

## **Regulamin planowania, zlecenia wykonania i realizacji funduszu remontowego w zasobach własnych Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Gdyni**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia, finansowania i wydatkowania środków funduszu remontowego Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Gdyni, zwanej dalej Spółdzielnią.
2. Definicje pojęć użytych w regulaminie:
  - a. awaria – nagłe uszkodzenie elementu lub wyposażenia budynku/infrastruktury wymagające natychmiastowej naprawy,
  - b. remont – wymiana, budowa, naprawa bądź przebudowa elementu budynku lub wyposażenia nieruchomości,
  - c. konserwacja – wykonanie robót mających na celu utrzymanie sprawności technicznej elementów budynku.
3. Fundusz remontowy tworzy się w celu zabezpieczenia środków na finansowanie remontów zasobów mieszkaniowych stanowiących mienie Spółdzielni oraz zarządzanych przez Spółdzielnię na podstawie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.
4. Ewidencję i rozliczanie wpływów i wydatków prowadzi się odrębnie dla każdej nieruchomości/budynku.
5. Fundusz remontowy naliczany jest od m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej posiadanego lokalu w wysokości zgodnej z decyzją uprawnionego organu Spółdzielni.
6. Przez środki z funduszu remontowego należy rozumieć:
  - a. wpłaty wnoszone przez mieszkańców w ramach opłat na fundusz remontowy
  - b. środki finansowe pochodzące z innych źródeł przekazane na fundusz remontowy uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni lub Walnego Zgromadzenia Spółdzielni
  - c. odszkodowania od ubezpieczycieli
  - d. dochody z części wspólnych nieruchomości zgodnie z uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni.
7. Fundusz remontowy przeznaczony jest na realizację potrzeb konserwacyjno-remontowych budynków mieszkaniowych, urządzeń instalacyjnych oraz infrastruktury terenów stanowiących mienie Spółdzielni.
8. Fundusz remontowy przewidziany na dany rok stanowi różnicę pomiędzy wysokością naliczoną zgodnie z ustępem 6, a kwotą wykorzystaną na realizację zadań w roku poprzedzającym rok.
9. Stawki opłat na fundusz remontowy mogą być zróżnicowane na budynki, podstawę stanowią potrzeby remontowe budynku jak i też sytuacja finansowa danego budynku.

10. Stawki opłat na fundusz remontowy nieruchomości określa plan gospodarczo-finansowy lub odrębna uchwała Rady Nadzorczej Spółdzielni.
11. Stawka odpisu na fundusz remontowy na nieruchomości jest jednakowa dla wszystkich rodzajów lokali na danej nieruchomości.
12. Stawka opłat na fundusz remontowy ustalana jest w oparciu o plan remontów danej nieruchomości i zależy od:
  - a. stanu technicznego nieruchomości
  - b. zakresu planowanych prac remontowych
  - c. salda funduszu remontowego
  - d. wysokości zobowiązań właścicieli lokali wobec Spółdzielni z tytułu opłat za lokal.
13. Jeżeli w danej nieruchomości/budynku wydatki na remonty przekroczyły stan posiadanych środków funduszu remontowego (wystąpił ujemny wynik salda funduszu remontowego), Rada Nadzorcza Spółdzielni może podjąć decyzję, także na wniosek Zarządu Spółdzielni, o zwiększeniu wysokości odpisu na fundusz remontowy do czasu uzupełnienia środków funduszu remontowego na danej nieruchomości/budynku.
14. Dla nieruchomości/budynku, w których ujemne saldo funduszu remontowego z pominięciem zaciągniętych kredytów termomodernizacyjnych i remontowych przekracza roczną sumę odpisów na fundusz remontowy, Zarząd Spółdzielni przedstawia Radzie Nadzorczej Spółdzielni plan uregulowania ujemnego salda w ciągu maksymalnie do 4 lat, a w szczególnych przypadkach maksymalnie do 2 lat (wydatkowanie na remonty poza planem na budynki posiadające ujemne saldo środków na funduszu remontowym i posiadający zadłużenie z tytułu opłat za lokale w tym budynku).
15. Do prac, które mogą być finansowane środkami funduszu remontowego w rozumieniu niniejszego regulaminu, w szczególności m.in. zalicza się:
  - a. wymianę pokrycia dachowego wraz z obróbkami blacharskimi
  - b. zmianę konstrukcji dachu
  - c. ocieplenie ścian zewnętrznych elewacji i stropodachów
  - d. remont wewnętrznej i zewnętrznej instalacji wodociągowej, kanalizacyjnej, gazowej, przeciwpożarowej, odgromowej, wentylacyjnej oraz węzłów cieplnych będących własnością Spółdzielni
  - e. remonty i wymiany instalacji elektrycznych w częściach wspólnych nieruchomości
  - f. remonty tarasów i balkonów w ustalonym zakresie (części wspólne)
  - g. wymianę stolarki okiennej i drzwiowej w pomieszczeniach wspólnych
  - h. remonty dróg i chodników, ciągów pieszych znajdujących się na terenach Spółdzielni
  - i. remonty wiat śmietnikowych
  - j. awarie budowlane
  - k. prace ogólnobudowlane
  - l. malowanie klatek schodowych
  - m. wymianę wodomierzy
  - n. opracowania, ekspertyzy techniczne
  - o. nadzór realizowany przez osoby z uprawnieniami budowlanymi i podmioty zewnętrzne nad pracami remontowymi.

