Regulamin
rozliczania kosztów gospodarki zasobami Spółdzielni i ustalania opłat za używanie lokali mieszkalnych, użytkowych i wspólnych nieruchomości w Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk"

TEKST UJEDNOLICONY

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (jednolity tekst Dz.U. z 2003 r. nr 119 poz. 1116 z późniejszymi zmianami).
Ustawa z 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (jednolity tekst Dz. U. z 2003 r. nr 188, poz. 1848 z późniejszymi zmianami).
Ustawa z 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (jednolity tekst Dz. U. 2000 nr 80 poz. 903 z późniejszymi zmianami).
Ustawa z 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (jednolity tekst Dz. U. 2005 nr 31 poz. 266 z późniejszymi zmianami).
Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni.

I. Postanowienia ogólne.

1.1 Regulamin ma zastosowanie do lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży i innych pomieszczeń będących w zasobach Spółdzielni i odrębnej własności lokali oraz terenów.

1.2 Przedmiotem regulaminu jest ustalenie szczegółowych zasad podziału kosztów gospodarki zasobami Spółdzielni i odrębnej własności lokali, przypadających na poszczególne lokale i wysokości pobieranych opłat.

1.3 Regulamin obejmuje użytkowników:
a) członków spółdzielni:
   - posiadających spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu,
   - posiadających spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
   - będących właścicielami lub współwłaścicielami;
b) nie będących członkami spółdzielni właścicieli lub współwłaścicieli lokali;
c) nie będących członkami posiadających spółdzielcze własnościowe prawo do lokali;
d) najemców lokali, terenów;
e) zajmujących lokale bez tytułu prawnego.

1.4 Definicje pojęć używanych w niniejszym Regulaminie:

1) **Odrębna nieruchomość** – to grunt niezabudowany lub zabudowany budynkami trwale z gruntem związanymi, uregulowany w odrębnej księdze wieczystej lub projektowany do wydzielenia się w odrębną nieruchomość zgodnie z uchwałą upoważnionego organu Spółdzielni;

2) **Nieruchomość wspólna** – to grunt oraz część budynku i urządzenia, które nie służą wyłącznie do użytku właścicieli poszczególnych lokali, lecz stanowią współwłasność wszystkich właścicieli, w tym m.in.:
a) działki gruntu,
b) elementy zagospodarowania terenu (m.in. dojścia, dojazdy, chodniki, śmietniki, mała architektura itp.
c) części składowe budynku m.in. dachy, konstrukcja budynku, elewacje i balkony, ściany wewnętrzne budynku, ślusarka okienna i drzwiowa w ciągach komunikacyjnych,

pomieszczenia techniczne, anteny zbiorcze, instalacje: elektryczne, odgromowa, wodociągowa, kanalizacji sanitarnej i deszczowej, gazowe, centralnego ogrzewania itp. urządzenia i sieci usytuowane w obrębie lub na terenie nieruchomości.
d) dźwigi, pralnie, suszarnie, klatki schodowe, pomieszczenia gospodarcze.

3) **Powierzchnia użytkowa lokalu**

a) Powierzchnia użytkowa lokalu mieszkalnego - to powierzchnia wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu bez względu na ich przeznaczenie i sposób użytkowania oraz pomieszczeń przynależnych (tj. piwnice, schowki itp.).
Do powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego zalicza się również powierzchnię zajętą przez meble wbudowane bądź obudowane.
Nie wlicza się do powierzchni użytkowej lokalu: balkonów, loggii, antresol, pralni, suszarni, strychów.

b) Powierzchnią lokalu użytkowego - to powierzchnia wszystkich znajdujących się w nim pomieszczeń, takich jak: kuchnie, przedpokoje, korytarze, łazienki, wc, spiżarnie, piwnice, zamknięte pomieszczenia składowe, garaże, komórki, szyby dźwigowe itp. z wyjątkiem: strychów, antresol, balkonów, loggii.
Do powierzchni lokalu użytkowego zalicza się również powierzchnię zajętą przez meble wbudowane lub obudowane.
Powierzchnia lokalu zajęta przez urządzenia techniczne związane z funkcją danego lokalu jest powierzchnią tego lokalu.

c) Powierzchnię pomieszczeń służących kilku użytkownikom lokali użytkowych (np. wspólny korytarz, wspólne pomieszczenia sanitarne) należy doliczyć w proporcjonalnych częściach do powierzchni poszczególnych lokali.
Do powierzchni lokalu użytkowego zalicza się również powierzchnię piwnic przynależnych do lokalu.

d) Do powierzchni lokali wielopoziomowych zalicza się 50% powierzchni rzutu poziomego schodów łączących poszczególne pomieszczenia wewnątrz lokalu.

e) Powierzchnię użytkową mieszkań i lokali użytkowych dla celów rozliczenia kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oblicza się według powykonawczej dokumentacji technicznej budynku przyjętej przez Spółdzielnię w trakcie odbioru.

4) **Powierzchnia ogrzewana**

Za powierzchnię ogrzewaną centralnie uważa się powierzchnię użytkową lokali, w których zainstalowane są grzejniki c.o. zgodnie z projektem technicznym.
Powierzchnię pomieszczeń nie posiadających grzejników c.o., a wchodzących w skład lokali mieszkalnych lub użytkowych (np. przedpokój, łazienka, wc, loggie włączone do mieszkań, itp.) i ogrzewanych bezpośrednio ciepłem sąsiadujących pomieszczeń – traktuje się jako powierzchnię ogrzewaną centralnie.
Nie wlicza się do powierzchni ogrzewanej centralnie: piwnic (pomieszczeń przynależnych), balkonów, loggii, klatek schodowych, pralni i suszarni domowych, pomieszczeń na wózki itp.

5) **Jednostki rozliczeniowe**:
- metr kwadratowy (m^2) powierzchni użytkowej lokalu;
- odrębna nieruchomość;
- udział w nieruchomości wspólnej;
- lokal;
- osoba zamieszkała w lokalu mieszkalnym;
- gniazdo/punkt;

- wskazania urządzeń pomiarowych;
- w poszczególnych przypadkach określonych niniejszym regulaminem do rozliczania kosztów na obiekty, lokale, osoby - mogą być stosowane inne jednostki i normy określone przez Zarząd lub w odrębnych przepisach.

6) **Do czasu sprawowania przez Spółdzielnię zarządu nieruchomościami**, decyzję o rozliczaniu kosztów na poszczególne lokale przy zastosowaniu określonej jednostki rozliczeniowej podejmuje Rada Nadzorcza w formie uchwały, na wniosek Zarządu Spółdzielni.

7) **Udział właściciela lokalu** wyodrębnionego w nieruchomości wspólnej odpowiada stosunkowi powierzchni użytkowej lokalu (wraz z powierzchnią pomieszczeń przynależnych) do łącznej powierzchni wszystkich lokali z pomieszczeniami przynależnymi w budynku bądź budynkach, stanowiących odrębną (wydzieloną) nieruchomość.

8) **Udział właściciela samodzielnych lokali niewyodrębnionych w nieruchomości wspólnej** odpowiada stosunkowi powierzchni tych lokali wraz z powierzchnią pomieszczeń przynależnych do łącznej powierzchni wszystkich lokali wraz z pomieszczeniami przynależnymi (art. 3 ust.3.ustawy o własności lokali).
Spółdzielnia pozostaje właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości lub współużytkownikiem wieczystym gruntu w takim zakresie, w jakim nie narusza to przysługującej członkom i właścicielom lokali niebędących członkami Spółdzielni odrębnej własności lokali lub praw z nią związanych.
Udział w nieruchomości wspólnej określa uchwała Zarządu, o jakiej mowa w art. 42 usm.

9) **Pomieszczenie przynależne** - to pomieszczenie pomocnicze lokalu mieszkalnego lub lokalu o innym przeznaczeniu, w szczególności piwnica, komórka, itp. będące częścią składową lokalu, nawet jeżeli bezpośrednio do niego nie przylega lub znajduje się w innym budynku, ale w ramach jednej nieruchomości;

10) **Mienie Spółdzielni** to własność Spółdzielni i inne prawa majątkowe. W szczególności mieniem Spółdzielni są wszystkie nieruchomości zabudowane i niezabudowane lub ich części w takim zakresie, w jakim nie narusza to przysługującej poszczególnym członkom i właścicielom lokali nie będącym członkami Spółdzielni odrębnej własności lokali lub praw z nią związanych. Mienie Spółdzielni dzieli się na:

a) **mienie ogólne** – należy przez to rozumieć nieruchomości stanowiące spółdzielczy zasób mieszkaniowy, a służące prowadzeniu przez Spółdzielnię działalności administracyjnej, społecznej, oświatowo- kulturalnej i innej zabudowane budynkami i innymi urządzeniami wraz z gruntami przynależnymi,

b) **mienie Spółdzielni przeznaczone do wspólnego korzystania** – to nieruchomości, budowle, mała architektura, tereny rekreacyjne i zieleni, drogi, chodniki, oświetlenie terenu, ogólnodostępne miejsca postojowe, place zabaw, boisko, infrastruktura techniczna, będące własnością Spółdzielni, służące użytkownikom lokali, bez względu na faktyczne korzystanie z tego mienia.
Załączniki nr 1 i nr 2.

11) **Gospodarka zasobami mieszkaniowymi** Spółdzielni obejmuje: przychody i koszty gospodarki całego zasobu lokalowego Spółdzielni, koszty utrzymania terenów należących do zasobów Spółdzielni, przychody i koszty z tytułu windykacji należności za lokale (koszty sądowe, egzekucyjne itp.), odsetki od nieterminowych wpłat należności za lokale

i odsetki z tytułu nieterminowych zapłat dostawcom usług świadczonych na rzecz zasobu lokalowego, odpisy aktualizacyjne na należności za lokale (tworzenie i rozwiązywanie), przychody i koszty działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej oraz inne przychody i koszty określone stosowną uchwałą Rady Nadzorczej.
Koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi obejmują wszystkie ponoszone przez Spółdzielnię wydatki związane z eksploatacją i utrzymaniem lokali i nieruchomości, w tym w szczególności:

a) koszty dostawy energii cieplnej,
b) koszty dostawy wody i odprowadzania ścieków,
c) koszty wywozu nieczystości,
d) koszty eksploatacji (utrzymania) dźwigów,
e) koszty utrzymania domofonów,
f) koszty konserwacji budynków, budowli, urządzeń i instalacji,
g) koszty utrzymania porządku i czystości w budynkach i ich otoczeniu,
h) ubezpieczenia, podatki i inne opłaty publiczno-prawne,
i) odpisy na fundusz remontowy,
j) pozostałe koszty zarządu i administrowania nieruchomościami.

12) **Pożytki i inne przychody z nieruchomości** – przychody z nieruchomości m.in. z tytułu najmu i dzierżawy oraz reklamy itp., ewidencjonowane według miejsc powstania.

a) Przychody- rozumie się przez to otrzymane lub postawione do dyspozycji Spółdzielni w roku kalendarzowym pieniądze i wartości pieniężne oraz wartość otrzymanych świadczeń w naturze i innych nieodpłatnych świadczeń;

b) Pożytki z nieruchomości – rozumie się przez to dochody, które rzecz przynosi na podstawie stosunku prawnego, przy czym pożytki i przychody z nieruchomości wspólnej służą pokrywaniu wydatków związanych z jej utrzymaniem, a w części przekraczającej te potrzeby przypadają właścicielom lokali proporcjonalnie do ich udziałów.

c) Pożytki i inne przychody z własnej działalności gospodarczej Spółdzielnia może przeznaczyć w szczególności na pokrycie wydatków związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości w zakresie obciążającym członków Spółdzielni, na prowadzenie działalności inwestycyjnej, społecznej, oświatowej i kulturalnej oraz inne cele statutowe.

d) Najemcom lokali, terenów, pomieszczeń, miejsc postojowych itp. użytkujących na innych zasadach niż spółdzielcze prawo lub odrębna własność oraz osobom zajmującym lokale, tereny Spółdzielni bez tytułu prawnego, nie przysługują prawa do pożytków.

13) **Podatek od nieruchomości** jest ewidencjonowany i rozliczany w rozbiciu na:
   a) podatek od lokali mieszkalnych, gruntu i budowli wchodzących w skład nieruchomości,
   b) podatek od lokali użytkowych, garaży,
   c) podatek od mienia Spółdzielni.

   Podatek obciążający poszczególne lokale rozlicza się proporcjonalnie do powierzchni użytkowej lokali z uwzględnieniem charakteru danego lokalu (mieszkalny, użytkowy, garaż) i wynikającą z niego wysokością obciążeń z tego tytułu.
   Właściciele lokali stanowiących odrębną własność rozliczają się z tytułu podatku od nieruchomości indywidualnie z gminą.

14) **Opłata za wieczyste użytkowanie gruntu** ponoszona przez Spółdzielnię rozliczana jest w rozbiciu na:
   a) opłatę za wieczyste użytkowanie gruntu związaną z lokalami użytkowymi, garażami

wchodzącymi w skład nieruchomości - rozliczaną proporcjonalnie do powierzchni użytkowej lokali,
b) opłatę za wieczyste użytkowanie gruntu od mienia Spółdzielni.

Właściciele lokali stanowiących odrębną własność, będący współużytkownikami wieczystymi gruntu wchodzącego w skład nieruchomości, w której położone są ich lokale, rozliczają się z tytułu opłat za wieczyste użytkowanie gruntu indywidualnie z gminą.

15) **Koszty ubezpieczenia** ustala się na podstawie zawartych polis ubezpieczeniowych mienia Spółdzielni od wszystkich ryzyk wraz z uwzględnieniem wartości odtworzeniowej przedstawionej do ubezpieczenia tegoż mienia oraz rozlicza się proporcjonalnie do powierzchni użytkowej lokali

16) **Osoby zamieszkałe** – to osoby przebywające w lokalu na podstawie meldunku lub oświadczenia właściciela lokalu lud głównego lokatora o ilości osób zamieszkałych.

1.5. **Ogólne zasady rozliczania kosztów i ustalania opłat.**

1.5.1 Rozliczenie kosztów gospodarki zasobami spółdzielni i ustalanie opłat przeprowadza się następująco:

- zimna woda i energia cieplna do podgrzania wody – dwa razy w roku, tj. na 31 maja i 30 listopada,
- energia elektryczna i gaz – jeden raz w roku, na 30 listopada,
- koszty ogrzewania – za okres grzewczy na koniec sezonu.

Różnica między rzeczywistymi kosztami a przychodami gospodarki zasobami mieszkaniowymi w danym roku, zgodnie z przepisami art.6 ust.1 ustawy z 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (z poźn. zm.), zwiększa odpowiednio koszty lub przychody tej gospodarki w roku następnym.
Uprawnionym do zwrotu nadpłaty lub zobowiązanym do dopłaty z tytułu rozliczenia kosztów jest użytkownik lokalu, któremu na dzień rozliczenia przysługuje tytuł prawny do danego lokalu.

1.5.2 Podstawą do rozliczeń kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i ustalania opłat za używanie lokali jest roczny plan finansowo-ekonomiczny Spółdzielni, uchwalony przez Radę Nadzorczą.
W przypadku, gdy po uchwaleniu planu finansowo-ekonomicznego nastąpią istotne zmiany w poziomie kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi dopuszczalna jest korekta planu oraz zmiana wysokości stawek opłat za używanie lokali.

1.5.3 Podwyższenie opłat za używanie lokali mieszkalnych nie może być dokonywane częściej niż co 6 miesięcy, z wyjątkiem opłat publiczno-prawnych, za media i wywóz nieczystości stałych oraz innych niezależnych od Spółdzielni.

1.5.4 W uzasadnionych jednostkowych przypadkach Zarząd może dokonać indywidualnego rozliczenia kosztów na dany obiekt/lokal/użytkownika.

1.5.5 Zarząd obciąża dany budynek (nieruchomość) kosztami usuwania dewastacji i uszkodzeń w przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy. Koszty ponoszą wszyscy użytkownicy lokali wymienieni w pkt.1.3. niniejszego regulaminu.

Dewastacje i uszkodzenia w budynku (nieruchomości) obejmują wybite szyby, uszkodzenia stolarki, graffiti wewnątrz budynków oraz dźwigów, uszkodzenia domofonów i dźwigów. W przypadku niskiej szkodliwości lub uszkodzenia Zarząd może odstąpić od obciążenia danego budynku (nieruchomości).

1.5.6. Koszty zarządzania (ogólnego i administracyjnego) rozlicza się na poszczególne rodzaje działalności w okresach miesięcznych wskaźnikiem struktury przychodów tj. wskaźnikiem przychodów z poszczególnych rodzajów działalności operacyjnej do przychodów ogółem działalności operacyjnej.

II. Koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości – zasady rozliczania i ustalania opłat.

2.1 Koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości.

2.1.1. Koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości tworzących spółdzielcze zasoby mieszkaniowe oraz własność wspólną ponoszone są na:

a) budynki mieszkalne wraz z wyposażeniem technicznym, oraz przynależnymi do nich pomieszczeniami, w szczególności takimi jak: piwnice, pomieszczenia gospodarcze, garaże, klatki schodowe, dźwigi i pozostałe;

b) pomieszczenia znajdujące się w budynku mieszkalnym lub poza nim, związane z administrowaniem i zapewnieniem bezawaryjnego funkcjonowania osiedlowych budynków mieszkalnych;

c) urządzenia uzbrojenia terenów, na których znajdują się budynki, w szczególności:
- urządzenia sieci wodociągowej, gazowej, ciepłowniczej itp.,
- drogi osiedlowe, miejsca postojowe, ulice, chodniki, tereny zielone, place zabaw,
- inne budowle niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania budynków mieszkalnych.

2.1.2 Koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości obejmują:

- koszty eksploatacji i utrzymania części wspólnych nieruchomości,
- koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości stanowiących mienie przeznaczone do wspólnego korzystania,
- koszty eksploatacji i utrzymania ogólnego mienia Spółdzielni,
- koszty odpisu na fundusz remontowy,
- koszty działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej,
- koszty eksploatacji i utrzymania lokali.

2.1.3 Ewidencję i rozliczenie kosztów eksploatacji oraz opłat na ich pokrycie, Spółdzielnia prowadzi odrębnie dla każdej nieruchomości.

2.1.4 Ewidencja kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości dokonywana jest na podstawie dokumentów źródłowych bezpośrednio dotyczących danej nieruchomości lub na podstawie odrębnych ewidencji rozliczanych kluczami rozliczeniowymi, przy czym zużyte materiały bezpośrednie, obciążają nieruchomości wg faktycznego zużycia.

2.1.5 Rozróżnia się koszty:
- niezależne od Spółdzielni (w tym koszty dostawy wody, energii cieplnej, elektrycznej, wywozu nieczystości, gazu, podatku od nieruchomości, opłaty za wieczyste użytkowanie gruntu itp.),
- zależne od Spółdzielni.

2.2 Koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości wspólnej.

2.2.1 Koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości wspólnej ewidencjonuje się odrębnie dla każdej nieruchomości bez względu na to, czy dokonano wyodrębnienia lokalu, czy wyodrębnienie w danej nieruchomości nie wystąpiło.
Do kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości wspólnej, zalicza się wszystkie koszty poniesione na części wspólne danej nieruchomości, chociażby użytkownicy lokali bezpośrednio z tych części nie korzystali.

Na koszty eksploatacji i utrzymania części nieruchomości wspólnej składają się w szczególności:

1. koszty zarządzania (administrowania) i ogólne tj. w szczególności utrzymania komórek funkcjonalnych Zarządu Spółdzielni, pracowników administracji osiedlowych, organów samorządowych itp. w tym wynagrodzenia z narzutami, materiały biurowe, telefony, zakupy, usługi informatyczne, prawne, konserwacje i naprawy sprzętu, usługi bankowe, pocztowe, ksero, amortyzacja, szkolenia, koszty BHP, ogłoszenia prasowe, badanie bilansu, lustracja, opinie, książeczki opłat i pozostałe,
2. utrzymanie czystości, porządku i należytego stanu sanitarnego w budynkach (w tym w pomieszczeniach ogólnego użytku) oraz na terenach przyległych, deratyzacja, dezynfekcja, dezynsekcja, fundusz płac z narzutami sprzątaczy posesji, środki czystości, narzędzia,
3. utrzymanie i konserwacja zieleni, placów zabaw, usługi transportowe, inne,
4. konserwacja i naprawy urządzeń technicznych części wspólnej m.in. konserwacje własne (fundusz wynagrodzeń konserwatorów, materiały, BHP, szkolenia itp.) oraz konserwacje zewnętrzne w szczególności: instalacji gazowej, elektrycznej, wodociągowej, kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania, wentylacji, oddymiania, dachów, innych (usuwanie skutków awarii, przeglądy obligatoryjne, naprawa i konserwacja sprzętu, pozostałe),
5. przeglądy przewodów wentylacyjnych, spalinowych, instalacji oddymiania, gazowych, elektrycznych, odgromowych, usług kominiarskich,
6. dostawy energii cieplnej, gazu, wody i odprowadzenie ścieków w części wspólnej (cele gospodarcze),
7. koszty wywozu odpadów wielkogabarytowych, gruzu, nieczystości itp.
8. koszty materiałów,
9. pozostałe związane z eksploatacją i utrzymaniem części wspólnych nieruchomości oraz koszty działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej,
10. energia elektryczna na potrzeby ogólne budynku,
11. ubezpieczenie majątku,
12. podatek od nieruchomości i opłata za wieczyste użytkowanie gruntu,
13. odpis na fundusz remontowy,
14. koszty eksploatacji, utrzymania oraz odpis na fundusz remontowy dźwigów.

2.2.2 Koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości wspólnej rozliczane są:

1) **w sytuacji stosowania ustawy o własności lokali tj. powstania wspólnoty:**

a) w danej nieruchomości na lokale stanowiące własność spółdzielni i lokale stanowiące własność innych właścicieli – proporcjonalnie do udziału w nieruchomości wspólnej;
b) wyodrębnione w sposób określony w punkcie jak wyżej, koszty dotyczące lokali stanowiących odrębną własność rozliczane są na poszczególne lokale (zajmowane na zasadach spółdzielczych praw do lokalu i najmu) proporcjonalnie do powierzchni użytkowej poszczególnych lokali;

2) **w sytuacji stosowania ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych** w danej nieruchomości – proporcjonalnie do powierzchni użytkowej poszczególnych lokali.

3) **koszty energii elektrycznej** na potrzeby nieruchomości wspólnej rozlicza się proporcjonalnie do liczby osób w lokalach mieszkalnych,

4) rozliczanie kosztów dźwigów określono odrębnie w punkcie 3.8.7.

2.3 Koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości stanowiących mienie spółdzielni, przeznaczonych do wspólnego korzystania.

2.3.1 Do kosztów eksploatacji mienia przeznaczonego do wspólnego korzystania zalicza się w szczególności:
1) koszty bieżącej eksploatacji i utrzymania, w tym:
- utrzymanie czystości i konserwacja zieleni,
- remonty, drobne naprawy i konserwacje oraz przeglądy techniczne,
- energia elektryczna (oświetlenie),
2) podatek od nieruchomości dotyczący działek Spółdzielni nie przypisanych do poszczególnych nieruchomości budynkowych, a niezbędnych dla właściwego funkcjonowania Spółdzielni,

3) koszty z tytułu wieczystego użytkowania gruntów - jak wyżej,

4) inne koszty poniesione na eksploatację i utrzymanie nieruchomości stanowiących mienie do wspólnego korzystania.

2.3.2 Podziału kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni (z wyłączeniem kosztów remontów mienia Spółdzielni) na poszczególne rodzaje działalności dokonuje się w okresach miesięcznych wskaźnikiem struktury przychodów i rozlicza na poszczególne lokale proporcjonalnie do powierzchni z wyłączeniem lokali własnych (służących działalności administracyjnej, społecznej, oświatowej i kulturalnej Spółdzielni).
Koszty remontów nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni rozlicza się na poszczególne lokale proporcjonalnie do powierzchni z wyłączeniem lokali własnych (służących działalności administracyjnej, społecznej, oświatowej i kulturalnej Spółdzielni).

2.3.3 Opłata za mienie Spółdzielni nie obejmuje odpisów/opłat na remonty nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni.
Na pokrycie kosztów remontów mienia Spółdzielni ustala opłatę/odpis na fundusz remontowy mienia Spółdzielni w lokalach mieszkalnych, garażach i w lokalach użytkowych własnościowych oraz stanowiących odrębną własność na podstawie planowanych potrzeb w zakresie remontów Wysokość opłat i odpisów zatwierdza Rada Nadzorcza Spółdzielni.

2.4 Koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości stanowiących mienie ogólne Spółdzielni (art. 40 usm).

Koszty eksploatacji i utrzymania mienia ogólnego Spółdzielni to:

- podatek od nieruchomości,
- wieczyste użytkowanie gruntów,
- usługi porządkowe i utrzymanie zieleni,
- konserwacja, naprawy, remonty chodników, ulic, małej architektury,
- oświetlenie terenu i zasilanie urządzeń technicznych,
- utrzymanie obiektów administracji,
- konserwacje, naprawy i remonty infrastruktury technicznej,
- amortyzacja,
- ubezpieczenie mienia Spółdzielni,
- wynagrodzenia pracowników związane z utrzymaniem obiektów,
- pozostałe.

2.5 Odpis na fundusz remontowy zasobów Spółdzielni oraz koszty remontów lokali użytkowych.

2.5.1 Spółdzielnia tworzy fundusz na remonty zasobów mieszkaniowych zgodnie z zapisem art. 6 ust. 3 usm. Odpisy na ten fundusz obciążają koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi.

2.5.2 Ewidencja wpływów i wydatków funduszu remontowego prowadzona jest odrębnie dla każdej nieruchomości.

2.5.3 Spółdzielnia tworzy fundusz remontowy z:

- odpisu na fundusz remontowy nieruchomości mieszkalnych i garaży oraz lokali użytkowych spółdzielczych własnościowych i stanowiących odrębną własność w zł/m² pow. użytkowej na podstawie kosztów planowanych remontów w oparciu o uchwałę Rady Nadzorczej;

- odpisu na fundusz remontowy mienia Spółdzielni w zł/m² pow. użytkowej na podstawie planowanych remontów w oparciu o uchwałę Rady Nadzorczej;

- odpisu na fundusz remontowy dźwigów w zł/osobę w oparciu o uchwałę Rady Nadzorczej.

2.5.4 Zasady tworzenia i wykorzystania funduszu remontowego zawarto w odrębnym regulaminie.

2.5.5 Remonty lokali użytkowych w najmie obciążają bezpośrednio koszty eksploatacji i utrzymania tych lokali.

2.5.6 Remonty nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni po rozliczeniu w sposób ustalony w pkt. 2.3.2 obciążają:

a) fundusz remontowy mienia Spółdzielni lokali mieszkalnych, garaży i lokali użytkowych spółdzielczych własnościowych oraz stanowiących odrębną własność,
b) bezpośrednio koszty eksploatacji i utrzymania lokali użytkowych w najmie.

