

**UMOWA nr /DMT/24
NA ROBOTY KONSERWACYJNE**

zawarta w dniu **07.11.2025 r.** w Łodzi pomiędzy:

Spółdzielnię Mieszkaniową „Doły-Marysińska”, 91-712 Łódź, ul. Nowopolska 12/14, działającą na podstawie KRS 0000113637, NIP 7241000152, REGON 471185049, zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

- 1. Olgę Zuchmańską – Członka Zarządu ds. techniczno-eksploatacyjnych,**
- 2. Marynę Gawrońską – Główną Księgową, Członka Zarządu**

a

firmą....., NIP....., Regon....., zwaną dalej **Wykonawcą**, reprezentowaną przez:

1.

§1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania kompleksowe usługi polegające na bieżącej konserwacji, przeglądzie oraz naprawach i usuwaniu awarii urządzeń oraz instalacji:
 - wody zimnej,
 - wody ciepłej użytkowej i cyrkulacji,
 - kanalizacyjnej sanitarnej i deszczowej,
 - centralnego ogrzewania wraz z konserwacją węzłów cieplnychw budynkach będących w zasobach Zamawiającego, których wykaz stanowi Załącznik nr 1 do Umowy (Wykaz nieruchomości).
2. Szczegółowy rzeczowy zakres przewidzianych do wykonania prac określa Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy, stanowiący jej integralną część.

Wykonawca gwarantuje, że:

- a) przedmiot Umowy zostanie wykonany zgodnie z obowiązującymi normami, przepisami prawa, BHP, przepisami przeciwpożarowymi, sztuką budowlaną, wiedzą techniczną, wytycznymi Zamawiającego,
- b) przedmiot Umowy zostanie wykonany w takim zakresie, w jakim na podstawie § 33 obowiązującego u Zamawiającego „Regulaminu rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz ustalania opłat za używanie lokali w Spółdzielni Mieszkaniowej „Doły-Marysińska” w Łodzi” wykonywanie napraw należy do Zamawiającego. (Regulamin stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy, zaś każda jego zmiana będzie podawana na piśmie do wiadomości Wykonawcy bez konieczności zmiany niniejszej Umowy),
- c) posiada niezbędne doświadczenie do wykonania przedmiotu Umowy,
- d) posiada środki finansowe na poziomie umożliwiającym harmonijną i nieprzerwaną realizację Umowy oraz bieżący zakup materiałów.

3. Wykonawca zapewnia na swój koszt i ryzyko materiały (do 120,00 zł netto na jedną usterkę, powyżej tej kwoty nastąpi refaktura) posiadające wymagane certyfikaty, wykwalifikowanych pracowników, sprzęt i narzędzia niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy. Wykonawca jest wyłącznie odpowiedzialny za dostawy materiałów, ich rozładunek i przechowywanie. Wykonawca na własny koszt zapewnia transport, w tym transport pracowników na miejsce wykonywania usługi.
4. W trakcie obowiązywania Umowy:
 - a) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone w toku wykonywania Umowy w mieniu Zamawiającego lub osób trzecich,
 - b) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za swoje działania oraz działania swoich pracowników, wykonawców oraz podwykonawców, jak za swoje własne.
5. Wykonawca nie jest uprawniony do powierzenia wykonania całości ani części przedmiotu Umowy osobom trzecim. Na zawarcie przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Umowa została zawarta na czas określony, tj. 1 (jeden) rok od dnia 08.11.2025 r.
7. Każda ze stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy powinno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Umowy, Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron ze skutkiem natychmiastowym.
8. Za rażące naruszenie warunków Umowy uważa się w szczególności powtarzające się nieterminowe wykonywanie prac objętych niniejszą Umową lub nieterminowe przystępowanie do usunięcia awarii.

§2

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - a) wykonywanie przedmiotu Umowy w zakresie bieżącej konserwacji i przeglądów zgodnie z Załącznikiem nr 2, w sposób zgodny z aktualną wiedzą techniczną i należyłą starannością, bez obowiązku zlecenia przez Zamawiającego;
 - b) przystąpienie do realizacji każdego zgłoszenia awarii wykraczającej poza bieżącą konserwację w terminie nie dłuższym niż 1 dzień, a w przypadku awarii i zgłoszeń stanowiących zagrożenie dla życia, zdrowia lub mienia nie później niż w ciągu 2 godzin od otrzymania zgłoszenia.
 - c) wykonywanie przedmiotu Umowy wyłącznie przez pracowników Wykonawcy, którzy mają odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje,
 - d) posiadanie w okresie obowiązywania Umowy aktualnej polisy ubezpieczenia OC na kwotę co najmniej 200 000,00 zł i przekazanie Zamawiającemu na każde wezwanie jej kopii,
 - e) odpowiednie zabezpieczenie miejsca pracy,
 - f) utrzymanie miejsca wykonywania przedmiotu Umowy w należyтым porządku oraz sprzątanie go w trakcie wykonywania Umowy oraz po jej zakończeniu,
 - g) ochrona przed uszkodzeniem lub zniszczeniem mienia Zamawiającego i osób trzecich. Jeżeli w związku z zaniedbaniem, niewłaściwym prowadzeniem prac lub brakiem koniecznych działań ze strony Wykonawcy nastąpi uszkodzenie lub zniszczenie

ww. mienia, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego naprawienia powstałej z tego tytułu szkody w całości,

- h) przyjmowanie telefonicznie lub elektronicznie (mailowo lub za pośrednictwem aplikacji iMieszkaniec) zgłoszeń awarii poza bieżącą konserwacją.

numer telefonu Wykonawcy:

adres mailowy:

- i) wykonywanie prac w sposób minimalizujący ich uciążliwość dla mieszkańców, w szczególności w zakresie emisji hałasu i pyłu,
- j) bieżący kontakt ze służbami administracyjno-technicznymi Zamawiającego,
- k) zapewnienie pracownikom wykonującym usługi identyfikatorów, które muszą być noszone w widocznym miejscu,
- l) wykonywanie usług zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dokumentacją techniczną, przepisami oraz zasadami bhp i p.poż.,
- m) zgłaszanie Zamawiającemu gotowości do odbioru prac lub zakończenie prac,
- n) uregulowanie na rzecz Zamawiającego należności za zużytą energię elektryczną i wodę – według ich faktycznego zużycia.

