

**REGULAMIN
PORZĄDKU DOMOWEGO
WŁOCŁAWSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ**

Tekst jednolity
Sierpień 2015

Spis treści

I.	Postanowienia ogólne	§ 1 – § 2
II.	Zasady używania lokali	§ 3
III.	Zasady korzystania z garaży	§ 4
IV.	Zasady korzystania z pomieszczeń dodatkowych/gospodarczych, tzw. „schowków”	§ 5
V.	Zasady porządku domowego	§ 6
VI.	Zasady współżycia mieszkańców	§ 7
VII.	Postanowienia końcowe	§ 8 – § 9

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin określa zasady używania lokali oraz porządku domowego w nieruchomościach zarządzanych przez Włocławską Spółdzielnię Mieszkaniową.
2. Podstawę prawną wydania regulaminu stanowią przepisy § 108 pkt 10 ppkt c Statutu Spółdzielni.

§ 2.

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o użytkowniku lokalu – należy przez to rozumieć członków Spółdzielni, właścicieli lokali nie będących członkami Spółdzielni, osoby nie będące członkami Spółdzielni, którym przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, najemców lokali a także osoby zajmujące lokale bez tytułu prawnego.

II. ZASADY UŻYWANIA LOKALI

§ 3.

1. Lokalem w rozumieniu niniejszego regulaminu jest lokal mieszkalny, lokal użytkowy, garaż.
2. Lokal może być używany wyłącznie w sposób zgodny z jego przeznaczeniem.
3. Zmiana sposobu korzystania z części lub całości lokalu jest możliwa przy zachowaniu wymogów wynikających z przepisów prawa budowlanego oraz z innych przepisów prawa ogólnie obowiązujących.
4. Zmiana przeznaczenia lokalu nie może pogorszyć warunków zamieszkiwania i korzystania z nieruchomości przez użytkowników innych lokali.
5. Użytkownicy lokali obowiązani są do ich udostępnienia pracownikom Spółdzielni lub wskazanemu przez Spółdzielnię Wykonawcy, w celu dokonania kontroli lub naprawy instalacji i urządzeń technicznych, usunięcia awarii, wykonania prac konserwacyjnych lub remontowych.
6. Lokal powinien być użytkowany w sposób zapewniający:
 - 1) zachowanie wymogów bezpieczeństwa,
 - 2) utrzymanie wymaganego przepisami stanu technicznego,
 - 3) utrzymanie stanu higieniczno – sanitarnego określonego odrębnymi przepisami,
 - 4) prawidłowe funkcjonowanie wspólnych instalacji i urządzeń znajdujących się w tym lokalu,
7. Sposób użytkowania instalacji i urządzeń stanowiących wyposażenie lokalu powinien:
 - 1) być zgodny z założeniami projektu oraz z instrukcjami użytkowania tych instalacji i urządzeń,
 - 2) zapewniać ochronę elementów budynku i jego wyposażenia.
8. W czasie użytkowania instalacji i urządzeń należy:
 - 1) zapewniać ich ochronę przed uszkodzeniem,
 - 2) wykonywać zabiegi konserwacyjne i naprawy przewidziane instrukcją użytkowania,
 - 3) likwidować przecieki z instalacji, w zakresie obciążającym użytkownika lokalu, niezwłocznie po ich pojawieniu się,

- 4) dokonywać napraw i wymiany uszkodzonych lub zużytych elementów instalacji i wyposażenia lokalu w zakresie obciążającym użytkownika,
- 5) informować Administrację Spółdzielni o wszelkich uszkodzeniach instalacji, których naprawa należy do obowiązków Spółdzielni.
9. W przypadku wystąpienia uszkodzeń lub zakłóceń w funkcjonowaniu instalacji i urządzeń należy niezwłocznie wstrzymać ich eksploatację, jeżeli dalsze ich użytkowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia albo skażenie środowiska. W razie potrzeby należy także powiadomić służby: pogotowie gazowe, energetyczne itp. oraz Administrację Osiedla.
10. Użytkownicy zobowiązani są do niezwłocznego usuwania szkód powstałych z ich winy w lokalach użytkowanych i innych, w budynku i jego otoczeniu.
11. W przypadku pozostawienia lokalu niezamieszkałego, użytkownicy powinni zadbać o wskazanie Spółdzielni adresu dla doręczania korespondencji, numeru telefonu kontaktowego lub osoby, która umożliwi ten kontakt.

III. ZASADY KORZYSTANIA Z GARAŻY

§ 4.