2.6 Koszty działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej (dotyczy członków Spółdzielni art. 4 ust.5 usm).

2.6.1 Zgodnie z art. 4 ust. 5 usm członkowie Spółdzielni uczestniczą w kosztach związanych z działalnością społeczną, oświatową i kulturalną prowadzoną przez Spółdzielnię, jeżeli uchwała Walnego Zgromadzenia tak stanowi. Właściciele lokali nie będący członkami oraz osoby nie będące członkami, którym przysługują spółdzielcze własnościowe prawa do lokali,

mogą odpłatnie korzystać z takiej działalności na podstawie umów zawieranych ze Spółdzielnią.

2.6.2 W ewidencji księgowej należy odrębnie ewidencjonować przychody inne, niż opłaty eksploatacyjne na pokrycie kosztów działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej, gdyż podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób prawnych oraz VAT i wchodzą w skład wyniku finansowego Spółdzielni.

2.6.3 Do kosztów działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej zalicza się:
- koszty wynagrodzeń, narzutów na wynagrodzenia pracowników i zleceniobiorców zatrudnionych przy tej działalności,
- koszty utrzymania i eksploatacji nieruchomości, w których prowadzona jest działalność,
- koszty bhp, szkoleń, itp.
- koszty zakupu i amortyzacji sprzętu stanowiących wyposażenie klubu,
- koszty związane z prowadzeniem zajęć, organizacją imprez,
- pozostałe.

2.6.4 Podziału kosztów działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej na członkowskie lokale mieszkalne i użytkowe dokonuje się wskaźnikiem struktury przychodów w okresach miesięcznych.

2.6.5 Koszty działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej stanowią składnik kalkulacyjny kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości wspólnych.

2.7 Rozliczanie kosztów eksploatacji i utrzymania lokali.

2.7.1 Rozliczenie kosztów dostawy mediów poszczególnych lokali.

Koszty dostawy mediów poszczególnych lokali stanowią w szczególności:
- dostawa wody i odprowadzenie ścieków - szczegółowe zasady rozliczania w punkcie 2.8,
- wywóz nieczystości,
- gaz na potrzeby lokali,
- utrzymanie domofonów,
- energia elektryczna w lokalu,
- dostawa energii cieplnej dla celów ogrzewania lokali i podgrzania wody,

ustalane są według bieżących kosztów obciążających dany lokal i obciążają użytkownika w wysokości kosztów przypadających na lokal.

Koszty dostawy wody i odprowadzenia ścieków, gazu na potrzeby lokali, energii elektrycznej i cieplnej stanowi łączny koszt wykazany na fakturze zgodny z odczytem z licznika zainstalowanego w nieruchomości (budynku) oraz obowiązującą ceną.
Koszty wywozu śmieci, domofonów ustalane wg faktur dotyczących danego budynku.

2.7.2 Użytkownik ponosi opłatę za świadczenia, z których ma prawo i możliwość korzystania.

2.7.3 Przy ustalaniu opłat w składnikach liczonych od osób w mieszkaniach niezamieszkałych (liczba osób zero) przyjmuje się naliczenia jak dla jednej osoby, np.: moc zamówiona (opłata stała c.w.), fundusz remontowy dźwigu, eksploatacja dźwigu, gaz, energia elektryczna, zimna i ciepła woda (lokale nieopomiarowane).

2.7.4 Zmiany cen gazu, wody, energii elektrycznej i cieplnej, wywozu nieczystości uwzględnione są w opłacie z dniem wprowadzenia zmiany cen lub w najbliższym rozliczeniu kosztów i opłat.

2.7.5 Spółdzielnia ustala zaliczki (przedpłaty) indywidualnie dla poszczególnych

użytkowników w oparciu o koszty z poprzedniego okresu rozliczeniowego.

2.7.6 **Koszty zużycia gazu** rozlicza się odpowiednio do liczby zamieszkałych osób w nieruchomościach mieszkaniowych posiadających gazomierze zbiorcze.
Na pokrycie kosztów zużycia gazu ustala się miesięczne opłaty zaliczkowe w zł/osobę.
Ostateczne rozliczenie wnoszonych przez mieszkańców opłat zaliczkowych w stosunku do poniesionych kosztów zużycia gazu dokonuje się oddzielnie dla każdego budynku.

2.7.7 **Utrzymanie domofonów** - tj. koszty eksploatacji, konserwacji, drobnych napraw oraz usuwania skutków dewastacji, obciążają lokale wyposażone w te instalację.
Opłaty miesięczne z tytułu eksploatacji domofonów rozliczane są w przeliczeniu na ilość mieszkań wyposażonych w domofon. Ostateczne rozliczenie dla każdego budynku następuje po zakończeniu roku kalendarzowego. Wymiana instalacji wraz z osprzętem odbywa się wyłącznie na koszt użytkowników instalacji domofonowej.

2.7.8

1. Koszty wywozu nieczystości stałych w budynkach mieszkalnych obejmują wydatki na rzecz Gminy Gdynia związane z opłatami za wywóz odpadów komunalnych oraz pozostałe koszty związane z wywozem nieczystości stałych m.in. amortyzacja pojemników, mycie i dezynfekcja, ubezpieczenie oraz naprawa zniszczonych pojemników.
   Na pokrycie pozostałych kosztów związanych z wywozem nieczystości stałych może być ustalona odrębna opłata.
2. Rozliczenie kosztów wywozu odpadów komunalnych wnoszonych do Urzędu Miasta na poszczególne lokale zgodnie z uchwałą Rady Miasta Gdyni w tym zakresie.
   Pozostałe koszty związane z wywozem nieczystości mogą być rozliczone na poszczególne lokale w sposób jednolity.
3. Koszty wywozu nieczystości w lokalach użytkowych wolnostojących (w tym w garażach) ustalane są na podstawie zawartych umów z dostawcami.

2.8 Rozliczenie kosztów i ustalanie opłat za wodę, odprowadzenie ścieków.

2.8.1 Za lokale opomiarowane uważa się:

a) w budynkach, w których lokale wyposażone są w sprawnie działające wodomierze wody zimnej i ciepłej z odczytem wzrokowym, posiadające aktualną legalizację,

b) w budynkach, w których lokale wyposażone są w sprawnie działające wodomierze wody zimnej i ciepłej z odczytem radiowym, posiadające aktualną legalizację.

2.8.2 Zamontowane wodomierze z odczytem wzrokowym stanowią własność użytkownika lokalu. Użytkownik jest zobowiązany przekazywać do Administracji Osiedla informacje w formie pisemnej o wskazaniach wodomierzy na 31 maja i 30 listopada, najpóźniej do 7 czerwca oraz do 7 grudnia każdego roku.
W lokalach wyposażonych w wodomierze z odczytem radiowym, użytkownik nie ma obowiązku przekazywania odczytów.
Zamontowane wodomierze z odczytem radiowym stanowią własność Spółdzielni.

2.8.3 Lokale opomiarowane obciążane są kosztami obliczonymi jako iloczyn wskazanego zużycia wody oraz aktualnej ceny wody wraz z odprowadzeniem ścieków.
Zużycie wody w lokalu jest sumą zużycia wykazanego przez wszystkie wodomierze zamontowane w instalacjach wody zimnej i ciepłej z uwzględnieniem ustaleń wynikających z punktu 2.8.8.

2.8.4 Za lokale nieopomiarowane uznaje się lokale, w których:

- nie zamontowano wodomierzy,
- minął okres ważności legalizacji i nie dopełniono obowiązku ponownej legalizacji,
- stwierdzono naruszenie plomb lub inne uszkodzenie wodomierza uniemożliwiające prawidłowy pomiar zużycia wody,
- nie przekazano przez dwa okresy rozliczeniowe danych o zużyciu wody,
- uniemożliwiono dokonania odczytu kontrolnego,
- uniemożliwiono poprzez odmowę lub nieudostępnienie lokalu, montaż wodomierzy radiowych, bez względu na okres ważności cechy legalizacyjnej posiadanego wodomierza z odczytem wzrokowym.

2.8.5. Koszty zużycia wody w budynku lub hydroforni zasilającej budynki w wodę pomniejszone o kwoty wynikające ze wskazań wodomierzy w lokalach opomiarowanych, obciążają lokale nieopomiarowane proporcjonalnie do liczby osób użytkujących lokal, jako zaliczka.

Zaliczka maksymalnie wynosi:

- woda zimna i surowiec - 21 m³/osobę/miesięcznie
- energia do podgrzania wody - 7 m³ wody/osobę/miesięcznie

Zaliczka obowiązuje również dla lokali o naliczeniu opłat na „0" osób jak za 1 osobę.

2.8.6 Mieszkania nabyte w okresie rozliczeniowym o naliczeniu opłat na „zero" osób nieopomiarowane lub opomiarowane z brakiem legalizacji wodomierzy:

- rozlicza się jak opomiarowane przez cały okres – pod warunkiem pisemnego zgłoszenia chęci bądź faktu montażu lub legalizacji wodomierzy w ciągu miesiąca od daty nabycia,
- jeżeli nie zostanie spełniony powyższy warunek to stosuje się miesięczną zaliczkę c.w. 7m³ oraz z.w. 21m³ w naliczeniach za jedną osobę - zgodnie z punktem 2.8.5.

2.8.7 Koszt wykazanego zużycia w punktach poboru wody w pralni oraz innych pomieszczeniach ogólnego użytku, obciąża osoby bezpośrednio korzystające.
Rejestr zużycia prowadzi przedstawiciel Komitetu Domowego, a w przypadku braku Komitetu Domowego, upoważniona przez administrację osoba.

2.8.8 Łączny koszt obciążający budynek lub hydrofornię zasilającą budynki w wodę, po pomniejszeniu o zużycie rozliczone, stanowi koszty nierozliczone w danym okresie. Koszt ten rozlicza się jednolicie na ilość lokali w budynku.

2.8.9 Zasady rozliczania kosztów zimnej wody i odprowadzania ścieków dla lokali nieopomiarowanych, opomiarowanych nieodczytanych lub z uszkodzonymi urządzeniami:

a) których wskazanie nie może być przyjęte do rozliczenia z winy użytkownika lokalu – ryczałt 21m³ na osobę miesięcznie,

b) których wskazania nie mogą być przyjęte do rozliczenia bez winy użytkownika lokalu – średnie zużycie z ostatniego okresu rozliczeniowego, w którym poprawnie działały urządzenia pomiarowe.

2.8.10 Ustalenia końcowe.
Użytkownik lokalu jest zobowiązany do natychmiastowego zgłaszania do Spółdzielni informacji o:

- uszkodzeniu wodomierzy,
- stwierdzeniu nieprawidłowego działania wodomierza,

- naruszeniu plomb wodomierza,
- dokonaniu legalizacji wodomierza w wymaganym terminie,
- zbyciu lokalu – dokonuje się rozliczenia na dzień przekazania lokalu, na podstawie odczytu liczników lub przy braku odczytów proporcjonalnie do czasu użytkowania lokalu, przyjmując cenę za energię cieplną do podgrzania wody z wnoszonych opłat,
- uszkodzeniu modułu lub plomby modułu radiowego.

2.9 Zasady rozliczania kosztów i ustalania opłat energii cieplnej do podgrzania wody w lokalach.

2.9.1 Koszty energii do c.w. obejmują część stałą i zmienną:

a) na koszty stałe (niezależne od zużycia) składają się: koszty stałe zakupu (opłaty stałe za moc zamówioną na potrzeby c.w. i usługi przesyłowe), ustalane według liczby osób i nie podlegają rozliczeniu,

b) pozostałe koszty zmienne rozlicza się proporcjonalnie do wskazań mieszkaniowych wodomierzy ciepłej wody lub ryczałtu.

2.9.2 Zasady rozliczania przy zmianie lokatorów:

a) koszty stałe dzieli się proporcjonalnie do okresu zamieszkiwania,

b) koszty indywidualne ciepłej wody zgodnie z odczytem pośrednim.

2.9.3 Zasady zamiennego rozliczania kosztów dla lokali nieopomiarowanych, opomiarowanych nieodczytanych lub z uszkodzonymi urządzeniami :

a) których wskazanie nie może być przyjęte do rozliczenia z winy użytkownika lokalu – ryczałt 7 m^3 na osobę/miesięcznie,

b) których wskazania nie mogą być przyjęte do rozliczenia bez winy użytkownika lokalu – średnie zużycie z ostatniego okresu rozliczeniowego, w którym poprawnie działały urządzenia pomiarowe.

2.9.4 Decyzję o sposobie rozliczenia podejmuje Spółdzielnia w oparciu o protokół sporządzony w lokalu i podpisany przez użytkownika i przedstawiciela Spółdzielni.

2.9.5 Na pokrycie kosztów energii cieplnej do podgrzania wody użytkownicy wnoszą miesięczne zaliczki w opłatach za lokal.

2.10 Zasady rozliczania kosztów zmiennych energii cieplnej dla celów ogrzewania (c.o.) lokali mieszkalnych i użytkowych.

2.10.1 Niniejsze zasady dotyczą opłat zmiennych za ciepło na potrzeby ogrzewania lokali
mieszkalnych i użytkowych.
Rozliczanie kosztów zmiennych c.o. dokonywane jest przez firmę rozliczeniową, zwaną dalej Firmą, zgodnie z zawartą ze Spółdzielnią umową oraz przez Spółdzielnię w przypadku budynków, w których wszystkie lokale są nieopomiarowane.

2.10.2 Do rozliczeń c.o. przyjmuje się okres od początku sezonu grzewczego.

2.10.3 Do rozliczenia zmiennych kosztów c.o. za okres rozliczeniowy w mieszkaniach opomiarowanych przyjęto następujący podział:
- 60% koszty według wskazań podzielników – zmienne,
- 40% koszty obliczane w odniesieniu do powierzchni mieszkań – stałe.

Za zgodą większości użytkowników danego budynku Zarząd może zmienić powyższe proporcje.

2.10.4 Do rozliczenia zmiennych kosztów c.o. za dany okres rozliczeniowy lokali użytkowych, w przypadku ich opomiarowania, stosuje się zasady jak w punkcie 2.10.3 za wyjątkiem lokali użytkowych w pawilonach wolnostojących, w których dopuszcza się indywidualnie zróżnicowany podział kosztów ustalony każdorazowo uchwałą Zarządu.

2.10.5 Współczynniki redukcyjne wynikające z położenia lokalu w budynku oraz współczynniki korekcyjne wynikające z rodzaju i wielkości grzejników ujęte są w systemie rozliczeniowym stosowanym przez Firmę. Współczynniki redukcyjne ustala Zarząd.

2.11 **Ogólne zasady rozliczania zmiennych kosztów c.o.**

2.11.1 Rozliczenie zmiennych kosztów c.o. w lokalach mieszkalnych i użytkowych wykonywane jest przez Firmę na podstawie poniesionych kosztów (z wyłączeniem opłaty stałej OPEC pobieranej przez 12 miesięcy), tj.:
- sumy zużycia energii cieplnej na cele c.o. (GJ) w poszczególnych budynkach według odczytów liczników ciepła w nich zamontowanych i według cen umownych OPEC (jednostki ciepła);
- zgodnie z poniesionymi kosztami ustalonymi na podstawie faktur np. uszkodzonych licznikach;
- zaliczek wpłaconych na cele c.o. w okresie rozliczeniowym;
- wyników odczytów podzielników kosztów c.o. w lokalach.

2.11.2 Podział kosztów zmiennych.
Koszty całkowite c.o. poniesione w budynku mieszkalnym dzielą się na dwie grupy:
- koszty stałe - stanowią 40% wartości wskazań licznika głównego (lub sumy wskazań urządzeń pomiarowych poszczególnych węzłów w budynku) i kosztów strat przesyłu. Koszty stałe rozlicza się proporcjonalnie do powierzchni użytkowej lokali. W skład kosztów stałych wchodzi ogrzewanie klatek schodowych, łazienek, pralni, suszarni, pomieszczeń ogólnego użytku itp. oraz straty na pionach c.o. oraz ewentualne straty przesyłu;

- koszty zmienne - 60% wartości wskazań licznika głównego (lub sumy wskazań urządzeń pomiarowych poszczególnych węzłów w budynku). Koszty zmienne rozlicza się proporcjonalnie do wskazań zainstalowanych podzielników kosztów ogrzewania oraz szacowań zgodnych z systemem i regulaminem rozliczeń.

2.11.3 Koszty stałe oblicza się w ten sposób, że całkowity koszt stały ogrzewania (40% kosztów ogólnych) zostaje podzielony przez zsumowaną powierzchnię użytkową lokali w celu otrzymania kosztu stałego za 1m² p.u.
Koszt stały lokalu stanowi iloczyn kosztu stałego dla 1m² i powierzchni lokalu.

2.11.4 Koszty zmienne rozliczane są w oparciu o wskazania podzielników kosztów ciepła związane z ilością zużytego ciepła w lokalu, które są ustalane w następujący sposób:
- Firma dokonuje odczytów wskazań podzielników w budynku, uzyskując pisemne potwierdzenie poszczególnych użytkowników (pisemne potwierdzenie nie dotyczy odczytów podzielników radiowych);
- dla każdego lokalu wielkość odczytu ze skali zostaje przeliczona przez współczynnik korekcyjny grzejnika uwzględniający jego wielkość, typ, moc cieplną oraz współczynnik redukcyjny uwzględniający położenie mieszkania;
- dokonane przeliczenia stanowią tzw. jednostki zużycia;
- wszystkie obliczone dla danego budynku jednostki zużycia zostają zsumowane.

2.11.5 Całkowity koszt zmienny opłaty c.o. przypadający dla budynku zostaje podzielony

przez sumę jednostek zużycia we wszystkich lokalach w budynku, a otrzymany iloraz stanowi cenę jednostkową zużycia według podzielnika kosztów ciepła.

2.11.6 Koszt zmienny dla lokalu zostaje ustalony jako iloczyn ceny jednostki zużycia i ilości jednostek zużycia danego lokalu.

2.11.7 Koszt zmienny – całkowity c.o. lokalu stanowi sumę kosztu stałego i kosztu zmiennego z wyłączeniem opłaty stałej (za 12 miesięcy).

2.11.8 Ustala się poziom minimalnego kosztu ogrzewania 1m² powierzchni użytkowej lokalu liczonego z kosztów całkowitych c.o. na poziomie 60% średniego kosztu ogrzewania 1m² powierzchni użytkowej lokali w danym budynku.

2.12 Rozliczenie kosztów ogrzewania z użytkownikiem lokalu.

2.12.1 Użytkownicy lokali na poczet opłaty za centralne ogrzewanie wnoszą:

- opłatę stałą, wnoszoną przez 12 miesięcy każdego roku i nie podlegającą rozliczeniu,
- przedpłatę ryczałtową w formie zaliczek w okresie sezonu grzewczego na pokrycie kosztów zmiennych podlegającą rozliczeniu.

2.12.2 Spółdzielnia ustala zaliczki (przedpłaty) na następny sezon grzewczy dla poszczególnych użytkowników lokali, stosując jednolity wskaźnik zużycia energii, przyjęty dla całego budynku i wyliczony w oparciu o koszty z poprzedniego sezonu, uwzględniając ewentualne zmiany cen energii, wprowadzone przez dostawcę ciepła.
Wysokości zaliczek (przedpłat) podawane są w wydruku czynszowym i płatne w trakcie sezony grzewczego.
Zaliczki (przedpłaty) podlegają rozliczeniu po zakończeniu sezonu grzewczego. Łączne zaliczki (przedpłaty) wniesione przez użytkownika lokalu zostaną porównane z wynikiem rozliczenia i na tej podstawie zostanie wyliczona nadpłata lub niedopłata.

2.12.3 Szczegółowe zasady rozliczania zmiennych kosztów c.o

- <u>lokale opomiarowane</u>.
  Za lokale opomiarowane uważa się lokale, w których na grzejnikach zamontowane są podzielniki kosztów c.o.
  Lokale opomiarowane rozliczane są na podstawie wskazań podzielników kosztów na grzejnikach (koszty zmienne) oraz powierzchni mieszkań w budynku (koszty stałe).
- <u>lokale nieopomiarowane</u> .
  Za nieopomiarowane uważa się lokale, w których:
  a) nie zostały zamontowane podzielniki kosztów wobec braku zgody użytkownika na montaż lub jego nieobecności w czasie montaży głównych i uzupełniających,
  b) zdemontowano podzielniki,
  c) odmówiono podpisu karty odczytu po komisyjnym sprawdzeniu,
  d) nie dokonano odczytu z uwagi na brak zgody użytkownika,
  e) nie dokonano odczytu przez minimum 2 sezony grzewcze.
- <u>lokale nieodczytane</u>
  Za lokale nieodczytane uważa się takie lokale, w których nie dokonano odczytów przez jeden sezon grzewczy.

2.12.4 Lokale nieopomiarowane są rozliczane według kosztów ogrzewania powierzchni
użytkowej lokalu w wymiarze średniego kosztu ogrzania 1m² powierzchni użytkowej w budynku w okresie rozliczeniowym, powiększonego współczynnikiem 3,0 a za lokale nieodczytane powiększone współczynnikiem 1,6.

2.12.5 W lokalach, w których nie dokonano odczytania podzielników po jednym sezonie

grzewczym, istnieje możliwość ponownego rozliczenia po dokonaniu odczytu w następnym sezonie grzewczym, na zasadzie bilansu dwóch lat.

2.12.6 Uszkodzenie podzielników kosztów lub plomb:

- w przypadku zgłoszenia przez użytkownika uszkodzenia podzielnika kosztów co. w czasie trwania okresu rozliczeniowego, obejmującego sezon grzewczy i po dokonaniu jego naprawy, rozliczenie zostanie dokonane szacunkowo przez Firmę;
- w przypadku stwierdzenia przez pracownika Spółdzielni lub Firmy podczas przeprowadzenia odczytów lub kontroli w trakcie sezonu grzewczego uszkodzenia lub demontażu co najmniej jednego z podzielników kosztów, lokal rozliczany będzie według kosztów ogrzewania powierzchni użytkowej lokalu w wymiarze średniego kosztu ogrzania 1m² powierzchni użytkowej w budynku w okresie rozliczeniowym, powiększonego współczynnikiem 3,0.

2.12.7 W przypadku, gdy użytkownik samowolnie bez porozumienia i zgody Zarządu

Spółdzielni przerobił instalację grzewczą, wymienił grzejniki itp. ustala się koszty jak w lokalach nieopomiarowanych ze współczynnikiem 3,0, zaś w przypadku demontażu grzejnika jedynie w pomieszczeniu kuchennym, pomieszczenie kuchenne rozliczane będzie według kosztów ogrzewania powierzchni użytkowej lokalu w wymiarze średniego kosztu ogrzania 1m² powierzchni użytkowej budynku w okresie rozliczeniowym, a pozostałe pomieszczenia rozliczone będą jak opomiarowane.

2.12.8 W przypadku, gdy użytkownik uniemożliwia dokonanie odczytów kontrolnych lub w

wyniku których stwierdza się jednoznaczne próby manipulowania wynikami odczytów, koszty ogrzewania ustala się jak w lokalach nieopomiarowanych, ze współczynnikiem 3,0.

2.12.9 Decyzja o rozliczeniu lokalu w wymiarze średniego kosztu ogrzania 1m² powierzchni

użytkowej w budynku w okresie rozliczeniowym, powiększonym współczynnikiem 3.0 jest podejmowana przez Spółdzielnię po konsultacji z Firmą. Podstawą takiej decyzji jest protokół sporządzony w lokalu i podpisany przez reprezentanta Firmy i upoważnionego pracownika Spółdzielni.

2.12.10 Zmiana użytkownika lokalu zostanie odnotowana i wprowadzona do bazy danych. Koszty stałe dzieli się proporcjonalnie do okresu zamieszkiwania.

Koszty zmienne dzieli się zgodnie z podpisanym przez strony oświadczeniem:

- zgodnie z odczytem pośrednim,
- proporcjonalnie do okresu zamieszkiwania,
- przypisuje się całe koszty jednemu z lokatorów.

2.12.11 Rozliczenie budynków, w których nie wszystkie lokale są opomiarowane:

- koszty c.o. za dany sezon dla lokali nieopomiarowanych zostaną zsumowane osobno dla każdego budynku;
- koszty c.o. za dany sezon dla lokali opomiarowanych określone zostaną jako różnica pomiędzy kosztami ogrzewania budynku, a kosztami dla lokali nieopomiarowanych. Powstała różnica będzie rozliczana według zasad dla lokali opomiarowanych.

2.12.12 Rozliczenie budynków, w których wszystkie lokale są nieopomiarowane :

- ogółem koszty c.o. za dany sezon obciążające budynek rozlicza się jednolicie na m² powierzchni użytkowej lokali określonej w pkt. 1.4.4.)

2.13 **Ustalenia końcowe.**

2.13.1 Użytkownik lokalu zobowiązany jest do udostępnienia lokalu w celu:

- zamontowania urządzeń (przygrzejnikowych zaworów termostatycznych i podzielników kosztów ogrzewania),
- dokonywania odczytów i plombowania podzielników,
- konserwacji, naprawy i wymiany urządzeń,
- kontroli stanu technicznego urządzeń w trakcie okresu rozliczeniowego,
- ponownego montażu podzielników kosztów po uszkodzeniu lub wymianie grzejników.

Użytkownik lokalu zobowiązany jest do natychmiastowego zgłoszenia do Spółdzielni i Firmy o konieczności ponownego montażu podzielników kosztów, uszkodzenia urządzeń, stwierdzenia niewłaściwego ich działania i naruszenia plomb.

2.13.2 Użytkownik lokalu ponosi koszty:

- dodatkowych montaży podzielników kosztów ciepła,
- dodatkowych odczytów i międzyodczytów,
- wymiany lub naprawy uszkodzonych z winy lokatora podzielników kosztów lub plomb,
- interwencji przedstawiciela Firmy na skutek nieuzasadnionej reklamacji lokatora,
- rozliczenia centralnego ogrzewania ujęte w rozliczeniu indywidualnym kosztów, wystawionym przez firmę rozliczeniową.

2.13.3 W przypadku wniesienia reklamacji przez użytkownika w terminie 14 dni od daty otrzymania rozliczenia, będzie rozpatrzona przez Zarząd Spółdzielni przy udziale przedstawiciela Firmy w terminie do 1 miesiąca.

2.13.4 Użytkownicy lokali użytkowych nie korzystający z c.o., a posiadający indywidualne
ogrzewanie w budynku objętym opomiarowaniem, pokrywają koszty opłaty stałej w przypadku korzystania z pomieszczeń wspólnych budynku (np. klatka schodowa, korytarze, piwnice).

2.13.5 Rozliczenia dokonywane przez Firmę podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd Spółdzielni.

2.13.6 Na wniosek większości użytkowników lokali danego budynku istnieje możliwość rezygnacji z rozliczenia kosztów centralnego ogrzewania wg podzielników i rozliczania się zgodnie z zapisem ujętym w punkcie 2.12.12 (tak jak dla budynków nieopomiarowanych).

2.14 Rozliczenie stałych kosztów zakupu energii cieplnej do celów podgrzania wody i ogrzewania.

Poniesiony przez Spółdzielnię łączny koszt dostawy energii cieplnej według faktur, rozlicza się na poszczególne obiekty zgodnie z przyjętymi do fakturowania zasadami, odrębnie na potrzeby ogrzania pomieszczeń i ciepłej wody.

2.14.1 Koszty wynikające ze stałych kosztów zakupu energii na cele podgrzania wody
(moc zamówiona na cele c.w. opłaty stałe za moc zamówioną na potrzeby c.w. i usługi przesyłowe) rozlicza się według liczby osób z zastrzeżeniem pkt. 2.7.3.

