

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

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
II. PLANOWANIE DZIAŁAŃ REMONTOWYCH	4
Rozdział 1. Trzy letnie plany remontów poszczególnych nieruchomości	4
Rozdział 2. Roczne plany remontów	5
Rozdział 3. Postanowienia dodatkowe	6
III. FINANSOWANIE GOSPODARKI REMONTOWEJ	7
Rozdział 1. Fundusz remontowy Spółdzielni	7
Rozdział 2. Centralny Fundusz Remontowy (CFR)	8
Rozdział 3. Fundusz Remontowy Wyodrębnionych Nieruchomości (FRN)	9
IV. PRZYGOTOWANIE REMONTÓW DO REALIZACJI	10
Rozdział 1. Rodzaje prac remontowych	10
Rozdział 2. Sposób realizacji remontów	12
Rozdział 3. Wybór wykonawcy robót remontowych	14
V. REALIZACJA ROBÓT REMONTOWYCH.....	19
Rozdział 1. Czynności poprzedzające realizację zadań remontowych.....	19
Rozdział 2. Realizacja robót remontowych	19
Rozdział 3. Nadzór nad realizacją zadań remontowych	19
Rozdział 4. Roboty dodatkowe.....	20
VI. ODBIORY I GWARANCJE.....	21
Rozdział 1. Odbiory robót	21
Rozdział 2. Rękojmia i gwarancja	22
VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	23

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Spółdzielnia prowadzi planową gospodarkę remontową na podstawie:
 - 1) Ustawy o spółdzielniach 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) uchwał organów samorządowych dotyczących gospodarki remontowej, oraz unormowań zawartych w niniejszym opracowaniu zwanym dalej „Zasadami”.
2. Podstawowymi dokumentami gospodarki remontowej Spółdzielni są :
 - 1) trzyletnie plany remontów, aktualizowane co roku w formie kroczącej, dotyczące wyodrębnionych nieruchomości i terenów do wspólnego korzystania,
 - 2) roczne plany remontów wyodrębnionych nieruchomości, nieruchomości do wspólnego korzystania oraz lokali użytkowych i innych obiektów będących własnością Spółdzielni,
 - 3) protokoły z kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych wykonanych zgodnie z ustawą Prawo Budowlane,
 - 4) rejestr zgłoszeń usterek i awarii,
3. Stosowanie powyższych zasad jest obligatoryjne we wszystkich osiedlach mieszkaniowych Spółdzielni, w zakresie części wspólnych wyodrębnionych nieruchomości mieszkalnych i nieruchomości do wspólnego korzystania.

§ 2.

1. Planowa gospodarka remontowa ma na celu:
 - 1) zapewnienie właściwego stanu technicznego obiektów zarządzanych przez Spółdzielnię Mieszkaniową ”Nadodrze”,
 - 2) zmniejszenie kosztów utrzymania budynków poprzez stosowanie najnowszych technologii, racjonalizację zużycia ciepła, energii i wody, stosowanie materiałów i rozwiązań o zwiększonej trwałości eksploatacyjnej, wyprzedzających działań remontowych i konserwacyjnych,
 - 3) zwiększenie bezpieczeństwa zamieszkiwania zarówno pod względem stanu technicznego (w aspekcie technicznym) jak również bezpieczeństwa użytkowego – oświetlenie, dojścia, dojazdy, ciągi ewakuacyjne,
 - 4) podniesienie walorów użytkowych i estetycznych zamieszkiwania.
2. Gospodarka remontowa spółdzielni obejmuje:

- 1) okresowe kontrole obiektów budowlanych oraz przeglądy i badania instalacji sanitarnych i elektrycznych,
 - 2) analizy zgłaszanych usterek i awarii,
 - 3) ustalanie trzyletnich i rocznych planów remontów,
 - 4) zapewnienie odpowiednich środków finansowych na realizację przyjętych planów,
 - 5) zapewnienie sprawnej realizacji robót remontowych,
 - 6) nadzór nad wykonywanymi robotami wraz z ich organizacją i odbiorem prac,
 - 7) egzekwowanie warunków gwarancji i rękojmi,
3. Odpowiedzialnym za prawidłową realizację gospodarki remontowej Spółdzielni w zakresie określonym ust. 2 p. 1-3 jest Z-ca Prezesa ds. Eksploatacji, w zakresie określonym ust. 2 p. 5- 7 jest Z-ca Prezesa ds. Technicznych, a na poszczególnych wyodrębnionych osiedlach kierownicy osiedli.
4. Odpowiedzialnym za zapewnienie środków na realizację gospodarki remontowej jest Zarząd Spółdzielni.

II. PLANOWANIE DZIAŁAŃ REMONTOWYCH

Rozdział 1. Trzy letnie plany remontów poszczególnych nieruchomości

§ 3.

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 mogą ulegać zmianom w trakcie okresu na które są zaplanowane.
2. W planach tych należy ustalić zadania remontowe do wykonania w przyjętym okresie z podziałem ich realizacji na okresy roczne. Należy określić w nich przewidywane koszty w cenach 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 przeznaczonych do wspólnego korzystania należy aktualizować, co roku w formie kroczącej w terminie do 15 grudnia.
4. Za opracowanie planów odpowiedzialny jest Kierownik Osiedla, natomiast nadzór nad prawidłowym i terminowym sporządzeniem planów sprawuje Z-ca Prezesa ds. Eksploatacji.
5. Plany dotyczące nieruchomości do wspólnego korzystania zatwierdzone przez Zarząd Kierownik danej jednostki administracyjnej przedkłada do zaopiniowania Radzie Osiedla. Rada Osiedla może wnieść uwagi do planu. Zarząd może te uwagi uwzględnić lub je odrzucić. Radzie Osiedla w takich przypadkach przysługuje możliwość odwołania się do Rady Nadzorczej od decyzji Zarządu.