2. Do obowiązków Zamawiającego należy:

- a) udostępnienie Wykonawcy punktu poboru energii i wody,
- b) udostępnienie Wykonawcy danych zarządzanych zasobów niezbędnych do wykonania usług oraz ich aktualizacja,
- c) zgłaszanie telefonicznie lub elektronicznie (mailowo lub za pośrednictwem aplikacji iMieszkaniec) awarii poza bieżącą konserwacją.

numer telefonu Zamawiającego:

adres mailowy:

§3

1. Przedmiot Umowy będzie wykonywany zgodnie z potrzebami Zamawiającego wg zakresu wynikającego z Załącznika nr 2.
2. Wykonawca będzie wykonywał przedmiot Umowy z zastrzeżeniem zachowania terminów, o których mowa w § 2 pkt 1 b. Prace konserwacyjne i naprawy będą obejmować czynności zgodnie z wykazem prac stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Wykonawca po każdorazowo wykonanej usłudze zarówno w ramach konserwacji, jak i awarii, potwierdzi jej wykonanie mailowo lub za pośrednictwem aplikacji iMieszkaniec.
4. Czynności Wykonawcy w ramach ryczału, powinny być wykonywane w godzinach 7¹⁵-15¹⁵ (poniedziałek, środa, czwartek, piątek) oraz 10⁰⁰-18⁰⁰ (wtorek).
5. W przypadku przerwy w wykonaniu usług trwającej dłużej niż 3 dni Zamawiający uprawniony jest do zlecenia wykonania usług innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy. W przypadku, gdy Wykonawca nie podejmie niezwłocznie czynności mających na celu usunięcie awarii Zamawiający może zlecić wykonanie usługi innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
6. Wykonawca może świadczyć usługi na rzecz mieszkańców i innych najemców w zakresie robót nieujętych w niniejszej Umowie, po wykonaniu wszelkich zadań wynikających z Umowy. W takim przypadku obowiązkiem Wykonawcy jest wyraźne oświadczenie wobec

lokatora, że prace te wykonuje w ramach zlecenia poza niniejszą Umową i zawarcie z lokatorem odrębnej umowy.

§4

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, Zamawiający zapłaci raz w miesiącu wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł netto (słownie: /100) + VAT według obowiązującej stawki. Zmiana stawki podatku VAT nie powoduje konieczności wprowadzania aneksu do Umowy.
2. Zmiana stawek ustalonych w pkt. 1 może nastąpić w drodze negocjacji w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wynagrodzenie określone w § 4 ust. 1 jest wynagrodzeniem ostatecznym. W skład wynagrodzenia ryczałtowego wchodzi wszelkie niezbędne do realizacji prac materiały do wysokości 120 zł na jedną wykonaną usterkę.
4. Należne zobowiązania podatkowe i skarbowe wynikające z tytułu wykonywania usług opisanych w niniejszej Umowie obciążają wyłącznie Wykonawcę.
5. W przypadku realizacji usługi w trybie usuwania awarii lub prac nieujętych w zakresie przedmiotu Umowy, Zamawiający wystawi odrębne zlecenie bądź zostanie podpisana stosowna umowa na podstawie oferty Wykonawcy.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 21 dni, licząc od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury na adres mailowy faktury@smdmlodz.pl.
7. Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesienie wierzytelności przysługujących Wykonawcy z tytułu zawarcia niniejszej Umowy na osobę trzecią.

§5

1. W związku z możliwością dostępu do danych osobowych Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Wykonawca zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały dane osobowe w celu realizacji niniejszej Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, przetwarzanie danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich, jak i po jego ustaniu.
4. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług usuwa wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
5. Wykonawca po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Zamawiającemu w ciągu 24 h.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewywiązanie się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych.

§6

1. Wykonawca na własny koszt zobowiązany jest dokonać poprawek i usunąć usterki powstałe w wyniku wadliwego wykonania przez niego prac.
2. Za nienależyte wykonanie, brak wykonania lub nieterminowe wykonanie zobowiązania wynikającego z niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwotę umowną w wysokości 500,00 zł brutto za każdy stwierdzony przypadek nienależytego lub niestaranego wykonania niniejszej Umowy.
3. O nałożonej karze Zamawiający zawiadamia Wykonawcę na piśmie.
4. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do dokonania potrącenia naliczanych kar umownych za dany miesiąc z należności przysługujących z tytułu wynagrodzenia objętego niniejszą Umową.

§7

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na roboty objęte niniejszą Umową na okres 36 miesięcy, a na użyte materiały zgodnie z gwarancją producenta.
2. Usterki i wady powstałe w okresie gwarancji będą zgłaszane Wykonawcy na piśmie w terminie 3 dni roboczych od ich ujawnienia.
3. Wykonawca usunie usterki i wady ujawnione w okresie gwarancji w terminie 7 dni roboczych od ich zgłoszenia.
4. Jeżeli usterki nie zostaną usunięte w określonym przez Zamawiającego terminie, Wykonawca będzie uprawniony do zlecenia usunięcia usterek innemu podmiotowi, a koszt ich usunięcia poniesie Wykonawca.

§8

1. Dane osób upoważnionych do kontaktu:
 - a) Ze strony Wykonawcy osobą do kontaktów jest:
 - b) Ze strony Zamawiającego osobą do kontaktów oraz nadzoru realizacji umowy jest:
2. Wszelkie powiadomienia i zawiadomienia przewidziane niniejszą Umową wymagają dla swojej skuteczności formy pisemnej. Każda ze Stron może dokonać zmiany swego adresu w drodze pisemnego zawiadomienia wysłanego do drugiej strony w sposób określony w zdaniu 1 niniejszego ustępu, przy czym zmiana taka nie będzie stanowiła zmiany niniejszej Umowy. Strony oświadczają, iż zawiadomienia przesyłane w powyższy sposób na podany adres, do czasu jego ewentualnej zmiany będą uważane za ważne i skutecznie doręczone, przy czym zawiadomienie dokonane pocztą będzie uznane za dokonane 7 (siedem) dni po dacie nadania, wyłączając jednakże soboty, niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy w Polsce.
3. Funkcje inspektora nadzoru robót instalacyjnych z ramienia Zamawiającego pełnić będzie pracownik Działu Technicznego Spółdzielni. Wykonawca jest zobowiązany stosować się do wszystkich poleceń i instrukcji inspektorów nadzoru, dotyczących prawidłowości wykonania przedmiotu Umowy.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

6. Wszelkie spory wynikłe między Stronami w związku z zawarciem oraz wykonywaniem niniejszej Umowy będą rozstrzygane w drodze polubownej. W przypadku nieosiągnięcia przez Strony porozumienia w terminie 14 dni od dnia zawisłości sporu, wszelkie spory związane z niniejszą Umową rozstrzygane będą ostatecznie przez sąd powszechny miejscowo właściwy dla Zamawiającego.
7. Niniejszą Umowę wraz z załącznikami sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
8. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.

.....

Wykonawca

.....