2.14.2 Koszty stałe zakupu energii na cele c.w. rozlicza się według ustalonych przez Zarząd
norm dostosowanych do branży prowadzonej w lokalu działalności (lokale użytkowe).

2.14.3 Rozliczenie stałych kosztów zakupu energii na cele c.w. w lokalach użytkowych w najmie ustala Zarząd.

2.14.4 Koszty wynikające ze stałych kosztów zakupu energii za cele c.o. (moc zamówiona opłaty stałe za moc zamówioną na potrzeby c.o. i usługi przesyłowe) rozdziela się na lokale mieszkalne i lokale użytkowe proporcjonalnie do kubatury każdej z tych grup lokali.

2.14.5 Przypadające na grupę lokali mieszkalnych koszty stałe ogrzewania rozlicza się na poszczególne lokale proporcjonalnie do ich powierzchni użytkowej ogrzewanej.

2.14.6 Przypadające na grupę lokali użytkowych koszty stałe ogrzewania rozlicza się na poszczególne lokale proporcjonalnie do ich kubatury.

III. Zasady ustalania opłat na pokrycie eksploatacji i utrzymania nieruchomości.

3.1 **Członkowie Spółdzielni, którym przysługują spółdzielcze prawa do lokali,** są obowiązani uczestniczyć w pokrywaniu kosztów związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości w częściach przypadających na ich lokale, eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości stanowiących mienie spółdzielni, a także uczestniczą w kosztach związanych z działalnością społeczną, oświatową i kulturalną prowadzoną przez spółdzielnię - przez uiszczanie opłat.

3.2 **Osoby niebędące członkami Spółdzielni,** którym przysługują spółdzielcze własnościowe prawa do lokali, są obowiązane uczestniczyć w pokrywaniu kosztów związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości w częściach przypadających na ich lokale, eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości stanowiących mienie spółdzielni przez uiszczanie opłat na takich samych zasadach, jak członkowie Spółdzielni z zastrzeżeniem art. 5 usm.

3.3 **Członkowie Spółdzielni będący właścicielami** lokali są obowiązani uczestniczyć w pokrywaniu kosztów związanych z eksploatacją i utrzymaniem ich lokali, eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości wspólnych, eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości stanowiących mienie spółdzielni, a także uczestniczą w kosztach związanych z działalnością społeczną, oświatową i kulturalną prowadzoną przez spółdzielnię przez uiszczanie opłat.

3.4 **Właściciele lokali niebędący członkami** Spółdzielni są obowiązani uczestniczyć w pokrywaniu kosztów związanych z eksploatacją i utrzymaniem ich lokali, eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości wspólnych. Są oni również obowiązani uczestniczyć w wydatkach związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni, które są przeznaczone do wspólnego korzystania przez osoby zamieszkujące w określonych budynkach lub osiedlu.
Obowiązki te wykonują przez uiszczanie opłat na takich samych zasadach, jak członkowie Spółdzielni, z zastrzeżeniem z zastrzeżeniem art. 5 usm.

3.5 **Osoby zajmujące lokale mieszkalne:**

- w oparciu o umowę najmu lokalu (dotyczy pracowników i byłych pracowników Spółdzielni, osób przekwaterowanych z lokalu zajmowanego bez tytułu prawnego oraz

osób, z którymi zawarto umowę najmu lokalu w oparciu o postanowienie § 9 ust.1 pkt. b regulaminu ustanawiania spółdzielczych praw do lokalu),
- po wykluczeniu lub wykreśleniu z rejestru członków Spółdzielni,
- po ustaniu członkostwa wskutek zgonu i nieuregulowaniu w statutowo określonym terminie formalności warunkujących uzyskanie spółdzielczego prawa do lokalu i członkostwa,
- po ustaniu członkostwa wskutek zgonu właściciela lokalu (od daty zgonu),
- osoby wynajmujące pracownie na prowadzenie działalności w dziedzinie kultury i sztuki

ponoszą opłaty w wysokości planowanych kosztów eksploatacji przypadających na zajmowane przez nich lokale.

3.6 **Osoby zajmujące lokale bez tytułu prawnego** płacą odszkodowanie za bezumowne korzystanie, które jest ustalane i zatwierdzane przez Zarząd. Stawka opłaty z tytułu odszkodowania, w zł/m² pow. użytkowej lokalu, przeznaczona jest na pokrycie kosztów eksploatacji, zarządzania, odpisów na fundusz remontowy itp.
Osoby te obowiązane są również do uiszczania opłaty za energię elektryczną, gaz, wodę, wywóz nieczystości stałych i płynnych, dźwig, oraz inne świadczenia w wysokości przypadających na nich kosztów.

3.7 **Członkowie Spółdzielni będący właścicielami lokali użytkowych** lub którym przysługują spółdzielcze własnościowe prawa do lokali użytkowych wnoszą opłaty eksploatacyjne ustalone na poziomie planowanych kosztów z uwzględnieniem specyfiki lokalu użytkowego.

3.8 **Użytkownicy lokali wymienieni w ust. 3.1- 3.7** obowiązani są do uiszczania opłat przeznaczonych do pokrywania kosztów w wysokości zatwierdzonej Uchwałami Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółdzielni jak poniżej:

3.8.1 związanych z utrzymaniem lokalu, a w szczególności:
- dostawy wody i odprowadzenia ścieków,
- wywozu nieczystości stałych,
- gazu,
- utrzymania domofonów,
- energii elektrycznej w lokalu,
- dostawy energii cieplnej dla celów ogrzewania lokali i podgrzania wody itp.

3.8.2 związanych z kosztami eksploatacji i utrzymania wspólnych nieruchomości w częściach przypadających na ich lokale.

3.8.3 związanych z kosztami eksploatacji i utrzymania nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni,

3.8.4. związanych z działalnością społeczną, oświatową i kulturalną prowadzoną przez Spółdzielnię, z wyjątkiem niecłonków Spółdzielni,

3.8.5 związanych z remontami spółdzielczych zasobów oraz mienia Spółdzielni,

3.8.6 związanych z eksploatacją i utrzymaniem garaży członkowskich:
a) ubezpieczenie garażu,
b) inne (m.in. usługi obce, materiały itp.),
c) koszty zarządzania,
d) podatek od nieruchomości,
e) opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów,
f) odpis na fundusz remontowy,
g) energia elektryczna.

Członkowie użytkujący garaże wnoszą opłaty w wysokości ustalonej przez Zarząd Spółdzielni na podstawie zatwierdzonego przez Radę Nadzorczą na dany rok planu finansowo – ekonomicznego Spółdzielni.
Stawka eksploatacji przeznaczona jest na pokrycie kosztów pkt. 3.8.6.a-c, natomiast na pokrycie pozostałych kosztów ustala się odrębne zaliczkowe opłaty, rozliczane do wysokości kosztów.

3.8.7 związanych z eksploatacją i utrzymaniem dźwigów w nieruchomościach
a) koszty konserwacji, napraw, dewastacji, dozoru technicznego, ubezpieczenia,
b) energii elektrycznej,
c) odpis na fundusz remontowy.

Koszty eksploatacji dźwigów rozlicza się na osobę w budynkach posiadających urządzenia dźwigowe. Na podstawie planu ekonomiczno-finansowego zatwierdzonego przez Radę Nadzorczą i rozliczenia kosztów ustala się miesięczne stawki opłat dla lokali obsługiwanych przez dźwigi w zł/osobę. Na pokrycie wymienionych kosztów ustala się odrębne składniki opłat. W budynkach wyposażonych w dźwigi opłata z tytułu energii elektrycznej dźwigów jest ujęta w opłacie za energię elektryczną budynku w zł/osobę.
Wymienione opłaty nalicza się w 100% niezależnie od kondygnacji, na której położony jest lokal w budynku.
Koszty utrzymania dźwigów są ewidencjonowane odrębnie dla każdej nieruchomości /budynku/ wyposażonej w dźwigi i rozliczane proporcjonalnie do liczby osób.

3.9 **Członkowie Spółdzielni i niecłonkowie użytkujący** dodatkowe komórki, piwnice i inne podobne pomieszczenia ponoszą opłaty w wysokości ustalonej przez Zarząd Spółdzielni.

3.10 **Najemcy lokali** użytkowych opłacają czynsz i inne opłaty zgodnie z umową najmu, zawartą ze Spółdzielnią, na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego. Wysokość umownej stawki za najem lokalu użytkowego powinna uwzględniać stan techniczny i położenie budynku, wyposażenie budynku i lokalu, powierzchnię oraz inne czynniki wpływające na obniżenie albo podwyższenie jego atrakcyjności, jak również aktualną sytuację na lokalnym rynku nieruchomości. Najemcy lokali mieszkalnych pokrywają koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości stosownie do przepisów wynikających z ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy.

3.11 **Za lokale użytkowe zajmowane bez tytułu prawnego**, Zarząd Spółdzielni ustali stosowne odszkodowanie nie niższe od kosztów przypadających na lokal.
Jeżeli opłaty nie pokrywają ponoszonych kosztów – Rada Nadzorcza Spółdzielni może ustalić opłatę uzupełniającą dla członkowskich lokali mieszkalnych, użytkowych i odrębnej własności, a dla lokali niecłonkowskich Zarząd Spółdzielni.

3.12 Zmiana opłat w składnikach liczonych od osób następuje w n/w wypadkach:
- zgonu – po przedstawieniu odpisu skróconego aktu zgonu,
- zameldowania lub wymeldowania ze stałego lub czasowego miejsca zamieszkania potwierdzonego przez Referat Ewidencji Ludności lub Meldunków Urzędu Miasta Gdyni,
- urodzenia dziecka – po przedstawieniu odpisu skróconego aktu urodzenia lub oświadczenia,
- złożenia oświadczenia o nieobecności trwającej nieprzerwanie dłużej niż 6 miesięcy zgłoszonej w Administracji Osiedla przed wyjazdem i udokumentowanej w terminie do 7 dni po powrocie,
- wynajmu mieszkania – po złożeniu oświadczenia w Administracji Osiedla o ilości zamieszkałych osób.

Zgłoszenie po okresie czasowej nieobecności nie powoduje korekty opłat.
Zmiany opłat mieszkaniowych zależnych od liczby osób zamieszkałych dokonuje się począwszy od pierwszego dnia następnego miesiąca po złożeniu oświadczenia (z wyłączeniem zgonu).

3.13 W przypadku stwierdzenia niezgodności naliczonych opłat z faktycznym stanem, użytkownicy lokali zostaną wezwani do Administracji Spółdzielni w celu ich wyjaśnienia, co będzie skutkować dociążeniem za okres zamieszkania.

3.14 Członków Spółdzielni obowiązują zasady regulowania opłat oraz rozliczania kosztów utrzymania lokali mieszkalnych za czas ich remontu

- za czas zajmowania mieszkania zastępczego w związku z remontem mieszkania własnego (np. usuwanie wad), członek Spółdzielni ponosi opłaty za mieszkanie o niższym wymiarze miesięcznym,
- wyższe opłaty do chwili zakończenia remontu, na bieżąco obciążają koszty eksploatacji,
- w przypadku zabezpieczenia lokalu zastępczego przez członka we własnym zakresie, Zarząd w oparciu o przedłożone umowy najmu, przyznaje ekwiwalent miesięczny na pokrycie poniesionych kosztów, a członek reguluje opłaty za mieszkanie remontowane,
- wysokość ekwiwalentu ustala Zarząd,
- w czasie remontu opłaty mieszkaniowe za lokal remontowany, naliczane są na „0" osób oraz bez zaliczek na zimną wodę, ciepłą wodę i bez opłaty zmiennej za energię cieplną oraz opłat stałych (moc zamówiona),
- koszty wynajmu mieszkania na czas remontu oraz koszty mediów dotyczące remontowanego mieszkania, obciążają koszty eksploatacji,
- opłaty mieszkaniowe za czas remontu odzyskanego przez Spółdzielnię mieszkania (np. po zgonie, eksmisji itp.) rozliczane są za jeden miesiąc z wkładu lokatora, a za dalsze miesiące w koszty eksploatacji.

3.15 Pokrycie kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości:

- opłatami wszystkich użytkowników lokali,
- uzyskanymi pożytkami i innymi przychodami z nieruchomości wspólnej,
- osiągniętym wynikiem z pozostałej działalności GZM (nadwyżka przychodów) na podstawie Uchwały Rady Nadzorczej, przy planowaniu opłat na następny rok (dotyczy członków Spółdzielni),
- osiągnięty wynik z własnej działalności gospodarczej (dot. członków Spółdzielni) – uchwała Walnego Zgromadzenia

3.16 Ustalenie wysokości opłat na pokrycie kosztów eksploatacji

3.17.1 Wysokość opłat ustala się zgodnie z zasadami zawartymi w tym regulaminie na podstawie planu kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi, przewidzianych do poniesienia w danym roku na poszczególnych nieruchomościach.
Jeśli po uchwaleniu przez Radę Nadzorczą planu finansowo-ekonomicznego nastąpią zmiany mające istotny wpływ na wysokość kosztów gospodarki zasobami lokalowymi, należy dokonać korekty planu oraz opłat za używanie lokali. Pożytki i inne przychody z części wspólnej nieruchomości pomniejszają koszty związane z jej eksploatacją i utrzymaniem.

3.17.2 **Wysokość opłat miesięcznych za lokale jest różnicowana w zależności od tytułu** prawnego do zajmowanego lokalu i członkostwa tj.:

1) **użytkownik lokalu będący członkiem Spółdzielni** bez względu na przysługujący mu tytuł prawny do lokalu jest zobowiązany wnosić opłaty powiększone o przypadający na jego lokal udział w kosztach prowadzonej przez Spółdzielnię działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej,
2) **użytkownik lokalu nie będący członkiem Spółdzielni**, któremu przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu jest zobowiązany wnosić opłaty nie uwzględniające zmniejszenia o pożytki i inne przychody z nieruchomości wspólnej i własnej działalności gospodarczej Spółdzielni,
3) **właściciel lokalu nie będący członkiem Spółdzielni** jest zobowiązany wnosić opłaty nie uwzględniające zmniejszenia o pożytki i inne przychody z własnej działalności gospodarczej Spółdzielni,
4) **najemca lokalu mieszkalnego** jest zobowiązany uiszczać określony w umowie czynsz najmu, w wysokości nie niższej niż rzeczywiste koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi przypadające na jego lokal oraz opłaty za świadczenia w wysokości i w sposób określony w umowie,
5) **najemca lokalu użytkowego, w tym garażu** jest zobowiązany uiszczać czynsz najmu oraz opłaty za świadczenia w wysokości i w sposób określony w umowie,
6) **użytkownik zajmujący lokal bez tytułu prawnego** jest zobowiązany uiszczać odszkodowanie w wysokości czynszu jaki Spółdzielnia mogłaby uzyskać z tytułu najmu tego lokalu, nie niższej jednak od kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi przypadających na ten lokal oraz opłaty za świadczenia obciążające ten lokal,
7) **użytkownik zajmujący lokal mieszkalny bez tytułu prawnego**, ale uprawniony do lokalu zamiennego lub socjalnego jest zobowiązany uiszczać odszkodowanie w wysokości kosztów albo innych opłat, jakie byłby zobowiązany wnosić, gdyby stosunek prawny nie wygasł oraz opłaty za świadczenia obciążające ten lokal.
8) Opłaty miesięczne za lokale ulegają zwiększeniu o należny podatek VAT w zależności od obowiązujących przepisów.

3.17.3 **Miesięczna stawka opłaty na pokrycie kosztów eksploatacji podstawowej i utrzymania nieruchomości wspólnych - sposób obliczenia:**

1) Koszty eksploatacji przypadające na nieruchomość zgodnie z planem ekonomiczno-finansowym Spółdzielni zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą.
2) Przeznaczenie nadwyżki przychodów z mienia Spółdzielni nad kosztami na zmniejszenie obciążenia członków Spółdzielni z tytułu eksploatacji lokali i rozliczenie na poszczególne nieruchomości proporcjonalnie do wielkości powierzchni użytkowej lokali zajmowanych przez członków.
3) Miesięczną stawkę eksploatacji podstawowej ustala się w zł/m² p.u. lokalu. Stawkę eksploatacji podstawowej zatwierdza Rada Nadzorcza na podstawie planu ekonomiczno-finansowego.

3.17.4 Ustalone w wyniku rozliczenia kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości obciążenia poszczególnych lokali stanowią podstawę do określenia wysokości opłat należnych za użytkowanie lokali. Oddzielnie ustalane są opłaty dla lokali mieszkalnych, lokali użytkowych (w tym garaży).

3.18 Opłaty za zużycie wody ścieków oraz za dostawy ciepła ustalane są zaliczkowo z uwzględnieniem aktualnych cen wody i ciepła oraz wielkości zużycia ciepła i wody w lokalu, w ostatnim okresie rozliczeniowym.

3.19 Dla kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi takich jak: wywóz śmieci, eksploatacja dźwigów, stawkę opłat ustala się na podstawie kosztów z ubiegłego roku uwzględniając planowane zmiany cen usług, niedobór lub nadwyżkę z roku ubiegłego.

3.20 Jeżeli w ciągu okresu rozliczeniowego następują zmiany cen usług i dostaw (niezależnych od Spółdzielni) powodujące zmiany wysokości kosztów, dokonywana jest odpowiednia korekta zaliczkowo ustalonych opłat bez podejmowania uchwały zatwierdzającej przez Radę Nadzorczą.

IV. Zasady rozliczania energii elektrycznej garaży i oświetlenia terenu (garaży, parkingów, miejsc postojowych).

4.1 Niniejsze zasady uwzględniają opłaty za energię elektryczną na potrzeby użytkowników i oświetlenia terenu.

4.2 Rozliczeń dokonuje się na 30 listopada każdego roku.

4.3 Zużycie energii przyjmuje się według wskazań urządzeń pomiarowych.

4.4 Koszt energii oblicza się według obowiązujących stawek w danym roku pomnożoną przez ilość zużytych kilowatogodzin.

4.5 Koszt oświetlenia terenu oblicza się według wskazań urządzenia pomiarowego. W przypadku jego braku, według obliczenia średniorocznego (przyjmując moc żarówki, ilość godzin świecenia, ilość dni w roku).

4.6 Koszt energii w poszczególnych garażach oblicza się zgodnie ze wskazaniami podliczników i obowiązującej stawki.

4.6.1 Garaże w zespołach garażowych bez podliczników energii elektrycznej, rozliczane są według wskazań licznika głównego proporcjonalnie do ilości garaży.

4.6.2 Zasady rocznego rozliczenia energii elektrycznej w garażach:

1) Do rozliczenia energii elektrycznej w garażach za rok należy przyjąć średnią cenę za 1 kWh za rok z głównego licznika oraz ilość zużycia według wskazań indywidualnych podliczników w roku.
2) Różnicę wynikającą ze wskazania licznika głównego a sumą wskazań podliczników, należy rozliczyć proporcjonalnie do ilości garaży, z uwzględnieniem garaży z podlicznikami, których użytkownicy nie zgłosili ilości zużytej energii.
3) Garaże z podlicznikami, których użytkownicy nie zgłosili ilości zużytej energii, pomimo wezwania Spółdzielni, należy obciążyć wg średniego zużycia z poprzedniego okresu rozliczeniowego oraz według średniej ceny za 1 kWh za rok z danego głównego licznika.
4) Oświetlenie zewnętrzne i opłatę stałą/ rozlicza się proporcjonalnie do ilości garaży.

V. Ustalenie opłat z innych tytułów niż użytkowanie lokalu.

5.1 Zarząd ustala zasady i wysokość opłat z tytułu korzystania z terenów i infrastruktury Spółdzielni.

5.2 Na wniosek członków – mieszkańców budynku Zarząd ustala zasady i wysokość wnoszenia opłat za korzystanie z pralni i innych pomieszczeń.
Wniesione opłaty pomniejszają koszty eksploatacji budynku, które obciążają poszczególne lokale.

5.3 Zarząd ustala opłaty ryczałtowe za oświetlenie w indywidualnych piwnicach oraz w innych przypadkach, gdy koszt szczegółowego ustalenia rzeczywistych kosztów użytkownika byłby niewspółmiernie wysoki do przewidywanych opłat.

VI. Zasady przyznawania bonifikat użytkownikom lokali w ramach pobieranych opłat za używanie lokal

6.1. Jeżeli użytkownik nie może korzystać z pomieszczenia przynależnego z winy Spółdzielni, to opłata z tytułu eksploatacji podstawowej będzie liczona od powierzchni użytkowej skorygowanej o powierzchnię pomieszczenia przynależnego.

6.2. Za przerwę w dostawie wody i energii cieplnej zostanie udzielona bonifikata przyznana przez dostawców mediów na podstawie zawartych umów.

6.3. Za przestój dźwigu osobowego za każdy dzień zostanie udzielona bonifikata na podstawie zawartych umów.

VII. Postanowienia końcowe

Z dniem 30.04.2011 r. traci moc „Regulamin rozliczania kosztów i ustalania opłat za używanie lokali mieszkalnych, użytkowych i wspólnych nieruchomości Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" uchwalony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 73/28/2006 z późniejszymi zmianami.
Niniejszy regulamin został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 38/8/2011 z dnia 28.04.2011 r. z mocą obowiązującą od 01.05.2011r. wraz z późniejszymi zmianami.

Tekst ujednolicony uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 22/6/2016 z 24.04.2016 uwzględnia zmiany wprowadzone:

- Aneksem nr 1 uchwalonym przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 150/20/2012 z dnia 25.10.2012r.
- Aneksem nr 2 uchwalonym przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 174/22/2012 z dnia 29.11.2012r.
- Aneksem nr 3 uchwalonym przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 57/18/2013 z dnia 26.09.2013r.
- Aneksem nr 4 uchwalonym przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 37/10/2014 z dnia 29.05.2014r.
- Aneksem nr 5 uchwalonym przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 62/15/2014 z dnia 28.08.2014r.
- Aneksem nr 6 uchwalonym przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 66/17/2014 z dnia 25.09.2014r.
- Reasumpcją Uchwały Rady Nadzorczej nr 66/17/2014 z 25.09.2014r. dot. określenia terminu obowiązywania Aneksu Nr 6, uchwaloną przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 69/19/2014 z dnia 30.10.2014r.
- Aneksem nr 7 uchwalonym przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 72/21/2014 z dnia 27.11.2014r.
- Aneksem nr 8 uchwalonym przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 11/4/2015 z dnia 26.02.2015r.
- Aneksem nr 9 uchwalonym przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 16/4/2016 z dnia 25.02.2016r.

St. Inspektor
ds. organizacji samorządowych
Czesława Wiśniewska

Aneks nr 1

do ujednoliconego tekstu

Regulaminu rozliczania kosztów gospodarki zasobami Spółdzielni i ustalania opłat za używanie lokali mieszkalnych, użytkowych i wspólnych nieruchomości w Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" *uchwalonego 24.04.2016r. uchwałą Rady Nadzorczej Nr 22/6/2016.*

I. Postanowienia ogólne.

W pkt 1.5.5
na końcu trzeciego zdania po wyrazie uszkodzenia wykreśla się „domofonów i dźwigów" i wpisuje „domofonów, dźwigów i ciepłomierzy".

II. Koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości – zasady rozliczania i ustalania opłat.

W pkt 2.10.3
w trzecim wierszu po słowie „podzielników" dopisuje się „lub ciepłomierzy"

W pkt 2.11.1
w ostatnim wierszu po słowie „c.o." dopisuje się „lub ciepłomierzy"

W pkt 2.11.2
w przedostatnim wierszu po słowie „ogrzewania" dopisuje się „lub ciepłomierzy"

W pkt 2.11.4
w pierwszym zdaniu po słowie „ciepła" dopisuje się „lub ciepłomierzy"
- w trzecim wierszu po słowie „podzielników" dopisuje się ciepłomierzy"
- w piątym wierszu po słowie „radiowych" dopisuje się „i ciepłomierzy"
- w szóstym wierszu po słowie „lokalu" dopisuje się „wyposażonego w podzielniki kosztów c.o."
- dopisuje się nowy dziewiąty wiersz „- dla każdego lokalu wyposażonego w ciepłomierze wielkość odczytu ze skali zostaje przeliczona przez współczynnik redukcyjny uwzględniający położenie mieszkania".

W pkt 2.11.5
w trzecim wierszu po słowie „według" wykreśla się „podzielnika" i wpisuje „podzielników" a po słowie „ciepła" dopisuje się „lub ciepłomierzy"

W pkt 2.11.8
w trzecim wierszu po słowie „budynku" dopisuje się „(nie dotyczy pomieszczeń dodatkowych w budynku)"

Dopisuje się nowy punkt 2.11.9 o treści:
„Po zamontowaniu w całym budynku zaworów termostatycznych z nastawą fabryczną minimalnej temperatury +16°C, nie obowiązuje pkt 2.11.8. regulaminu.

W pkt 2.12.3
w czwartym wierszu po słowie „c.o." dopisuje się „lub ciepłomierzy na wejściu instalacji c.o. do lokalu"

W pkt 2.12.6
- w pierwszym wierszu po słowie „kosztów" dopisuje się „ciepłomierza"
- w drugim wierszu po słowie „c.o." dopisuje się „lub ciepłomierza"
- w siódmym wierszu po słowie „kosztów" dopisuje się „lub ciepłomierza"

W pkt 2.12.7
na końcu, od nowego akapitu dopisuje się treść:

„Po wprowadzeniu minimalnego kosztu ogrzewania 1m^2 powierzchni użytkowej lokalu, liczonego z kosztów całkowitych c.o. na poziomie 60% średniego kosztu ogrzewania 1m^2 powierzchni użytkowej lokalu w danym budynku, począwszy od sezonu grzewczego 2015/2016, nie nalicza się ryczałtu w kuchniach, w których był zdemontowany grzejnik.

W pkt 2.13.2

- w drugim wierszu po słowie „ciepła" dopisuje się „lub ciepłomierza"
- w czwartym wierszu po słowie „kosztów" dopisuje się „ciepłomierza"

III. Zasady ustalania opłat na pokrycie eksploatacji i utrzymania nieruchomości.

W pkt 3.4

w ostatnim wierszu skreślić słowa „ z zastrzeżeniem".

Aneks do regulaminu został uchwalony na podstawie § 41 ust. 2 ust. 13 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej BAŁTYK w Gdyni, zarejestrowanego w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000167663 oraz na podstawie art. 4 i 6 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r., Nr 119, poz. 1116 z późn. zmianami) - uchwałą Rady Nadzorczej nr 48/16/2016 z 25.08.2016 r., z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia.

St. Inspektor
d/s organiz.-samorządowych
Czesław Wiśniewicz

Aneks nr 2

do ujednoliconego tekstu

Regulaminu rozliczania kosztów gospodarki zasobami Spółdzielni i ustalania opłat za używanie lokali mieszkalnych, użytkowych i wspólnych nieruchomości w Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" *uchwalonego 24.04.2016r. uchwałą Rady Nadzorczej Nr 22/6/2016.*

I. Koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości – zasady rozliczania i ustalania opłat.

W punkcie 2.12.3
w czwartym wierszu po słowie „zamontowane są" **dopisuje się** słowo „sprawne „

Pkt 2.12.4 wykreśla się w całości i **nadaje** nowe brzmienie**:**
„Lokale nieopomiarowane w zakresie c.o. lub nieodczytane ponoszą koszty zmienne wyliczone na podstawie średniej z trzech najwyższych wskaźników zużycia w nieruchomości (dla lokali o maksymalnej ilości odczytanych jednostek w przeliczeniu na 1 m^2 ich powierzchni)."