1. Garażem w rozumieniu niniejszego regulaminu jest pomieszczenie przeznaczone do przechowywania pojazdu samochodowego, motocykli, rowerów.
2. Garaż należy użytkować zgodnie z przeznaczeniem w sposób zapewniający zachowanie wymogów bezpieczeństwa.
3. Użytkownik garażu zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania garażu celem dokonania przeglądu,
 - 2) dbania o porządek w garażu i jego otoczeniu i składowania nieczystości w pojemnikach do tego celu wystawionych,
 - 3) przestrzegania przepisów ppoż.,
 - 4) zapewnienia ochrony instalacji elektrycznej przed uszkodzeniem,
 - 5) utrzymywania drzwi w należyтым stanie technicznym oraz ich wymiany, malowania w kolorze uzgodnionym z Administracją Osiedla.

IV. ZASADY KORZYSTANIA Z POMIESZCZEŃ DODATKOWYCH/GOSPODARCZYCH TZW. „SCHOWKÓW”

§ 5

1. Przez pomieszczenia dodatkowe/gospodarcze tzw. „schowki” należy rozumieć pomieszczenia ogólnego użytku, które są częścią nieruchomości wspólnej. Pomieszczenia te mogą być przez Spółdzielnię wynajmowane użytkownikom lokali mieszkalnych, posiadającym tytuł prawny do lokalu z przeznaczeniem do korzystania z nich wyłącznie na potrzeby własne, na przechowywanie rzeczy należących do gospodarstwa domowego najemcy.
Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Zarząd.
2. Zasady używania pomieszczeń dodatkowych i rozliczeń finansowych z tytułu zajmowania tych pomieszczeń określa zawarta ze Spółdzielnią umowa najmu.
3. Wysokość stawki czynszu najmu za metr kwadratowy pomieszczenia dodatkowego, ustala Zarząd Spółdzielni.

4. Powierzchnia wynajmowanego pomieszczenia przeliczana jest współczynnikiem korygującym, uwzględniającym jego lokalizację, wynoszącym:
 - a) 0,5 dla pomieszczeń w piwnicy;
 - b) 1,0 dla pomieszczeń na korytarzu, po zsypie na parterze, po pralni, suszarni i urządzeniach technicznych na ostatnim piętrze;
 - c) 1,5 dla pomieszczeń na półpiętrze w klatce schodowej, po zsypie na półpiętrze i ostatniej kondygnacji w klatce schodowej.Przy naliczeniach czynszowych wskazywana jest powierzchnia sprowadzona tj. faktyczna powierzchnia pomieszczenia x ww. współczynnik.
5. Pomieszczenia dodatkowe mogą być wyposażone jedynie w instalację elektryczną.
6. Zawieranie umów najmu na pomieszczenia dodatkowe leży w gestii Zarządu Spółdzielni. Rozpatrywanie wniosków złożonych w sprawie wynajmu tego samego pomieszczenia, powinno nastąpić z uwzględnieniem pierwszeństwa osób zamieszkujących w danym budynku, ilości osób tworzących gospodarstwo domowe, w tym głównie dzieci oraz metrażu mieszkania, a także indywidualnych sytuacji rodzinnych bądź zdrowotnych, popartych wywiadem środowiskowym Administracji Osiedla.
7. Pomieszczenia dodatkowe nie mogą być wynajmowane użytkownikom lokali zalegającym z opłatami za ich używanie.
8. Zaległości za używanie lokalu mieszkalnego za okres powyżej trzech miesięcy, mogą skutkować wypowiedzeniem umowy najmu pomieszczenia dodatkowego, jeżeli po uprzednim wezwaniu do dobrowolnej ich zapłaty w terminie miesięcznym nie zostaną uregulowane. Najemca - użytkownik lokalu, zobowiązany jest zwrócić wynajmowane pomieszczenie w dacie rozwiązania umowy najmu, pod rygorem skierowania sprawy do sądu.
9. W przypadku zbycia lokalu mieszkalnego w drodze umowy sprzedaży lub zamiany, umowa najmu pomieszczenia dodatkowego wygasa w dacie sporządzenia aktu notarialnego.

Najemca - zbywca lokalu zobowiązany jest opróżnić i zwrócić wynajmowane pomieszczenie do Spółdzielni, najpóźniej w dacie zbycia lokalu.
10. Umowa najmu pomieszczenia dodatkowego wygasa również z chwilą prawomocnego przysądzenia prawa własności lokalu mieszkalnego/prawa spółdzielczego własnościowego na rzecz licytanta; rozwiązania umowy najmu mieszkania; wygaśnięcia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego.