Zamawiający

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wykaz budynków

Załącznik nr 2 – Wykaz czynności

Załącznik nr 3 – Regulamin rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz ustalania opłat za używanie lokali w Spółdzielni Mieszkaniowej „Doły-Marysińska” w Łodzi

Załącznik nr 4 – klauzula informacyjna

WYKAZ BUDYNKÓW

Osiedle „Doły”

Lp.	Adres	Nr bloku
Budynki mieszkalne		
1	Głowackiego 13a	13
2	W. Polskiego 114/116	29
3	W. Polskiego 120	40
4	Bracka 29	57
5	Przemysłowa 18/24	67
6	Bracka 25	69
7	Bracka 39	106
8	Bracka 41	107
9	Bracka 43	108
10	Bracka 45	109
11	Bracka 51	111
12	Bracka 55	112
13	Chryzantem 8	113
14	Chryzantem 8a	113a
15	Nowopolska 13	113b
16	Chryzantem 6	114
17	Nowopolska 11	114a
18	Nowopolska 16	115
19	Nowopolska 20	115a
20	Harcerska 7	116
21	Nowopolska 2/10	122
22	Harcerska 3	122a
23	Harcerska 5	122b
24	Chryzantem 4	123
25	Chryzantem 2	124
26	Nowopolska 1	124a
27	W. Polskiego 150	125a
28	W. Polskiego 148	126
29	W. Polskiego 144	127
30	Chryzantem 1	133
31	Chryzantem 3	134
32	Chryzantem 5	135
33	Chryzantem 7	136
34	Zmienna 22	137
35	Zmienna 17a	138
36	Zmienna 19a	139
37	Zmienna 15b	140
38	Zmienna 15a	141
39	Zmienna 11	142
40	Zmienna 7/9	142a
41	W. Polskiego 162	143/144
Budynki niemieszkalne		
42	Zmienna 19	139a i 138d
43	Zmienna 24	138 a,b,c,e
44	Zmienna 3	143/144
45	Zmienna 11a	142
46	W. Polskiego 146	126a
47	Zmienna 15c	137
48	Nowopolska 1	124a
49	W. Polskiego 150	122c
50	W. Polskiego 156	144a
51	Nowopolska 12/14 Spółdzielnia Mieszkaniowa	115b

Osiedle „Marysińska”

Lp.	Adres	Nr bloku
Budynki mieszkalne		
1	Berlińskiego 8/12	1
2	Berlińskiego 14/20	2
3	Młynarska 10/12	3
4	B. Joselewicza 11	4
5	B. Joselewicza 13	5
6	Zawiszy 23/25	1/w
7	Młynarska 14/18	2/w
8	Zawiszy 13	3/w
9	Franciszkańska 46/52	4/w
10	Marysińska 104a	31
11	Franciszkańska 151/155	37
12	Franciszkańska 147/149	39
13	Marysińska 94	40
14	Marysińska 90b	43
15	Marysińska 90d	44
16	Marysińska 90c	45
17	Marysińska 82/84	115
18	Zbożowa 3	116
19	Marysińska 69	119
20	Marysińska 62/68	120
21	Marysińska 54/60	121
22	Zbożowa 2	123
23	Marysińska 90a	127
Budynki niemieszkalne		
24	Berka Joselewicza 1/3	
25	Marysińska 90c - hydrofornia	45a
26	Zawiszy 19 - hydrofornia	
27	Marysińska 54/60 – zespół garażowy	

WYKAZ CZYNNOŚCI

- I. Instalacja centralnego ogrzewania** – usługi polegające na obsłudze, konserwacji instalacji i urządzeń instalacji i węzłów ciepłych.
1. Kompleksowa konserwacja przed i po sezonie grzewczym węzłów ciepłych (czyszczenie filtrów, filtrodmulników, wykonanie drobnych prac kosmetycznych węzła, sprawdzenie poprawności działania urządzeń i automatyki pomp, regulatorów, zaworów regulacyjnych wraz z napędami, zaworów bezpieczeństwa, naczyń ciśnieniowych z uzupełnianiem ciśnienia, wymienników c.o. i c.w.u.)
 2. Uruchamianie instalacji c.o. wraz z ewentualnym odpowietrzaniem grzejników.
 3. Kontrola ciśnień roboczych instalacji i naczyń zbiorczych – raz na miesiąc w sezonie grzewczym.
 4. Usuwanie awarii pomp obiegowych c.o. i pomp cyrkulacyjnych c.w. wraz z ich ewentualną wymianą.
 5. Czyszczenie filtrów przy pompach cyrkulacyjnych – minimum raz na miesiąc.
 6. Regulacja przepływu i temperatury c.w.u.
 7. Wymiana lub naprawa pojedynczych elementów węzła po stronie odbiorcy w przypadku wystąpienia awarii.
 8. Wymiana zaworów grzejnikowych i głowic termostatycznych w przypadku ich awarii w lokalach i w częściach wspólnych budynków – na telefoniczne lub elektroniczne (mailowo lub za pośrednictwem aplikacji iMieszkaniec) zgłoszenie Zleceniodawcy.
 9. Kontrola działania instalacji w trakcie sezonu grzewczego, kontrola szczelności:
 - usuwanie nieszczelności instalacji,
 - wymiana elementów instalacji c.o. wraz z wykonywaniem robót spawalniczych przy wymianie odcinków instalacji do jednego mb.
 - Usuwanie awarii c.o. po stronie odbiorcy ciepła.
 - Regulacja układów c.o. w celu wyeliminowania niedogrzanego lokali i części wspólnych budynków.
 10. Napełnianie i uzupełnianie zładu wraz z odpowietrzaniem w miarę potrzeb.
 11. Wykonanie przynajmniej raz w miesiącu kontroli pracy węzła c.o. polegającej na sprawdzeniu poprawności pracy urządzeń, przepływów czynnika grzewczego, temperatur wysokiej i niskiej strony z udokumentowaniem w książce eksploatacyjnej węzła.
 12. Usuwanie przyczyn niesprawności instalacji.
 13. Odpowietrzenie układu i poszczególnych urządzeń.
 14. Wykonywanie odczytów kontrolnych aparatury pomiarowej, tj. ciepłomierzy głównych, podliczników c.o., wodomierzy zimnej wody na wymienniku ciepłej wody użytkowej raz w miesiącu (w dniach 19-20 danego miesiąca) i przekazywanie odczytów Zleceniodawcy.
 15. Spuszczanie wody i ponowne napełnianie zładu c.o. wodą sieciową wraz z odpowietrzaniem w przypadkach uzasadnionych lub na zlecenie Zamawiającego.

16. Zgłaszanie wszystkich powstałych nieprawidłowości związanych z pomieszczeniami węzłów (np. uszkodzenia okratowań, oszklenia okien, uszkodzenia drzwi i zamków).
17. Ustalanie przyczyn zalewania lokali wraz ze sporządzeniem protokołu szkody.
18. Wykonanie innych czynności typowych dla obsługi instalacji c.o., w tym m.in.:
 - uzupełnianie ubytków izolacji termicznej,
 - uzupełnienie malowania,
 - konserwacja i likwidacja przecieków na instalacji c.o.

II. Instalacja wodno-kanalizacyjna – usługi polegające na obsłudze i konserwacji instalacji wewnętrznej.

1. Przegląd poziomów instalacji zimnej wody, ciepłej wody i cyrkulacji dokonywany wraz z przeglądem poziomów instalacji c.o. po sezonie grzewczym z udokumentowaniem wskazanych nieprawidłowości w formie pisemnego protokołu.
2. Doszczelnienie zaworów wodociągowych zimnej wody, ciepłej wody i cyrkulacji łącznie z ich wymianą w razie stwierdzenia ich uszkodzenia oraz doszczelnianie i wymiana zaworów odcinających w lokalach i częściach wspólnych.
3. Doszczelnianie instalacji kanalizacyjnej łącznie z wymianą odcinków pionów do 2,5 mb.
4. Uszczelnianie przecieków przy wodomierzach.
5. Kontrola szczelności i przepustowości instalacji.
6. Bieżące udrażnianie pionów i poziomów kanalizacyjnych (mechanicznie, ciśnieniowo).
7. Ustalanie przyczyn zalewania lokali wraz ze sporządzeniem protokołu szkody.
8. Usuwanie nieszczelności instalacji wodociągowej, w tym:
 - uszczelnianie zaworów wodnych oraz wymiana,
 - wymiana instalacji ciepłej wody, zimnej wody i cyrkulacji na odcinkach do 2,5 mb.
9. Utrzymanie kanalizacji sanitarnej w należyтым stanie technicznym i użytkowym.
10. Zabezpieczenie instalacji, armatury i urządzeń przed mrozem.
11. Inne czynności związane z utrzymaniem instalacji wodno-kanalizacyjnych polegających na obsłudze i konserwacji.