Pkt. 2.12. 5 wykreśla się.

Pkt 2.12.6 wykreśla się w całości i **nadaje** nowe brzmienie:
„Uszkodzenia podzielników kosztów, ciepłomierza lub plomb:

- w przypadku zgłoszenia przez użytkownika uszkodzenia podzielnika kosztów c.o. lub ciepłomierza w czasie trwania okresu rozliczeniowego, obejmującego sezon grzewczy i po dokonaniu jego naprawy, rozliczenie zostanie dokonane szacunkowo przez Firmę;
- w przypadku stwierdzenia przez pracownika Spółdzielni lub Firmy podczas przeprowadzania odczytów lub kontroli w trakcie sezonu rozliczeniowego:
  a) uszkodzenia co najmniej jednego podzielnika kosztów, ciepłomierza lub ich plomb (w tym plomb elektronicznych),
  b) dokonania innej niepożądanej ingerencji (w tym demontażu co najmniej jednego z podzielników kosztów lub ciepłomierza),
  c) uniemożliwienia wejścia do lokalu w celu dokonania odczytu kontrolnego podzielników kosztów lub ciepłomierzy,
  d) stwierdzenia w trakcie odczytów kontrolnych próby manipulowania wynikami odczytów, Spółdzielnia jest uprawniona do dochodzenia od użytkownika tego lokalu odszkodowania wyliczonego dla kosztów zmiennych na podstawie średniej z trzech najwyższych wskaźników zużycia w nieruchomości (dla lokali o maksymalnej ilości odczytanych jednostek w przeliczeniu na 1 m^2 ich powierzchni)."

W punkcie 2.12.7
w drugim wierszu po słowie „itp." **wykreśla się**: „ustala się koszty jak w lokalach nieopomiarowanych ze współczynnikiem 3,0, zaś w przypadku demontażu grzejnika jedynie w pomieszczeniu kuchennym, pomieszczenie kuchenne rozliczane będzie według kosztów ogrzewania powierzchni użytkowej lokalu w wymiarze średniego kosztu ogrzania 1m^2 powierzchni użytkowej budynku w okresie rozliczeniowym, a pozostałe pomieszczenia rozliczone będą jak opomiarowane." i **wpisuje się** nową treść:

„Spółdzielnia jest uprawniona do dochodzenia od użytkownika tego lokalu odszkodowania wyliczonego dla kosztów zmiennych na podstawie średniej z trzech najwyższych wskaźników zużycia w nieruchomości (dla lokali o maksymalnej ilości odczytanych jednostek w przeliczeniu na 1 m^2 ich powierzchni)."

Pkt 2.12.8 – wykreśla się.

Pkt 2.12.9 – wykreśla się.

Aneks do regulaminu został uchwalony na podstawie § 41 ust. 2 pkt 13 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej BAŁTYK w Gdyni, zarejestrowanego w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000167663 oraz na podstawie art. 4 i 6 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r., Nr 119, poz. 1116 z późn. zmianami) - uchwałą Rady Nadzorczej nr 57/18/2016 z 29.09.2016 r., z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia.

St. Inspektor
d/s organiz. - samorządowych
Czesława Wiśniewicz

Ad. pkt 6

UCHWAŁA NR 55/18/2016

Rady Nadzorczej S M „Bałtyk" z 29.09.2016 r.

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" na posiedzeniu 29.09.2016 r., rozpatrzyła wniosek Zarządu (uchwała nr 913/24/2016 z 14.09.2016 r.) w sprawie kontynuowanie rozliczeń kosztów c. o. zgodnie z obowiązującym „Regulaminem rozliczania kosztów gospodarki zasobami Spółdzielni i ustalania opłat za używanie lokali mieszkalnych, użytkowych i wspólnych nieruchomości w Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" i na podstawie § 41 ust. 2 pkt 12 Statutu, w oparciu o opinie Komisji Statutowych, postanowiła od sezonu grzewczego 2016/2017 ustalić minimalny koszt ogrzewania 1 m² powierzchni użytkowej lokalu na poziomie 55 % średniego kosztu ogrzewania w danym budynku.
W związku z powyższym w punkcie 2.11.8 ujednoliconego „Regulaminu rozliczania kosztów gospodarki zasobami Spółdzielni i ustalania opłat za używanie lokali mieszkalnych, użytkowych i wspólnych nieruchomości w Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" po słowach na poziomie wykreśla się „60%" a wpisuje „55%".

Uchwałę podjęto: 13 głosów za, przy 2 wstrzymujących.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Joanna Polony-Koper

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Edmund Leśko

Otrzymują:
1. N
2. NT
3. NEO Czł. Zarządu
4. NG
5. GF
6. GK
7. TTE
8. NEO/Z
9. NR
10. NC
11. GL
12. TA-I
13. TA-II
14. TA-III
15. RO-I
16. RO-II
17. RO-III
18. NEO/RN – a/a

Aneks nr 3

do ujednoliconego tekstu

Regulaminu rozliczania kosztów gospodarki zasobami Spółdzielni i ustalania opłat za używanie lokali mieszkalnych, użytkowych i wspólnych nieruchomości w Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" *uchwalonego 24.04.2016r. uchwałą Rady Nadzorczej Nr 22/6/2016*

I. Koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości – zasady rozliczania i ustalania opłat.

2.2. Koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości wspólnej.

W 2.2.2 wykreśla się w całości podpunkt 3) i nadaje nowe brzmienie:

3) „**koszty energii elektrycznej** na potrzeby nieruchomości wspólnej rozlicza się proporcjonalnie do powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych,"

2.5 Odpis na fundusz remontowy zasobów Spółdzielni oraz koszty remontów lokali użytkowych.

W 2.5.3 wykreśla się w całości ostatnie zdanie po myślniku i wpisuje nowe brzmienie:

„- odpisu na fundusz remontowy dźwigów w zł/m² w oparciu o uchwałę Rady Nadzorczej."

2.7 Rozliczanie kosztów eksploatacji i utrzymania lokali.

W 2.7.3 wykreśla się wyrazy: „fundusz remontowy dźwigu", „eksploatacja dźwigu", „energia elektryczna".

III. Zasady ustalania opłat na pokrycie eksploatacji i utrzymania nieruchomości.

3.8.7 wykreśla się w całości i nadaje nowe brzmienie:

„ związanych z eksploatacją, utrzymaniem i odpisem na fundusz remontowy dźwigów w nieruchomościach:

a) Koszty eksploatacji: konserwacji, napraw, dewastacji, dozoru technicznego, usług telekomunikacyjnych, ubezpieczenia – ustala się łączną stawkę opłaty w zł/m² ,
b) energii elektrycznej – stawka opłaty zł/m²,
c) odpis na fundusz remontowy – stawka opłaty zł/m².

Koszty eksploatacji, energii elektrycznej i odpisów na fundusz remontowy dźwigów są ewidencjonowane odrębnie dla każdej nieruchomości (budynku) wyposażonej w dźwigi i rozliczane proporcjonalnie do powierzchni użytkowej lokali.

Opłaty na pokrycie wymienionych kosztów nalicza się w 100%, niezależnie od kondygnacji, na której położony jest lokal w budynku.

W budynkach wyposażonych w dźwigi opłata z tytułu energii elektrycznej dźwigów jest ujęta w opłacie za energię elektryczną budynku w zł/m².

Stawki opłat za dźwigi w zł/m² ustala się na podstawie planu finansowo-ekonomicznego zatwierdzonego przez Radę Nadzorczą.

Aneks do regulaminu został uchwalony na podstawie § 41 ust. 2.13 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni, zarejestrowanego w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000167663 oraz na podstawie art. 4 i 6 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 r. - uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 28.06.2018 r., z mocą obowiązującą z dniem 01.10.2018r. z wyjątkiem:

w 2.2.2. podpunkt 3) – od 01.12.2018r.
w 3.8.7. podpunkt b) – od 01.01.2019r.
w 2.7.3 wyraz „energia elektryczna" wykreśla się od 01.01.2019r.

St. Inspektor
z/s organiz.-samorządowych
Czesława Wiśniewicz

Aneks nr 4

do ujednoliconego tekstu

Regulaminu rozliczania kosztów gospodarki zasobami Spółdzielni i ustalania opłat za używanie lokali mieszkalnych, użytkowych i wspólnych nieruchomości w Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk"

uchwalonego 24.04.2016r. uchwałą Rady Nadzorczej Nr 22/6/2016

W punkcie **2.3.2** po słowach „proporcjonalnie do" dopisać słowo „ich"

W punkcie **2.3.3** skreśla się słowo „odpisów"

W punkcie **2.3.3** w miejscu „ustala opłatę/odpis na fundusz" wpisuje się „ustala się odpis na fundusz"

W punkcie **2.3.3** skreśla się zdania „własnościowych oraz stanowiących odrębną własność na podstawie planowanych potrzeb w zakresie remontów"

W punkcie **2.5** skreśla się słowa „oraz koszty remontów lokali użytkowych"

W punkcie **2.5.3** skreśla się „spółdzielczych własnościowych oraz stanowiących odrębną własność"

W punkcie **2.5.5.** na początku zdania skreśla się słowo „remonty" a dopisuje się „Odpisy na fundusz remontowy"

W punkcie **2.5.6** w podpunkcie a) skreślić słowa „spółdzielczych własnościowych oraz stanowiących odrębną własność"

W punkcie **2.5.6.** skreśla się w całości punkt b)

Dopisuje się punkt **2.5.7** „Remonty lokali własnych obciążają fundusz remontowy mienia Spółdzielni"

Pkt. 2.12.4 – wykreśla się w całości i nadaje nowe brzmienie:

„Lokale nieopomiarowane ponoszą koszty zmienne w okresie rozliczeniowym w wysokości iloczynu średniej wartości kosztów ogrzewania 1m^2 powierzchni użytkowej budynku i powierzchni lokalu nieopomiarowanego".

W pkt.2.12.6 – wykreśla się p.pkt d i nadaje nowe brzmienie:

„Jeżeli użytkownik lokalu nie udostępni lokalu w przypadku konieczności dokonania bezpośredniego odczytu podzielników kosztów c.o. albo dokona ingerencji w podzielnik lub grzejnik w sposób powodujący brak możliwości odczytu albo zafałszowanie wskazań podzielnika, Spółdzielnia może dochodzić od tego użytkownika odszkodowania albo obciążyć kosztami wyliczonymi z iloczynu średniej wartości kosztów ogrzewania 1m^2 powierzchni użytkowej budynku i powierzchni lokalu".

Aneks do regulaminu został uchwalony na podstawie § 41 ust. 2 pkt 13 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej BAŁTYK w Gdyni, zarejestrowanego w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000167663 oraz na podstawie art. 4 i 6 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r., Nr 119, poz. 1116 z późn. zmianami) - uchwałą Rady Nadzorczej nr 34/16/2019 z 26.09.2019 r., z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia.

St. inspektor
ds. organizacji samorządowych
Czesława Wilmowicz

Ad. pkt 7

UCHWAŁA NR 38/18/2019

Rady Nadzorczej S. M. „Bałtyk" w Gdyni z 24.10.2019 r.

Rada Nadzorcza S. M. „BAŁTYK" w Gdyni na posiedzeniu 24.10.2019 r., na wniosek Zarządu, uchwała nr 1177/24/2019 z 11.10.2019 r., w oparciu o opinie Komisji Statutowych, na podstawie § 41 ust. 2 pkt 13 Statutu zatwierdza uzupełnienie Aneksu nr 4 do ujednoliconego tekstu „Regulaminu rozliczania kosztów gospodarki zasobami Spółdzielni i ustalania opłat za używanie lokali mieszkalnych, użytkowych i wspólnych nieruchomości w Spółdzielni Mieszkaniowej Bałtyk" uchwalonego uchwałą nr 22/6/2016 z 24.04.2016 r. poprzez dopisanie w ostatnim zdaniu po słowach „z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia" poniższego zapisu:

„z wyjątkiem wszystkich wprowadzonych zmian w punktach: 2.3.3, 2.5, 2.5.3, 2.5.5., 2.5.6, 2.5.7 , które obowiązują od 01.01.2019r."

Uchwałę podjęto jednogłośnie (14 głosów za).

Z-ca Przewodniczącego Rady Nadzorczej

Mariola Popławska

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Marek Zajączkiewicz

Otrzymują:
1. N
2. NT
3. NEO/Cz. Zarządu
4. NG
5. TTE
6. GK
7. GF
8. GL
9. NR
10. NEO/Z
11. TA-I
12. TA-II
13. TA-III
14. RN/NEO a/a

Aneks nr 5

do ujednoliconego tekstu

Regulaminu rozliczania kosztów gospodarki zasobami Spółdzielni i ustalania opłat za używanie lokali mieszkalnych, użytkowych i wspólnych nieruchomości w Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" *uchwalonego 24.04.2016r. uchwałą Rady Nadzorczej nr 22/6/2016.*

II. Koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości – zasady rozliczania i ustalania opłat.

2.11. Ogólne zasady rozliczania zmiennych kosztów c.o.

2.11.8 otrzymuje brzmienie:
Ustala się poziom minimalnego kosztu ogrzewania 1m² powierzchni użytkowej lokalu liczonego z kosztów całkowitych c.o. na poziomie 65% średniego kosztu ogrzewania 1m² powierzchni użytkowej lokali w danym budynku.

Aneks do regulaminu został uchwalony na podstawie § 41 ust. 2.13 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej BAŁTYK w Gdyni, zarejestrowanego w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000167663 oraz na podstawie art. 4 i 6 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r., Nr 119, poz. 1116 z późn. zmianami) - uchwałą Rady Nadzorczej nr 44/20/2019 z 28.11.2019 r. z mocą obowiązującą od sezonu grzewczego 2020/2021.

St. inspektor
ds. organizacji samorządowych
Czesław Wilmowicz

Regulamin

porządku domowego oraz współżycia społecznego mieszkańców Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni

Na podstawie § 41 ust. 2 pkt 13 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni- Rada Nadzorcza uchwala niniejszy Regulamin:

I Postanowienia ogólne

1. Postanowienia Regulaminu mają na celu ochronę mienia, utrzymania bezpieczeństwa, higieny i estetyki budynków i ich otoczenia oraz zapewnienia zgodnego współżycia mieszkańców.
2. Przepisy Regulaminu określają obowiązki wszystkich użytkowników lokali w zasobach Spółdzielni.
3. Przez pojęcie *użytkownik* używane w niniejszym Regulaminie należy rozumieć członka Spółdzielni, właściciela, najemcę, osobę posiadającą inny tytuł prawny do lokalu, lub zajmującą lokal bez tytułu prawnego.
4. Przez pojęcie *lokalu*- używane w niniejszym Regulaminie należy rozumieć lokal mieszkalny, użytkowy, garaż, wiatę garażową, itp.

II Zasady używania lokali

1. Lokal mieszkalny powinien być użytkowany zgodnie z przeznaczeniem. Za zgodą Zarządu Spółdzielni może być w lokalu wykonywana nieuciążliwa dla sąsiadów działalność gospodarcza, która nie zagraża bezpieczeństwu i higienie oraz nie zakłóca spokoju sąsiadom.

   Pomieszczenia ogólnego użytkowania (pralnie, suszarnie, wózkarnie, pomieszczenia zsypowe, windy, korytarze itp.) powinny być wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem. Na wniosek użytkownika istnieje możliwość zmiany sposobu wykorzystywania pomieszczeń ogólnego użytkowania uzyskując pisemną zgodę Zarządu Spółdzielni, współwłaścicieli i opinię Komitetu Domowego (Samorządu Nieruchomości).
2. Użytkownik lokalu obowiązany jest dbać o należytą konserwację zajmowanego mieszkania i innych przydzielonych mu pomieszczeń jak: piwnice, garaże itp., dokonywać napraw, konserwacji i wymiany urządzeń technicznych oraz wyposażenia lokalu określonych w „Regulaminie napraw lokali mieszkalnych i użytkowych" obowiązującym w Spółdzielni.
3. Dokonywanie przeróbek w mieszkaniu, np. stawianie lub rozbieranie ścianek działowych, zmniejszanie lub zwiększanie ilości żeber grzejnikowych, przeróbki w instalacjach wewnętrznych (c.o., c.w., z.w., gaz. elektr.) oraz ich likwidacja itp., mogą być dokonywane jedynie za pisemną zgodą Zarządu Spółdzielni lub organów nadzoru budowlanego z zawiadomieniem Spółdzielni na koszt użytkownika.
4. Zabrania się wynoszenia i pozostawiania gruzu, zdemontowanej stolarki okiennej i drzwiowej, kuchenek elektrycznych i gazowych, lodówek, piecyków (podgrzewaczy do ciepłej wody), mebli i innego wyposażenia lokalu na klatkę schodową lub do innych pomieszczeń ogólnego użytkowania jak również wydzielonych miejsc składowania nieczystości stałych.

Wywóz gruzu i w/w sprzętu należy do obowiązków użytkownika i winien to wykonać bezzwłocznie we własnym zakresie i na własny koszt.

5. Zabrania się manipulowania przy tablicach rozdzielczych prądu elektrycznego/ naprawiania i wymiany we własnym zakresie bezpieczników elektrycznych/ na klatkach schodowych, piwnicach i w innych pomieszczeniach ogólnego użytkowania.

   W przypadku stwierdzenia tego rodzaju uszkodzeń należy niezwłocznie zawiadomić administrację osiedla, pogotowie awaryjne.

6. W przypadku ulatniania się gazu, należy natychmiast zamknąć kurek przed przyborem (kuchenką, piecykiem kąpielowym wieloczerpalnym) lub zawór przy gazomierzu, po czym bezzwłocznie zawiadomić pogotowie gazowe oraz administrację osiedla.
7. Zabrania się zatykania i zasłaniania kratek wentylacyjnych oraz podłączania elektrycznych wentylatorów i wyciągów kuchennych do kanałów wentylacyjnych.
8. Zabrania się instalowania na dachu, balkonie i elewacji anten telewizyjnych, satelitarnych, internetowych czy radiowych, klimatyzatorów, suszarek zewnętrznych, reklam, bez zgody Zarządu Spółdzielni.

   Zabrania się wchodzenia na dach budynków mieszkalnych, użytkowych itp.
9. W piwnicach (pomieszczenie przynależne do lokalu mieszkalnego) użytkownik może zainstalować punkt świetlny za zgodą Zarządu we własnym zakresie i na własny koszt pod warunkiem wnoszenia odpłatności za używanie energii elektrycznej.
10. Na okres zimowy użytkownicy pomieszczeń przynależnych oraz pomieszczeń będących w najmie powinni zabezpieczać je przed utratą ciepła.
11. O uszkodzeniach na instalacji wodno- kanalizacyjnej i centralnego ogrzewania w lokalu należy bezzwłocznie zawiadomić administrację osiedla. Poza godzinami pracy administracji osiedla w/w awarie należy zgłaszać do pogotowia awaryjnego.
12. Upoważniony przedstawiciel Spółdzielni, uprawniony jest do kontrolowania urządzeń technicznych, urządzeń pomiarowych i podzielników, instalacji wod.-kan., c.o., gaz, przewodników wentylacyjnych, spalinowych i ogólnego stanu techniczno- sanitarnego oraz wyposażenia lokalu w celu ustalenia niezbędnych prac i sposobu ich wykonania.
13. Użytkownik ma obowiązek udostępnić lokal w celu:
    - usunięcia awarii wywołującej szkodę czy zagrażającej powstaniem szkody lub zagrażającej życiu i zdrowiu mieszkańców,
    - dokonania okresowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach- również doraźnego przeglądu stanu wyposażenia lokalu oraz ustalenia niezbędnych prac i ich wykonania,
    - wykonania operatu szacunkowego przez rzeczoznawcę majątkowego,
    - kontroli sprawności zainstalowanych w lokalu urządzeń pomiarowych i podzielników oraz odczytu wskazań tych urządzeń,
    - zastępczego wykonania przez Spółdzielnię prac obciążających użytkownika lokalu.

    Użytkownik niezamieszkujący lub wynajmujący lokal powinien podać telefon kontaktowy administracji osiedla.

    W przypadku odmowy lub nieobecności użytkownika, lokal może być otwarty przez komisję z udziałem przedstawiciela Komitetu Domowego (Samorządu Nieruchomości), Administracji Osiedla oraz funkcjonariusza Policji, a gdy wymaga to pomocy Straży Pożarnej- także przy jej udziale, do czasu usunięcia awarii, ze spisaniem odpowiedniego protokółu.
14. W celu zabezpieczenia lokali przed skutkami przecieków użytkownicy zobowiązani są do usuwania śniegu z balkonów, logii i parapetów okiennych.
15. Lokale winny być systematycznie wietrzone celem zapewnienia właściwej cyrkulacji powietrza (wentylacja grawitacyjna) oraz usunięcia nadmiaru wilgoci mogącej sprzyjać rozwojowi „grzybów" i „pleśni".

16. O wszelkich uszkodzeniach elementów konstrukcyjnych budynku, instalacji i urządzeń, pojawieniu się zawilgocenia „grzyba domowego" itp. , użytkownik lokalu zobowiązany jest bezzwłocznie powiadomić administrację osiedla.
17. Członek Spółdzielni zobowiązany jest zawiadomić Spółdzielnię o zmianie danych zawartych w deklaracji członkowskiej.
18. Użytkownik lokalu mieszkalnego zobowiązany jest zawiadamiać Spółdzielnię bezzwłocznie o zmianie liczby osób zamieszkałych w lokalu.

III Utrzymanie higieny i estetyki

1. Budynki i ich otoczenie oraz wszelkie urządzenia w Spółdzielni są współwłasnością Spółdzielni i osób, na rzecz których ustanowiono odrębną własność lokalu i powinny być utrzymane we właściwym stanie technicznym i estetycznym przez wszystkie osoby posiadające tytuły prawne do lokali i osoby faktycznie zamieszkujące w lokalu.

   Za naruszenie tego stanu odpowiedzialny jest użytkownik lokalu nie tylko za siebie, ale i za członków rodziny, domowników, gości oraz zwierzęta domowe.
2. Wszyscy użytkownicy powinni przestrzegać czystości w lokalach mieszkalnych i użytkowych, na klatkach schodowych, windach, korytarzach, piwnicach, strychach, pralniach, suszarniach, wózkarniach, pomieszczeniach zsypowych itp.
3. Zakazuje się wyrzucania przez okna, balkony, loggie itp. jakichkolwiek śmieci, niedopałków papierosów, papierów, puszek itp., wykładania na parapety okienne i balkony pożywienia dla ptactwa ze względu na możliwość zabrudzenia przez nie ścian zewnętrznych budynku, chodników oraz ubrań przechodniów.

   Zabrania się karmienia dzików.
4. Do muszli ustępowej zabrania się wrzucać śmieci, kości, szmat itp. Natomiast do umywalek, zlewozmywaków kuchennych itp. nie należy wlewać pozostałości zużytego oleju i innych tłuszczów powodujących zapchanie rur na skutek zagęstnienia i osiadania w dolnych częściach żeliwnych tych rur. W razie zapchania rur, użytkownicy mieszkań ponad miejscem zapchania rur zostaną obciążeni kosztami oczyszczania.

   Użytkownicy lokali zostaną obciążeni kosztami za usunięcie skutków zalania lokali spowodowanych z ich winy.
5. Śmieci i odpadki należy wynosić w workach foliowych biodegradalnych lub papierowych do szuflad zsypowych lub pojemników na śmieci. W przypadku rozsypania wynoszonych śmieci lub rozlania na klatkach schodowych płynów- użytkownik obowiązany jest po sobie sprzątnąć.
6. W budynkach, w których znajdują się kanały zsypowe do śmieci zabrania się wrzucać do kanałów: płynnych odpadów, butelek, puszek, kartonów, choinek itd., powodujących zapychanie się przewodów zsypu.

   Szkło, makulaturę i plastik należy wrzucać do poszczególnych pojemników przeznaczonych do segregacji odpadów, które znajdują się na zewnątrz budynku w wyznaczonych miejscach.

   Korzystanie ze zsypów w godzinach 22^{00} - 6^{00} jest zabronione.
7. Wywóz gruzu po dokonanym we własnym zakresie remoncie lub wymianie okien (łącznie z wywozem zdemontowanej stolarki okiennej) itp. należy do obowiązków użytkownika.
8. Korzystanie z trzepaka może odbywać się wyłącznie w miejscach na ten cel przeznaczonych w godzinach 10^{00} – 18^{00}. Nie należy trzepać dywanów, chodników, pościeli, ubrań itp. na balkonach, loggiach, na klatkach schodowych i oknach.

9. Podlewanie kwiatów na balkonach i parapetach okiennych powinno odbywać się z umiarem, tak aby strugi wody z ziemią nie ściekały po murze, niszcząc elewacje i zabrudzając położone niżej okna i balkony.
10. Zagospodarowanie przez użytkowników terenów wokół budynku możliwe jest jedynie za zgodą Zarządu na wniosek współwłaścicieli i Komitetów Domowych (Samorządów Nieruchomości).
11. O pojawieniu się gryzoni czy owadów należy bezzwłocznie powiadomić administrację osiedla.

IV Pranie i suszenie bielizny

1. Z pralek domowych należy korzystać w sposób niezakłócający spokoju sąsiadów. Pralki powinny być podłączone do instalacji wod.-kan. zgodnie z instrukcją, za co odpowiedzialność ponosi użytkownik. Nie należy podłączać odpływu z pralki bezpośrednio do pionów kanalizacyjnych.
2. Z pralni domowych może korzystać odpłatnie każdy użytkownik.
3. Z urządzeniami znajdującymi się w pralni należy obchodzić się z należytą starannością, aby nie dopuścić do ich uszkodzenia. Osoby, które spowodują uszkodzenia winny naprawić je we własnym zakresie i na własny koszt.
4. W czasie prania należy pomieszczenia pralni przewietrzać, aby ściany, części drewniane i sufity nie były narażone na stałą wilgoć.
5. Po zakończeniu prania należy pomieszczenia pralni sprzątnąć i doprowadzić do należytego stanu, a klucz od pralni zwrócić tego samego dnia osobie opiekującej się pralnią.
6. W pralni nie wolno prać bielizny (przyjmowanej do prania) w celach zarobkowych.
7. Suszyć bieliznę należy w specjalnie na ten cel przeznaczonych pomieszczeniach (suszarniach).

   Zabrania się suszenia bielizny poza balkonami i powyżej barierki balkonu oraz poza oknami na specjalnie zainstalowanych suszarkach.
8. Po zabraniu wysuszonej bielizny, należy przykręcić zawory termostatyczne przy grzejnikach zaś klucz od suszarni zwrócić tego samego dnia osobie opiekującej się pralnią.

V Bezpieczeństwo pożarowe

1. Na strychach domów, w piwnicach oraz pomieszczeniach ogólnego użytkowania (wózkarnie, suszarnie itp.), nie wolno przechowywać materiałów opałowych i łatwopalnych, wybuchowych, żrących, cuchnących, lodówek, zamrażarek itp.