Rozdział 2. Roczne plany remontów

§ 4.

Plan Remontów konstruowany jest w następujących zakresach:

- 1) roczny plan remontów poszczególnych wyodrębnionych nieruchomości uwzględnia również roboty rezerwowe oraz środki finansowe na roboty nieprzewidziane i awaryjne,
- 2) roczny plan remontów nieruchomości przeznaczonych do wspólnego korzystania,
- 3) zestawienie rocznych planów osiedla,
- 4) roczny plan remontów lokali użytkowych i innych obiektów będących własnością Spółdzielni.

§ 5.

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 Spółdzielni. Wnioski te powinny być przekazane do 30 września, sporządzane są one na podstawie wielokrotnie zgłaszanych usterek na Pogotowie Awaryjne przez mieszkańców oraz pracowników jednostek administracyjnych.
2. Pod pojęciem kontroli okresowych należy rozumieć wymagane przepisami szczególnymi kontrole okresowe stanu technicznego obiektów budowlanych wykonane zgodnie z ustawą Prawo Budowlane.
3. Plan remontów powinien być sporządzony w ujęciu rzeczowym, czasowym (w ujęciu kwartalnym) oraz wartościowym z uwzględnieniem stopnia pilności z zachowaniem pierwszeństwa dla robót mających na celu:
 - 1) eliminacji zagrożeń bezpieczeństwa użytkowników lokali i osób trzecich,
 - 2) zabezpieczenie przeciwpożare budynku,
 - 3) spełnienie wymagań ochrony środowiska,
 - 4) zachowanie zapobiegawczego charakteru remontu.
4. Zadania remontowe powinny być finansowane ze środków przeznaczonych na te cele, pochodzących z odpisów na fundusz remontowy oraz w koniecznych przypadkach z innych źródeł..
5. Roboty rezerwowe ujęte w rzeczowym planie remontów poszczególnych nieruchomości, umieszcza się w celu wykonania dodatkowych zadań remontowych, które nie zostały ujęte w planie podstawowym poszczególnych nieruchomości. Roboty rezerwowe mogą być wykonane z zaoszczędzonych środków z tytułu:
 - zlecenia robót remontowych po niższych cenach niż zaplanowano,

- z nie wykorzystanych środków zaplanowanych w pozycji „roboty nieprzewidziane i awaryjne”.
6. Wysokość odpisu na fundusz remontowy danej nieruchomości ustala na wniosek Kierownika Osiedla Zebranie Wyodrębnionych Nieruchomości wraz z przyjęciem planu remontu. Kierownik Osiedla może wnioskować o finansowanie gospodarki remontowej z innych źródeł po uzyskaniu pozytywnej opinii mieszkańców wyodrębnionej nieruchomości.
 7. Wysokość odpisu na fundusz remontowy Nieruchomości do Wspólnego Korzystania ustala na wniosek Kierownika Osiedla Rada Osiedla wraz z przyjęciem planu remontu.
 8. Kierownicy poszczególnych jednostek administracyjnych mogą składać wnioski o przyznanie środków finansowych z Centralnego Funduszu Remontowego w terminie do 31 grudnia. Zarząd po ich przyjęciu przekłada je Radzie Nadzorczej. W przypadku wystąpienia zadań nagłych, nieprzewidzianych, Kierownicy poszczególnych jednostek administracyjnych mogą składać wnioski w innym terminie. Procedura przydzielania środków finansowych w takich przypadkach pozostaje bez zmian.
 9. Kierownicy Osiedli w terminie do 15 grudnia sporządzają ostateczne plany remontów osiedla. Plany remontów osiedli przekazywane są przez Kierowników Osiedli do 16 grudnia do Działu Eksploatacji celem zestawienia ich w roczny plan Spółdzielni.
 10. Plany remontów lokali użytkowych i innych obiektów będących własnością Spółdzielni przygotowują Kierownicy tych jednostek organizacyjnych w ramach w których te obiekty funkcjonują. Plany te winny być złożone do Działu Technicznego do 30 listopada.

Rozdział 3. Postanowienia dodatkowe

§ 6.

1. W przypadku wystąpienia stanu zagrożenia życia, zdrowia, mienia i środowiska Kierownik Osiedla zobowiązany jest stan taki usunąć niezwłocznie po powzięciu o nim wiadomości. W takich przypadkach organy samorządowe spółdzielni 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 niezwłocznie poinformować mieszkańców nieruchomości. Korekta 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 wniosek do Zarządu Spółdzielni o przejściowe sfinansowanie kosztów z Centralnego Funduszu Remontowego. Zarząd informuje Radę Nadzorczą o podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem.