III. Instalacja kanalizacji deszczowej wewnętrznej i zewnętrznej.

1. Utrzymanie kanalizacji deszczowej w należyтым stanie technicznym i użytkowym.
2. Czyszczenie pionów i rewizji co najmniej 2 razy w roku, w tym obowiązkowo przed okresem zimowym.
3. Bieżące udrażnianie pionów i poziomów wewnętrznej kanalizacji deszczowej (mechanicznie, ciśnieniowo).
4. Ustalanie przyczyn zalewania lokali wraz ze sporządzeniem protokołu szkody.

IV. Zgłaszanie do Działu Technicznego uwag, wniosków i propozycji napraw, które wynikają z przeglądów konserwacyjnych.

REGULAMIN
ROZLICZANIA KOSZTÓW GOSPODARKI ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI ORAZ
USTALANIA OPLAT ZA UŻYWANIE LOKALI
w SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „DOŁY - MARYSIŃSKA” w Łodzi
(tekst jednolity)

I. PODSTAWA PRAWNA

1. ustawa z dnia 16 września 1982r. prawo spółdzielcze / t.j. Dz.U. z 2003r. nr 188 poz. 1848 ze zm.
2. ustawa z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych / t.j. Dz.U. z 2003r. nr 119 poz. 1116 ze zm.
3. ustawa z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali / t.j. Dz.U. z 2000r. nr 80 poz. 903 ze zm.
4. ustawa z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego/ t.j. Dz.U. z 2005r. nr 31 poz. 266 ze zm.
5. ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości / t.j. Dz.U. z 2009r. nr 152 poz. 1223 ze zm.
6. ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami / t.j. Dz.U. z 2010r. nr 102 poz. 651.
7. ustawa z dnia 7 lipca 1994r. prawo budowlane / t.j. Dz.U. z 2006r. nr 156 poz. 1118 ze zm.
8. ustawa z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych / t.j. Dz.U. z 2010r. nr 95 poz. 613.
9. ustawa z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych / t.j. Dz.U. z 2000 r. nr 54 poz. 654 ze zm.
10. statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Doły-Marysińska” w Łodzi

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa zasady rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi w celu ustalenia wysokości opłat ponoszonych przez użytkowników lokali w związku z eksploatacją tychże lokali.

§ 2

Heleć w regulaminie jest mowa o:

1. *gospodarce zasobami mieszkaniowymi* – należy przez to rozumieć gospodarkę obejmującą lokale mieszkalne, użytkowe oraz garaże stanowiące własność lub współwłasność Spółdzielni oraz nieruchomości wspólnych objętych jej zarządem, a także gospodarkę nieruchomościami stanowiącymi mienie Spółdzielni – zabudowanymi urządzeniami i sieciami uzbrojenia technicznego terenu związanymi z funkcjonowaniem budynków;
2. *użytkownikowi lokalu* – należy przez to rozumieć wszystkie osoby korzystające z lokalu mieszkalnego, użytkowego, garażu bez względu na posiadany tytuł prawny do lokalu a także osoby korzystające z lokalu bez tytułu prawnego;
3. *mieniu Spółdzielni* – należy przez to rozumieć: nieruchomości, budowle, małą architekturę będącą własnością Spółdzielni – służące prawidłowemu funkcjonowaniu wszystkich nieruchomości zarządzanych i administrowanych przez Spółdzielnię
4. *mieniu Spółdzielni przeznaczonym do wspólnego korzystania* – należy przez to rozumieć: nieruchomości i budowle /w tym hydrofarmy/, będące własnością Spółdzielni oraz małą architekturę /place zabaw/, służące określonym nieruchomościami, bez względu na faktyczne korzystanie z tego mienia przez użytkowników lokalu,
5. *nieruchomości* – należy przez to rozumieć działkę lub kilka działek, jak również budynek i trwale z gruntem związane budowle, dla których prowadzona jest jedna księga wieczysta;

6. *nieruchomości zabudowanej* – należy przez to rozumieć działkę lub działki gruntowe zabudowane obiektami budowlanymi / na trwale związanymi z gruntem/
7. *obiekcie budowlanym* – należy przez to rozumieć:
 - a/ budynek wraz z instalacjami i urządzeniami technicznymi,
 - b/ budowlę stanowiącą całość techniczno- użytkową wraz z instalacjami i urządzeniami,
 - c/ obiekt małej architektury;
8. *budynku* – należy przez to rozumieć taki obiekt budowlany, który jest trwale związany z gruntem wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundamenty i dach,
9. *obiekcie małej architektury* – należy przez to rozumieć niewielkie obiekty,
 - a w szczególności:
 - a/ kultu religijnego jak: kapliczki, krzyże przydrożne, figury,
 - b/ posągi , wodotryski i inne obiekty architektury ogrodowej,
 - c/ użytkowe służące rekreacji codziennej i utrzymaniu porządku, jak: piaskownice , huśtawki , drabinki , śmietniki;
10. *remontie* – należy przez to rozumieć wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a nie stanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym;
11. *nieruchomości niezabudowanej* – należy przez to rozumieć nieruchomość gruntową, na której nie są posadowione budynki lub budowle;
12. *nieruchomości budynkowej* – należy przez to rozumieć budynek trwale związany z gruntem, którego Spółdzielnia jest właścicielem lub współwłaścicielem;
13. *nieruchomości lokalowej* – należy przez to rozumieć część nieruchomości, dla której określono bądź można określić przedmiot odrębnej własności lub też stwierdzić jej samodzielność;
14. *zarządzanie nieruchomościami* – należy przez to rozumieć wszelkie czynności decyzyjne mające na celu zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej nieruchomości i zachowania jej w stanie co najmniej nie pogorszonym, a także czynności podejmowane dla zachowania bezpieczeństwa użytkowania nieruchomości i ich użytkowników /mienia i ludzi/ mieszkających w zasobach Spółdzielni.

§ 3

1. Rozliczenia kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi ewidencjonowane są odrębnie dla poszczególnych nieruchomości i przeprowadza się je w okresach rocznych, pokrywających się z latami kalendarzowymi.
2. Rozliczenie funduszu remontowego w podziale na nieruchomości następuje w 5-letnich okresach rozliczeniowych , z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 3.
3. Z chwilą powstania wspólnoty mieszkaniowej, osoby posiadające tytuł prawny do lokali tej nieruchomości – zobowiązane są do bezzwłocznego dokonania rozliczenia i ewentualnej dopłaty do pełnej wysokości kosztów poniesionych na remonty.