   Korytarzy i przejść na strychach oraz korytarzy piwnicznych nie wolno zastawiać meblami, opakowaniami, wózkami dziecięcymi lub innymi przedmiotami utrudniającymi swobodne poruszanie się np. w przypadku pożaru.

   Bez zgody Zarządu Spółdzielni nie wolno przegradzać korytarzy piwnicznych i przejść wszelkiego rodzaju ścianami, przepierzeniami, kratami itp...
2. Palenie papierosów i używanie otwartego (niebezpiecznego) ognia oraz spożywanie alkoholu w pomieszczeniach ogólnego użytkowania (klatki schodowe, windy, piwnice, pralnie i suszarnie, wózkarnie itp.) jest zabronione.
3. Wszyscy użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa pożarowego.
4. Dostęp do urządzeń wodnych, elektrycznych, gazowych, cieplnych, itp. w pomieszczeniach węzła cieplnego, wodomierzy, tablic rozdzielczych na klatkach

schodowych oraz w poziomach piwnic zastrzeżony jest wyłącznie dla służb konserwacyjnych Spółdzielni oraz dostawców mediów (Zakład Energetyczny, Gazownia, OPEC, PWiK).

VI Współżycie mieszkańców

1. Warunkiem zgodnego współżycia wszystkich mieszkańców budynku jest wzajemna życzliwość, pomoc i nie zakłócanie sobie spokoju.
2. Dzieci w miarę możliwości powinny bawić się w miejscach przeznaczonych na ten cel. Należy przestrzegać, aby dzieci nie bawiły się obok śmietników, nie przebywały na klatkach schodowych, korytarzach piwnic, strychach itp.

   Za niewłaściwe zachowanie się dzieci, jak hałasowanie, brudzenie ścian, niszczenie urządzeń i instalacji oraz niszczenie zieleńców i urządzeń placów zabaw, odpowiedzialni są rodzice (opiekunowie prawni).

3. W godzinach od 22^{00} do 6^{00} obowiązuje w domu cisza nocna. Zakłócanie spokoju podczas ciszy nocnej, zwłaszcza powodowanie awantur, głośne i niekulturalne zachowywanie się , korzystanie z urządzeń powodujących nadmierny hałas itp. będzie powodowało wystąpieniem Spółdzielni do Wydziału Grodzkiego Sądu Rejonowego w Gdyni.

   Głośne prace remontowe za wyłączeniem niedziel i świąt należy wykonywać wyłącznie w godz. od 8^{00} do 18^{00} po uprzednim poinformowaniu sąsiadów.

   Informacja.

   Zakłócanie spokoju sąsiadom, a także naruszanie ich prawa do spokoju i wypoczynku jest wykroczeniem. Zgodnie z art. 51 § 1 Kodeksu wykroczeń, kto krzykiem, hałasem, alarmem lub innym wybrykiem zakłóca spokój, porządek publiczny, spoczynek nocny albo wywołuje zgorszenie w miejscu publicznym, podlega karze aresztu, ograniczenia wolności lub grzywny.

   Jako, że nadmierny hałas stanowi wykroczenie, za każdym razem, kiedy sąsiedzi nadmiernie hałasują należy wzywać policję. Jeżeli po upomnieniu sąsiadów przez policję nadal będą oni zakłócać spokój głośnym „imprezowaniem", policja powinna ukarać sprawców mandatem karnym lub sporządzić wniosek o ukaranie i złożyć do Wydziału Grodzkiego Sądu Rejonowego w Gdyni. Sąd może orzec wobec tych osób areszt, ograniczenie wolności lub grzywnę.

   Wykroczenie polegające na hałasowaniu, które zakłóca spokój jest ścigane z urzędu, a policja jest obowiązana podjąć niezwłoczną i skuteczną interwencję.

4. Zabrania się hodowli zwierząt.
5. W mieszkaniach można mieć psy, koty lub inne zwierzęta pod warunkiem, że ich liczba nie wskazuje na hodowlę, nie stanowi zagrożenia dla zdrowia i życia mieszkańców, a ich opiekunowie odpowiadają za właściwe ich zachowanie i przestrzeganie przepisów sanitarno- porządkowych.
6. Psy należy wyprowadzać na smyczy i w kagańcu poza obręb budynku, ze względu na możliwość zanieczyszczania oraz bezpieczeństwo innych osób.

   Zanieczyszczenia- odchody psie winien uprzątnąć jego opiekun.

   Zakazuje się wprowadzania psów na tereny placów zabaw i piaskownic.

   Niedopuszczalne jest swobodne wypuszczanie psów (bez opieki).
7. Wprowadzanie kotów do pomieszczeń ogólnodostępnych jest zabronione. Istnieje możliwość usytuowania domków dla kotów na terenie posesji w miejscu uzgodnionym z administracją osiedla i Komitetem Domowym (Samorządem

Nieruchomości), na koszt i staraniem osoby zainteresowanej, pod warunkiem utrzymania czystości i ścisłej współpracy z Towarzystwem Opieki nad Zwierzętami.

8. Nie należy uruchamiać silników spalinowych w celach kontrolnych i naprawczych na podwórzach, w bramie domu ze względu na powodowane hałasy oraz możliwość wypadku.

   Zabrania się mycia pojazdów na terenie nieruchomości.

9. Motocykli, skuterów i rowerów nie należy naprawiać na klatkach schodowych, ani w korytarzach piwnic oraz pomieszczeniach ogólnego użytkowania ze względu na tarasowanie przejść i zabrudzanie smarami podłóg i ścian oraz powodowanie zagrożenia pożarowego. Przechowywanie motocykli i skuterów w piwnicach jest niedopuszczalne.

10. Zabrania się parkowania wszelkich pojazdów na drodze przeciwpożarowej, blokowania wjazdów na teren posesji i do garaży, na trawnikach i zieleńcach oraz na chodnikach itp.

11. Użytkownicy lokali ponoszą koszty naprawienia szkód spowodowanych przez siebie, osoby wspólnie zamieszkałe i odwiedzające.

12. Szafki reklamowe, szyldy w bramach i na murach domów mogą być instalowane po uprzednim otrzymaniu zgody Zarządu Spółdzielni.

13. Każdy użytkownik jest zobowiązany do zamykania bramy, furtki, drzwi do klatki schodowej lub do korytarzy piwnicznych, jak również kontrolowanego otwierania drzwi do klatki schodowej domofonem.

14. W stosunku do użytkowników, nie przestrzegających niniejszego regulaminu, Spółdzielnia ma prawo stosować środki prawne zgodnie z Ustawą z dnia 16.09.1982 r. – Prawo Spółdzielcze, Ustawą z dnia 14.06.2007 r. – o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz statutem.

    W razie uporczywego i złośliwego przekraczania postanowień Regulaminu Zarząd Spółdzielni może kierować wniosku o ukaranie do właściwego organu oraz składać wnioski do Rady Nadzorczej o wykluczenie ze Spółdzielni.

VII Postanowienia końcowe

1. Traci moc „Regulamin porządku domowego i współżycia mieszkańców" uchwalony uchwałą nr 35/11/2004 Rady Nadzorczej z dnia 05.05.2004 r.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uchwalono w dniu 30.09.2010 r.
na posiedzeniu Rady Nadzorczej

Uchwała Nr 70/19/2010 r.

Za zgodność

St. Inspektor
d/s organiz.-samorządowych
Czesława Wilmowicz

ANEKS NR 1

do Regulaminu porządku domowego oraz współżycia mieszkańców Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni

III. Utrzymanie higieny i estetyki

punkt 5 otrzymuje nowe brzmienie

„Odpady komunalne należy segregować zgodnie z aktualnymi Uchwałami Rady Miasta Gdyni i wynosić w biodegradowalnych workach foliowych lub papierowych do odpowiednio oznaczonych pojemników na odpady komunalne. W przypadku rozsypania wynoszonych odpadów komunalnych lub rozlania płynów na klatkach schodowych lub dojściach do śmietników, użytkownik obowiązany jest po sobie posprzątać."

Aneks do regulaminu został uchwalony na podstawie § 41 ust. 2 pkt 13 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej BAŁTYK w Gdyni, zarejestrowanego w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000167663 oraz na podstawie art. 4 i 6 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r., Nr 119, poz. 1116 z późn. zmianami) - uchwałą Rady Nadzorczej nr 20/6/2014 z 27.03.2014 r., z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia.

St. Inspektor
d/s organiz. samorządowej
Czesława Wilmowska

REGULAMIN

najmu lokali mieszkalnych i pomieszczeń tymczasowych oraz ogłaszania i przeprowadzania przetargu nieograniczonego na najem lokali mieszkalnych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni

I. Podstawa prawna
1. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni
2. Ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego z 21.06.2001r. (tekst jednolity DZ.U. 2014.150)
3. Ustawa z 23.04.1964r. – Kodeks cywilny (tekst jednolity DZ.U. 2016.380)

II. Przepisy ogólne

§ 1

1. Mieszkaniami i pomieszczeniami tymczasowymi przeznaczonymi do wynajęcia mogą być w szczególności:
   1) mieszkania z odzysku, do których prawa dotychczasowych użytkowników wygasły (wolne w sensie prawnym i faktycznym),
   2) mieszkania powstałe w wyniku adaptacji dotychczasowych lokali użytkowych, byłych pracowni, poddaszy, pralni lub suszarni, nadające się do zamieszkania zgodnie z przepisami prawa budowlanego.
2. Decyzję o zakwalifikowaniu lokalu mieszkalnego lub pomieszczenia tymczasowego do wynajmu podejmuje Zarząd Spółdzielni.
3. Pomieszczenie tymczasowe powinno spełniać następujące warunki:
   1) nadawać się do zamieszkania,
   2) zapewniać co najmniej 5 m² powierzchni mieszkalnej na jedną osobę,
   3) w miarę możliwości znajdować się w tej samej lub pobliskiej miejscowości, w której dotychczas zamieszkiwały osoby przekwaterowywane,
   4) posiadać dostęp do źródła zaopatrzenia w wodę i do ustępu, chociażby te urządzenia znajdowały się poza budynkiem,
   5) posiadać oświetlenie naturalne i elektryczne,
   6) posiadać możliwość ogrzewania,
   7) posiadać niezawilgocone przegrody budowlane,
   8) zapewnić możliwość zainstalowania urządzenia do gotowania posiłków.

§ 2

Najemcami lokali mieszkalnych i pomieszczeń tymczasowych mogą być:
1) byli członkowie Spółdzielni mieszkający w zasobach Spółdzielni, zalegający z zapłatą czynszu, którzy dobrowolnie zrzekli się prawa do dotychczas zajmowanego lokalu na rzecz Spółdzielni w zamian za wynajęcie im tego lub innego mniejszego lokalu,
2) byli członkowie Spółdzielni lub inne osoby zajmujące bez tytułu prawnego lokale mieszkalne w zasobach Spółdzielni, wobec których orzeczony został wyrok eksmisyjny bez uprawnienia do lokalu socjalnego,
3) byli członkowie Spółdzielni lub inne osoby, które utraciły prawo do lokalu w wyniku licytacji komorniczej, do której przystąpiła Spółdzielnia i na rzecz której lokal został przysądzony,
4) członkowie mieszkający w zasobach Spółdzielni, którzy utracili możliwość zamieszkiwania w dotychczasowym mieszkaniu na skutek klęski żywiołowej,
5) członkowie remontujący mieszkania we własnym zakresie, w sytuacji wymagającej jego opróżnienia przez wszystkich domowników,

6) osoby bliskie byłego członka w rozumieniu art. 2 ust. 5 ustawy z 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (DZ.U. 2013.1222 ze zm.) – w przypadku wygaśnięcia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu i braku możliwości realizacji roszczeń wynikających z art. 15 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych w celu usankcjonowania zajmowania lokalu bez tytułu prawnego i nie pozbawiania osoby bliskiej byłego członka „dachu nad głową",
7) osoby fizyczne lub prawne niezależnie od tego czy są członkami Spółdzielni.

§ 3

1. Małżonkowie wspólnie zajmujący lokal na podstawie umowy najmu bez względu na istniejące między nimi stosunki majątkowe, jeżeli nawiązanie stosunku najmu lokalu mającego służyć zaspokojeniu potrzeb mieszkaniowych założonej przez nich rodziny nastąpiło w czasie trwania małżeństwa, są z mocy prawa najemcami tego lokalu, chociażby umowa najmu została zawarta tylko przez jednego z nich.
2. W razie śmierci najemcy, osoby bliskie mieszkające z nim stale do chwili śmierci, wstępują w stosunek najmu lokalu, chyba, że się tego prawa zrzekną wobec Spółdzielni. Nie dotyczy to osób, które w chwili śmierci najemcy miały tytuł prawny do innego lokalu mieszkalnego.

§ 4

1. Zarząd SM „Bałtyk" może ogłaszać i przeprowadzać pisemne przetargi nieograniczone na najem lokalu mieszkalnego, wolnego w sensie prawnym i fizycznym.
2. Lokalem mieszkalnym jest lokal służący do zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych jak również pracownia twórcy przeznaczona do prowadzenia działalności w dziedzinie kultury i sztuki.
3. Decyzję o zakwalifikowaniu najmu lokalu mieszkalnego do przetargu podejmuje Zarząd Spółdzielni.
4. Zarząd Spółdzielni ogłasza przetarg w prasie lokalnej, na tablicach ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni i w Administracjach Osiedlowych oraz na stronie internetowej www.smbaltyk.pl w terminie nie krótszym niż 7 dni przed przetargiem.
   Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:
   1) pełną nazwę i adres Spółdzielni,
   2) miejsce i termin przetargu oraz rodzaj przetargu,
   3) informację o lokalu mieszkalnym wystawionym na przetarg oraz określenie czasu, w jakim oferenci mogą obejrzeć lokal,
   4) sposób, miejsce i termin złożenia oferty informując, że oferta winna być złożona w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie nieidentyfikującej oferenta z napisem „oferta przetargowa na najem lokalu mieszkalnego",
   5) cenę wywoławczą czynszu netto za najem 1 m^2 powierzchni użytkowej lokalu i kwotę minimalnego postąpienia oraz informację, że licytowana cena nie obejmuje opłat za media (centralne ogrzewanie, woda i ścieki, wywóz nieczystości, energia elektryczna i inne),
   6) wysokość, termin i sposób wpłaty wadium oraz numer rachunku bankowego,
   7) wysokość i termin wpłaty kaucji w przypadku wygrania przetargu,
   8) informację, że wadium przepada na rzecz Spółdzielni w przypadku wygrania przetargu i uchylania się przez wygrywającego przetarg od podpisania umowy najmu według projektu przedłożonego przez Spółdzielnię,
   9) zastrzeżenie, że Zarządowi Spółdzielni przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert i bez podania przyczyny,
   10) dane teleadresowe, pod którymi można uzyskać szczegółowe informacje dotyczące przetargu oraz informację o miejscu i czasie udostępnienia dla oferentów „Regulaminu najmu lokali.... oraz ogłaszania i przeprowadzania przetargu

nieograniczonego na najem lokali mieszkalnych w SM „Bałtyk" oraz projektu umowy najmu lokalu.

5. Oferta powinna zawierać:
   1) imię, nazwisko i adres lub nazwę i siedzibę oferenta,
   2) telefon kontaktowy (adres e-mail),
   3) wskazanie lokalu, którego oferta dotyczy
   4) oferowaną cenę miesięcznej stawki czynszu najmu netto, nie niższą od wywoławczej,
   5) dowód wpłaty wadium,
   6) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń.
6. Oferty złożone po upływie terminu na składanie ofert, niekompletne, nieczytelne, budzące wątpliwości co do ich treści lub nieodpowiadające warunkom przetargu nie będą rozpatrywane.
   Niedopuszczalna jest zmiana w ofertach już złożonych.

§ 5

1. Osoba przystępująca do przetargu zobowiązana jest wnieść wadium w wysokości 500,- zł w Banku Millennium Nr 39 1160 2202 0000 0000 9103 9355.
2. Dowód wpłaty wadium składany jest razem z ofertą.
3. Spółdzielnia dokonuje zwrotu wadium w ciągu 3 dni w przypadku:
   1) zakończenia przetargu – wszystkim oferentom oprócz wygrywającego,
   2) unieważnienia przetargu lub zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek oferty,
   3) wycofania się oferenta z przetargu, jeżeli nastąpiło to w terminie wyznaczonym do składania ofert,
4. Wadium nie podlega zwrotowi w przypadku wygrania przetargu i uchylania się przez wygrywającego przetarg od podpisania umowy według projektu przedłożonego przez Spółdzielnię.
5. Wadium wpłacone przez wygrywającego przetarg zalicza się na poczet oferowanej ceny czynszu.
6. Wygrywający przetarg zobowiązany jest w terminie 7 dni od daty zakończenia przetargu, zawrzeć ze Spółdzielnią umowę najmu na lokal będący przedmiotem przetargu.

§ 6

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa, której skład określa Zarząd Spółdzielni.
2. W skład Komisji wchodzą:
   1) członek Zarządu Spółdzielni jako Przewodniczący,
   2) przedstawiciel Działu Członkowsko-Mieszkaniowego,
   3) przedstawiciel Administracji.
3. W przetargu mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Nadzorczej i Rady Osiedla jako obserwatorzy – powiadomieni o terminie przetargu.
4. Przetargi są przeprowadzane poprzez pisemne składanie ofert.
5. Otwarcie ofert następuje komisyjnie w dniu przetargu.
6. W przypadku zbliżonych ofert, tj. takich, których różnica nie przekracza wysokości postąpienia, Komisja przeprowadza ustną licytację.
7. Wysokość postąpienia wynosi 10% ceny wywoławczej czynszu netto za najem 1m² powierzchni użytkowej lokalu.
8. Z przeprowadzonego przetargu Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
9. Wyniki przetargu zatwierdza Zarząd Spółdzielni.
10. Przetarg jest ważny również wtedy, gdy wpłynie tylko jedna oferta.

11. Komisja przetargowa zawiadamia na piśmie oferentów o wyniku przetargu bez dokonania wyboru albo o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

§ 7

Najem lokali mieszkalnych odbywa się na podstawie umowy, a czas trwania tej umowy i jej warunki określa Zarząd Spółdzielni. Umowa ta powinna przewidywać m.in., że do najemcy lokali mieszkalnych i pomieszczeń tymczasowych mają zastosowanie przepisy regulaminów obowiązujących w Spółdzielni.

§ 8

1. Z tytułu najmu najemca jest obowiązany opłacać czynsz najmu ustalony według zasad przyjętych przez Zarząd Spółdzielni oraz opłaty niezależne od Spółdzielni., tj.: opłaty za dostawy do lokalu energii, gazu, wody oraz odbiór ścieków, odpadów i nieczystości ciekłych (art.2 ust.1 pkt 8 u.o.p.l.). Szczegółowe zasady dotyczące wysokości czynszu najmu i opłat (zależnych i niezależnych od Spółdzielni) określa. Regulamin rozliczania kosztów gospodarki zasobami Spółdzielni i ustalania opłat za używanie lokali mieszkalnych, użytkowych i wspólnych nieruchomości w Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk"
2. Za zapłatę czynszu i opłat niezależnych od Spółdzielni odpowiadają solidarnie z najemcą stale zamieszkujące z nim osoby pełnoletnie.
3. Od niewpłaconych w ustalonych terminach należności Spółdzielnia pobiera odsetki w ustawowej wysokości.

§ 9

1. Zawarcie umowy najmu może być uzależnione od wpłacenia przez najemcę kaucji stanowiącej zabezpieczenie ewentualnych roszczeń Spółdzielni w stosunku do najemcy z tytułu najmu lokalu mieszkalnego lub pomieszczenia tymczasowego.
2. Kaucja, o której mowa w ust. 1 nie może przekraczać dwunastokrotności wysokości miesięcznego czynszu za dany lokal, obliczonego według stawki czynszu obowiązującej w dniu zawarcia umowy najmu. Decyzję w sprawie wysokości kaucji podejmuje Zarząd Spółdzielni.
3. Kaucja podlega zwrotowi w ciągu miesiąca od dnia opróżnienia i przekazania lokalu do dyspozycji Spółdzielni, po potrąceniu należności wynajmującego z tytułu najmu lokalu.
4 Zwaloryzowana kwota kaucji, na dzień jej zwrotu powinna odpowiadać iloczynowi kwoty miesięcznego czynszu obowiązującego w tym dniu oraz liczby miesięcy przyjętych do ustalenia kaucji, jednak w kwocie nie niższej niż kaucja pobrana.
5. Zarząd mając na względzie stronę finansową Spółdzielni może odstąpić od pobierania kaucji od najemców lokali mieszkalnych lub pomieszczeń tymczasowych, wywodzących się spośród osób wykluczonych lub wykreślonych z rejestru członków Spółdzielni za zaleganie z opłatami za mieszkanie.

§ 10

Przed przekazaniem lokalu w najem administracja osiedla sporządza protokół, w którym szczegółowo określa stan techniczny i stopień zużycia znajdujących się w lokalu instalacji, urządzeń, podłóg oraz stolarki okiennej i drzwiowej. Ustalenia zawarte w protokole stanowią podstawę rozliczeń przy zwrocie lokalu po ustaniu najmu.

§ 11

1. Umowa najmu może być rozwiązana przez Spółdzielnię za miesięcznym wypowiedzeniem na koniec miesiąca kalendarzowego, jeżeli najemca:
   1) pomimo pisemnego upomnienia nadal używa lokalu w sposób sprzeczny z umową lub niezgodnie z jego przeznaczeniem, lub zaniedbuje obowiązki, dopuszczając do

powstania szkód, lub niszczy urządzenia przeznaczone do wspólnego korzystania przez mieszkańców albo wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko porządkowi domowemu, czyniąc uciążliwym korzystanie z innych lokali,

2) jest w zwłoce z zapłatą czynszu lub innych opłat za używanie lokalu co najmniej za trzy pełne okresy płatności pomimo uprzedzenia go na piśmie o zamiarze wypowiedzenia umowy najmu i wyznaczenia dodatkowego miesięcznego terminu do zapłaty zaległych i bieżących należności,
3) wynajął, podnajął albo oddał do bezpłatnego używania lokal lub jego część bez pisemnej zgody Spółdzielni,
4) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu i może używać tego lokalu.

2. Przepisów ustępu 4) nie stosuje się w stosunku do najmu lokali mieszkalnych z przetargu.

§ 12

1. Po zakończeniu najmu i opróżnieniu lokalu, najemca obowiązany jest odnowić lokal i dokonać obowiązujących go napraw oraz przekazać lokal Spółdzielni protokółem zdawczo- odbiorczym.
2. W przypadku przekazania lokalu w stanie nieodnowionym lub niedokonania obciążających najemcę napraw, Zarząd Spółdzielni może dokonać potrącenia należnych kwot z wpłaconej przez najemcę kaucji.

§ 13

W przypadku nieprzekazania lokalu do dyspozycji Spółdzielni po zakończeniu umowy najmu, Zarząd Spółdzielni:

1) nalicza odszkodowanie za każdy miesiąc zajmowania lokalu bez tytułu prawnego określone w „Regulaminie rozliczania kosztów gospodarki zasobami Spółdzielni i ustalania opłat za używanie lokali mieszkalnych, użytkowych i wspólnych nieruchomości w Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk",
2) kieruje powództwo o nakazanie przez sąd opróżnienia lokalu.

§ 14

W pozostałym zakresie nie ujętym w niniejszym Regulaminie, stosuje się odpowiednie postanowienia statutu i regulaminów wewnętrznych Spółdzielni, przepisy ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego oraz ustawy - Kodeksu cywilnego.

§ 15

Traci moc Regulamin ustanawiania spółdzielczych praw do lokali, ich zamiany i wynajmowania oraz przenoszenia własności lokali uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 26.10.2004r., nr uchwały 83/24/2004r.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwalono na posiedzeniu Rady Nadzorczej w dniu 28.04.2016 r..
uchwała nr 31/8/2016

St. Inspektor
d/s organiz.-samorządowych
Czesława Wilmowska

R E G U L A M I N

przyjmowania w poczet członków Spółdzielni, ustanawiania praw do lokali i zamiany mieszkań w Spółdzielni Mieszkaniowej „BAŁTYK' w Gdyni

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 15.12.2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. 2013.1222 ze zm.),
2. Ustawa z 16.09.1982r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity DZ.U. 2016.21)
3. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni.

I. Przyjmowanie członków

§1

1. Członkiem Spółdzielni może być osoba fizyczna, choćby nie miała zdolności do czynności prawnych lub miała ograniczoną zdolność do czynności prawnych.
2. Członkami Spółdzielni mogą być oboje małżonkowie, choćby spółdzielcze prawo do lokalu albo prawo odrębnej własności lokalu przysługiwało tylko jednemu z nich.
3. Członkiem Spółdzielni może być osoba prawna, jednakże takiej osobie nie przysługuje spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego.

§ 2

1. Osoba fizyczna może być przyjęta w poczet członków Spółdzielni, o ile spełnia jedno z następujących wymagań:
   1) małżonek jest członkiem Spółdzielni,
   2) spółdzielcze prawo do lokalu przypadło jej po ustaniu małżeństwa wskutek rozwodu lub unieważnienia małżeństwa, jeżeli złoży deklarację członkowską w terminie 3. miesięcy od dnia, w którym przypadło jej prawo do lokalu,
   3) przypadło jej, wskutek śmierci małżonka, lokatorskie prawo do lokalu, przysługujące uprzednio obojgu małżonkom, jeżeli złoży w terminie jednego roku od dnia śmierci współmałżonka deklarację członkowską,
   4) jest małżonkiem, dzieckiem lub inną osobą bliską byłego członka, wspólnie z nim zamieszkującą, jeżeli spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego wygasło wskutek ustania członkostwa lub niedokonania czynności określonych statutem albo jest dzieckiem lub inną osobą bliską, w przypadku, gdy wygaśnięcie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu nastąpiło w związku z rozwodem albo unieważnieniem małżeństwa, jeżeli złoży w terminie jednego roku deklarację członkowską wraz z pisemnym zapewnieniem o gotowości do zawarcia umowy o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego,
   5) nabyła spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, prawo odrębnej własności lokalu lub prawo do wkładu budowlanego wraz ze związanymi z nim uprawnieniami; dotyczy to również spadkobiercy, zapisobiorcy i licytanta,
   6) ubiega się o członkostwo w związku z zamianą lokalu mieszkalnego,
   7) oczekuje ustanowienia, na podstawie umowy zawartej ze Spółdzielnią:
      a) spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego,
      b) prawa odrębnej własności lokalu
   8) przysługuje jej roszczenie o przyjęcie w poczet członków Spółdzielni na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa i spełnia wszystkie przewidziane prawem i statutem warunki,
   9) jest małżonkiem, dzieckiem lub inną osobą bliską byłego członka, która miała wspólnie z członkiem zamieszkać w tym lokalu, jeżeli ustanie członkostwa nastąpiło

w okresie oczekiwania na zawarcie umowy o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego, jeżeli złoży w terminie jednego roku deklarację członkowską wraz z pisemnym zapewnieniem o gotowości do zawarcia umowy o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego albo gdy ustanie członkostwa nastąpiło w okresie poprzedzającym zawarcie umowy o budowę lokalu.