16. Środki funduszu remontowego przeznaczone są na spłaty kredytów i odsetek, z których finansowane były prace wymienione w regulaminie.
17. Z funduszu remontowego nie finansuje się:
- przeглядów rocznych, pięcioletnich i innych przeglądów
  - prac związanych z konserwacją
  - remontów obciążających użytkowników lokali, zgodnie z rozdziałem obowiązków w zakresie napraw i remontów wewnątrz lokali
  - remontów lokali i nieruchomości gruntowych będących własnością Spółdzielni, które to prace finansuje się z pozycji naliczeń: utrzymanie mienia Spółdzielni.
18. Klasyfikacji zadań i kosztów prac remontowych i konserwacyjnych na potrzeby planu remontów podlegającego zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą dokonuje Zarząd Spółdzielni.
19. Zarząd Spółdzielni w terminie do 15 marca danego roku przesyła do Rady Nadzorczej Spółdzielni informację o stanie funduszu remontowego na koniec poprzedniego roku kalendarzowego wraz z zestawieniem wydatków. Zarząd Spółdzielni udostępnia Radzie Nadzorczej Spółdzielni do wglądu pełen komplet dokumentów dot. wydatków z funduszu remontowego w tym umowy, protokoły, faktury.
20. Zarząd Spółdzielni publikuje aktualny plan remontów, zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni, na stronie internetowej Spółdzielni.
21. Zarząd Spółdzielni publikuje aktualne przeglądy budowlane budynków (roczne, pięcioletnie) na stronie Internetowej Obsługi Kontrahenta (IOK) Spółdzielni. Przeglądy budowlane danego budynku dostępne są dla właścicieli lokali w tym budynku.

## II. PRZYGOTOWYWANIE PLANU REMONTÓW NA DANY ROK

- Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do corocznego zlecenia przeglądu budynków, oraz infrastruktury terenu w celu dokonania oceny technicznej stanowiącej podstawę do ujęcia w projekcie planu remontów na rok następny, niezależnie od przeglądów gwarancyjnych i przeglądów ustawowych, oraz przed upływem rękojmi. W toku sporządzania projektu planu remontów należy dokonać wizji lokalnej danej lokalizacji, w której mogą uczestniczyć członkowie Rady Nadzorczej Spółdzielni. Z przeglądu sporządza się dokument podpisany przez osoby w nim uczestniczące.
- Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do sporządzania planu remontów na kolejne 5 lat, niewymagających pilnej realizacji a wynikających z przeglądów okresowych budynków, celem utrzymania stanu technicznego budynków i infrastruktury na poziomie nie powodującym ich materialnej degradacji. Dotyczy to takich prac jak:
  - konserwacja dachów budynków, elewacji, fundamentów i piwnic
  - wymiana wodomierzy indywidualnych
  - remontu instalacji zimnej i ciepłej wody, kanalizacji, centralnego ogrzewania i instalacji elektrycznej w częściach wspólnych nieruchomości
  - remontów chodników
  - malowania klatek schodowych i wymiany okien na klatkach schodowych.