§ 4

1. Podstawą do rozliczeń z tytułu kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi – jest roczny plan rzeczowo-finansowy uchwalony przez organ wskazany w statucie Spółdzielni.
2. Jeżeli w ciągu roku następują zmiany mające wpływ na wysokość kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi dokonywana jest korekta planu rzeczowo-finansowego i rozliczenia kosztów oraz wysokości obciążeń poszczególnych lokali.

§ 5

Różnica między rzeczywistymi kosztami a przychodami gospodarki zasobami mieszkaniowymi w danym roku zwiększa odpowiednio koszty lub przychody tej gospodarki w następnym roku obrachunkowym.

III. ZASADY OGÓLNE ROZLICZEŃ

§ 6

Fizycznymi jednostkami rozliczeniowymi kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi są:

- jeden m² powierzchni użytkowej lokalu,
- jeden użytkownik lokalu,
- wskazanie urządzeń pomiarowych,
- jeden lokal mieszkalny,
- budynek,
- nieruchomość.

§ 7

1. Powierzchnią użytkową lokalu mieszkalnego jest powierzchnia wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu bez względu na ich przeznaczenie i sposób używania jak: pokoje, kuchnie, przedpokoje, łazienki, ubikacje itp., pomieszczenia służące mieszkalnemu i gospodarczemu potrzebom użytkownika. Do powierzchni użytkowej lokalu zalicza się również powierzchnię zajęta przez meble wbudowane bądź obudowane.
2. Nie wlicza się do powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego: balkonów, logii, antresol, pralni, suszarni, strychów, piwnic, komórek, zsypów i innych pomieszczeń gospodarczych.
3. Do powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego nie wlicza się tej części powierzchni w pomieszczeniach o sufitach nierównoległych do podłogi / np. w mansardach/, której wysokość od podłogi do sufitu wynosi mniej niż 140 cm. Jeżeli wysokość pomieszczenia lub jego części wynosi od 140 cm do 220 cm to do powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego wlicza się 50 % powierzchni tego pomieszczenia lub jego części.
Powierzchnię lokalu lub jego części o wysokości co najmniej 220 cm zalicza się w 100 %.

§ 8

1. Do powierzchni lokalu użytkowego zalicza się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w nim oraz pomieszczeń przynależnych jak: piwnice, zamknięte pomieszczenia składowe. Do powierzchni lokalu użytkowego zalicza się również powierzchnię zajęta przez meble wbudowane lub obudowane.
2. Powierzchnia lokalu zajęta przez urządzenia techniczne związane z funkcją danego lokalu jest powierzchnią tego lokalu.
3. Powierzchnię pomieszczeń służących kilku użytkownikom lokali /np. korytarz, wspólne urządzenia sanitarne / dolicza się w proporcjonalnych częściach do powierzchni poszczególnych lokali.

§ 9

Powierzchnię użytkową mieszkań i lokali użytkowych dla celów rozliczenia kosztów GZM oblicza się według powykonawczej dokumentacji technicznej budynku przyjętej przez Spółdzielnię w trakcie odbioru, a w przypadkach spornych wg faktycznie zajmowanej powierzchni, przy uwzględnieniu treści uchwały nr 21/R/05 RN Spółdzielni z dnia 15.03.2005r. utrzymującej normę polską PN 70/B 02365.

§ 10

Przez urządzenia pomiarowe i inne jednostki rozliczeniowe, które są stosowane w rozliczeniach kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi rozumie się:

- wodomierze,
- ciepłomierze,
- liczniki energii elektrycznej.

§ 11

1. Liczbę osób zamieszkujących w danym lokalu przyjmuje się według oświadczenia osoby posiadającej tytuł prawny do lokalu, zaś w przypadku lokalu zajmowanego bez tytułu prawnego – wg ustaleń pracownika Spółdzielni.

2. Użytkownik lokalu jest zobowiązany do niezwłocznego powiadamiania Spółdzielni o każdorazowej zmianie liczby osób zamieszkujących w lokalu.
3. Korektę liczby osób zamieszkujących do naliczenia opłat za składniki czynszu liczone od osoby stosuje się od następnego miesiąca po dniu zgłoszenia zmiany.
4. W przypadku stwierdzenia przez Spółdzielnię niezgodności między treścią złożonego oświadczenia a stanem faktycznym – Spółdzielnia nalicza opłaty od stwierdzonej przez Spółdzielnię liczby osób zamieszkujących w lokalu. Spółdzielnia ma prawo dochodzenia opłat za zwiększoną liczbę osób za okres do 3 lat wstecz.
5. Nie uwzględnia się roszczeń zaległych z wyjątkiem przypadków szczególnych, które na wniosek zainteresowanego rozpatruje Zarząd Spółdzielni.
6. Koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi spółdzielni obejmują:
 - koszty utrzymania nieruchomości lokalowej,
 - koszty utrzymania / eksploatacji / nieruchomości wspólnych.

§ 12

Do kosztów utrzymania / eksploatacji / nieruchomości lokalowej zaliczamy :

1. koszty dostawy energii cieplnej zużytej na potrzeby centralnego ogrzewania i podgrzania wody,
2. koszty dostawy wody i odprowadzania ścieków ,
3. koszty wywozu nieczystości,
4. podatek od nieruchomości i opłata za wieczyste użytkowanie gruntu dotyczące lokali spółdzielczych ,
5. inne nieokreślone rodzajowo koszty związane z daną nieruchomością

§ 13

1. Do kosztów utrzymania części wspólnej nieruchomości zalicza się w szczególności :

1. koszty dostawy energii cieplnej,
2. koszty dostawy wody zimnej i odprowadzania ścieków,
3. koszty wywozu nieczystości ,
4. koszty remontów i konserwacji,
5. opłaty za wieczyste użytkowanie i podatek od nieruchomości obciążające tę nieruchomość,
6. koszty ubezpieczenia budynku,
7. koszty obowiązujących przeglądów i badań sprawności instalacji technicznych, określonych w prawie budowlanym,
8. koszty eksploatacji dźwigów osobowych,
9. koszty eksploatacji domofonów,
10. koszty energii elektrycznej zużytej na oświetlenie pomieszczeń wspólnych,
11. koszty sprzątania części wspólnych nieruchomości,
12. koszty utrzymania terenów zielonych i dróg osiedlowych,
13. koszty administrowania nieruchomością w tym :
 - a/ płace i narzuty gospodarzy domów
 - b/ zużycie materiałów
 - c/ pozostałe koszty takie jak : opłaty telefoniczne , koszty utrzymania lokali własnych, koszty przejazdów i usług transportowych , diety i wydatki na obsługę organów Spółdzielni , prowizje bankowe i inne
 - d/ odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
 - e/ amortyzacja środków trwałych i urządzeń
 - f/ remonty i konserwacje środków trwałych niemieszkaniowych
 - g/ ubezpieczenie majątku Spółdzielni
 - h/ narzut kosztów ogólnych
 - i/ i inne zakwalifikowane do w/w grup związane z mieniem Spółdzielni.
2. Ewidencja kosztów eksploatacji i utrzymania części wspólnych nieruchomości dokonywana jest na podstawie dokumentów źródłowych bezpośrednio dotyczących danej nieruchomości lub na podstawie dokonanych rozliczeń według zasad określonych w regulaminie.