§ 3

1. Osoba prawna może być przyjęta w poczet członków Spółdzielni, jeżeli spełnia jedno z następujących wymagań:
   1) oczekuje na ustanowienie na podstawie umowy zawartej ze Spółdzielnią odrębnej własności lokalu,
   2) nabyła spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub prawo odrębnej własności lokalu; dotyczy to również spadkobiercy, zapisobiorcy i licytanta.

§ 4

1. W poczet członków Spółdzielni przyjmuje Zarząd Spółdzielni w trybie i na zasadach określonych w statucie.
2. W przypadku ustania przyczyn wykluczenia bądź wykreślenia z grona członków Spółdzielni, Rada Nadzorcza może na wniosek Zarządu Spółdzielni podjąć uchwałę o przywróceniu członkostwa.
3. Jeżeli przyczyną wykluczenia lub wykreślenia z grona członków Spółdzielni były zadłużenia z tytułu opłat związanych z eksploatacją i utrzymaniem przysługującego lokalu, Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o przywróceniu członkostwa po sześciu miesiącach oczekiwania, polegającego na terminowym opłacaniu należności za korzystanie z lokalu przez okres co najmniej 6. miesięcy od daty spłacenia całego zadłużenia. Na uzasadniony wniosek byłego członka Rada Nadzorcza może odstąpić od powyższego warunku.
   Wysokość jednorazowej opłaty z tytułu przywrócenia członkostwa określa Zarząd Spółdzielni.

II. Ustanawianie praw do lokali

§ 5

Dla zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych członków Spółdzielnia może:

1) ustanawiać na rzecz członków spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego w budynkach stanowiących własność lub współwłasność Spółdzielni,
2) ustanawiać na rzecz członków prawo odrębnej własności lokalu mieszkalnego, domu jednorodzinnego lub lokalu o innym przeznaczeniu, a także ułamkowego udziału we współwłasności garażu wielostanowiskowego w budynkach stanowiących własność lub współwłasność Spółdzielni,
3) wynajmować członkom lub innym osobom lokale mieszkalne, pomieszczenia tymczasowe lub lokale o innym przeznaczeniu w budynkach stanowiących własność lub współwłasność Spółdzielni.
   Zasady i tryb najmu lokali mieszkalnych i pomieszczeń tymczasowych oraz lokali o innym przeznaczeniu określają odrębne regulaminy uchwalone przez Radę Nadzorczą.

A. Ustanawianie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego

§ 6

1. Spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego powstaje przez zawarcie umowy o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego, na podstawie której Spółdzielnia zobowiązuje się oddać członkowi lokal mieszkalny do używania,

a członek zobowiązuje się wnieść wkład mieszkaniowy oraz uiszczać opłaty określone w ustawie, w statucie i stosownych regulaminach obowiązujących w Spółdzielni.
2. Spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego może być ustanowione w budynku stanowiącym własność lub współwłasność Spółdzielni.
3. Spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego jest niezbywalne, nie przechodzi na spadkobierców i nie podlega egzekucji.
4. Spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego powstaje z chwilą zawarcia umowy o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego między członkiem a Spółdzielnią. Umowa powinna być zawarta pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
5. Spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego może należeć do jednej osoby albo do małżonków.
6. Do ochrony spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego stosuje się odpowiednio przepisy o ochronie własności.

B. Ustanawianie prawa odrębnej własności lokalu

§ 7

1. Spółdzielnia ustanawia na rzecz członka odrębną własność lokalu w formie aktu notarialnego, zawartego między członkiem a Spółdzielnią.
2. Ustanowienie odrębnej własności lokalu może nastąpić na rzecz małżonków, albo osób wskazanych przez członka Spółdzielni, które wspólnie z nim ubiegają się o ustanowienie takiego prawa.
3. Umowa o ustanowieniu odrębnej własności lokalu powinna określać nieruchomość, z której dokonywane jest wyodrębnienie lokalu, rodzaj lokalu, położenie i powierzchnię lokalu oraz pomieszczeń do niego przynależnych, wielkość udziałów przypadających właścicielowi lokalu w nieruchomości wspólnej.
4. Wynagrodzenie notariusza za ogół czynności notarialnych dokonanych przy zawieraniu umowy oraz koszty sądowe w postępowaniu wieczystoksięgowym obciążają członka spółdzielni lub inne osoby, na rzecz których ustanowiono odrębną własność lokalu.
5. Przeniesienie własności lokalu na rzecz członka nie wymaga uchwały Walnego Zgromadzenia Członków SM „Bałtyk" w Gdyni.

C. Ustanawianie spółdzielczych lokatorskich praw oraz praw odrębnej własności do lokali mieszkalnych z nowych inwestycji odbywa się na zasadach wynikających z ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

III. Zamiana mieszkań

§ 8

1. Spółdzielnia jest zobowiązana umożliwić członkom dokonanie zamiany lokali mieszkalnych, między sobą oraz osobami zajmującymi lokale mieszkalne niestanowiące własności Spółdzielni, jeśli spełniają wymogi statutu.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do lokali użytkowych, w tym garaży.

§ 9

1. Na wniosek członka posiadającego spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego i w granicach istniejących możliwości Spółdzielnia realizuje zamiany mieszkań:
   a) we własnym zakresie ustanawiając na rzecz członka spółdzielcze lokatorskie prawo do

innego lokalu mieszkalnego, wolnego w sensie prawnym i fizycznym, w zamian za zrzeczenie się uprawnień do dotychczas zajmowanego lokalu mieszkalnego i pozostawienie go do dyspozycji Spółdzielni,

b) pomiędzy członkami Spółdzielni lub między członkiem Spółdzielni i osobą posiadającą tytuł prawny do mieszkania niestanowiącego własności Spółdzielni.

2. Zamiana mieszkania lokatorskiego między członkiem Spółdzielni i osobą posiadającą tytuł prawny do mieszkania niestanowiącego własności Spółdzielni wymaga zgody Zarządu Spółdzielni i zgody właściciela mieszkania będącego przedmiotem zamiany.
3. Warunkiem wyrażenia przez Zarząd Spółdzielni zgody na zamianę mieszkania jest uregulowanie wobec Spółdzielni wszelkich zobowiązań finansowych członka Spółdzielni wnioskującego o zamianę mieszkania z tytułu opłat za używanie lokalu.

§ 10

Zamiany mieszkań o statusie własnościowym i odrębnej własności lokalu dokonywane są według zasad określonych przepisami kodeksu cywilnego, a podstawą do dokonania zamiany jest umowa zawarta w formie aktu notarialnego przez osoby posiadające tytuły prawne do mieszkań będących przedmiotem zamiany.

§ 11

Przy dokonywaniu rozliczeń z członkami i innymi osobami w związku z zamianą mieszkań oraz przy ustalaniu zobowiązań finansowych z tego tytułu stosuje się odpowiednio postanowienia statutu i obowiązujących w Spółdzielni regulaminów.

IV. Postanowienia końcowe

§12

W pozostałym zakresie nie ujętym w Regulaminie stosuje się odpowiednie postanowienia statutu Spółdzielni oraz przepisy ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

§ 13

Traci moc Regulamin ustanawiania spółdzielczych praw do lokali, ich zamiany i wynajmowania oraz przenoszenia własności lokali uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 26.10.2004r., nr uchwały 83/24/2004r.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwalono na posiedzeniu
Rady Nadzorczej 28.04.2016 r.
uchwała Nr 30/8/2016

St. inspektor
d/s organiz. - samorządowych
Czesława Wiśniewska

Regulamin

napraw lokali mieszkalnych i użytkowych Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tekst jednolity - Dz. U. Nr 243 poz. 1623 z 2010 r. wraz z późniejszymi zmianami).
Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków, jakim winny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75 z 2002 r. poz. 690 wraz z późniejszymi zmianami).
Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 1999 r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych (Dz. U. Nr 74 z dnia 9 września 1999 r. poz. 836 wraz z późniejszymi zmianami).
Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni.

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Regulamin ma zastosowanie do lokali mieszkalnych i użytkowych, garaży oraz innych pomieszczeń będących w zasobach spółdzielni oraz odrębnej własności lokali.
2. Naprawami w rozumieniu niniejszego Regulaminu są roboty konserwacyjne, remontowe oraz wymiana zużytych lub uszkodzonych elementów wykończenia i wyposażenia wewnątrz lokali.
3. Regulamin obejmuje użytkowników:
   a) członków Spółdzielni:
      - posiadających spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu,
      - posiadających spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
      - będących właścicielami lub współwłaścicielami;
   b) nie będących członkami spółdzielni właścicieli lub współwłaścicieli lokali;
   c) nie będących członkami, posiadających spółdzielcze własnościowe prawo lokali;
   d) najemców lokali, terenów;
   e) zajmujących lokale bez tytułu prawnego.

II. Zakres obowiązków Spółdzielni.

§ 2

1. Spółdzielnia obowiązana jest przekazać użytkownikowi lokal mieszkalny lub użytkowy wraz z pomieszczeniem przynależnym położonym poza lokalem (tj. piwnica), w stanie nadającym się do użytkowania.
2. Spółdzielnia obowiązana jest do zapewnienia sprawnego działania istniejących urządzeń technicznych budynku, umożliwiających użytkownikowi korzystanie z oświetlenia i ogrzewania lokalu, ciepłej i zimnej wody, kanalizacji sanitarnej, gazu, dźwigów osobowych i innych instalacji oraz urządzeń należących do wyposażenia lokalu (zgodnie z protokołem zdawczo – odbiorczym) lub budynku.
3. W razie przekazania przez Spółdzielnię lokalu opróżnionego przez dotychczasowego użytkownika – Spółdzielnia na podstawie uzgodnień stron zobowiązana jest wykonać remont lub wypłacić stosowny ekwiwalent nowemu użytkownikowi w cenach obowiązujących w Spółdzielni, tj. w dacie sporządzenia kosztorysu (po uprzednim dokonaniu odbioru). Koszty remontu (lub wypłaconego ekwiwalentu) obciążają dotychczasowego użytkownika.

4. Spółdzielnia wypłaca ekwiwalent na zasadach ustalanych corocznie przez Zarząd, za roboty leżące w gestii Sp-ni, a wykonane przez użytkownika we własnym zakresie takie jak: wymiana stolarki okiennej, bram garażowych, instalacji elektrycznej itp.

§ 3

Do obowiązków Spółdzielni należy w szczególności:

1. Utrzymanie w należytym stanie technicznym pomieszczeń i urządzeń, służących do wspólnego użytkowania mieszkańców.
2. Dokonywanie napraw budynku, jego pomieszczeń i urządzeń oraz przywrócenie do poprzedniego stanu budynku uszkodzonego niezależnie od przyczyn, z tym, że użytkownika obciąża pokrycie szkód powstałych z jego winy.
3. W przypadku zaległości czynszowych, Zarząd Spółdzielni ma prawo odcięcia dostawy ciepłej wody na koszt użytkownika.
4. Dokonywanie napraw lokali, napraw lub wymiany instalacji i elementów wyposażenia technicznego w zakresie nie obciążającym użytkownika (wg § 8), a zwłaszcza:
   a) napraw i wymiany wewnętrznych instalacji: wodociągowej, gazowej, ciepłej i zimnej wody – bez urządzeń odbiorczych a także napraw i wymiany wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania wraz z grzejnikami, instalacji elektrycznej – z wyjątkiem osprzętu;
   b) wymiany stolarki okiennej oraz drzwi zewnętrznych wejściowych do lokali mieszkalnych z galerii według zasad określonych w § 4 - nie rzadziej, niż raz na 10 lat;
   c) wymiany i napraw podłóg, posadzek, ścian i sufitów, nie wynikających z ich technicznego zużycia przez lokatorów, a koniecznych ze względu na stan techniczny budynku;
   d) malowanie klatki schodowej, łącznie z drzwiami wejściowymi do lokali mieszkalnych;
   e) napraw podestów i balustrad balkonów;
   f) napraw instalacji domofonowej – z wyjątkiem osprzętu;
   g) montaż podzielników kosztów ciepła.

§ 4

Wymiana stolarki okiennej następuje w oparciu o podania członków.

Ustala się następujące warunki wymiany stolarki okiennej:

1.- nowo montowana stolarka, winna posiadać urządzenia zapewniające wystarczający nawiew powietrza do pomieszczenia, zgodnie z treścią § 155 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002 roku, w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tekst jednolity – Dz. U. Nr 75 z 15 czerwca 2002 roku pozycja 690; - wraz z późniejszymi zmianami);
2.- wymiana stolarki okiennej, nie może powodować zmiany elewacji budynku, należy zachować biały kolor oraz dotychczasowy pionowy podział okien. Na ewentualną zmianę wyglądu elewacji, zgodnie z przepisami Prawa budowlanego należy uzyskać zgodę Wydziału Architektoniczno-Budowlanego UM Gdyni i współwłaścicieli danej nieruchomości;
3.- Sp-nia począwszy od 2003 r. nie zleca wymiany okien, dokonuje wyłącznie wypłaty ekwiwalentów;
4.- wymiana okien, wymaga pisemnej zgody Zarządu;
5.- wypłata ekwiwalentu, odpowiadającego 50 % minimalnego kosztu wymiany stolarki z najtańszego systemu PCV wg Serwisu Informacji Cenowych Budownictwa ORGBUD, następuje na podstawie złożonego podania użytkownika lokalu, umieszczeniu wymiany w planie remontów oraz po protokolarnym odbiorze tych robót, wg zasad ustalanych corocznie przez Zarząd;
6.- koszty następnej wymiany stolarki okiennej obciążają w całości użytkownika lokalu, jeżeli wymiana była dokonana po 1 stycznia 1991 roku z udziałem środków finansowych Spółdzielni.

§ 5

1. W stosunku do lokali mieszkalnych zajmowanych przez osoby bez tytułu prawnego lub zalegające z opłatami na rzecz Spółdzielni, zakres obowiązków Spółdzielni dotyczy tylko niezbędnych napraw zapewniających bezpieczny stan techniczny lokali i budynku.
2. Zakres remontu określają protokolarnie służby techniczne Spółdzielni.

§ 6

Remont lokali mieszkalnych i użytkowych z wadami technologicznymi wykonuje się na podstawie badań, stwierdzających występowanie (wbudowanie) materiałów nie dopuszczonych do stosowania w pomieszczeniach, przeznaczonych na stały pobyt ludzi, przeprowadzonych przez specjalistyczne /uprawnione/ instytucje, potwierdzających przekroczenie dopuszczalnych stężeń środków szkodliwych dla zdrowia. W/w badania wykonywane są przez Sp-nię lub uprawnioną instytucję tj. Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, na pisemną prośbę użytkownika lokalu. Z przeprowadzonego badania komisja sporządza protokół, który stanowi podstawę do umieszczenia mieszkania w rejestrze lokali, oczekujących na remont. W przypadku stwierdzenia normowych wartości stężeń, koszty obciążają wnioskodawcę W sprawach spornych użytkownik mieszkania może zwrócić się do specjalistycznej (uprawnionej) instytucji o przeprowadzenie na swój koszt dodatkowego badania, potwierdzającego lub wykluczającego występowanie materiałów „toksycznych". O terminie badania użytkownik zobowiązany jest powiadomić Spółdzielnię, której przedstawiciel winien uczestniczyć w badaniu. Jeżeli badanie potwierdzi wbudowanie materiałów „toksycznych" w mieszkaniu, koszty badań pokrywa Spółdzielnia.

Badania organoleptyczne, przeprowadzone przez służby techniczne Spółdzielni, mogą stanowić podstawę do kwalifikacji mieszkania do remontu.

Remont lokalu wykonuje się wg następujących zasad:

1. remont może być wykonywany w uzgodnionym z użytkownikiem lokalu terminie, wynikającym z kolejności umieszczenia w rejestrze oczekujących, przez cały rok z wyłączeniem okresu zimowego tj. od 01 grudnia do 28(29) lutego. Na czas remontu, jeżeli zakres robót tego wymaga, użytkownik lokalu winien przeprowadzić się do lokalu zastępczego, przyznanego przez Sp-nię lub wynajętego we własnym zakresie. Sprawę opłat za mieszkanie remontowane i zastępcze określa „Regulamin rozliczania kosztów i ustalania opłat za używanie lokali mieszkalnych, użytkowych i wspólnych nieruchomości SM „Bałtyk".
   W przypadku posiadania przez użytkownika, własnego lokalu zastępczego, Sp-nia może przyspieszyć termin wykonania remontu.
2. lokal musi być wolny od mebli, zabudów itp. Spółdzielnia zapewnia transport do przewozu wyposażenia lokalu do mieszkania zastępczego i z powrotem, w granicach Gdyni. Dopuszcza się wypłatę ekwiwalentu za przeprowadzkę, dokonaną własnym transportem przez użytkownika. Wysokość ekwiwalentu ustala Zarząd. W każdym przypadku, za przygotowanie i zabezpieczenie mebli, sprzętu, rzeczy osobistych itp. do przeprowadzki, odpowiedzialność ponosi użytkownik lokalu przeznaczonego do remontu.
3. administracja osiedla sporządza, przy udziale użytkownika lokalu, protokół przekazania – przyjęcia mieszkania do remontu.
4. bez względu na rodzaj podłóg przed remontem, (parkiet, mozaika parkietowa, PCV itp.) po wymianie podłoża Sp-nia na własny koszt układa wykładzinę PCV (jeżeli nie upłynął okres amortyzacji pierwotnie ułożonej podłogi).
   Koszt zamortyzowanego parkietu, mozaiki parkietowej, wykładzin i płytek PCV itp. obciąża zamieszkałego użytkownika, pozostały nie zamortyzowany koszt obciąża Sp-nię. W przypadku upłynięcia terminu amortyzacji parkietu (50 lat), mozaiki parkietowej (25 lat), wykładziny PCV (15), płytek PCV (10 lat) itp., ułożenie nowej podłogi, wykładziny, leży w gestii użytkownika.

5. w przypadku rezygnacji użytkownika lokalu z ułożenia wykładziny PCV przez Spółdzielnię i zastępczego wykonania robót we własnym zakresie, dopuszcza się wypłatę ekwiwalentu wg szczegółowych zasad ustalanych przez Zarząd Spółdzielni.
   W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wykonanie remontu podłoży toksycznych (wraz z wymianą gniazdkowej instalacji elektrycznej) przez użytkownika lokalu we własnym zakresie, za pisemną zgodą Zarządu i pod nadzorem służb technicznych Spółdzielni. Wypłata ekwiwalentu nastąpi po całkowitym zakończeniu i odbiorze technicznym robót przez służby techniczne Sp-ni.
6. wszelkie roboty remontowe nadzorują służby techniczne Spółdzielni.
   Na wszelkie ulepszenia lub modernizację remontowanego mieszkania, planowane do wykonania na własny koszt przez użytkownika bezpośrednio po zakończonym remoncie, wykonanym przez Sp-nię, należy uzyskać pisemną zgodę Sp-ni. Wszelkie koszty, wynikające z wydłużonego czasu remontu i media obciążają użytkownika lokalu.
7. odbiór robót i przekazanie mieszkania lub lokalu użytkowego po remoncie dokonuje protokolarnie Administracja Osiedla.
8. lokal zastępczy, przyznany przez Spółdzielnię na czas remontu mieszkania z wadami technologicznymi, winien być opuszczony w terminie 7 dni od daty sporządzenia protokółu odbioru, o którym mowa w pkt 7. Przedłużenie czasu zajmowania lokalu zastępczego może nastąpić wyłącznie za zgodą Zarządu. W takim przypadku użytkownik ponosi opłaty za obydwa lokale tj. własny i zastępczy. Za uszkodzenia lokalu zastępczego ponad normalne zużycie, wynikające z okresu jego użytkowania, materialną odpowiedzialność ponosi użytkownik zwalniający lokal.
9. zapis w pkt. 4 nie dotyczy lokali, dla których wydano decyzje lub sporządzono protokoły, stwierdzające występowanie materiałów „toksycznych" w warstwach podłogowych, przed 05.05.2004 r. W takich przypadkach obowiązuje regulamin uchwalony uchwałą nr 83/20/2002 Rady Nadzorczej z dnia 26.11.2002 r.

III. Zakres obowiązków użytkowników lokali.

§ 7

1. Użytkownik obowiązany jest utrzymywać lokal i pomieszczenia do niego przynależne we właściwym stanie technicznym i sanitarnym.
2. Użytkownik jest także obowiązany dbać i chronić przed uszkodzeniem lub dewastacją:
   - plomby na urządzeniach pomiarowych zlokalizowanych w lokalu oraz klatce schodowej;
   - części budynku przeznaczone do wspólnego korzystania takich jak: dźwigi osobowe, klatki schodowe, korytarze, pomieszczenia zsypów, piwnice, inne pomieszczenia gospodarcze oraz otoczenie budynku;
3 Użytkownik na swój koszt zobowiązany jest do montażu, wymiany (wraz z zaworem odcinającym) lub legalizacji wodomierzy (zgodnie z „Regulaminem rozliczenia kosztów i ustalania opłat za używanie lokali mieszkalnych, użytkowych i wspólnych nieruchomości SM „Bałtyk").
4 Obowiązkiem użytkownika lokalu jest natychmiastowe zgłoszenie do Administracji Osiedla lub Pogotowia Awaryjnego:
   a) wszelkich zauważonych awarii oraz uszkodzeń instalacji i urządzeń znajdujących się w budynku lub jego otoczeniu;
   b) stwierdzonych wad lub awarii w lokalu.

§ 8

1. **Użytkowników lokali obowiązują poza obowiązkami o charakterze ogólnym (§ 9) w szczególności obowiązki napraw i konserwacji:**

- parkietów, mozaiki parkietowej, podłóg, posadzek, wykładzin podłogowych oraz ściennych okładzin ceramicznych, szklanych itp.,
- okien i drzwi,
- wbudowanych mebli, łącznie z ich wymianą,
- podejść kanalizacyjnych (odpływowe) od urządzeń sanitarnych do pionów zbiorczych – dbałość o drożność tych przewodów oraz niezwłoczne usuwanie niedrożności i nieszczelności , a w razie konieczności ich wymiana,
- urządzeń sanitarnych (muszli ustępowych, płuczek ustępowych, umywalek, zlewozmywaków, zlewów, wanien, brodzików) łącznie z ich wymianą,
- armatury czerpalnej (zawory czerpalne, baterie wannowe, natryskowe, umywalkowe, zlewozmywakowe oraz zawory ciśnieniowe) łącznie z jej wymianą,
- spłukiwaczy ustępowych (tzw. tajfuny) łącznie z ich wymianą na płuczki ustępowe, wyłączając przecieki pionów,
- armatury regulującej (zawory przelotowe) wraz z likwidacją przecieków, łącznie z jej wymianą,
- podejść wodociągowych (dopływowe) do urządzeń sanitarnych - od zaworu odcinającego przelotowego przy pionie wodociągowym (likwidacja natychmiastowa przecieków), łącznie z ich wymianą,
- osprzętu i zabezpieczeń instalacji elektrycznej i domofonowej, z wyłączeniem wymiany przewodów,
- kuchenki gazowej, lub elektrycznej, podgrzewacza gazowego przepływowego (tzw. junkersa) wraz z ich wymianą,
- odcinka instalacji gazowej od urządzenia do zaworu odcinającego włącznie, wraz z ich wymianą,
- innych elementów wyposażenia lokali i pomieszczeń przynależnych poprzez:
  a) nie rzadziej niż raz na 4 lata malowanie ścian i sufitów lub tapetowanie oraz wg potrzeb naprawa uszkodzonych tynków,
  b) malowanie drzwi i okien, instalacji gazowych, cieplnych i wodnych oraz balustrad balkonowych, logii, parapetów zewnętrznych w kolorystyce zgodnej z kolorystyką elewacji, w celu ich zabezpieczenia przed korozją w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 4 lata,
  c) stolarkę okienną drewnianą należy pomalować w okresie 12 miesięcy od jej wymiany, najpóźniej jednak przed najbliższym sezonem zimowym, pod rygorem utraty gwarancji.

2. W lokalach użytkowych, koszt podzielników ciepła wraz z montażem obciąża najemcę.

§ 9

1. Użytkownik lokalu zobowiązany jest do naprawiania szkód powstałych z jego winy w użytkowanym lokalu, w innych lokalach, częściach budynku i jego otoczenia lub do pokrycia pełnych kosztów napraw, wykonywanych przez Spółdzielnię.
2. Użytkownik zobowiązany jest do udostępnienia lokalu w celu zamontowania podzielników kosztów ciepła w przypadku ich braku lub konieczności wymiany.
3. Użytkownika lokalu obowiązuje zakaz demontażu wszelkich urządzeń technicznych i instalacji oraz urządzeń pomiarowych i podzielników kosztów ciepła.
4. W przypadku przyjęcia lokalu bez uwag, użytkownik ponosi całkowitą odpowiedzialność za skutki wynikające z punktu 3.

§ 10

Odpowiedzialność użytkowników lokalu, stale w nim zamieszkujących, za powstałą szkodę jest solidarna.

§ 11

Naprawy wewnętrzne lokalu zaliczone do obowiązków użytkownika mogą być na zlecenie zainteresowanego realizowane przez Spółdzielnię tylko w wyjątkowych przypadkach, przy pełnym pokryciu kosztów przez użytkownika lokalu.

§ 12

Przed przekazaniem lokalu mieszkalnego lub użytkowego Administracja Osiedla sporządza protokół, w którym określa stan techniczny lokalu i stopień zużycia znajdujących się w nim instalacji i urządzeń. oraz spisuje wskazania zainstalowanych urządzeń pomiarowych.

§ 13

1. W przypadku realizacji robót remontowych lub usuwania awarii i konieczności wykonania dodatkowych robót towarzyszących (np. demontaż mebli wbudowanych, pawlaczy, odbicia glazury i terakoty, tynku, zniszczenia podłóg, posadzek, wykładzin, powłok malarskich itp.), Spółdzielnia na własny koszt, przywraca lokal do stanu pierwotnego tj. do stanu z dnia rozpoczęcia robót (z uwzględnieniem zapisu w pkt 2).
2. Spółdzielnia nie odpowiada za zniszczenia wynikłe podczas usuwania awarii lub wykonywania planowych robót remontowych, dotyczące dodatkowego wyposażenia lokalu np. glazury, terakoty, boazerii, zabudowy - wykonanego bez pisemnej zgody Spółdzielni.
3. W przypadku wystąpienia awarii z winy użytkownika lokalu, pokrywa on wszelkie koszty związane z usunięciem awarii i straty, powstałe w mieniu Spółdzielni i użytkowników innych lokali.