4. Jeżeli koszty usunięcia stanu zagrożenia wykraczają poza środki finansowe wyodrębnionej nieruchomości bądź osiedla oraz przekraczają 30% pięciokrotnej wartości funduszu remontowego w danym roku, o sposobie finansowania tych robót decyduje Rada Nadzorcza na wniosek Zarządu Spółdzielni.
5. W przypadku zdarzeń losowych Zarząd na wniosek Kierownika Osiedla może wyrazić zgodę na odstąpienie od procedur przewidzianych w niniejszych Zasadach.

§ 7

W przypadku nie przyjęcia do planów remontów przez Zebranie Wyodrębnionej Nieruchomości robót które Zarząd uważa za zasadne lub niezbędne, Rada Nadzorcza na wniosek Zarządu może nie przyjąć tego planu do realizacji przekazując ZWN do ponownego rozpatrzenia.

III. FINANSOWANIE GOSPODARKI REMONTOWEJ

Rozdział 1. Fundusz remontowy Spółdzielni

§ 8.

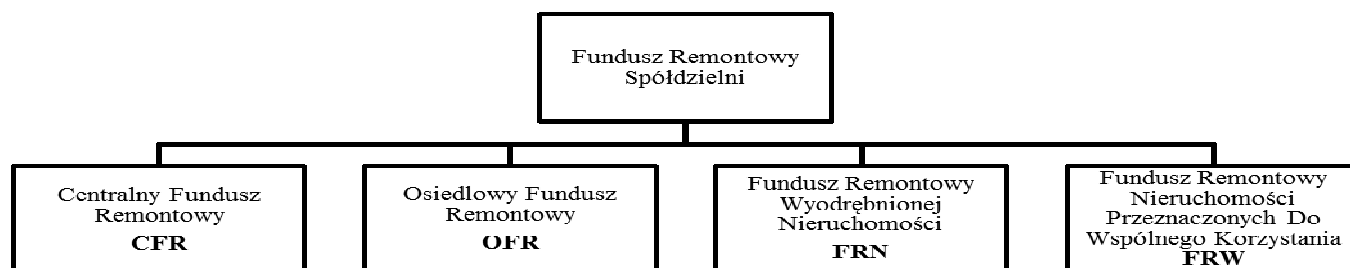
1. Realizacja gospodarki remontowej finansowana jest z funduszu remontowego tworzonego w spółdzielni zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Dodatkowymi źródłami finansowania mogą być:
 - 1) kredyt bankowy
 - 2) dotacje
 - 3) inne wpływy

§ 9.

W Spółdzielni w ramach **Funduszu Remontowego Spółdzielni** wyodrębnia 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 SPÓŁDZIELNI



Rozdział 2. Centralny Fundusz Remontowy (CFR)

§ 10.

1. Centralny Fundusz Remontowy (CFR) tworzony jest z:
 - 1) podziału dochodów z własnej działalności gospodarczej Spółdzielni,
 - 2) innych wpływów,
2. Celem Centralnego Funduszu Remontowego (CFR) jest:
 - 1) przejściowe 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 mieszkalnych będących własnością Spółdzielni,
 - 4) finansowanie remontów obiektów stanowiących mienie Spółdzielni.
3. W ramach Centralnego Funduszu Remontowego Zarząd zabezpiecza środki na realizację zadań nagłych, nieprzewidzianych. Nadzór nad efektywnym wykorzystaniem Centralnego Funduszu Remontowego sprawuje Rada Nadzorczą.

§11.

1. Osiedlowy Fundusz Remontowy (OFR) tworzony jest:
 - 1) z części odpisów na Fundusz Remontowy od zasobów mieszkaniowych,
 - 2) z dochodów Spółdzielni w wysokości ustalonych wg odrębnych zasad,
 - 3) z innych wpływów.

2. Celem Osiedlowego Funduszu Remontowego (OFR) jest:
 - 1) przejściowe finansowanie robót remontowych w poszczególnych nieruchomościach w przypadkach kiedy ich fundusze remontowe są niewystarczające, a istniejący stan wymaga remontu. Również w przypadkach awaryjnych, oraz w których wielkość zgromadzonych środków uniemożliwia efektywne i sprawne wykonanie remontów,
 - 2) przejściowe finansowanie robót remontowych na nieruchomościach przeznaczonych do wspólnego korzystania,
 - 3) finansowanie remontów obiektów stanowiących mienie Spółdzielni.
3. Decyzje w sprawie przejściowego finansowania robót podejmuje Zarząd na podstawie pozytywnej opinii Rady Osiedla.
4. Nadzór nad efektywnym wykorzystaniem Osiedlowego Funduszu Remontowego sprawuje Rada Osiedla.

Rozdział 3. Fundusz Remontowy Wyodrębnionych Nieruchomości (FRN)

§ 12.

1. Celem Funduszu Remontowego Wyodrębnionych Nieruchomości (FRN) jest gromadzenie środków niezbędnych do prowadzenia gospodarki remontowej danych nieruchomości oraz utrzymania ich właściwego stanu technicznego.
2. Źródłem finansowania wydatków z Funduszu Remontowego Wyodrębnionej Nieruchomości (FRN) są:
 - 1) odpisy na fundusz remontowy od zasobów mieszkaniowych,
 - 2) środki z Centralnego Funduszu Remontowego przejściowo 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 przejściowo finansujące koszty robót,
 - 5) kredyty bankowe,
 - 6) inne wpływy.
3. Wysokość odpisu na FRN na wniosek Kierownika Osiedla ustala Zebranie Wyodrębnionych Nieruchomości. Wniosek ten musi być zaopiniowany przez Zarząd Spółdzielni, a wysokość odpisu powinna wynikać z przyjętego planu remontów na dany rok.
4. Przychody i wydatki funduszu należy ewidencjonować dla poszczególnych wyodrębnionych nieruchomości.

