

**Regulamin
odbioru robót i potwierdzenia wykorzystania materiału
w Spółdzielni Mieszkaniowej „Południe”**

§ 1

1. Usunięcie usterek, drobne naprawy oraz inne roboty wykonywane w mieszkaniach powinny zostać odebrane przez pełnoletnią osobę zameldowaną w danym lokalu lub upoważnioną na piśmie przez głównego lokatora do odbioru.
2. Wykonanie roboty, do którego mieszkańcy nie wnoszą zastrzeżeń, zostaje potwierdzone przez osobę, o której mowa w pkt. 1, podpisem złożonym na zleceniu robót.

§ 2

1. Odbioru technicznego usunięcia usterek, i drobnych napraw poza lokalami mieszkalnymi, robót porządkowych i innych robót, które wykonywane są poza budynkami mieszkalnymi oraz wszelkich poważniejszych napraw bieżących (np. po odpadnięciu tynku, zalaniu z instalacji wod.-kan, c.o. itp.) niezależnie od miejsca wystąpienia szkody dokonuje pracownik działu eksploatacyjno-technicznego.
2. Odbiór i zakończenie wykonania roboty potwierdzane jest podpisem wraz z pieczętą na protokole odbioru.

§ 3

1. Odbioru technicznego napraw głównych dokonują pracownicy działu eksploatacyjno-technicznego. W odbiorze napraw poza lokalami mieszkalnymi wskazany jest udział przedstawiciela Rady Osiedla, na terenie którego wykonywana była zlecona robota.
2. Odbioru technicznego robót po przetargach dokonuje Komisja Odbiorowa.
Komisję Odbiorową powołuje członek Zarządu SM „Południe”.
Uczestnikami Komisji Odbiorowej oprócz pracowników Spółdzielni mogą być w charakterze obserwatorów członkowie Rady Nadzorczej.
3. Odbiór i zakończenie wykonania roboty potwierdzane jest podpisem wraz z pieczętą na protokole odbioru.

§ 4

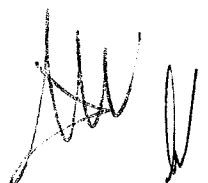
1. W przypadku wątpliwości dotyczących jakości wykonanej roboty lokator zgłasza swoje uwagi w Spółdzielni, w okresie siedmiu dni od momentu zgłoszenia przez Wykonawcę zakończenia robót.
2. Pracownik działu eksploatacyjno-technicznego ma obowiązek, niezwłocznie po zgłoszeniu uwag przez lokatora lub osobę upoważnioną, odebrać daną robotę lub zlecić ją do poprawki, o czym powiadamia lokatora.

§ 5

Właściwe wykorzystanie wydanego lokatorom materiału potwierdza pracownik działu eksploatacyjno-technicznego podpisem wraz z pieczętą na zleceniu wydania materiału.

§ 6

1. Wzór zlecenia robót, o którym mowa w § 1 pkt 2, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wzór zlecenia wydania materiału, o którym mowa w § 5 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu



3. Wzór protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 pkt 2 i w § 3 pkt 3, stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. W przypadku realizacji robót wymagających dokonywania częściowych odbiorów robót w celu dokonania rozliczenia finansowego można zastosować protokół odbioru z rozliczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

Regulamin niniejszy został uchwalony przez Zarząd w dniu 21 czerwca 2011r. uchwałą nr 71/2011, zastępując Regulamin z dnia 28 stycznia 2003r. przyjęty uchwałą Zarządu nr 9/2003.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"POŁUDNIE"
Z-6 PREZESA
d/s eksploatacyjno-technicznych
Ryszard Rak

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"POŁUDNIE"
PREZES ZARZĄDU
mgr inż. Rafał Przeczek

załącznik nr 1
do Regulaminu odbioru robót i potwierdzenia wykorzystania materiału
w Spółdzielni Mieszkaniowej „Południe”

STRONA 1

Spółdzielnia Mieszkaniowa "Południe" 44-253 Rybnik-Boguszowice Os. Południe 37	NUMER	ZLECENIE ROBÓT RYCZAŁT / POZA RYCZAŁTEM	DATA
POTWIERDZAM WYKONANIE ROBÓT PODPIS LOKATORA : Data:		Adres : Imię i nazwisko lokatora : OPIS ZAMÓWIENIA	
ZLECENIE WYSTAWIŁ :		ZLECENIE WYKONAŁ :	
ZLECENIE ZATWIERDZIŁ:			

STRONA 2

Rodzaj roboty	Ilość	Cena jednostkowa	Razem

Spółdzielnia Mieszkaniowa
 "POŁUDNIE"
 Z-ca PRZESŁA
 d/s eksploatacji i no-technicznych

Bohusław Rojek

Spółdzielnia Mieszkaniowa
 "POŁUDNIE"
 PRZESŁA
 mgr inż. Rafał Przeczek

załącznik nr 2

do Regulaminu odbioru robót i potwierdzenia wykorzystania materiału
w Spółdzielni Mieszkaniowej „Południe”