IV. ZASADY ROZLICZANIA KOSZTÓW UTRZYMANIA NIERUCHOMOŚCI LOKALOWYCH.

§ 14

1. Na poczet kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości lokalowej użytkownicy lokali wnoszą opłaty eksploatacyjne wynikające z pomnożenia stawki eksploatacyjnej przez powierzchnię lokalu.
2. Stawka eksploatacyjna zatwierdzona jest uchwałą Rady Nadzorczej i wynika z kalkulacji wchodzących w jej skład kosztów w przeliczeniu na 1 m² powierzchni lokalu
3. W odniesieniu do stawki eksploatacyjnej obciążającej garaże – uchwała Rady Nadzorczej określa oprócz stawki eksploatacyjnej również rodzaj kosztów eksploatacyjnych wliczanych do stawki.

§ 15

1. Koszty eksploatacji rozlicza się na wszystkie lokale mieszkalne, użytkowe, garaże.
2. Nie obciąża się kosztami eksploatacji pomieszczeń ogólnego użytku: pralni i suszarni domowych, przechowalni wózków oraz piwnic.
3. Najemcy lokali użytkowych pokrywają koszty eksploatacji poprzez ustalony w umowie najmu czynsz, który nie powinien być niższy od kosztów eksploatacji i opłat przypadających na ten lokal.

§ 16

Podstawą do ustalenia obciążeń poszczególnych lokali kosztami eksploatacji / z wyłączeniem odpisów na fundusz remontowy oraz podatku od nieruchomości / jest średni roczny koszt w przeliczeniu na 1 m² powierzchni użytkowej.

§ 17

Średni roczny koszt eksploatacji 1 m² powierzchni użytkowej powiększony jest dla poszczególnych lokali o odpis na fundusz na remonty w wysokości właściwej dla danych lokali oraz o podatek od nieruchomości uiszczany przez spółdzielnię od danych lokali.

IV.1 Rozliczanie kosztów centralnego ogrzewania i dostaw ciepłej i zimnej wody.

§ 18

Koszty centralnego ogrzewania i dostaw ciepłej i zimnej wody rozliczane są w podziale na nieruchomości wchodzące w skład poszczególnych osiedli: Doły i Marysińska w tym Inflancka i Berlińskiego, a następnie rozliczane na nieruchomości.

§ 19

Koszt centralnego ogrzewania i ciepłej wody rozlicza się wg wskazań aparatury pomiarowej węzłów cieplnych.

§ 20

Za powierzchnię ogrzewaną centralnym ogrzewaniem uważa się powierzchnię użytkową lokali posiadających grzejniki c.o. oraz wchodzących w skład lokali mieszkalnych lub użytkowych pomieszczeń ogrzewanych ciepłem pośrednim z pomieszczeń sąsiadujących. Nie wlicza się do powierzchni ogrzewanej centralnie: balkonów, logii, tarasów, klatek schodowych, piwnic, strychów, pralni i suszarni domowych, pomieszczeń na wózki dziecięce i.t.p.

§ 21

Za powierzchnię objętą dostawami ciepłej wody uważa się powierzchnię użytkową lokalu, w którym jest przynajmniej jedno ujęcie ciepłej wody dostarczanej centralnie.

§ 22

1. Wysokość opłat za dostawę ciepłej i zimnej wody może ulec zmianie w następujących przypadkach:
 - wprowadzenia nowej ceny przez dostawcę
 - zmiany liczby osób zamieszkałych oraz przebywających w sposób stały w danym lokalu
 - ilości zużytej wody.
1. Wnoszone opłaty z tytułu dostawy ciepłej i zimnej wody od lokali mieszkalnych będą ustalane od liczby osób zamieszkałych w lokalu oraz innych osób przebywających w sposób stały w lokalu bądź na podstawie odczytów wodomierzy.

IV.2 Rozliczanie kosztów eksploatacji dźwigów.

§ 23

1. Koszty eksploatacji dźwigów ewidencjonowane są odrębnie dla każdej nieruchomości, która takie koszty generuje.
2. Koszty eksploatacji dźwigów obejmują :
 - koszty napraw bieżących
 - koszty konserwacji
 - koszty dozoru technicznego
 - koszty abonamentu telefonicznego dźwigu wyposażonego w telefon
 - koszty energii elektrycznej.
3. Podstawą ustalenia kosztów eksploatacji jest ilość dźwigów w danym budynku i przewidywane koszty eksploatacji wymienione w ust. 2.
4. Na pokrycie kosztów eksploatacji dźwigów użytkownicy lokali mieszkalnych położonych powyżej parteru wnoszą opłaty w wysokości ustalonej na podstawie liczby osób zamieszkujących w danym lokalu , a w lokalach na pierwszym piętrze 50 % wyliczonych opłat
5. Za lokale obsługiwane przez dźwigi osobowe , uważa się lokale położone powyżej parteru, względnie jeżeli dźwig usytuowany jest wyżej , od następnej kondygnacji użytkowania dźwigów. Powierzchnię lokali położonych na pierwszym piętrze zalicza się w 50 % , powyżej w 100 %.
6. Nadwyżka wpływów z tytułu eksploatacji dźwigów z danej nieruchomości zwiększa fundusz remontowy danej nieruchomości w części dotyczącej remontów kapitałnych dźwigów w następnym roku obrachunkowym.

IV.3 Rozliczenie kosztów gospodarowania odpadami komunalnymi

§ 24

1. Koszty gospodarowania odpadami komunalnymi obejmują:
 - 1) koszty wywozu komunalnych odpadów posegregowanych;
 - 2) koszty wywozu odpadów wielkogabarytowych;
 - 3) koszty zakupu i eksploatacji pojemników na odpady.
2. Opłaty uiszczane przez Spółdzielnię na rzecz Gminy Miasto Łódź za gospodarowanie odpadami komunalnymi powstającymi w nieruchomościach, na których zamieszkują mieszkańcy i nieruchomościach, na których częściowo nie zamieszkują mieszkańcy (lokalne użytkowe wbudowane w budynkach mieszkalnych) Spółdzielnia ustala na zasadach wynikających z uchwał Rady Miejskiej w Łodzi.

Koszty, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 ustalane są przez służby Spółdzielni na podstawie faktycznie poniesionych kosztów.

3. Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi są opłatami niezależnymi od Spółdzielni. Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi ewidencjonuje się i rozlicza odrębnie dla każdej nieruchomości na podstawie wskazań wodomierza głównego oraz ustala się oddzielnie:
 - dla lokali mieszkalnych – na jeden lokal,
 - dla lokali użytkowych wbudowanych w nieruchomościach mieszkalnych – w oparciu o liczbę pojemników lub worków przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych.
4. Na pokrycie kosztów gospodarowania odpadami komunalnymi osoby, którym przysługują prawa do lokali uiszczają zaliczki w ramach bieżących opłat, płatne z góry zgodnie z postanowieniami Statutu Spółdzielni.
5. Dla lokalu mieszkalnego wyposażonego w wodomierz ustala się miesięczną zaliczkę na opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w wysokości stanowiącej iloczyn średniomiesięcznego zużycia wody (wyliczony w oparciu o rozliczenie zużycia wody za rok poprzedni) i jednostkowej stawki opłaty za 1 m³ wody przyjętej Uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi.
6. Dla lokalu mieszkalnego nieopomiarowanego, w którym brak jest możliwości ustalenia średniomiesięcznego zużycia wody na podstawie wskazań wodomierzy indywidualnych, ustala się je na zasadach obowiązujących w Spółdzielni wynikających z Regulaminu rozliczenia kosztów zużycia wody w Spółdzielni Mieszkaniowej „Doły-Marysińska”.
7. Opłaty wnoszone za gospodarowanie odpadami komunalnymi podlegają rozliczeniu z mieszkańcami w podziale na poszczególne budynki w oparciu o faktyczne zużycie wody na koniec każdego roku rozliczeniowego, w terminie 90 dni. Okresem rozliczeniowym jest rok kalendarzowy. Pierwszy okres rozliczeniowy obejmuje drugie półrocze 2021 r. i rozpoczyna się od 1 lipca 2021 r.
8. Zmiana wysokości zaliczki na opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla lokali mieszkalnych następuje po okresach rozliczeniowych, obowiązujących w Spółdzielni dla rozliczenia kosztów zużycia wody, na koniec których dokonywane są odczyty wodomierzy indywidualnych lub w przypadku zmiany jednostkowej stawki opłaty obowiązującej na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Łodzi.
9. Różnica pomiędzy poniesionymi w danym budynku opłatami wynikającymi z deklaracji składanych przez Spółdzielnię za gospodarowanie odpadami komunalnymi – w części dotyczącej lokali mieszkalnych, a faktycznymi kosztami tej gospodarki wynikającymi z rozliczenia zużycia indywidualnego wody za okres od 1 stycznia do 31 grudnia danego roku w roku następnym obciąża koszty lub zwiększy przychody eksploatacji tej nieruchomości, do której należy budynek.
10. Różnica pomiędzy opłatami za gospodarowanie odpadami komunalnymi poniesionymi w nieruchomości mieszkalnej, w której wbudowane są lokale użytkowe, wynikającymi z deklaracji składanej przez Spółdzielnię w części dotyczącej lokali użytkowych, a wniesionymi przez najemców opłatami będzie zewidencjonowana w koszty lub przychody eksploatacji lokali użytkowych. Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi nie są rozliczane z najemcami lokali użytkowych.

IV.4 Rozliczanie podatku od nieruchomości części wspólnych.

§ 25

1. Opłacany przez Spółdzielnię podatek od nieruchomości jest ewidencjonowany odrębnie dla każdej nieruchomości.
2. Koszty podatku od nieruchomości za części wspólne nieruchomości rozliczane są poszczególnych użytkowników lokali proporcjonalnie do powierzchni użytkowej lokali bez względu na wyodrębnienie lokalu.
3. Jednostką rozliczeniową podatku od nieruchomości jest m² powierzchni użytkowej lokalu.
4. Okresem rozliczeniowym kosztów podatku od nieruchomości jest rok kalendarzowy.

IV.5 Rozliczenie kosztów odpisu na fundusz remontowy

§ 26

1. Odpisy na fundusz remontowy nalicza się na: lokale mieszkalne i użytkowe znajdujące się w budynkach mieszkalnych w wysokości ustalonej przez Radę Nadzorczą w przeliczeniu na 1 m² powierzchni użytkowej.
2. Lokale użytkowe w budynkach wolnostojących / cała powierzchnia związana z prowadzeniem działalności gospodarczej/ amortyzuje się zgodnie ze stawkami określonymi w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

§ 27

1. Spółdzielnia tworzy fundusz na remonty zasobów mieszkaniowych. Odpisy na ten fundusz obciążają koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi.
2. Obowiązek świadczenia na fundusz remontowy dotyczy członków Spółdzielni, właścicieli lokali i osób, którym przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu nie będących członkami Spółdzielni a także osób zajmujących lokal bez tytułu prawnego.
3. Wysokość odpisów na fundusz remontowy zatwierdzona jest uchwałą Rady Nadzorczej i wynika i wynika z kalkulacji wchodzących w jej skład kosztów w przeliczeniu na 1 m² powierzchni lokalu.

§ 28

1. Rozliczenie funduszu remontowego w podziale na nieruchomości odbywa się w 5 letnich okresach rozliczeniowych, począwszy od 01 stycznia 2008r.
2. Pięcioletni okres, o którym mowa w ust. 1 podlega skróceniu w przypadku powstania wspólnoty mieszkaniowej danej nieruchomości.
3. Z chwilą powstania wspólnoty mieszkaniowej – osoby posiadające tytuł prawny do lokalu tej nieruchomości zobowiązane są do bezzwłocznego dokonania dopłaty do pełnej wysokości kosztów poniesionych na remonty w tej nieruchomości.
4. Pięcioletni okres rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 1 nie zwalnia Spółdzielni z prowadzenia corocznej ewidencji naliczeń na fundusz remontowy i kosztów poniesionych z tego funduszu z podziałem na nieruchomości.

V. OBOWIĄZKI SPÓŁDZIELNI W ZAKRESIE GOSPODARKI ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI

§ 29

1. W ramach pobieranych opłat za używanie lokali, Spółdzielnia zobowiązana jest zapewnić w zakresie eksploatacji i remontów zasobów mieszkaniowych – utrzymanie budynków w należytych stanie technicznym i estetycznym, sprawne funkcjonowanie wszelkich instalacji i urządzeń w budynkach oraz ich otoczeniu, a także sprawną obsługę administracyjną.
2. Do obowiązków Spółdzielni w zakresie napraw wewnątrz lokali należy :
 - a/ w zakresie centralnego ogrzewania – utrzymanie normatywnej temperatury wewnątrz lokali w sezonie grzewczym
 - b/ w zakresie dostaw ciepłej wody – możliwość stałego korzystania z ciepłej wody o właściwych parametrach
 - c/ w zakresie eksploatacji dźwigów – stałe funkcjonowanie dźwigów.

§ 30

Niedogrzaanie lokalu lub brak ciepłej wody użytkownik powinien zgłosić w dniu jego stwierdzenia. Spółdzielnia ma obowiązek sprawdzenia powyższego faktu w dniu zgłoszenia lub najpóźniej w dniu następnym. Sprawdzenie winno odbyć się w obecności użytkownika lokalu. Za niedogrzaanie lokalu lub brak ciepłej wody przysługują upusty cenowe.