§ 13.

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 zasobów mieszkaniowych,
 - 2) środki z Centralnego Funduszu Remontowego przejściowo 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 przejściowo finansujące koszty robót,
 - 5) kredyty bankowe,
 - 6) inne wpływy.
3. Przychody i wydatki funduszy należy rozliczać w ramach osiedla.

§ 14.

1. Kierownicy Osiedli zobowiązani są do sporządzania kwartalnych sprawozdań z wykonania planu remontów w ujęciu finansowym i rzeczowym, które w terminie do końca pierwszego miesiąca następnego kwartału należy przekazać do Działu Eksploatacji.
2. Określony w ust. 1 dział po przeprowadzeniu analizy przedłożonych sprawozdań z wykonania planów, przedstawia Zarządowi Spółdzielni raport będący częścią analizy wyników ekonomicznych Spółdzielni za dany kwartał.

IV. PRZYGOTOWANIE REMONTÓW DO REALIZACJI

Rozdział 1. Rodzaje prac remontowych

§ 15.

Przyjęte do realizacji plany remontów winny zawierać następujące rodzaje remontów:

- 1) **Naprawy awaryjne** - roboty remontowe wykonywane w przypadkach nagłych, nieprzewidzianych i niezaplanowanych powstałych na skutek np. czynników atmosferycznych, klęsk żywiołowych (burze, ulewę itp.) oraz nagłych awarii poszczególnych elementów budynku, a w szczególności instalacji elektrycznych i sanitarnych.

W skład tej grupy remontów wchodzi również naprawy interwencyjne, realizowane przez Spółdzielnię w przypadkach ujawnienia wad lub usterek, zgodnie z zakresem jej obowiązków

wynikających z „Regulaminu użytkowania budynków i lokali Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze”” (wymiany podłogi, likwidacja skutków przecieków itp.)

- 2) **Remonty bieżące** – roboty remontowe mające na celu utrzymanie sprawności technicznej obiektu budowlanego i jego otoczenia, mające przede wszystkim charakter działalności zapobiegawczej, w której powinna obowiązywać zasada kompleksowości, polegająca na realizacji robót niezbędnych do wykonania z technicznego punktu widzenia w najbliższym czasie oraz na ograniczeniu zużycia elementów budynku. Dotyczy to zwłaszcza stałej konserwacji pokryć dachowych i obróbek blacharskich, elementów odwodnienia, konstrukcji ścian, elewacji i pozostałych elementów budynku, takich jak: balkony, klatki schodowe itp.
- 3) **Remonty główne** - roboty remontowe, polegające na wymianie co najmniej jednego elementu obiektu, które mają na celu przywrócenia całemu obiektowi lub jego określonym elementom konstrukcyjnym pierwotną lub prawie pierwotną wartość techniczną i użytkową.

Do remontów głównych należą:

- roboty budowlane (związane z budynkiem),
- roboty niekubaturowe (otoczenie budynku),
- remonty instalacji sanitarnych,
- remonty instalacji elektrycznych,
- remonty innych instalacji i urządzeń.

§ 16.

1. Przy realizacji remontów należy zapewnić:
 - niezbędną dokumentację techniczną,
 - właściwą kolejność robót, wynikającą z opracowanych planów remontów,
 - bezpieczeństwo użytkowników i osób trzecich w trakcie prowadzenia robót,
 - stosowanie rozwiązań materiałowych i technologicznych ograniczających uciążliwość użytkowania lokali, podnoszących walory użytkowe lokali, zwiększające trwałość oraz zmniejszające koszty eksploatacji.
2. W przypadku realizacji robót remontowych bez potrzeby wykonania dokumentacji technicznej w sytuacjach szczególnych należy wykonać dokumentację powykonawczą.

§ 17

1. Dział Techniczny zobowiązany jest prowadzić i uaktualniać wykaz robót, dla których wymagana jest dokumentacja techniczna.
2. Kierownik Osiedla zobowiązany jest do uzgadniania proponowanych materiałów i technologii na roboty, które nie wymagają opracowania dokumentacji technicznej z Działem Technicznym.

3. Dział Techniczny tworzy bazę powtarzalnych typowych rozwiązań do zastosowania w trakcie wykonywania remontów.

§ 18.

1. Naprawy awaryjne należy wykonać niezwłocznie po ich ujawnieniu i poddać kontroli ich skutecznego usunięcia przez Kierownika Osiedla, specjalistę do spraw remontów lub przez przedstawiciela 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 2. Sposób realizacji remontów

§ 19.

1. Roboty remontowe realizowane są przez:
 - 1) służby własne Spółdzielni,
 - 2) podmioty dla których Spółdzielnia Mieszkaniowa jest organem założycielskim lub jest współwłaścicielem,
 - 3) wykonawców obcych wyłonionych w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Służby własne Spółdzielni to przede wszystkim:
 - 1) konserwatorzy poszczególnych administracji osiedli, którzy angażowani są głównie 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 Spółdzielni, które:
 - przygotowuje i wykonuje remonty bieżące i główne urządzeń dźwigowych znajdujących się w zasobach Spółdzielni,
 - przeprowadza przeglądy i badania instalacji elektrycznych
 - wykonuje wymianę urządzeń pomiarowych i regulacyjnych
 - wykonuje kontrolę i badania instalacji budowlanych
 - realizuje inne remonty i konserwacje w zakresie swojego działania

§ 20.

