majątkowe,
- zasad wynagradzania pracowników Spółdzielni i regulaminu pracy,
- powołania i odwołania pełnomocników Zarządu oraz ustalania zakresu ich pełnomocnictw,
- powoływania i odwoływania Kierowników jednostek i komórek organizacyjnych Spółdzielni oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach.

§ 2.

Pozostałe postanowienia Regulaminu nie ulegają zmianie.

UCHWAŁA NR 48/2023

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie
z dnia 28 września 2023r.

w sprawie :

**wprowadzenia aneksu nr 1 do „Regulaminu użytkowania budynków
i lokali w Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie”**

Rada Nadzorcza działając na podstawie § 38 ust.2 pkt.4 ppk c) Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie uchwała co następuje:

§ 1.

Wprowadza aneks nr 1 do „Regulaminu użytkowania budynków i lokali w Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie” uchwalonego Uchwałą Rady Nadzorczej nr 43/2021 z dnia 16.12.2021r. w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do Uchwały Rady Nadzorczej
nr 48/2023 z dnia 28.09.2023r.

**ANEKS NR 1
Z DNIA 28.09.2023R.
DO REGULAMINU UŻYTKOWANIA BUDYNKÓW
I LOKALI W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „NADODRZE” W GŁOGOWIE**

§ 1.

I. § 32 ust.1 pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

„1) konserwacja, w tym malowanie konstrukcji ekranów i konstrukcji balustrad loggi i balkonów oraz krat wykonanych z elementów metalowych, drewnianych lub innych oraz odnawianie okładzin balkonów i tarasów; w przypadku stwierdzenia przez służby techniczne zagrożenia bezpieczeństwa użytkowania wynikającego z braku należytej konserwacji Spółdzielnia może podjąć działania zastępcze na koszt właściciela lokalu.”

§ 2.

Pozostałe postanowienia Regulaminu nie ulegają zmianie.