- Pięcioletni plan remontów powinien być zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni oraz znajdować odzwierciedlenie w planach remontów na kolejne lata w ramach posiadanych środków finansowych.
3. Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do opracowania do dnia 30 listopada każdego roku danych do projektu planu wykorzystania funduszu remontowego na rok następny, zawierającego:
    - a. wykaz adresów lub inne określenie potrzeb remontowych,
    - b. zakres prac do wykonania,
    - c. wartość kosztorysową lub szacunkową,
    - d. opinie rekomendującą Zarządu Spółdzielni lub uzasadnienie umieszczenia w projekcie planu, kierując się kryteriami wyszczególnionymi w ust. 4.
  4. Podstawowymi kryteriami nakazującymi umieszczenie w projekcie planu remontów, o którym mowa wyżej, są:
    - a. zagrożenie katastrofą budowlaną,
    - b. zagrożenie dla zdrowia lub życia bądź mienia mieszkańców,
    - c. nakaz uprawnionych organów władzy np. nadzoru budowlanego,
    - d. niszczenie budynku lub lokalu przez istniejące uszkodzenie lub wadę, z wyjątkiem przypadków, których naprawa lub wymiana należy do obowiązków mieszkańca
    - e. obowiązek wynikający z pięcioletnich planów remontów, o których mowa w ust. 2,
    - f. prace priorytetowe – uwzględniające:
      1. zagrożenie katastrofą budowlaną,
      2. zagrożenie dla zdrowia lub życia bądź mienia mieszkańców,
      3. nakaz uprawnionych organów władzy, w tym organów nadzoru budowlanego,
      4. niszczenie budynku lub lokalu przez istniejące uszkodzenie lub wadę – z wyjątkiem przypadków, których naprawa lub wymiana należy do obowiązków lokatorów
      5. spełnienie wymagań ochrony środowiska,
      6. zabezpieczenie przeciwpożarowe budynku.
  5. W sytuacjach określonych w ust. 4 punkty a-c, podstawą ujęcia w projekcie planu lub zlecenia wykonania w trybie natychmiastowym wiążącą jest opinia specjalisty ds. technicznych lub osoby posiadającej uprawnienia budowlane do sprawowania samodzielnej funkcji w budownictwie
  6. Dane, o których mowa w ust. 3 Zarząd Spółdzielni przekazuje Radzie Nadzorczej Spółdzielni.
  7. Wykaz, o którym mowa w ust. 3, powinien zawierać dane:
    - a. lokali, w których na podstawie zgłoszeń lokatorów zostały zakwalifikowane do wykonania prace remontowe, a nie zostały ujęte dotychczas w planach remontów
    - b. dotyczące pism i interwencji lokatorów, jakie wpłynęły w danym roku do Zarządu Spółdzielni do dnia 30 września
    - c. wyników przeglądu budynków i infrastruktury terenu dokonane przez specjalistę ds. technicznych lub inspektora nadzoru budowlanego i zakwalifikowane, jako konieczne do wykonania, ze względu na określone kryterium bezpieczeństwa i konieczności technicznej

- d. wniosków Zarządu zmierzających do ujęcia danego rodzaju robót w projekcie planu wynikające z polityki gospodarczej Spółdzielni i posiadające uzasadnienie ujęcia w projekcie planu
  - e. pisemne opinie techniczne specjalisty ds. technicznych lub inspektora nadzoru budowlanego dotyczące robót poruszonych w pismach lokatorów, wnioskach Zarządu Spółdzielni i wynikające z przeglądów opartych na ocenie technicznej stwierdzonych podczas wizji lokalnej
  - f. wszelkie inne dokumenty potwierdzające konieczność ujęcia w planie remontów na dany rok.
8. Dane przedstawione w formie wykazów powinny uwzględniać wszystkie potrzeby remontowe wynikające ze źródeł określonych w ust. 7.
  9. Wykaz, o którym mowa w ust. 6, w terminie do dnia 30 listopada danego roku otrzymuje Rada Nadzorcza Spółdzielni, która ma za zadanie zaopiniować przedstawiony powyżej plan.
  10. Rada Nadzorcza Spółdzielni uchwała plan remontów najpóźniej do końca lutego roku realizacji planu.
  11. Uchwalony plan remontów na dany rok może przewidywać środki finansowe rezerwowe na wykonanie robót awaryjnych nie ujętych w planie remontów.
  12. Plan remontów sporządzany jest i realizowany dla poszczególnych nieruchomości, a wynik uwzględnia się przy ustalaniu potrzeb remontowych na następny rok jako bilans otwarcia.
  13. Zarząd Spółdzielni podejmuje decyzję o uznaniu wniosków i interwencji członków Spółdzielni co do prac remontowych po uwzględnieniu:
    - a. zaleceń z okresowych przeglądów technicznych
    - b. kosztów prac zabezpieczających i awarii technicznych
    - c. stanu funduszu remontowego danej nieruchomości
    - d. wysokości zobowiązań właścicieli lokali wobec Spółdzielni z tytułu opłat za lokale.