1. Do czynności towarzyszących przygotowaniu i realizacji remontów zalicza się w zależności od potrzeb:
 - 1) wykonanie opinii technicznych i ekspertyz budowlanych,
 - 2) wykonanie audytów energetycznych,
 - 3) czynności geodezyjno-kartograficzne,
 - 4) wykonanie badań geotechnicznych,
 - 5) wykonanie projektów budowlanych 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 określoną robotę remontową, grupę takich robót lub czynności towarzyszące realizacji tych robót.

§ 21.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, niezależnie od jego wartości, a sfinansowanego z udziałem:
 - 1) wyłącznie środków publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych,
 - 2) środków własnych i środków publicznych, jeżeli udział środków publicznych przekracza 50% wartości całego zamówienia,
 - 3) środków własnych i środków publicznych, jeżeli udział środków publicznych nie przekracza 50% wartości całego zamówienia, a których przyznanie było uwarunkowane przeprowadzeniem postępowania w trybie zamówienia publicznego należy przeprowadzić zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907, z późn. zmian.).
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia, którego źródłem sfinansowania nie są środki publiczne, należy przeprowadzić zgodnie z niniejszymi Zasadami.

Rozdział 3. Wybór wykonawcy robót remontowych

§ 22.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia na niniejszych Zasadach nie wymaga stosowania postanowień ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. W zależności od wartości zadania, sposób udzielenia zamówienia, o którym mowa w § 22 uzależniony jest od zakwalifikowania go do jednej z czterech grup:
 - 1) **grupa I** – wartość zadania $\leq 15\,000,00$ zł,
 - 2) **grupa II** – $15\,000,00$ zł $<$ wartość zadania $\leq 50\,000,00$ zł,
 - 3) **grupa III** – $50\,000,00$ zł $<$ wartość zadania $\leq 100\,000,00$ zł,
 - 4) **grupa IV** – wartość zadania $> 100\,000,00$ zł,
3. Wartości robót ustalane są przez Dział Techniczny Spółdzielni na podstawie kosztorysów inwestorskich opracowanych w sposób szczegółowy lub uproszczony bądź alternatywnie poprzez kalkulacje szacunkowe w oparciu o dane z wcześniej przeprowadzonych postępowań lub zafakturowanych robót.
4. W przypadku takich samych robót obejmujących więcej niż jedną nieruchomość wartość zadania stanowi koszt przypadający na każdą nieruchomość oddzielnie.
5. Odpowiedzialnymi za przeprowadzenie procedury o udzielenie zamówienia w grupie I i II są Kierownicy Jednostek Administracyjnych, nadzór nad procedurą z II grupy sprawuje Dział Techniczny. Odpowiedzialnym za przeprowadzenie procedury o udzielenie zamówienia w grupie III i IV jest Dział Techniczny.
6. Wybór wykonawcy robót według powyższych Zasad dotyczy wszystkich wyodrębnionych nieruchomości mieszkalnych w spółdzielni i nieruchomości do wspólnego korzystania.

§ 23.

1. Podstawowymi trybami udzielania zamówienia na roboty remontowe są:
 - 1) przetarg nieograniczony –tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie publiczne o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy,
 - 2) przetarg ograniczony - tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert,
 - 3) negocjacje z ogłoszeniem –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 –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 –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 –tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

§ 24.

1. Udzielenie zamówienia zadania z I grupy wymaga:
 - 1) rozpatrzenia ofert i wyboru wykonawcy, które dokonuje Komisja w składzie:
 - Kierownik Osiedla lub osoba przez niego upoważniona,
 - członek Rady Osiedla będący przedstawicielem danej wyodrębnionej nieruchomości i/lub inny przedstawiciel Rady Osiedla,
 - dopuszcza się, aby w pracach w/w Komisji mogły uczestniczyć dodatkowe osoby - mieszkańcy danej nieruchomości bez względu na posiadany przez nich tytuł prawny do lokalu, pod warunkiem złożenia w formie pisemnej wniosku o uczestnictwo w komisji przetargowej na 5 dni przed otwarciem ofert. Występuje on w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur.
 - 2) prowadzenia nadzoru prac i dokonanie odbioru przez specjalistę ds. remontów administracji osiedlowej.
2. Przy udzieleniu zamówienia zadania z I grupy należy stosować tryby przeprowadzania postępowania które określono w § 23 w pkt. Od 3 do 6.

§ 25.