Spółdzielnia Mieszkaniowa "Południe" 44-253 Rybnik-Boguszowice Os. Południe 37	NUMER	ZLECENIE WYDANIA MATERIAŁU	DATA
Adres : Imię i nazwisko lokatora :		POTWIERDZAM WŁAŚCIWE WYKORZYSTANIE MATERIAŁU	
RODZAJ MATERIAŁU I PRZEZNACZENIE			
ZLECENIE WYSTAWIŁ :	MATERIAŁ ODEBRAŁ :		
ZLECENIE ZATWIERDZIŁ:	Podpis:		
	Data:		

Spółdzielnia Mieszkaniowa
 "POŁUDNIE"
 Z-cm PRZECZKA
 d/s eksploatacyjno-technicznych
Bogusław Rydek

Spółdzielnia Mieszkaniowa
 "POŁUDNIE"
 PRZECZKA
mgr inż. Rafał Przeczek

PROTOKÓŁ ODBIORU

1. Dnia2011r. upoważnieni przedstawiciele:

a) strony przekazującej:

1.

2.

b) strony odbierającej: **Spółdzielnia Mieszkaniowa „Południe”**

1.

2.

dokonał przekazania – odbioru robót /etapu:

.....

.....

wykonanej na podstawie zlecenia / umowy nr:..... z dnia

2. Wartość roboty wg kosztorysu wykonawczego: **zł brutto.**

3. Gwarancja na wykonane roboty:

4. Ocena wykonania robót:

5. Wnioski i zastrzeżenia:

6. Wykaz poprawek i uzupełnień oraz terminy ich wykonania:

.....

7. Ustalenia dodatkowe:

8. Termin płatności wg zlecenia / umowy :

.....

9. Protokół niniejszy sporządzony został w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron i stanowi podstawę do wystawienia faktury końcowej zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

PRZEKAZUJĄCY

1.

2.

ODBIERAJĄCY

1.

2.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"POŁUDNIE"
Zachodni Rynek
d/s eksploatacji i remontów technicznych

Bogusław Rojek

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"POŁUDNIE"
PREZES Zarządu
mgr inż. Andrzej Przeczek

PROTOKÓŁ ODBIORU
z rozliczeniem

1. Dnia 2011r upoważnieni przedstawiciele:
a) strony przekazującej:

1.

2.

b) strony odbierającej: **Spółdzielnia Mieszkaniowa „Południe”**

1.

2.

dokonali przekazania – odbioru robót /etapu:

.....

.....

wykonanej na podstawie zlecenia / umowy nr:..... z dnia

2. Wartość roboty wg kosztorysu wykonawczego: **zł brutto.**

3. Zestawienie wartości robót wykonanych:

LP.	ADRES	NR BUD.	CENA JEDN. BRUTTO	WARTOŚĆ BRUTTO wg umowy	Wartość robót wykonanych wg poprzedniego protokołu	Wartość robót w okresie rozliczeniowym	Wartość robót wykonanych od rozpoczęcia
1	2	3	4	5	6	7	8(6+7)
1							
2							
3							
			RAZEM				
			OGÓŁEM				

4. Gwarancja na wykonane roboty:

5. Ocena wykonania robót:

6. Wnioski i zastrzeżenia:

7. Wykaz poprawek i uzupełnień oraz terminy ich wykonania:

.....

8. Ustalenia dodatkowe:

9. Termin płatności wg zlecenia / umowy :

.....

10. Protokół niniejszy sporządzony został w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron i stanowi podstawę do wystawienia faktury końcowej zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

PRZEKAZUJĄCY

1.

2.

ODBIERAJĄCY

1.

2.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"POŁUDNIE"
Zacznik PRZECZEKA
d/s eksploatacji i technicznych
Bogusław Rojek

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"POŁUDNIE"
PRZECZEKA
mgr inż. Rafał Przeczek

U c h w a ł a n r 71 / 2011
Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Południe” w Rybniku
z dnia 21 czerwca 2011r.

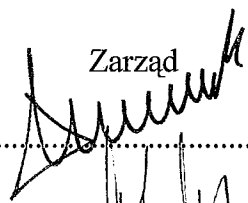
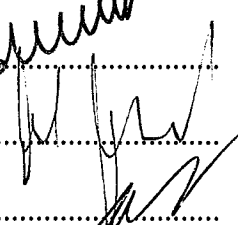
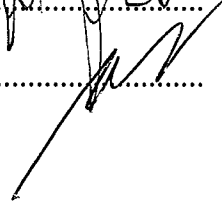
w sprawie: regulaminu odbioru robót i potwierdzenia wykorzystania materiału

Działając na podstawie § 90 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Południe” w Rybniku Zarząd Spółdzielni postanawia przyjąć uchwałę o treści następującej:

1. Przyjmuje się Regulamin odbioru robót i potwierdzenia wykorzystania materiału w Spółdzielni Mieszkaniowej „Południe”.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Uchyla się Regulamin odbioru robót wprowadzony uchwałą nr 9/2003 z dnia 28 stycznia 2003r.

Rybnik, dnia 21 czerwca 2011r.

Zarząd

Rozdzielnik:

1 x DMA

1 x DOG

1 x DET