§ 14

Użytkownik powinien udostępnić lokal w celu:

1. wykonania planowanych robót remontowych, usunięcia awarii, okresowych przeglądów technicznych a w szczególnie uzasadnionych wypadkach (zagrożenie życia, zdrowia i mienia osób trzecich lub względy Sanepid-u itp.) doraźnego przeglądu stanu i wyposażenia technicznego lokalu, ustalenia niezbędnych i koniecznych robót oraz ich wykonania;
2. zastępczego wykonania przez Spółdzielnię niezbędnych robót obciążających użytkownika;
3. kontrolnego sprawdzenia wodomierzy, plomb i odczytów stanów wodomierzy oraz wymiany wodomierzy w celu ich legalizacji;
4. odczytu podzielników kosztów c.o. przez firmę działającą na zlecenie Spółdzielni oraz odczytów kontrolnych, przeprowadzanych przez firmę lub pracowników Spółdzielni. O terminach odczytów, użytkownicy zostają powiadomieni poprzez ogłoszenia umieszczane w miejscach widocznych. W razie nieudostępnienia lokalu, użytkownik ponosi skutki finansowe, zgodnie z zasadami zawartymi w „Regulaminie rozliczania kosztów i ustalania opłat za używanie lokali mieszkalnych, użytkowych i wspólnych nieruchomości Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk".
   W przypadku planowanej dłuższej nieobecności, użytkownik lokalu zobowiązany jest do pozostawienia w Administracji Osiedla informacji o możliwości kontaktu w razie konieczności udostępnienia mieszkania celem usunięcia przyczyny lub skutków awarii, przeprowadzenia przeglądu, dokonania odczytów wodomierzy i podzielników ciepła, wykonania robót remontowych, itp.
   W przypadku nie udostępnienia lokalu (po dwukrotnym wezwaniu) w celu dokonania przeglądów okresowych przez Spółdzielnię w wyznaczonych terminach, użytkownik lokalu obowiązany jest wykonać badania we własnym zakresie i na własny koszt, a protokóły z przeprowadzonych badań i pomiarów dostarczyć do Spółdzielni (Administracji Osiedla) w terminie 30 dni od daty powtórnego wezwania.

§ 15

1. Użytkownik może wprowadzić w lokalu ulepszenia lub dokonać demontażu urządzeń i instalacji, tylko za pisemną zgodą Spółdzielni.
2. Wszelkie przeróbki w lokalach, a w szczególności dotyczące zmian w usytuowaniu ścianek działowych, balkonów, loggii, montażu krat na oknach, zabudowy instalacji w lokalu, instalowania dodatkowych urządzeń wodno-kanalizacyjnych i elektrycznych oraz przebudowy instalacji wod. - kan., centralnego ogrzewania, gazowych, elektrycznych itp. - mogą być wykonywane jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody Spółdzielni i przy zachowaniu obowiązujących przepisów Prawa Budowlanego a dla elementów części wspólnych nieruchomości, dodatkowo po uzyskaniu zgody współwłaścicieli nieruchomości.

§ 16

Po zakończeniu użytkowania lokalu, użytkownik obowiązany jest odnowić lokal i dokonać obowiązujących go napraw i wymiany urządzeń lub pokryć koszty tych robót wykonanych przez Spółdzielnię (lub nowego użytkownika) oraz przekazać lokal Spółdzielni protokołem zdawczo – odbiorczym.
Protokół stanowi podstawę rozliczeń finansowych.

§ 17

W odniesieniu do najemców lokali użytkowych szczegółowe rozgraniczenie obowiązków Spółdzielni i najemców dotyczących dokonywania napraw i konserwacji, określa umowa najmu.

§ 18

W przypadkach nie określonych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie postanowienia Statutu lub innych Regulaminów, obowiązujących w Spółdzielni. Szczegółowe zasady ustanawia się uchwałą Zarządu.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 19

Traci moc „Regulamin napraw lokali mieszkalnych i użytkowych S.M. „Bałtyk" w Gdyni uchwalony uchwałą nr 36/11/2004 Rady Nadzorczej z dnia 05.05.2004 r.

§ 20

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwalono w dniu 26.05.2011r.
uchwałą Rady Nadzorczej
nr 49/10/2011

St. Inspektor
d/s organizacji samorządowych
Czesława Witmowicz

A N E K S NR 1

do Regulaminu napraw lokali mieszkalnych i użytkowych Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni

II. Zakres obowiązków Spółdzielni

w § 2 pkt 4 dopisuje się zdanie:

Warunkiem przyznania ekwiwalentu jest uzyskanie zgody Spółdzielni i wykonanie prac zgodnie z niniejszym regulaminem, z zachowaniem procedur i przepisów prawa budowlanego oraz potwierdzonych protokołem odbioru technicznego z udziałem upoważnionego pracownika Spółdzielni".

§ 3 pkt 4d otrzymuje nowe brzmienie:

malowanie całej klatki schodowej, łącznie z drzwiami wejściowymi do lokali – nie rzadziej niż raz na 10 lat, a w poziomie od parteru do półpiętra – w zależności od potrzeb.

III. Zakres obowiązków użytkowników lokali

w § 15 dopisuje się dodatkowy punkt:

3. Wykonanie robót wymienionych w pkt 1 i 2 należy pisemnie zgłosić do odbioru przez służby techniczne Spółdzielni.

Aneks do regulaminu został uchwalony na podstawie § 41 ust. 2.13 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej BAŁTYK w Gdyni, zarejestrowanego w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000167663 oraz na podstawie art. 4 i 6 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r., Nr 119, poz. 1116 z późn. zmianami) - uchwałą Rady Nadzorczej nr 21/6/2014 z 27.03.2014 r., z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia.

St. Inspektor
d/s organiz.-samorządowej
Czesława Wiśniewska

Regulamin
Komitetu Domowego (Samorządu Nieruchomości)

Podstawa prawna:
Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni.

§ 1

1. Komitet Domowy (Samorząd Nieruchomości), jest podstawowym organem samorządowym członków Spółdzielni zamieszkujących w poszczególnych budynkach mieszkalnych (w nieruchomości) oraz członków posiadających własnościowe prawo lub prawo odrębnej własności do lokali użytkowych znajdujących się w danym budynku (nieruchomości). Członkowie Spółdzielni wybrani do tego organu pracują społecznie.
2. Na wniosek członków zamieszkujących nieruchomość składająca się z kilku budynków, może powstać Samorząd Nieruchomości, w skład którego wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel z każdego budynku tej nieruchomości i w takim przypadku nie występuje Komitet Domowy.
3. Samorządy Nieruchomości stanowią z wyboru stałą reprezentację mieszkańców danej nieruchomości.
4. W przypadku gdy Komitet Domowy (Samorząd Nieruchomości) nie zostanie wybrany jego kompetencje przyjmuje Rada Osiedla.

§ 2

Terenem działania jest nieruchomość, na której znajduje się budynek lub kilka budynków wraz z przynależnym terenem i znajdującymi się na nim obiektami.

§ 3

Komitet Domowy (Samorząd Nieruchomości) jest organem o charakterze opiniodawczo-wnioskodawczym, a podstawowym jego zadaniem jest dbanie o utrzymanie ładu i porządku w budynku (nieruchomości) i na terenie posesji.

§ 4

Do realizacji swoich zadań Komitet Domowy (Samorząd Nieruchomości) :

1. Współpracuje z Radą Osiedla i Administracją Osiedla w zakresie:
   - zagospodarowania i korzystania z terenu wokół budynku (parkowanie samochodów, miejsce zabaw dla dzieci, stosowanie koniecznych zakazów ze względów bezpieczeństwa lub niszczenia obiektów np. zakaz parkowania samochodów, zakaz gry w piłkę nożną itp.),
   - wykonywania prac porządkowych, w tym sprzątania i remontowo-konserwacyjnych na terenie posesji, uczestnictwa w odbiorach robót remontowo-budowlanych, potwierdzania zasadności i wykonania usług eksploatacyjnych, kontroli pracy sprzątacza posesji, możliwości uczestniczenia w odczytach urządzeń pomiarowych mediów doprowadzonych do nieruchomości,
   - przestrzegania przez mieszkańców domu „Regulaminu porządku domowego i współżycia społecznego mieszkańców".
   - ustalania planów gospodarczych, w szczególności planu remontów, aktywnie uczestniczy w okresowych przeglądach nieruchomości.
2. Przedstawiania uwag i wniosków Zarządowi Spółdzielni w sprawie przeznaczenia i wykorzystania lokali użytkowych znajdujących się w budynku lub na terenie nieruchomości.

3. Inicjowanie i organizowanie w porozumieniu z Administracją Osiedla prac społecznych mieszkańców dla zapewnienia właściwego korzystania z miejsc wspólnych w budynku i na terenie nieruchomości oraz estetyki domu i otoczenia.
4. Pełnienie roli mediatora w sprawach sąsiedzkich.

§ 5

1. Komitet Domowy składa się co najmniej z 3 osób, a Samorząd Nieruchomości co najmniej z tylu osób ile jest budynków mieszkalnych na danej nieruchomości, wybranych na 3-letnią kadencję spośród członków Spółdzielni, mieszkańców budynku lub nieruchomości obecnych na ogólnym zebraniu mieszkańców, zwołanym i zorganizowanym przez Zarząd Spółdzielni.
2. Mandat członka Komitetu Domowego (Samorządu Nieruchomości) wygasa z upływem kadencji, na która został wybrany.
3. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje na skutek rezygnacji, ustania członkostwa w Spółdzielni, zamiany mieszkania na mieszkanie w innym budynku (nieruchomości) lub odwołania przez zebranie mieszkańców.
4. Członkowie Komitetu Domowego (Samorządu Nieruchomości) wybierają spośród siebie przewodniczącego i jego zastępcę.

§ 6

1. Komitet Domowy (Samorząd Nieruchomości) odbywa swe posiedzenia w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia zwołuje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca.
3. Uchwały Komitetu Domowego (Samorządu Nieruchomości) podejmowane są większością głosów.
4. W posiedzeniu Komitetu mogą brać udział przedstawiciele Rady Nadzorczej, Zarządu Spółdzielni, Rady Osiedla i Administracji Osiedla, mieszkańcy budynku (nieruchomości) nie będący członkami Komitetu Domowego (Samorządu Nieruchomości).
5. Komitet Domowy (Samorząd Nieruchomości) ustala we własnym zakresie organizacyjne zasady pracy Komitetu Domowego (Samorządu Nieruchomości) i uznaną za niezbędn dokumentację (pisemne wnioski, opinie, protokóły i ewentualne sprawozdania).

§ 7

Traci moc „Regulamin Komitetu Domowego" uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej nr 11/2004 w dniu 24.02.2004r.

§ 8

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uchwalono na posiedzeniu Rady Nadzorczej w dniu 29.03.2012 r.
uchwała nr 56/6/2012

Za zgodność:
St. inspektor
d/s organiz - samorządowych
Czesław Wilmowicz

Regulamin
Rady Osiedla
Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni

Podstawa prawna
Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni.

§ 1

Rada Osiedla jest organem Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni, działającym na podstawie Statutu Spółdzielni oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Terenem działalności Rady Osiedla jest osiedle wyodrębnione pod względem organizacyjnym.
2. Uprawnienia opiniodawcze Rady Osiedla odnoszą się do:
   - gospodarki zasobami mieszkaniowymi osiedla,
   - działalności społeczno-oświatowej i kulturalnej,
   - działalności administracji osiedla.
3. Do podstawowych obowiązków członków Rady Osiedla należy aktywny udział w posiedzeniach i pracach Rady Osiedla.

§ 3

Rada Osiedla współdziała z organami Spółdzielni, Administracjami Osiedli oraz organizacjami społecznymi i organami samorządu terytorialnego miasta działającymi na terenie osiedla.

§ 4

Do zakresu działania Rady Osiedla należy:

1) współdziałanie z Zarządem, Radą Nadzorczą i Administracją Osiedla przy ustalaniu planów gospodarczych i ich realizacji w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi i działalności społeczno-oświatowej i kulturalnej, w tym poprzez:
   a) przedkładanie propozycji i opiniowanie projektów planów remontów i konserwacji w osiedlu,
   b) przedkładanie propozycji i opiniowanie projektów planów działalności eksploatacyjnej osiedla,
   c) przedkładanie propozycji i opiniowanie projektów planów finansowych działalności placówek społeczno-oświatowych i kulturalnych na terenie osiedla,
   d) udział w wyborach Komitetów Domowych (Samorządów Nieruchomości).

Rada Osiedla w tej mierze ściśle współdziała i wysłuchuje opinii Komitetów Domowych (Samorządów Nieruchomości), w szczególności przy ustalaniu planu remontów itp.

2) wnioskowanie do Rady Nadzorczej w sprawach funkcjonowania Administracji Osiedli oraz współdziałanie z Radą Nadzorczą w sprawowaniu kontroli nad działalnością Administracji Osiedla w tym poprzez:
   a) udział w przeglądach budynków i budowli,
   b) udział w odbiorach prac remontowych i konserwacyjnych,
   c) ocenę czystości i stanu sanitarnego terenów i obiektów osiedla,
   d) opiniowanie pracy Administracji Osiedla,
   e) udział w komisjach przetargowych na terenie osiedla (bez prawa głosu),

f) analizę zużycia i kosztów mediów i energii w obiektach osiedla.

3) opiniowanie wniosków Zarządu, w sprawie pozbawienia członkostwa przez wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków Spółdzielni,

4) wytyczanie kierunków i koordynowanie działalności społeczno-oświatowej i kulturalnej na terenie osiedla oraz sprawowanie nadzoru nad działalnością placówek społeczno-oświatowych i kulturalnych na terenie osiedla, w tym:
   a) przedkładanie propozycji i opiniowanie projektów planów działalności placówek społeczno-oświatowych i kulturalnych na terenie osiedla,
   b) współpracę w organizacji imprez kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych,
   c) inicjowanie współpracy placówek społeczno-oświatowych i kulturalnych na terenie osiedla, prowadzonych przez Spółdzielnię i inne organy lub organizacje,
   d) inicjowanie działań społeczno-oświatowych i kulturalnych organizowanych wspólnie przez Spółdzielnię i inne organizacje,

5) zgłaszanie wniosków dotyczących utworzenia na terenie osiedla placówek gospodarczych, socjalnych i usługowych,

6) organizowanie we własnym zakresie pomocy i opieki społecznej,

7) organizowanie prac mających na celu podniesienie estetyki osiedla i poprawy warunków bytowych mieszkańców, w uzgodnieniu z Administracją Osiedla i w ramach środków przydzielonych przez upoważnione organy Spółdzielni,

8) krzewienie kultury współżycia społecznego i propagowanie poszanowania mienia społecznego i spółdzielczego, w tym:
   a) rozstrzyganie sporów między członkami w sprawach dotyczących porządku domowego i wykorzystania części wspólnych,
   b) rozpatrywanie spraw wynikających z nieprzestrzegania Regulaminu porządku domowego,
   c) rozpatrywanie spraw zadłużeń czynszowych członków,

9) współdziałanie z Radą Nadzorczą, Komitetami Domowymi (Samorządami Nieruchomości) organizacjami społecznymi w zakresie realizacji zadań gospodarczych, socjalnych i kulturalnych w osiedlu,

10) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków zgłoszonych przez członków oraz ich skarg na działalność Administracji Osiedla,

11) rozpatrywanie innych spraw związanych z działalnością osiedla,

12) mediacja w sprawach sąsiedzkich oraz organizowanie czynów społecznych.

§ 5

1. Rada Osiedla składa się z 5 do 7 członków wybranych w głosowaniu tajnym przez Walne Zgromadzenie lub jego części na okres 3 lat spośród członków Spółdzielni zamieszkałych w danym Osiedlu.
2. Liczba mandatów do Rady Osiedla z jednej części Walnego Zgromadzenia jest wprost proporcjonalna do liczby członków Spółdzielni zaliczonych przez Radę Nadzorczą do tej części Walnego Zgromadzenia i ustalana jest przez Radę Nadzorczą Spółdzielni.
3. Mandat członka Rady Osiedla wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany, a przed jej upływem na skutek zrzeczenia się mandatu, utraty członkostwa w Spółdzielni, zamiany mieszkania na położone w innym w innym osiedlu, odwołania przez Walne Zgromadzenie, cofnięcia pełnomocnictwa przypadku przedstawiciela osoby prawnej.
4. W przypadku utraty mandatu przez członka Rady Osiedla przed upływem kadencji, na jego miejsce do końca kadencji wchodzi osoba, która na Walnym Zgromadzeniu lub jego częściach uzyskała kolejno największą liczbę głosów podczas wyborów do Rady Osiedla.
5. Przed upływem kadencji członek Rady Osiedla, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Regulaminie Rady Osiedla, a w szczególności nie bierze udziału w posiedzeniach Rady Osiedla, może być odwołany na tej części Walnego Zgromadzenia, która dokonała wyboru większością 2/3 ważnie oddanych głosów.

§ 6

1. Rada Osiedla wybiera ze swego grona przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza oraz określa szczegółowy podział zadań i spraw dla poszczególnych członków.
2. Rada Osiedla może powoływać zespoły do wykonania określonych zadań. W skład zespołów mogą wchodzić osoby nie będące członkami Rady Osiedla. Zespoły do wykonania określonych zadań Rada Osiedla może powołać wspólnie z innymi organizacjami i organami samorządu terytorialnego działającymi na terenie osiedla.
3. Zespoły ustalają swoją organizację i tryb pracy w sposób zapewniający właściwe wykonanie powierzonych działań.

§ 7

1. Przewodniczący Rady Osiedla, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego, organizuje i kieruje pracami Rady Osiedla, zwołuje posiedzenia, utrzymuje bieżącą łączność z kierownikiem Administracji Osiedla oraz uczestniczy w posiedzeniach Rady Nadzorczej Spółdzielni na jej zaproszenie.
2. Sekretarz Rady Osiedla prowadzi dokumentację prac, w tym protokoły, uchwały, korespondencję, itp.
3. Przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz wspólnie odpowiadają za:
   a) opracowanie projektów planów pracy Rady Osiedla,
   b) koordynowanie prac poszczególnych członków i zespołów Rady Osiedla.

§ 8

1. Posiedzenia Rady Osiedla odbywają się co najmniej raz w miesiącu.
2. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje przewodniczący lub jego zastępca.
3. W posiedzeniach Rady Osiedla mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
   a) członkowie Rady Nadzorczej Spółdzielni,
   b) członkowie Zarządu lub osoba przez nich wytypowana, oraz zaproszone przez przewodniczącego Rady Osiedla,
   c) przedstawiciele Komitetów Domowych budynków (Samorządy Nieruchomości) na terenie osiedla,
   d) przedstawiciele organizacji społecznych i organów samorządu terytorialnego działających na terenie osiedla,
   e) kierownik Administracji Osiedla lub jego zastępca,
   f) inne osoby.
4. Członkowie Rady Osiedla oraz zaproszone osoby powinny być zawiadomione o dacie i tematyce posiedzenia przynajmniej na 3 dni przed ustalonym terminem.
5. Członkowie Rady Osiedla mają prawo do otrzymania zryczałtowanego miesięcznego wynagrodzenia, bez względu na ilość posiedzeń organów w miesiącu.

§ 8

1. Posiedzenia Rady Osiedla są protokołowane. Protokoły podpisują przewodniczący i sekretarz Rady Osiedla.
   Odpisy protokołów przekazywane są do Zarządu Spółdzielni.
2. Protokoły z posiedzeń Rady Osiedla powinny zawierać: datę i porządek obrad, listę osób uczestniczących w posiedzeniu, krótkie przedstawienie przebiegu obrad nad poszczególnymi sprawami porządku obrad oraz przyjęte uchwały (wraz z wynikiem głosowania).
3. W sprawach ważnych – w szczególności wymienionych w § 4 ust. 1, 3, 5,10 i 11- Rada Osiedla określa swoje stanowisko w formie uchwały.

§ 10

Uchwały, opinie i wnioski Rady Osiedla w sprawach działalności osiedla kierowane są do kierownika Administracji Osiedla i do Zarządu Spółdzielni, a w sprawach odwołań i skarg odpowiednio do Zarządu lub Rady Nadzorczej Spółdzielni.

§ 11

Rada Osiedla składa na Walnym Zgromadzeniu lub na poszczególnych jego częściach sprawozdanie z prac Rady Osiedla w kolejnych latach oraz realizacji wniosków zgłoszonych na Walnym Zgromadzeniu lub na poszczególnych częściach Walnego Zgromadzenia.

§ 12

1. Miejsce posiedzeń Rady Osiedla i ich obsługę zapewnia Zarząd Spółdzielni.
2. Wszystkie dokumenty i akta związane z działalnością Rady Osiedla przechowywane są w pomieszczeniu Rady.
3. Protokoły posiedzeń Rady Osiedla mogą przeglądać przedstawiciele Zarządu i Rady Nadzorczej Spółdzielni oraz członkowie zamieszkali na terenie osiedla.

§ 13

Traci moc Regulamin Pracy Rady Osiedla Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni uchwalony w dniu 05.05.2004r., uchwała nr 35/11/2004.

§ 14

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwalono na posiedzeniu Rady

Nadzorczej w dniu 24.11.2011r.

Uchwała Nr 141/21/2011 r.

Za zgodność

St. inspektor
[illegible]-samorządowych
[illegible]

Regulamin

Rady Nadzorczej i zasad wynagradzania za udział w posiedzeniach oraz świadczeń dla członków organów Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni.

Na podstawie § 36 pkt.16 Statutu, Walne Zgromadzenie Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni uchwala co następuje:

I. Podstawy prawne działania Rady Nadzorczej.

§ 1

Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów w art. 35, 44÷46, 56÷58 Ustawy z dnia 16 września 1982r. - Prawo Spółdzielcze (jednolity tekst Ustawy Dz.U. Nr 54/95 poz.288), Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity z 2003r. Dz.U. nr 119 poz. 1116 z późniejszymi zmianami) oraz postanowień §§29,39,40,41,42,43, 44 Statutu Spółdzielni i niniejszego Regulaminu.

II. Skład osobowy Rady Nadzorczej.

§ 2

Rada Nadzorcza składa się z 15 członków wybranych przez Walne Zgromadzenie w głosowaniu tajnym spośród członków Spółdzielni.
Wybory członków Rady Nadzorczej dokonuje się na Walnym Zgromadzeniu według zasad określonych w statucie przy zachowaniu proporcji po pięciu członków na każde osiedle.

§ 3

W skład Rady Nadzorczej nie mogą wchodzić osoby będące pracownikami Spółdzielni, członkowie pozostający z członkami Zarządu lub kierownikami bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej. Członkami Rady Nadzorczej nie mogą być w tej samej kadencji członkowie jednej rodziny.
Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni.

III. Zasady wyborów członków Rady Nadzorczej.

§ 4

1. Kadencja członków Rady trwa trzy lata od Walnego Zgromadzenia, na którym wybrano członków Rady Nadzorczej.
2. Utrata mandatu członka Rady Nadzorczej przed upływem kadencji następuje w przypadkach:
   1) odwołania większością 2/3 głosów przez organ, który dokonał wyboru,
   2) zrzeczenia się mandatu,
   3) ustania członkostwa w Spółdzielni,
   4) nawiązania stosunku pracy ze Spółdzielnią.
3. Na miejsce członka Rady Nadzorczej, który utracił mandat, do końca kadencji wchodzi osoba, która na ostatnim Walnym Zgromadzeniu uzyskała kolejno największą liczbę głosów podczas wyborów do Rady Nadzorczej z danego osiedla. W przypadku większej ilości kandydatów o równej ilości głosów o wejściu do Rady Nadzorczej decyduje losowanie przeprowadzone przez Prezydium Rady Nadzorczej.
4. Na pierwszym posiedzeniu po wyborach uzupełniających Rada Nadzorcza ukonstytuuje się, dokonując wyboru Prezydium i stałych Komisji.
5. Członkowie Rady Nadzorczej nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących w przedmiocie odpowiedzialności majątkowej

i dyscyplinarnej.

6. Jeżeli członkiem Spółdzielni jest osoba prawna, do Rady Nadzorczej może być wybrana osoba nie będąca członkiem Spółdzielni, wskazana przez osobę prawną.
7. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Nadzorczej określa Statut Spółdzielni.

IV. Zakres działania Rady Nadzorczej.

§ 5

Rada Nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni.
Do zakresu działania Rady Nadzorczej należy w szczególności:

1) uchwalanie planów gospodarczych i programów działalności społecznej i kulturalnej,
2) nadzór i kontrola działalności Spółdzielni, a w szczególności:
   a) badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych,
   b) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw jej członków,
   c) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej członków,
3) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej,
4) podejmowanie uchwał w sprawie zabezpieczenia kredytu w formie hipoteki na nieruchomości, dla potrzeb której przeznaczone będą środki finansowe pochodzące z tego kredytu po uzyskaniu pisemnej zgody większości członków, których prawa do lokali związane są z ta nieruchomością,
5) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia do organizacji społecznych oraz występowania z nich,
6) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu,
7) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni,
8) składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych,
9) podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych między Spółdzielnią, a członkiem Zarządu lub dokonywanych przez Spółdzielnię w interesie członka Zarządu oraz reprezentowanie Spółdzielni przy tych czynnościach; do reprezentowania Spółdzielni wystarczy dwóch członków Rady przez nią upoważnionych,
10) wybór podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego Spółdzielni,
11) ustanowienie pełnomocnika uprawnionego do reprezentowania Spółdzielni w sądzie w przypadku gdy Zarząd wytoczy powództwo o uchylenie uchwały Walnego Zgromadzenia,
12) uchwalanie zasad gospodarki finansowej w Spółdzielni,
13) uchwalanie regulaminów obowiązujących w Spółdzielni, za wyjątkiem zastrzeżonych do kompetencji Walnego Zgromadzenia,
14) wybór i odwoływanie członków Zarządu,
15) koordynowanie działalności Rad Osiedlowych,
16) uchylanie uchwał Rad Osiedli, o ile są one niezgodne z przepisami prawa, postanowieniami statutu, uchwałami Walnego Zgromadzenia lub rady nadzorczej. Uchylenie może nastąpić w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o uchwale, nie później jednak niż w ciągu trzech miesięcy od daty jej podjęcia,
17) podejmowanie uchwał w sprawie pozbawienia członkostwa przez wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków, po zasięgnięciu opinii Rady Osiedla,
18) podejmowanie uchwał w sprawie odwołania członka zarządu na skutek naruszenia zakazu prowadzenia interesów konkurencyjnych wobec Spółdzielni (art.56 § 3 Prawa spółdzielczego),
19) podejmowanie uchwał o zawieszeniu członka Rady w pełnieniu czynności na skutek naruszenia zakazu prowadzenia działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni (art. 56 §4 Prawa spółdzielczego). Rozstrzygnięcie w tej sprawie , tj. podjęcie decyzji o uchyleniu zawieszenia bądź odwołania członka zawieszonego, powinno być rozpatrzone na

najbliższym Walnym Zgromadzeniu,

20) podejmowanie uchwał w sprawie wygaśnięcia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego w trybie § 63 statutu,
21) podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia lokali mieszkalnych z odzysku do sprzedaży w formie przetargu,
22) uchwalanie szczegółowych zasad rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi, ustalania wysokości opłat za lokale oraz przeznaczenia dodatkowych środków finansowych na fundusze celowe,
23) ustalanie zgodnie ze statutem liczby mandatów do Rady Osiedla z jednej części Walnego Zgromadzenia,
24) rozpatrywanie skarg na działalność Rad Osiedli,
25) inne sprawy określone w Statucie.

V. Organizacja pracy Rady Nadzorczej.

§ 6

1. Pierwsze posiedzenie po dokonaniu wyboru członków Rady Nadzorczej, zwołuje Przewodniczący Walnego Zgromadzenia, w celu ukonstytuowania się Rady. W przypadku odbywania się Walnego Zgromadzenia w częściach posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje przewodniczący ostatniej części Walnego Zgromadzenia wyznaczając jego datę w terminie do 7 dni od daty ostatniej części Walnego Zgromadzenia.
2. Pierwszemu posiedzeniu Rady Nadzorczej przewodniczy Przewodniczący Walnego Zgromadzenia. Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Prezydium, w skład którego wchodzą: przewodniczący, jego zastępca, sekretarz i przewodniczący stałych komisji Rady Nadzorczej.
   Komisje stałe Rady Nadzorczej:
   - komisja rewizyjna,
   - komisja społeczno - samorządowa,
   - komisja ds. gospodarki zasobami mieszkaniowymi i inwestycji.