1. Udzielenie zamówienia zadania z II grupy wymaga:
 - 1) Przygotowania Warunków Zamówienia (W.Z.),
 - 2) przedłożenia warunków organizacji zamówienia tj. treści ogłoszenia oraz W.Z. wraz z kosztorysem inwestorskim do Działu Technicznego na 10 dni przed jego ogłoszeniem w celu ich zatwierdzenia przez Z-cę Prezesa ds. Technicznych lub osobę przez niego upoważnioną,
 - 3) ogłoszenia na tablicy informacyjnej danego osiedla, w siedzibie Zarządu Spółdzielni oraz na stronie internetowej Spółdzielni na 10 dni przed rozstrzygnięciem postępowania,
 - 4) rozpatrzenia ofert i wyboru wykonawcy, które dokonuje Komisja w składzie:
 - Kierownik Osiedla lub osoba przez niego upoważniona,
 - członek Rady Osiedla będący przedstawicielem danej wyodrębnionej nieruchomości i/lub inny

przedstawiciel Rady Osiedla,

- dopuszcza się, aby w pracach w/w Komisji mogły uczestniczyć dodatkowe osoby - mieszkańcy danej nieruchomości bez względu na posiadany przez nich tytuł prawny do lokalu, pod warunkiem złożenia w formie pisemnej wniosku o uczestnictwo w komisji przetargowej na 5 dni przed otwarciem ofert. Występuje on w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur,
- dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach, rozszerzenie w/w Komisji o przedstawiciela Działu Technicznego.

5) nadzorowania prac przez specjalistę ds. remontów administracji osiedlowej,

6) odbioru wykonanych robót przez komisję, o której mowa w pkt.4.

2. Przy udzieleniu zamówienia zadania z II grupy stosować należy jeden z niżej wymienionych trybów:

- 1) przetarg nieograniczony,
- 2) przetarg ograniczony,
- 3) negocjacje z ogłoszeniem,
- 4) negocjacje bez ogłoszenia z zachowaniem konkurencji,
- 5) zapytanie o cenę.

§ 26.

1. Udzielenie zamówienia zadania z III grupy wymaga:

- 1) przygotowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 2) wprowadzenia do postępowania wadium,
- 3) przedłożenia warunków organizacji zamówienia tj. treści ogłoszenia oraz SIWZ wraz z kosztorysem inwestorskim przez Dział Techniczny na 14 dni przed jego ogłoszeniem w celu ich zatwierdzenia przez Prezesa ds. Technicznych lub osobę przez niego upoważnioną,
- 4) ogłoszenia na tablicy informacyjnej danego osiedla, siedzibie Zarządu Spółdzielni, oraz na stronie internetowej Spółdzielni a także publikacji w lokalnej prasie na 14 dni przed rozstrzygnięciem postępowania,
- 5) rozpatrzenia ofert i wyboru wykonawcy, które dokonuje Komisja w składzie:
 - Kierownik Osiedla lub osoba przez niego upoważniona,
 - przedstawiciel Działu Technicznego,
 - członek Rady Osiedla będący przedstawicielem danej wyodrębnionej nieruchomości i/lub inny przedstawiciel Rady Osiedla,
- 6) dopuszcza się, aby w pracach w/w Komisji mogły uczestniczyć dodatkowe osoby - mieszkańcy danej nieruchomości bez względu na posiadany przez nich tytuł prawny do lokalu, pod warunkiem złożenia w formie pisemnej wniosku o uczestnictwo w komisji przetargowej na 5 dni przed otwarciem ofert. Występuje on w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji

w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur,

- 7) nadzorowanie prac przez inspektora nadzoru Działu Technicznego lub nadzór zlecony.
 - 8) odbioru wykonywanych robót przez komisję o której mowa w pkt.5, przy udziale inspektora nadzoru inwestorskiego w przypadku, kiedy został on zlecony.
2. Przy udzieleniu zamówienia zadania z III grupy stosować należy jeden z niżej wymienionych trybów:
- 1) przetarg nieograniczony,
 - 2) przetarg ograniczony,
 - 3) negocjacje z ogłoszeniem,
 - 4) zapytanie o cenę przy braku ofert w dwóch pierwszych postępowaniach.

§ 27.

1. Udzielenie zamówienia zadania z IV grupy wymaga:

- 1) przygotowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - 2) wprowadzenia do postępowania wadium,
 - 3) przedłożenia warunków organizacji zamówienia tj. treści ogłoszenia oraz SIWZ wraz z kosztorysem inwestorskim przez Dział Techniczny na 14 dni przed jego ogłoszeniem w celu ich zatwierdzenia przez Prezesa ds. Technicznych lub osobę przez niego upoważnioną,
 - 4) ogłoszenia na tablicy informacyjnej danego osiedla oraz siedzibie Zarządu Spółdzielni, publikacji w lokalnej prasie oraz stronie internetowej Spółdzielni na 21 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 osoba przez niego upoważniona,
 - przedstawiciel Działu Technicznego ZOiKS,
 - członek Rady Osiedla będący przedstawicielem danej wyodrębnionej nieruchomości i/lub inni przedstawiciele Rady Osiedla,
 - dopuszcza się, aby w pracach w/w Komisji mogły uczestniczyć dodatkowe osoby - mieszkańcy danej nieruchomości bez względu na posiadany przez nich tytuł prawny do lokalu, pod warunkiem złożenia w formie pisemnej wniosku o uczestnictwo w komisji przetargowej na 5 dni przed otwarciem ofert. Występuje on w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur,
 - 6) nadzorowanie prac przez ustanowionego inspektora nadzoru, odbioru wykonywanych robót przez komisję o której mowa w pkt.5, przy udziale inspektora nadzoru inwestorskiego.
2. Przy udzieleniu zamówienia zadania z IV grupy należy stosować jeden z niżej wymienionych trybów:
- 1) przetarg nieograniczony,

- 2) negocjacje z ogłoszeniem,
- 3) zapytanie o cenę przy braku ofert w dwóch pierwszych postępowaniach.