Najemca zobowiązany jest zwrócić opróżnione pomieszczenie do Spółdzielni w dacie utraty tytułu prawnego do mieszkania, zaś w przypadku śmierci najemcy pomieszczenie winno być opróżnione i zwrócone do Spółdzielni w ciągu miesiąca od jego śmierci.
11. Postanowienia pkt 1 - 10 nie dotyczą piwnic przypisanych do lokali mieszkalnych uchwałą Zarządu w sprawie określenia przedmiotu odrębnej własności lokali w danej nieruchomości. Piwnice te traktowane są jako pomieszczenie do lokalu przynależne i służące do wyłącznego użytku osobie posiadającej tytuł prawny do lokalu. Koszty dotyczące tych piwnic uwzględniane są w opłatach za używanie lokali.

V. ZASADY PORZĄDKU DOMOWEGO

§ 6.

1. W interesie wszystkich użytkowników lokali i mieszkańców powinno być utrzymanie w należytym stanie budynków oraz przyległych terenów i urządzeń,
2. Pomieszczenia stanowiące część wspólną budynku, w tym m.in.: klatki schodowe, korytarze, pralnie i suszarnie, kabiny dźwigowe – powinny być używane zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Spółdzielnia (Administracja Osiedla) zobowiązana jest do:
 - 1) oznaczenia numeracji, adresu i właściciela nieruchomości,
 - 2) utrzymania porządku i czystości w budynkach i kabinach dźwigowych (za wyjątkiem klatek schodowych), na przylegających do budynków terenach oraz mycia okien na klatkach schodowych na wiosnę i jesienią.
 - 3) zapewniania oświetlenia terenu, budynku oraz klatek schodowych, korytarzy piwnicznych, pomieszczeń ogólnego użytku,
 - 4) zapewnienia odpowiednich miejsc, pomieszczeń i pojemników do gromadzenia nieczystości i ich usuwania,
 - 5) przeprowadzania dezynsekcji, deratyzacji i dezynfekcji w pomieszczeniach ogólnego użytku,
 - 6) zapewnienia dogodnych dojazdów i wejść do budynków szczególnie w okresie zimowym, umieszczenia na klatce schodowej tablicy informacyjnej oraz aktualizowania eksponowanych informacji,
 - 7) umieszczenia na klatce schodowej tablicy informacyjnej z podanymi na niej numerami telefonów pogotowia ratunkowego, policji, straży pożarnej oraz punktu dyżurnego w administracjach osiedlowych a także aktualizowania eksponowanych informacji.
4. Użytkownicy lokalu obowiązani są do:
 - 1) sprzątnięcia klatki schodowej, korytarza, na kondygnacji na której jest usytuowany lokal, przynależnej piwnicy, najmowanych pomieszczeń,
 - 2) dbania o czystość w pomieszczeniach ogólnego użytku,
 - 3) składowania śmieci i odpadów w zsyphach lub pojemnikach specjalnie do tego przeznaczonych,
 - 4) niezwłocznego sprzątnięcia zanieczyszczeń spowodowanych remontem lokalu, transportem materiałów, urządzeń, artykułów i innymi czynnościami,
 - 5) składowania i wywożenia we własnym zakresie gruzu i odpadów pozostałych w wyniku remontu lokalu,
 - 6) usuwania szkód wyrządzonych w budynku i jego otoczeniu.
5. Zabrania się:
 - 1) wrzucania do zlewu i miski sedesowej odpadów i przedmiotów mogących spowodować niedrożność przewodu kanalizacyjnego,
 - 2) montażu suszarek do bielizny poza obrębem balkonu lub poza oknem,
 - 3) samowolnego montażu reklam, klimatyzatorów i anten,
 - 4) grillowania na balkonach i w loggiach oraz na terenach zielonych osiedla,
 - 5) hodowli zwierząt,
 - 6) tarasowania przedmiotami przejść na klatce schodowej i korytarzu piwnicznym,
 - 7) przechowywania materiałów wybuchowych i łatwopalnych w lokalach i piwnicach oraz pomieszczeniach wspólnych,