   W miarę potrzeby Rada Nadzorcza może powołać ze swego składu komisje stałe lub czasowe oraz dokonuje wyboru prezydium komisji.
3. Każda komisja Rady Nadzorczej mająca charakter stały składająca się co najmniej z trzech członków Rady -wybiera ze swego grona przewodniczącego i zastępcę.
4. Prezydium i komisje Rady mają charakter pomocniczy dla Rady i nie mogą podejmować żadnych decyzji ani formułować wiążących zaleceń pod adresem członków, organów Spółdzielni czy jej służb etatowych.
   Zadaniem komisji jest rozpatrzenie pod względem formalnym i merytorycznym wniosków i spraw wniesionych przez Zarząd oraz przygotowanie projektu uchwały Rady Nadzorczej.

§ 7

1. Rada Nadzorcza pracuje w oparciu o uchwalony plan pracy.
2. Komisje stałe działają w oparciu o plan i regulaminy uchwalone przez Radę Nadzorczą.
3. Roczne sprawozdanie Rady Nadzorczej przedkładane Walnemu Zgromadzeniu podpisuje Przewodniczący Rady Nadzorczej.

§ 8

W uzasadnionych wypadkach Rada Nadzorcza może zlecić wykonanie opinii właściwym rzeczoznawcom nie będącym członkami Spółdzielni.

§ 9

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej, jego zastępca i sekretarz oraz przewodniczący komisji stałych stanowią Prezydium Rady.
2. Zadaniem Prezydium Rady jest organizowanie pracy Rady a zwłaszcza:
   a) opracowanie projektów planów pracy Rady,

b) koordynacja pracy komisji stałych i czasowych,
c) przygotowywanie porządku obrad Rady Nadzorczej.

§ 10

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje przewodniczący lub w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego, ustalając termin i miejsce.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, jednak co najmniej raz na kwartał.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej albo jego zastępca obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej najpóźniej w terminie jednego miesiąca od daty zgłoszenia wniosku przez 1/3 członków Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółdzielni.

§ 11

1. Porządek obrad Rady Nadzorczej przygotowuje Prezydium Rady.
2. Porządek obrad każdego posiedzenia powinien między innymi uwzględniać:
   1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
   2) omówienie wykonania uchwał,
   3) sprawy będące przedmiotem planów pracy Rady,
   4) inne sprawy wniesione.
3. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady Nadzorczej (wraz z ustalonym porządkiem obrad) doręcza się członkom Rady co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem. Porządek obrad i projekty uchwał oraz inne dokumenty, które będą rozpatrywane na posiedzeniu powinny być dostępne na 3 dni przed posiedzeniem Rady Nadzorczej w Dziale Organizacyjnym lub na wniosek członka Rady przesłane pocztą elektroniczną.
4. Na posiedzeniu przed zatwierdzeniem porządku obrad członkowie Rady Nadzorczej mogą zgłosić przewodniczącemu umotywowany wniosek o uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad.

§ 12

Na zaproszenie Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą brać udział z głosem doradczym członkowie Zarządu Spółdzielni, Przewodniczący Rad Osiedli, rzeczoznawcy i zaproszeni pracownicy. Członkowie Spółdzielni w stosunku do których Rada Nadzorcza rozpatruje sprawy związane z ich wykluczeniem bądź wykreśleniem z rejestru członków mogą uczestniczyć tylko w sprawach ich dotyczących.

§ 13

1. Uchwały Rady Nadzorczej są ważne, jeśli zostały podjęte w obecności co najmniej połowy składu Rady określonego Statutem Spółdzielni, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.
2. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów.

§ 14

1. Posiedzenia Prezydium Rady Nadzorczej są zwoływane przez Przewodniczącego Rady albo jego Zastępcę.
2. Posiedzenia Prezydium są zwoływane w miarę potrzeby.

§ 15

Posiedzenia Rady Nadzorczej, Prezydium i komisji są protokołowane, a udostępnianie protokolarza członkom Spółdzielni następuje za wiedzą przewodniczącego Rady lub komisji.

VI. Ustalenia szczegółowe.

§ 16

1. Członkowie Rady Nadzorczej i Rady Osiedla za udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej (plenum, prezydium i komisji) oraz Rady Osiedla otrzymują zryczałtowane miesięczne wynagrodzenie, bez względu na ilość posiedzeń w miesiącu, ustalone procentowo od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200 poz. 1679 z późniejszymi zmianami), które nie może być większe od minimalnego wynagrodzenia.
2. Wysokość zryczałtowanego miesięcznego wynagrodzenia ustala się następująco:
   - Przewodniczący Rady Nadzorczej - 45 %
   - Członkowie Rady Nadzorczej - 40 %
   - Przewodniczący Rady Osiedla - 15 %
   - Członkowie Rady Osiedla - 12 %
3. Jeżeli w danym miesiącu kalendarzowym członek Rady Nadzorczej nie uczestniczył w żadnym posiedzeniu Rady Nadzorczej (plenum, prezydium i komisji), wówczas za dany miesiąc kalendarzowy wynagrodzenie nie przysługuje.
4. Członkom Rady Nadzorczej dokonuje się potrąceń wynagrodzenia zryczałtowanego za nieobecność na posiedzeniu (plenum, prezydium, komisji) proporcjonalnie do ilości posiedzeń w danym miesiącu.
5. Jeżeli w danym miesiącu kalendarzowym członek Rady Osiedla nie uczestniczył w posiedzeniu Rady Osiedla, wówczas za dany miesiąc kalendarzowy wynagrodzenie nie przysługuje.
6. Obecność na posiedzeniu potwierdza się podpisem na liście obecności.

§ 17

1. Zryczałtowane miesięczne wynagrodzenia obciążają fundusz wynagrodzeń i są objęte podatkiem od wynagrodzeń stosownie do obowiązującej ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz w zakresie składek na ubezpieczenie zdrowotne, odpowiednio stosuje się ustawę o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowych ze środków publicznych.
2. Wynagrodzenia ujęte są w rocznym planie finansowo - ekonomicznym.
3. Członek Zarządu lub pracownik Administracji Osiedla uczestniczący w posiedzeniu zobowiązany jest dostarczyć listy obecności do Działu Ekonomiczno-Organizacyjnego i Zatrudnienia następnego dnia roboczego po posiedzeniu.
4. Wypłaty ryczałtów za dany miesiąc dokonuje się w kasie Spółdzielni lub na rachunek bankowy na koniec tego miesiąca.

§ 18

1. Członkom organów Spółdzielni zamieszkałym poza miejscem prac tych organów nie przysługuje zwrot kosztów przejazdów, noclegów i diet zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami o podróżach służbowych.
2. Członkom organów Spółdzielni oddelegowanym do reprezentowania Spółdzielni lub uczestniczącym w szkoleniach przysługuje dieta i zwrot kosztów przejazdów oraz noclegów.

3. Za czas, w którym członek organu Spółdzielni korzystał z pełnego wyżywienia i noclegów opłacanych przez organizatorów szkolenia itp., nie przysługują koszty noclegów oraz dieta natomiast przysługuje zwrot kosztów przejazdu.

§ 19

W czasie posiedzeń organów Spółdzielni mogą być podawane napoje, artykuły spożywcze.

§ 20

1. Członek Rady Nadzorczej winny czynu lub zaniedbania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nie osobiście.
2. Do odpowiedzialności członków Rady Nadzorczej mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy o odpowiedzialności materialnej pracowników.

VII. Postanowienia końcowe

§ 21

Traci moc „Regulamin Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w dniu 19.06.2004r. uchwałą nr 10/2004.

§ 22

Traci moc Regulamin wynagradzania za udział w posiedzeniach oraz świadczeń dla członków organów Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni uchwalony dnia 12.06.2010r. przez Zebranie Przedstawicieli Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" uchwałą nr 2.

§ 23

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Walne Zgromadzenie.

Regulamin uchwalono uchwałą Nr 7
Walnego Zgromadzenia Członków
Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk"
w Gdyni, które odbyło się w dniach:
5, 10 i 12 czerwca 2014 r.

Za zgodność z protokołem:

ST. INSPEKTOR
ds. organizacyjno-samorządowych

Halina Zglerska

Uzgodniono pod względem formalno-prawnym

Aneks Nr 1

do Regulaminu Rady Nadzorczej i zasad wynagradzania za udział w posiedzeniach oraz świadczeń dla członków organów Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni.

VI. Ustalenia szczegółowe.

§ 16 pkt 2 otrzymuje nowe brzmienie:

„Wysokość zryczałtowanego miesięcznego wynagrodzenia ustala się następująco:

- Przewodniczący Rady Nadzorczej - 50%
- Członkowie Rady Nadzorczej - 45%
- Przewodniczący Rady Osiedla - 20%
- Członkowie Rady Osiedla - 17%"

Aneks do regulaminu został uchwalony na podstawie § 36 pkt 16 Statutu Spółdzielni przez Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni w 2015 roku uchwałą Nr 9 z mocą obowiązującą od 01.07.2015r.

Aneks Nr 1 uchwalono uchwałą Nr 9
Walnego Zgromadzenia Członków
Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk"
w Gdyni, które odbyło się w dniach
26.05.2015r., 28.05.2015r. i 02.06.2015r.

Za zgodność z protokołem:

ST. INSPEKTOR
ds. organizacyjno-samorządowych
Halina Zglerska

Aneks Nr 1

do Regulaminu Rady Nadzorczej i zasad wynagradzania za udział w posiedzeniach oraz świadczeń dla członków organów Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni.

VI. Ustalenia szczegółowe.

§ 16 pkt 2 otrzymuje nowe brzmienie:

„Wysokość zryczałtowanego miesięcznego wynagrodzenia ustala się następująco:

- Przewodniczący Rady Nadzorczej - 50%
- Członkowie Rady Nadzorczej - 45%
- Przewodniczący Rady Osiedla - 20%
- Członkowie Rady Osiedla - 17%"

Aneks do regulaminu został uchwalony na podstawie § 36 pkt 16 Statutu Spółdzielni przez Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni w 2015 roku uchwałą Nr 9 z mocą obowiązującą od 01.07.2015r.

Aneks Nr 1 uchwalono uchwałą Nr 9
Walnego Zgromadzenia Członków
Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk"
w Gdyni, które odbyło się w dniach
26.05.2015r., 28.05.2015r. i 02.06.2015r.

Za zgodność z protokołem:

ST. INSPEKTOR
ds. organizacyjno-samorządowych
Halina Zgierska

Regulamin
Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni

Na podstawie § 112 u.1 pkt.8 Statutu S.M. „Bałtyk" – Rada Nadzorcza uchwala niniejszy regulamin

I. Podstawy prawne działania Zarządu.

§ 1

Zarząd Spółdzielni prowadzi swoją działalność na podstawie przepisów zawartych w Rozdziale 3 Działu IV art. 48÷58 Ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo Spółdzielcze (jednolity tekst ustawy – Dz.U. Nr 54/95 poz.288) oraz na zasadzie odpowiednich postanowień Statutu i niniejszego Regulaminu.

II. Skład osobowy i wybory Zarządu.

§ 2

1. Zarząd Spółdzielni składa się z 3 – 5 osób, w tym prezesa, zastępcy prezesa i członków, wybranych przez Radę Nadzorczą zgodnie z postanowieniami Statutu, z którymi nawiązuje się stosunek pracy na podstawie umowy o pracę.
2. Rada Nadzorcza może odwołać członka Zarządu. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia. Zebranie Przedstawicieli Członków może odwołać, bądź zlecić Radzie Nadzorczej odwołanie tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.
3. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu i Rady Nadzorczej.
4. W razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego lub kilku swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) Zarządu.

III. Zakres działania Zarządu Spółdzielni.

§ 3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje nie zastrzeżone w Prawie Spółdzielczym lub Statucie do kompetencji innych organów Spółdzielni.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie w formie uchwał.
4. Prezes Zarządu ustala zakres czynności członków Zarządu stosownie do podziału czynności wynikających ze struktury organizacyjnej.
5. Do zakresu działania Zarządu należy w szczególności:
   1) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni, ustanawiania praw do lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży, oraz wykreślenia z Rejestru Członków zbywców lokali na ich wniosek,
   2) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społecznej i kulturalnej,
   3) prowadzenie działalności Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
   4) zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
   5) sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich Radzie i do zatwierdzenia Zebraniu Przedstawicieli,
   6) zwoływanie Zebrań Grup Członkowskich i Zebrania Przedstawicieli Członków,
   7) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,

8) udzielanie pełnomocnictw,
9) współdziałanie z terenowymi organami państwowymi, organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi.
10) podejmowanie decyzji o podjęciu działalności gospodarczej wykraczającej przedmiotowo poza działalność określoną w § 4 ust.1 Statutu – po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej.
11) windykacja należności i przygotowanie informacji o zadłużeniach,
12) podejmowanie uchwał projektów w sprawie przeniesienia własności lokali celem realizacji ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych,
13) sporządzanie projektów regulaminów i schematu struktury organizacyjnej Spółdzielni,
14) zawieranie umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych oraz innych umów w granicach statutowej działalności Spółdzielni.

IV. Posiedzenia Zarządu.

§ 4

1. Zarząd zwołuje posiedzenia, opierając swoją pracę na zasadzie kolegialności.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 5

1. Termin posiedzenia Zarządu oraz porządek obrad ustala Zarząd.
2. Posiedzenie Zarządu zwołane w trybie § 4 ust.1 winno odbyć się w terminie 7 dni od daty otrzymania przez Prezesa wniosku członka Zarządu.
3. O terminie posiedzenia i porządku obrad Członkowie Zarządu i Przewodniczący Rady Nadzorczej powinni być zawiadomieni przez Prezesa Zarządu co najmniej na 2 dni przed posiedzeniem.
4. Porządek obrad posiedzenia Zarządu powinien między innymi uwzględniać:
   1) odczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
   2) rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz bieżącej działalności Spółdzielni,
   3) omówienie wykonania uchwał,
   4) inne sprawy wniesione.
5. Na posiedzeniu przed zatwierdzeniem porządku obrad Członkowie Zarządu mogą zgłosić Prezesowi umotywowany wniosek o uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad.

§ 6

W posiedzeniu Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym przewodniczący Rady Nadzorczej lub przedstawiciel uprawniony przez jej Prezydium oraz inne zaproszone osoby.

§ 7

Za prawidłowe przygotowanie materiałów na posiedzenie Zarządu jest odpowiedzialny każdy Członek Zarządu w zakresie przydzielonych mu czynności.

§ 8

1. Uchwały Zarządu są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej połowy liczby Członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu lub jego zastępcy.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

4. W sprawach pilnych, wymagających podjęcia decyzji kolegialnie, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić w drodze popisania projektu decyzji kolejno przez poszczególnych Członków Zarządu.

§ 9

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokóły powinny zawierać: datę posiedzenia, nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał z uzasadnieniem i ewentualne sprzeciwy przeciwko uchwałom.
3. Protokóły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.
4. Do protokołu winny być załączone sprawozdania, plany, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad.

§ 10

Prezes Zarządu jest Kierownikiem Spółdzielni jako „Pracodawcy" w rozumieniu Kodeksu Pracy.

§ 11

Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
Udzielenie pełnomocnictwa przez Zarząd do kierowania bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.

§ 12

Obowiązki Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni Zastępca Prezesa lub wyznaczony imiennie przez Prezesa inny Członek Zarządu.

§ 13

1. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do podziału czynności wynikających ze struktury organizacyjnej Spółdzielni i zakresów czynności członków Zarządu.
2. Członkowie Zarządu dla właściwego wykonania przydzielonych im czynności podejmują niezbędne decyzje, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla kolegialnych uchwał Zarządu i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał organów Spółdzielni przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.

V. Postanowienia końcowe.

§ 14

Zarząd jest zobowiązany:

1. uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień względnie przedstawiać żądane materiały.
2. dokonywać kwartalnej i półrocznej analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej półroczne sprawozdania i wnioski w tym zakresie.

§ 15

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają przynajmniej dwaj Członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (pełnomocnik), a w sprawach pracowniczych – Kierownik Spółdzielni.

2. Oświadczenia, o których mowa w ust.1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. Oświadczenia skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo pisemnie jednemu z członków Zarządu, mają skutek prawny względem Spółdzielni.

§ 16

1. Członek Zarządu winny czynu lub zaniedbania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nie osobiście.
2. Do odpowiedzialności Członków Zarządu mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy o odpowiedzialności materialnej pracowników.

§ 17

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub Członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub Członkowi Zarządu następuje protokółem zdawczo – odbiorczym, przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej Spółdzielni.
2. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, aktów, dokumentów itp., jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokółu zdawczo – odbiorczego, podpisanego przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują: przekazujący i przejmujący, a jeden egzemplarz protokółu pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 18

Traci moc Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni uchwalony uchwałą Nr 76/20/1999 Rady Nadzorczej z dnia 23.11.1999r.

§ 19

Niniejszy Regulamin obowiązuje z dniem uchwalenia.

Uchwalono w dniu 31.08.2004r.
na posiedzeniu Rady Nadzorczej
- Uchwała Nr 62/20/2004

Za zgodność z protokołem
Anna Siwiak

ANEKS nr 1

z dnia 23.08.2005r.

do Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni uchwalonego przez Radę Nadzorczą Spółdzielni w dniu 31.08.2004r. uchwałą nr 62/20/2004.

Z dniem 23.08.2005r. wprowadza się następującą zmianę w Regulaminie Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni:

W Rozdziale IV „Posiedzenia Zarządu"
w § 11, w drugim zdaniu:
skreśla się „uprzedniej zgody Rady Nadzorczej"
wpisuje się: **„powiadomienia Rady Nadzorczej".**

Uchwalono w dniu 23.08.2005 r.
na posiedzeniu Rady Nadzorczej
- Uchwała nr 73/16/2005

St. Inspektor
d/s organiz.-samorządowych
Czesława Wilmowicz

ANEKS NR 2

do Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni
uchwalonego 31.08.2004 r. uchwałą nr 62/20/2004r.

W nagłówku Regulaminu w miejsce słów:
„Na podstawie § 112 ust. 1 pkt 11 Statutu S.M. „Bałtyk"

Wpisuje się:

Podstawa prawna
Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni.

W rozdziale II. Skład osobowy i wybory Zarządu

W § 2 ust. 2 w drugim zdaniu w miejsce słów: „Zebranie Przedstawicieli Członków" wpisuje się „Walne Zgromadzenie Członków".

W rozdziale III. Zakres działania Zarządu Spółdzielni.

W § 3 ust. 5 pkt 5 w miejsce słów: „Zebraniu Przedstawicieli" wpisuje się „Walnemu Zgromadzeniu Członków"

W § 3 ust. 5 wykreśla się treść pkt 6 i wpisuje się nową treść:
Zwoływanie Walnego Zgromadzenia Członków".

Aneks do regulaminu został uchwalony na podstawie § 41 ust. 2 pkt 13 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej BAŁTYK w Gdyni, zarejestrowanego w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000167663 oraz na podstawie art. 4 i 6 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r., Nr 119, poz. 1116 z późn. zmianami) - uchwałą Rady Nadzorczej nr 17/4/2016 z 25.02.2016 r., z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia.

St. inspekto
d/s organ
Czesław W

Ramowe zasady
postępowania obserwatora Rady Nadzorczej lub Rady Osiedla w przetargach organizowanych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni

Obserwator:

1. Działa na podstawie delegacji Rady Nadzorczej lub Rady Osiedla w odniesieniu do postępowań dotyczących danego Osiedla.

2. Uczestniczy w czynnościach komisji przetargowej w pełnym zakresie lub części, którą uzna za niezbędną.

3. Wykonuje powierzone czynności zgodnie z wewnętrznymi i zewnętrznymi uregulowaniami, odnoszącymi się do prowadzonego postępowania oraz według swojej najlepszej wiedzy i przekonania.

4. W trakcie postępowania może zapoznać się z wszelkimi dokumentami, zadawać pytania związane z prowadzonym postępowaniem. Nie może jednak wskazywać komisji sposobu postępowania lub podejmowanych rozstrzygnięć i informowania o swoich opiniach przed ukończeniem postępowania.

5. Z przebiegu postępowania i po zapoznaniu się z protokołem komisji przetargowej składa ustną informację na najbliższym posiedzeniu Rady, która Go delegowała. W przypadku uwag co do prawidłowości przeprowadzonego przetargu sporządza na piśmie opinię, którą przekazuje Zarządowi Spółdzielni i Radzie Nadzorczej do oceny i ewentualnych wniosków do wykonania.

Uchwalono uchwałą Rady Nadzorczej
nr 21/7/2006 z dnia 21.03.2006 r.
protokół nr 7/2006

St. Inspektor
d/s organiz.-samorządowych
Czesława Wilmowicz

REGULAMIN

ogłaszania i przeprowadzania przetargu na wynajem lokali użytkowych i pomieszczeń pomocniczych (piwnice, suszarnie i tym podobnych pomieszczeń) dla celów działalności gospodarczej.

Na podstawie § 112 ust. 1 pkt 11 Statutu SM „Bałtyk" w Gdyni Rada Nadzorcza uchwala co następuje:

§ 1

Regulamin niniejszy nie obejmuje lokali użytkowych użytkowanych przez członków Spółdzielni na zasadzie „spółdzielczego prawa do lokalu użytkowego"

§ 2

Lokale użytkowe i inne pomieszczenia takie jak piwnice, suszarnie, itp. dla celów działalności gospodarczej wynajmuje się podmiotom gospodarczym i osobom fizycznym w pierwszej kolejności w drodze przetargu, w dalszej kolejności poprzez negocjację opłat czynszowych. Najem pomieszczeń pomocniczych (piwnice, suszarnie itp.) wymaga opinii Komitetu Domowego, a w przypadku braku Komitetu Domowego – Rady Osiedla. Decyzje o zawarciu umowy najmu podejmuje Zarząd Spółdzielni, w szczególności kierując się efektywnością ekonomiczną, potrzebami mieszkańców, i przesłankami zapewniającymi stabilność użytkowania lokali. Zarząd może wziąć pod uwagę inne, niż wyżej wymienione uwarunkowania.

§ 3

Decyzję o przetargu podejmuje Zarząd Spółdzielni i realizuje poprzez stosowne ogłoszenie w prasie lokalnej oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni i Administracjach osiedlowych, w terminie nie krótszym niż 14 dni przed przetargiem.
Ogłoszenie winno zawierać:

- *informację o lokalu użytkowym,*
- *cenę wywoławczą,*
- *wysokość, termin i miejsce wpłacenia wadium,*
- *miejsce i termin przetargu,*
- *zastrzeżenie o możliwości unieważnienia przetargu bez podania przyczyny,*
- *informację w jakim przypadku przepada wadium,*
- *określenie możliwości obejrzenia lokalu,*
- *informację, że „Regulamin ogłaszania i przeprowadzania przetargu na wynajem lokali użytkowych..." jest do wglądu w siedzibie Spółdzielni, pok. 217.*

§ 4

1. Przetarg stawek czynszowych lokali użytkowych przeprowadza się poprzez pisemne składanie ofert. Otwarcie ofert następuje w dniu przetargu.
2. W przypadku zbliżonych cenowo ofert w granicach do 5 % Komisja przeprowadza ustną licytację.

§ 5

1. Przetarg przeprowadza Komisja przetargowa.
2. W skład Komisji wchodzą:
   - Członek Zarządu Spółdzielni jako Przewodniczący
   - pracownik Działu Lokali Użytkowych
   - przedstawiciel Administracji Osiedla.

   Obsługę techniczną Komisji zapewnia dział lokali użytkowych.
3. O miejscu i terminie przetargu Zarząd Spółdzielni powiadamia Radę Nadzorczą i Rady Osiedla, których przedstawiciele mogą uczestniczyć jako obserwatorzy.

§ 6

1. Osoba przystępująca do przetargu zobowiązana jest wnieść wadium w wysokości 1 m-cznych opłat czynszowych (w sezonie grzewczym).
2. Wadium należy wpłacić w kasie lub na konto Spółdzielni najpóźniej na 1 dzień przed przetargiem.
3. Wadium przepada na rzecz Spółdzielni jeżeli wygrywający przetarg uchyli się od podpisania umowy.

§ 7

Komisja przetargowa z przebiegu przetargu sporządza protokół, który powinien zawierać:

1. oznaczenie miejsca i czasu przetargu,
2. imiona i nazwiska członków komisji przetargowej,
3. wysokość umownej stawki wywoławczej opłat za eksploatację podstawową,
4. najwyższą zaoferowaną umowną stawkę opłat za eksploatację podstawową,
5. informację o ewentualnych dodatkowych rokowaniach.
6. imię, nazwisko i miejsce zamieszkania osoby lub nazwę firmy wyłonionej w drodze przetargu,
7. wnioski i oświadczenia osób obecnych przy przetargu,
8. wzmiankę o odczytaniu protokołu,

Z przeprowadzonego przetargu Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 8

Protokół z przetargu, w którym został wyłoniony najemca lokalu użytkowego stanowi, podstawę spisania przez zainteresowane strony cywilno-prawnej umowy najmu.

§ 9

Wynajem w drodze rokowań-negocjacji zaleca się przede wszystkim w odniesieniu do lokali użytkowych mniej atrakcyjnych (np. niekorzystne położenie), piwnic, suszarni, innych pomieszczeń pomocniczych oraz do dotychczasowych wypłacalnych najemców w przypadku podwyższenia stawek czynszowych.
Negocjacje z najemcami przeprowadza Zarząd Spółdzielni.

§ 10

Traci moc „Regulamin w sprawie wynajmowania lokali użytkowych i pomieszczeń pomocniczych takich jak piwnice, suszarnie i tym podobnych pomieszczeń dla celów działalności gospodarczej." uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 25.01.1993r. uchwałą nr 6/93 wraz z późniejszymi zmianami.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwalono w dniu 14.12.2004r.
na posiedzeniu Rady Nadzorczej
- Uchwała nr 101/28/2004.

Za zgodność z protokołem
Anna Siwiak

ANEKS NR 1

do regulaminu ogłaszania i przeprowadzania przetargu na wynajem lokali użytkowych i pomieszczeń pomocniczych (piwnice, suszarnie i tym podobnych pomieszczeń) dla celów działalności gospodarczej.

uchwalonego 14.12.2004 r. uchwałą Rady Nadzorczej nr 101/28/2004 r.

W nagłówku Regulaminu w miejsce słów:

„Na podstawie § 112 ust. 1 pkt 11 Statutu S.M. „Bałtyk"

Wpisuje się:

Podstawa prawna
Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Bałtyk" w Gdyni.

Aneks do regulaminu został uchwalony na podstawie § 41 ust. 2 pkt 13 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej BAŁTYK w Gdyni, zarejestrowanego w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000167663 oraz na podstawie art. 4 i 6 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r., Nr 119, poz. 1116 z późn. zmianami) - uchwałą Rady Nadzorczej nr 17/4/2016 z 25.02.2016 r., z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia.

St. inspekt...
d/s organiz...