§ 28

1. W trybach określonych w § 23 ust.1. pkt. 1 i 2 dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji wartości oferty na każdym etapie postępowania przetargowego.
2. W przypadku braku ofert w wyznaczonym w SIWZ terminie w pierwszym postępowaniu przetargowym dopuszcza się organizację ponownego postępowania w formie:
 - 1) dla grupy II - zapytania o cenę min. 2 oferentów pod wymogiem złożenia 1 ważnej oferty,
 - 2) dla grupy III organizację ponownego postępowania w dotychczasowym trybie,
 - 3) dla grupy IV organizację ponownego postępowania w dotychczasowym trybie z dodatkowym ogłoszeniem w prasie regionalnej,
3. W przypadku braku złożenia ofert w wyznaczonym w SIWZ terminie w drugim postępowaniu przetargowym dla grupy III i IV, każdorazowo za zgodą Zarządu Spółdzielni, dopuszcza się organizację ponownego postępowania w formie zapytania o cenę min. 3 oferentów pod warunkiem złożenia 2 ważnych ofert.
4. W przypadku robót specjalistycznych, każdorazowo za zgodą Zarządu Spółdzielni, liczba zapytań ofertowych, o których mowa w ust. 2 może zostać zmniejszona do 2.
5. Zakłady własne Spółdzielni oraz podmioty dla których Spółdzielnia Mieszkaniowa jest organem założycielskim lub jest współwłaścicielem realizują zadanie z grupy I w trybie zgodnym z § 24 ust.2, natomiast zadania z grupy II, III, IV realizują w trybach zgodnych z § 26, § 27, § 28.

§ 29.

Sposób przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia określa instrukcja pt. „Instrukcja przygotowania i przeprowadzenia wyboru wykonawcy oraz formy udzielenia zamówienia”, którą zatwierdza Zarząd.

§ 30.

1. Przy udzielaniu zamówienia na roboty budowlane i remontowe należy stosować preferencje punktowe dla następujących wykonawców:
 - 1) zakładów własnych Spółdzielni oraz podmiotów dla których Spółdzielnia Mieszkaniowa jest organem założycielskim lub jest współwłaścicielem,
 - 2) wykonawców lokalnych z Powiatu głogowskiego,
 - 3) wykonawców wykazujących współpracę z podmiotami określonymi w § 30 ust. 1 pkt. 1,
2. Rodzaj i wartość preferencji ustala Rada Nadzorcza Spółdzielni na wniosek Zarządu.

§ 31.

Dopuszcza się zlecanie zadań remontowych bez stosowania niniejszych Zasad w przypadku usuwania stanów awaryjnych, które mogą wpłynąć na bezpieczeństwo ludzi i mienia.

V. REALIZACJA ROBÓT REMONTOWYCH

Rozdział 1. Czynności poprzedzające realizację zadań remontowych

§ 32.

1. Przed rozpoczęciem robót do obowiązków Działu Technicznego należy określenie wymaganych Prawem Budowlanym zezwoleń formalno-prawnych umożliwiających 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 budowę.

§ 33.

Do sporządzenia umowy lub weryfikacji umowy na roboty **zobowiązani są** Kierownicy Jednostek Administracyjnych.

Rozdział 2. Realizacja robót remontowych

§ 34.

1. Rozpoczęcie robót winno być poprzedzone podpisaniem z wykonawcą protokołu przekazania placu 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 uciążliwościach 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. Plac budowy przekazuje Kierownik Jednostki Administracyjnej lub osoba przez niego upoważniona.

Rozdział 3. Nadzór nad realizacją zadań remontowych

§ 35.

1. Dla zapewnienia wymaganej jakości wykonywanych prac remontowych konieczne jest prowadzenie stałego nadzoru nad pracami oraz wieloetapowej kontroli wykonywanych robót.
2. Za realizację robót remontowych z grupy I i II odpowiada Kierownik Jednostki Administracyjnej.

3. Realizację robót remontowych z grupy III i IV prowadzi Dział Techniczny Spółdzielni, Kierownik Jednostki Administracyjnej zobowiązany jest udzielić niezbędnej pomocy w tym zakresie.
4. Kontrolą 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 aprobatą techniczną 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 budowlanych i remontowych objętych decyzją o pozwolenie na budowę należy dokumentować w Dzienniku Budowy, natomiast w pozostałych przypadkach w Osiedlowym Dzienniku Budowy.

Rozdział 4. Roboty dodatkowe

§ 36.

1. W przypadku zaistnienia konieczności wykonania prac wykraczających poza zakres zawartej z wykonawcą umowy należy sporządzić protokół konieczności wykonania robót dodatkowych. Sposób kalkulacji powinien być zgodny z postanowieniami zawartym w umowie.
2. Kalkulacje robót dodatkowych sporządza Inspektor 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) komisji przetargowej,
 - robót z I i II grupy, gdy wartość robót dodatkowych nie przekracza 20 % wartości zadania określonego w umowie,
 - robót z III i IV grupy, gdy wartość robót dodatkowych nie przekracza 10 % wartości zadania określonego w umowie,
 - 2) Zarządu Spółdzielni po uprzednim zatwierdzeniu przez Zebranie Wyodrębnionej Nieruchomości dla następujących przypadków:
 - robót z I i II grupy, gdy wartość robót dodatkowych przekracza próg 20 % wartości zadania określonego w umowie,
 - robót z III i IV grupy, gdy wartość robót dodatkowych przekracza próg 10 % wartości zadania określonego w umowie.