- 8) palenia papierosów i używania otwartego ognia, na klatkach schodowych, w piwnicach i pomieszczeniach wspólnych,
 - 9) spożywania napojów alkoholowych na klatkach schodowych, korytarzach piwnicznych, w pomieszczeniach wspólnego użytku, terenach przydomowych,
 - 10) wchodzenia na dachy,
 - 11) mycia samochodów i motocykli,
 - 12) przechowywania w pomieszczeniach budynku pojazdu napelnionego paliwem,
 - 13) dokonywania hałaśliwych prób silników spalinowych na terenie nieruchomości.
6. Niedopuszczalne jest:
- 1) przechowywanie na balkonach i w loggiach przedmiotów oszpecających wygląd budynku,
 - 2) wywieszanie bielizny, pościeli, rozkładanie dywanów na terenach przydomowych, trawnikach, balustradach balkonów i loggii,
 - 3) wyrzucanie przez okna i drzwi balkonowe jakichkolwiek śmieci.
7. Trzepanie może odbywać się wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych w godzinach 9⁰⁰ – 19⁰⁰ w dni powszednie.
8. Uciążliwe prace remontowe w lokalu mogą być wykonywane wyłącznie w godzinach 9⁰⁰ – 19⁰⁰ w dni powszednie.
9. Podlewanie kwiatów na balkonach należy czynić umiarkowanie nie zalewając elewacji i balkonów na niższej kondygnacji.
10. Z pralni i suszarni może korzystać każdy mieszkaniec według kolejności uzgodnionej z Administracją Osiedla lub opiekunem tych pomieszczeń według następujących zasad:
- 1) korzystanie z pralni jest odpłatne, wysokość opłat ustala Zarząd,
 - 2) prać można w godzinach 6⁰⁰ – 22⁰⁰,
 - 3) pomieszczenia pralni i urządzenia po zakończeniu prania należy posprzątać,
 - 4) w pralni nie wolno gotować przetworów, prasować bielizny,
 - 5) suszarnia służy wyłącznie do suszenia bielizny i odzieży,
 - 6) w pralni i suszarni nie wolno przechowywać żadnych przedmiotów.
11. Zauważone braki i uchybienia w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego należy niezwłocznie zgłosić do Administracji Osiedla.

V. ZASADY WSPÓŁŻYCIA MIESZKAŃCÓW

§ 7.

1. Warunkiem zgodnego współżycia mieszkańców jest przestrzeganie zasad określonych niniejszym regulaminem, wzajemna pomoc, życzliwość i poszanowanie spokoju.
2. Na terenie osiedla i budynków obowiązuje cisza nocna w godzinach 22⁰⁰ – 6⁰⁰.
3. Dzieci powinny bawić się w miejscach wydzielonych, przeznaczonych na ten cel. Należy przestrzegać aby dzieci nie bawiły się obok śmietników, na klatkach schodowych i w piwnicach.
4. Psy poza obręb lokalu należy wyprowadzać na smyczy i w kagańcu, z dala od placów zabaw dla dzieci.
5. Zanieczyszczenia spowodowane przez zwierzęta domowe winny być niezwłocznie usunięte przez ich właścicieli lub opiekunów.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8.

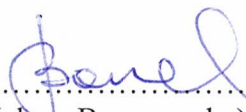
1. Uwagi, skargi, wnioski i informacje odnośnie nieprzestrzegania zasad niniejszego regulaminu, winny być zgłaszane ustnie lub pisemnie w biurze:
 - Administracji Osiedla „Kazimierza Wielkiego” przy ul. Łanowej 27A;
 - Administracji Osiedla „Śródmieście” przy ul. Olszowej 11A
 - Zarządu Spółdzielni przy ul. Wroniej 1a.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu, mogą być stosowane sankcje przewidziane w Statucie WSM oraz innych przepisach mających zastosowanie do stwierdzonych przypadków naruszeń i ich skutków.

§ 9.

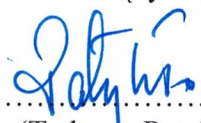
1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie w dacie jego uchwalenia.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc: „Regulamin porządku domowego Włocławskiej Spółdzielni Mieszkaniowej” zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 12/2009 z dnia 28 stycznia 2009 roku wraz ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Nadzorczej Włocławskiej Spółdzielni Mieszkaniowej nr 18/2011 z dnia 14 kwietnia 2011 roku.

Regulamin niniejszy zatwierdzono uchwałą Rady Nadzorczej nr 121/2015 z dnia 27 sierpnia 2015 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej


.....
(Helena Baranowska)

Przewodniczący Rady Nadzorczej


.....
(Tadeusz Patyk)