§ 31

1. Użytkowników lokali korzystających z dźwigów zwalnia się z opłat w części dotyczącej eksploatacji dźwigów za każdy dzień unieruchomienia dźwigu w stosunku proporcjonalnym do opłaty miesięcznej.
2. Bonifikatę dla użytkowników dźwigów osobowych stosuje się, jeżeli dźwig jest nieczynny nieprzerwanie powyżej 24 godzin.
3. Podstawą do stwierdzenia czasu unieruchomienia dźwigu jest wpis w książce zgłoszeń awarii prowadzonej przez służby techniczne Spółdzielni.
4. Bonifikat nie stosuje się, jeżeli w budynku występują dwa dźwigi, z których tylko jeden był nieczynny, względnie występuje większa ilość dźwigów, z których korzystanie umożliwiające jest poprzez przejście na wyższych kondygnacjach.

§ 32

Opłaty za używanie lokalu wnoszone są w okresach miesięcznych z góry w terminie do dnia 15 każdego miesiąca. Członkowie Spółdzielni wnoszą opłaty za pośrednictwem PKO. Koszty prowizji pobieranej przez PKO ponosi Spółdzielnia.

VI. PODZIAŁ NAPRAW WEWNĄTRZ LOKALI NA OBCIĄŻAJĄCE SPÓŁDZIELNIĘ ORAZ UŻYTKOWNIKÓW LOKALI.

§ 33

1. Naprawami w rozumieniu niniejszego regulaminu są roboty konserwacyjne oraz naprawy bieżące obiektów budowlanych.
2. Do obowiązków Spółdzielni w zakresie napraw lokali należą naprawy :
 - głównych przewodów instalacji kanalizacyjnej tj piony kanalizacyjne wraz z trójnikiem
 - instalacji wodnej włącznie z zaworami odcinającymi na pionach
 - instalacji centralnego ogrzewania
 - instalacji gazowej od kurka głównego do zaworu odcinającego z wyłączeniem gazomierza mieszkaniowego
 - instalacji elektrycznej do licznika poboru energii
 - naprawy wewnątrz lokali polegające na usunięciu zniszczeń powstałych z winy Spółdzielni, z przyczyn niezależnych od użytkownika.
3. Naprawy instalacji, o których mowa w ust. 2 dotyczą standardowego wyposażenia lokalu.
4. Naprawy wewnątrz lokali nie zaliczone w regulaminie do obowiązków Spółdzielni obciążają użytkowników lokali.
5. Wszelkie uszkodzenia wewnątrz lokalu powstałe z winy użytkownika lokalu lub jego domowników obciążają te osoby.

VII. ROZLICZENIE FINANSOWE SPÓŁDZIELNI Z UŻYTKOWNIKAMI ZWALNIAJĄCYMI LOKALE MIESZKALNE

§ 34

1. W przypadku zwrotu lokalu i postawienia go do dyspozycji Spółdzielni, wartość lokalu zostaje oszacowana przez rzeczoznawcę majątkowego.
2. Osobie uprawnionej Spółdzielnia zwraca wartość rynkową uzyskaną w przetargu po potrąceniu m. innymi:
 - a/ zaległych opłat wraz z odsetkami naliczonymi do dnia zbycia lokalu,
 - b/ poniesionych przez Spółdzielnię kosztów na opróżnienie lokalu, dezynfekcję, dezynsekcję,
 - c/ kosztów ogłoszenia w prasie o przetargu,
 - d/ kosztów sporządzenia operatu szacunkowego,
 - e/ kosztów organizacji przetargu zgodnie z uchwałą Zarządu Spółdzielni,
 - f/ kosztów podłączenia energii elektrycznej i gazu.

3. Spółdzielnia wypłaca osobie uprawnionej kwotę uzyskaną w przetargu po potrąceniu kwot, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35

W przypadku braku obiektywnych możliwości wprowadzenia określonych w regulaminie zasad, stosuje się sposób ewidencjonowania i rozliczania kosztów GZM zgodny z decyzjami organów Spółdzielni.

§ 36

W przypadkach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie postanowienia statutu i powszechnie obowiązujące przepisy prawne.

§ 37

1. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni uchwałą nr 3 /R/11 z dnia 22.02.2011 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiany do Regulaminu zostały uchwalone przez Radę Nadzorczą Spółdzielni uchwałą nr 20/R/2013 z dnia 18.06.2013 r., uchwałą nr 21/R/2013 z dnia 20.06.2013 r. i obowiązują od dnia 20.06.2013 r.

Za zgodność:

SEKRETARZ PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ RADY NADZORCZEJ
Helena Rajpold
Kamil Oberbek

RADCA PRAWNY

Maciej Czerw

Uchwała Nr 24 /R/21
Rady Nadzorczej SM „Doły-Marysińska” w Łodzi
z dnia 29.06.2021 r.

Rada Nadzorcza działając na podstawie § 49 ust. 1 pkt. 14 statutu Spółdzielni

postanowiła

1. uchwalić Regulamin rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz ustalania opłat za używanie lokali w Spółdzielni Mieszkaniowej „Doły-Marysińska” w Łodzi w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały,
2. uchwała wchodzi w życie z dniem uchwalenia,
3. traci moc Regulamin rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz ustalania opłat za używanie lokali w Spółdzielni Mieszkaniowej „Doły-Marysińska” w Łodzi wprowadzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 3/R/11 z dnia 22.02.2011 r. wraz ze zmianami uchwalonymi przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 20/R/2013 z dnia 18.06.2013 r.

SEKRETARZ PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ RADY NADZORCZEJ

Helena Rajpold

Kamil Oberbek

RADCA PRAWNY

Maciej Czerw

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DOTYCZĄCA UMOWY CYWILNOPRAWNEJ**

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) przekazuję Panu/Pani informacje dotyczące gromadzenia danych w związku z zawartą umową cywilnoprawną.

Dane kontaktowe administratora danych	Administratorem Państwa danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Doły-Marysińska”, 91-712 Łódź, ul. Nowopolska 12/14, reprezentowana przez Zarząd Kontakt z Administratorem odbywa się poprzez nr tel.: 42 656-22-93, bądź adres e-mail: sekretariat@smdm.lodz.pl
Kontakt z IOD:	Magdalena Kuszmidar magdalena@kuszmidar.com.pl
Cel i podstawa przetwarzania danych	Przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w celu zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej. Podstawą przetwarzania Podstawę prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1, lit. b i c RODO.
Odbiorcy danych osobowych	Instytucje publiczne zgodnie ze szczególnymi przepisami prawa w celu realizacji obowiązków prawnych.
Prawa:	W zakresie przetwarzania danych osobowych posiadają Państwo następujące prawa odpowiednio stosowane: a) dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, b) usunięcia danych – w zakresie, w jakim prawo to nie jest wyłączone na podstawie odrębnych przepisów, c) ograniczenia przetwarzania – w zakresie, w jakim prawo to nie jest wyłączone na podstawie odrębnych przepisów, d) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (dane kontaktowe: dostępne na stronie: www.uodo.gov.pl) w przypadku, gdy Państwa zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.
Przekazywanie danych do państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej	Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
Zautomatyzowane podejmowaniu decyzji, profilowanie	Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
Udostępnienie danych	Państwa dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie organom lub podmiotom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów lub podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych.
Okres, przez który dane będą przechowywane	Państwa dane osobowe będą przechowywane i archiwizowane przez okresy wynikające z przepisów prawa lub przez okres niezbędny do zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów albo zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń lub ochrony przed nimi tj. B-10