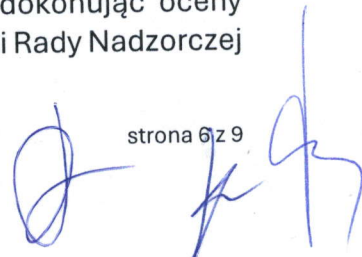
### III. REALIZACJA PLANU REMONTÓW

1. Uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni plan remontów na dany rok Zarząd Spółdzielni obowiązany jest realizować zgodnie z uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni. W ciągu roku, którego plan dotyczy, Rada Nadzorcza Spółdzielni na uzasadniony wniosek Zarządu Spółdzielni lub komisji Rady Nadzorczej Spółdzielni zaopiniowanego przez Zarząd Spółdzielni, może dokonywać korekty planu w zakresie funduszu remontowego. W razie podjęcia przez Radę Nadzorczą Spółdzielni uchwały w sprawie jakichkolwiek zmian w planie remontów w trakcie jego realizacji, zobowiązuje się Zarząd Spółdzielni do niezwłocznej korekty planu remontów.
2. Realizacja planu remontów odbywa się po uprzednim wyłonieniu w drodze konkursu ofert wykonawców zewnętrznych, z wyjątkiem sytuacji o których mowa w punkcie V, bądź siłami własnymi.
3. W przypadku realizacji siłami własnymi, środki finansowe przewidziane do wykorzystania w celu wykonania danych robót powinny pomniejszać środki finansowe ujęte w planie remontów na dany rok w wysokości przewidzianej na ich wykonanie.

W przypadku realizacji funduszu remontowego wyłanianie wykonawcy powinno odbywać się w drodze zapytania ofertowego na podstawie opracowanej specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) zawierającej wszystkie wymagania stawiane wykonawcom oraz dokładny opis zamawianych robót lub usług.

#### IV. KONKURS OFERT

1. Zapytanie ofertowe złożone na podstawie specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) polega na wystąpieniu do minimum 3 firm wykonawczych propozycji wykonania robót zgodnie z założeniami ustalonymi przez Zarząd Spółdzielni.
2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać informację o zakresie przewidzianych robót, terminie rozpoczęcia i zakończenia prac, terminie przyjmowania ofert, dacie otwarcia ofert oraz innych niezbędnych danych umożliwiających wykonawcy złożenie oferty. Informacje o konkursie ofert Zarząd Spółdzielni umieszcza na stronie internetowej Spółdzielni, podając dane określone w zapytaniach ofertowych, o których mowa wyżej.
3. Oferty w zaklejonych kopertach oznakowanych zgodnie z zapisem w przestany SWZ powinny być przyjmowane przez sekretariat i po ich zaewidencjonowaniu w dzienniku korespondencyjnym, przekazane bez zbędnej zwłoki Głównej Księgowej Spółdzielni do przechowania w miejscu niedostępnym dla innych osób. Główna Księgowa Spółdzielni przed przyjęciem ofert do przechowania sprawdza oryginalność zamknięcia kopert i przechowuje je do czasu komisyjnego otwarcia ofert przez Komisję przetargową.
4. Komisja przetargowa wybrana jest na okres jednego roku kalendarzowego i składa się z czterech osób, w tym:
  - a. specjaliści ds. technicznych lub inspektora nadzoru budowlanego – jako przewodniczącego Komisji,
  - b. dwóch przedstawicieli Zarządu Spółdzielni powołanych uchwałą Zarządu Spółdzielni – w tym jednego jako wiceprzewodniczącego Komisji,
  - c. jednego członka Rady Nadzorczej Spółdzielni – jako członka Komisji, powołanego uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni.
5. Komisja przetargowa dokonuje otwarcia ofert sporządzając protokół, w którym: wyszczególnia dane zawarte w wszystkich ofertach, dokonuje obliczenia punktacji poszczególnych wykonawców zgodnie z kryteriami wymienionymi w ust. 6 oraz dokonuje oceny złożonych ofert pod względem zgodności z SWZ. Członkom Komisji przysługuje prawo złożenia zdania odrębnego wraz z uzasadnieniem.
6. Rekomendacji wykonawcy przez Komisję przetargową dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:
  - a. kryterium ceny – max 60 punktów
  - b. kryterium jakości wykonania plus referencje zewnętrzne – max 20 punktów
  - c. kryterium długości udzielonej gwarancji – max 20 punkty.
7. Zarząd Spółdzielni, obok innych danych, może zawrzeć w umowie informacje o prowadzeniu dziennika budowy i wyznacza specjalistę ds. technicznych lub inspektora nadzoru budowlanego jako osobę reprezentującą inwestora (Spółdzielnię).
8. Zarząd Spółdzielni rozpatruje protokół Komisji przetargowej, dokonując oceny przydatności oferentów na wykonawców, i po wysłuchaniu opinii Rady Nadzorczej



Spółdzielni, złożonej pisemnie lub do protokołu, poprzez głosowanie dokonuje weryfikacji poszczególnych wykonawców, kwalifikując ich w kolejności przyznanej punktacji.