VI. ODBIORY I GWARANCJE

Rozdział 1. Odbiory robót

§ 37.

1. Odbiór robót odbywa się na podstawie pisemnego zgłoszenia przez wykonawcę zakończenia prac i zgłoszenie gotowości wykonanych robót do odbioru w terminie do 7 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 § 22, dokonywane są przez komisję, o której mowa w § 24-27. 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. Podstawę odbioru robót remontowych stanowią odpowiednio:
 - 1) dokumentacja projektowo-kosztorysowa,
 - 2) dokumentacja powykonawcza,
 - 3) dziennik budowy,
 - 4) protokoły częściowych odbiorów robót,
 - 5) oświadczenie wykonawcy o wykonaniu zadania zgodnie z warunkami umowy, a w szczególności o zastosowaniu materiałów i technologii, wymaganych przez Spółdzielnię,
 - 6) certyfikaty i aprobaty techniczne wraz z deklaracjami zgodności na zastosowane materiały lub technologie (zgodnie w wymogami Prawa Budowlanego),
 - 7) obowiązujące normy PN, „Warunki wykonania i odbioru robót”.
6. Odbiory poszczególnych rodzajów robót należy podzielić na:
 - 1) odbiory częściowe, którym podlegają te części robót, do których późniejszy dostęp jest niemożliwy lub utrudniony - tzw. roboty zanikowe. Wyniki odbiorów częściowych powinny być odnotowane w dzienniku budowy lub odrębnym protokole,
 - 2) odbiory końcowe - 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 w/w prac decyduje Zarząd Spółdzielni, który może przyjąć taką robotę za obniżonym wynagrodzeniem lub uznać umowę za nie wykonaną, co skutkuje wezwaniem wykonawcy do naprawienia szkód.
8. Czynności odbioru dokonuje się protokolarnie. Protokół odbioru powinien zawierać:
 - 1) nazwę zadania zgodną 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 przedłożył do odbioru robót,
 - 5) kartę oceny wykonawcy dla potrzeb Spółdzielni,
 - 6) termin gwarancji,
 - 7) 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 książki obiektu budowlanego.
11. Dokumentacja odbiorowa wraz z dokumentacją postępowania przetargowego oraz przeprowadzenia prac remontowych, powinna być przechowywana na administracji osiedla.

Rozdział 2. Rękojmia i gwarancja

§ 38.

1. Za egzekwowanie warunków rękojmi i gwarancji odpowiedzialny jest Kierownik Osiedla. Nadzór nad prawidłową realizacją praw gwarancyjnych sprawuje Dział Techniczny Z.O. i K.S.
2. Początek biegu terminu rękojmi i gwarancji rozpoczyna się w dniu zakończenia czynności odbioru lub od dnia rozpoczęcia użytkowania.
3. Warunki gwarancji oraz zasady stosowania kar stanowią obligatoryjny element umowy na roboty remontowe. Ustala się zalecane okresy gwarancyjne, które powinny być zapisane w umowie:
 - 1) dla robót ogólnobudowlanych – 36 miesięcy,
 - 2) dla dociepleń ścian zewnętrznych i stropodachów – 36 miesięcy,
 - 3) dla robót dekarских i blacharskich – 60 miesięcy,
 - 4) dla robót niekubaturowych (drogowych) – 36 miesięcy,
 - 5) dla robót niekubaturowych (mała architektura) – 24 miesięcy,
 - 6) dla robót instalacyjnych (elektrycznych, teletechnicznych, odgromowych) – 60 miesięcy,

7) dla robót instalacyjnych (wod-kan, c.o., gazowych) – 36 miesięcy.

Można uwzględnić dodatkowe okresy gwarancji na wbudowane materiały, jeśli ich producent określił inny okres gwarancji niż przewidziany w § 38 ust.3.

4. W celu skutecznego egzekwowania uprawnień z tytułu rękojmi 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.:
- 1) informacji o ujawnianiu się wad,
 - 2) komisijnego stwierdzenia istnienia wad,
 - 3) wyznaczenia terminów usunięcia wad,
 - 4) informacji o usunięciu wad,
 - 5) komisijnego sprawdzenia faktu i sposobu usunięcia wad,
 - 6) informacji o opóźnieniu w usuwaniu wad i terminach dodatkowych,
 - 7) ewentualnym naliczeniu kar za opóźnienie w usunięciu wad.
5. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad stwierdzonych w okresie gwarancji i rękojmi. Jeżeli wykonawca nie usunie wad w wyznaczonym i uzgodnionym terminie, Kierownik Osiedla musi usunąć je w zastępstwie wykonawcy i kosztami naprawy obciążyć nierzetelnego gwaranta.
6. Zasady odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady i gwarancje regulują przepisy Księgi III Tytuł XI, Dział II i III Kodeksu Cywilnego.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39.

1. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr 18/2015 z dnia 29.01.2015r.
2. Tracą moc dotychczas obowiązujące Zasady gospodarki remontowej zatwierdzone Uchwałą Rady Nadzorczej nr 94/2012 z dnia 30 sierpnia 2012r. oraz Aneksu nr 1 wprowadzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 57/2014 z dnia 10 kwietnia 2014r.