9. Zarząd Spółdzielni podejmuje w formie uchwały ostateczną decyzję o wyborze wykonawcy lub wykonawców spośród oferentów, którzy złożyli oferty pisemne zgodnie z procedurą objętą niniejszym regulaminem.
10. Rozmowy w sprawie zawarcia umowy z poszczególnymi wykonawcami przeprowadza Zarząd Spółdzielni.
11. Zarząd Spółdzielni na podstawie uchwały zawiera niezbędne umowy o wykonanie robót lub usług w terminie jednego miesiąca od daty wyboru wykonawcy i nadzoruje wykonanie zleconych prac.
12. Umowa z wykonawcą m.in. powinna zawierać stwierdzenie, że zapłata faktury nastąpi po całkowitym wykonaniu zlecenia i usunięciu ewentualnych usterek, z zastrzeżeniem punktu VI ust. 3.
13. Każdą umowę przed jej zawarciem opiniuje, potwierdzając to podpisem, radca prawny.
14. Niezwłocznie, po wyłonieniu wykonawcy w drodze konkursu ofert w danym roku, Zarząd Spółdzielni dokonuje korekty w planie remontów, rozszerzając lub ograniczając zakres prac, zgodnie z posiadanymi środkami finansowymi i wynegocjowanymi cenami, oraz przedstawienia Radzie Nadzorczej Spółdzielni do akceptacji.

## V. REALIZACJA FUNDUSZU REMONTOWEGO BEZ KONKURSU OFERT

1. Prace nie ujęte w planie remontów na dany rok a wymagające wykonania z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa lub zdrowia i życia mieszkańców albo grożące katastrofą budowlaną lub z innych przyczyn zostały zakwalifikowane do natychmiastowego wykonania, Spółdzielnia wykonuje natychmiast na podstawie uchwały Zarządu podjętej w oparciu o protokół konieczności. Protokół konieczności sporządza specjalista ds. technicznych lub inspektor nadzoru budowlanego, składa w sekretariacie Spółdzielni i w porozumieniu z Zarządem Spółdzielni podejmuje czynności celem realizacji prac oraz usunięcia zagrożenia.
2. Protokół powinien zawierać między innymi uzasadnienie nie ujęcia w planie remontów na dany rok oraz uzasadnienie konieczności natychmiastowego wykonania.
3. Zarząd Spółdzielni po podjęciu decyzji niezwłocznie zawiadamia pisemnie Radę Nadzorczą Spółdzielni, dołączając do wniosku, o wykonanie uchwałę Zarządu Spółdzielni, protokół konieczności oraz wnioski o dokonanie korekty planu remontów na dany rok, a także wskazanie źródła finansowania prac.
4. Rada Nadzorcza Spółdzielni na najbliższym posiedzeniu rozpatrzy propozycje Zarządu Spółdzielni w sprawie konieczności wykonania prac w trybie bez konkursu ofert, o którym mowa w punkcie IV.
5. Brak decyzji Rady Nadzorczej Spółdzielni przed rozpoczęciem wykonania nie wstrzymuje realizacji danego zadania podjętego w trybie bez konkursu ofert.
6. Dokumenty dotyczące wyboru wykonawcy bez konkursu ofert powinny być dołączone do umowy o wykonanie robót i przechowywane z dokumentacją wykonawczą.

## **VI. REALIZACJA FUNDUSZU REMONTOWEGO PRZEZ WYKONAWCĘ WYŁONIONEGO W KONKURSIE OFERT I BEZ KONKURSU OFERT**

1. Wprowadzenia wykonawcy na miejsce realizacji remontu (obiektu) dokonuje osoba upoważniona wskazana w umowie czyniąc niezbędne uzgodnienia, co do realizacji zadania.
2. Po zakończeniu zadania na pisemny wniosek wykonawcy odbioru zadania dokonuje komisja powołana przez Zarząd Spółdzielni. O odbiorze musi być zawiadamiana Rada Nadzorcza Spółdzielni, której członkowie mogą uczestniczyć w odbiorach.
3. Po dokonaniu odbioru specjalista ds. technicznych lub inspektor nadzoru budowlanego sporządza protokół, który zawiera, obok innych informacji, stwierdzenie: „Roboty zostały wykonane bez zastrzeżeń”. Jeżeli roboty zostały wykonane z zastrzeżeniami, należy wykaz usterek umieścić w protokole odbioru z zaznaczeniem terminu ich usunięcia.
4. Protokół odbioru robót Zarząd Spółdzielni pozostawia w aktach.
5. Jeżeli roboty zostały wykonane z zastrzeżeniem, Zarząd Spółdzielni monituje pisemnie wykonawcę w celu ich usunięcia.
6. Jeżeli wykonawca nie wykonał w terminie prac objętych umową, Zarząd Spółdzielni ma obowiązek poinformowania o powyższym Rady Nadzorczej Spółdzielni w terminie 14 dni po upływie umownego terminu wykonania prac.
7. O terminie odbioru malowania klatek schodowych Zarząd Spółdzielni zawiadomi mieszkańców malowanej klatki poprzez wywieszenie informacji w widocznym miejscu na klatce schodowej.

## **VII. ROZLICZANIE FAKTUR VAT ZA WYKONANE ROBOTY**

1. Fakturę za roboty objęte umową rozlicza pod względem merytorycznym specjalista ds. technicznych lub inspektor nadzoru budowlanego, który opisując fakturę, potwierdza jej zgodność z zawartą umową.
2. Jeśli wykonywane roboty zgodnie z umową miały być rozliczane kosztorysem powykonawczym, specjalista ds. technicznych lub inspektor nadzoru budowlanego sprawdza wykonany i załączony przez wykonawcę do faktury kosztorys powykonawczy, dokonując ewentualnych poprawek potwierdzonych podpisem.
3. Po dokonaniu odpowiednich korekt specjalista ds. technicznych lub inspektor nadzoru budowlanego przekazuje fakturę VAT do komórki księgowości celem sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym.
4. W celach kontrolnych fakturę VAT podpisuje pod względem merytorycznym członek Zarządu Spółdzielni, dokonując kontroli zgodności faktury z umową.
5. Fakturę sprawdzoną merytorycznie podpisuje pod względem formalnym i rachunkowym Główny Księgowy Spółdzielni, a zatwierdza do wypłaty prezes Zarządu Spółdzielni.
6. Zapłata faktury następuje po całkowitym zakończeniu prac oraz usunięciu ewentualnych usterek, chyba, że umowa stanowi inaczej.

7. Koszty prac remontowych wykonanych w danym budynku lub na bezpośrednich dojeźdźach do tego budynku należy zaliczyć na konto nieruchomości, na której dany budynek stoi. Koszty remontów chodników, ciągów pieszych, placów zabaw oraz infrastruktury na terenach wspólnych Spółdzielni należy rozpisać/podzielić na wszystkie te nieruchomości, których dany remont dotyczy. Kluczem podziału kosztów remontowych wspólnych dla danych nieruchomości, których dotyczą koszty remontu, jest powierzchnia użytkowa budynków.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przed upływem gwarancji lub rękojmi, Komisja powołana przez Zarząd Spółdzielni dokonuje przeglądu wykonanych robót sporządzając protokół.
2. W przypadku stwierdzenia wad w wykonaniu, Zarząd Spółdzielni wzywa wykonawcę do ich usunięcia na jego koszt, określając termin wykonania.
3. Nie usunięcie przez wykonawcę usterek w wyznaczonym terminie powoduje potrącenie z zabezpieczenia należnej kwoty na usunięcie usterek lub przekazanie sprawy na drogę postępowania sądowego celem wyegzekwowania należnej kwoty.
4. Niniejszy regulamin obowiązuje z dniem uchwalenia.
5. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu, traci moc „Regulamin planowania, zlecenia wykonania i realizacji funduszu remontowego w zasobach własnych Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Gdyni”, uchwalony uchwałą nr 4/2013 Rady Nadzorczej Spółdzielni z dnia 05 lutego 2013 r. z późniejszymi zmianami.

Sekretarz Rady Nadzorczej  
Tomasz Stieler

Przewodniczący Rady Nadzorczej  
Małgorzata Kentla

Sp. red. - f...  
rad 12/15 d - f...  
Rafał Kurek  
RADCA PRAWNY