

Załącznik Nr 2.  
do Regulaminu tworzenia i gospodarowania środkami funduszu  
remontowego Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-  
Własnościowej „Zatoka” w Braniewie

### **TRYB UDZIELANIA ZLECEŃ, NADZOROWANIA I ROZLICZANIA ROBÓT REMONTOWYCH**

1. Roboty remontowe ujawnione w trakcie przeglądów i kontroli okresowych wyszczególnione w §§ 4, 5 i 6 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 1999 w sprawie Warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych (Dz.U. Nr 74 poz. 836) oraz w wyniku zdarzeń w ciągu roku podlegają ocenie, co do technologii zakresu i kosztów przez Zarządu Spółdzielni. W przypadku, gdy zakres remontu wymaga opracowania szczegółowej dokumentacji lub ekspertyzy następuje zlecenie takiego opracowania.
2. Opracowanie odpowiedniej do wykonania robót remontowych dokumentacji oraz załatwienie stosownych uzgodnień i pozwoleń należy do obowiązku Zarządu Spółdzielni.
3. Zarządu Spółdzielni dokonuje wyceny poszczególnych robót remontowych oraz przygotowuje specyfikację istotnych warunków zamówienia do wyboru wykonawców.
4. Po dokonaniu wyboru wykonawców w trybie określonym w załączniku Nr 1 Zarządu Spółdzielni udziela wyłonionemu wykonawcy zlecenia oraz załatwia sprawy sporządzenia umowy.
5. Po zawarciu umowy lub udzieleniu zlecenia wyłonionemu Wykonawcy sprawy realizacji i nadzoru robót remontowych prowadzi Zarządu Spółdzielni. Inspektor Nadzoru z ramienia Spółdzielni dopuszcza Wykonawcę do robót i nadzoruje te roboty zgodnie z obowiązującymi zasadami i w oparciu o obowiązujące dokumenty (m.in. aprobaty, dopuszczenia itp.).
6. Wykonawca uzgadnia z Inspektorem Nadzoru termin zakończenia i odbioru wykonanych robót zgodnie z zawartą umową. Procedurę odbioru organizuje Inspektor Nadzoru. W procedurze tej biorą udział przedstawiciele Rady Nadzorczej, Przedstawiciel ZGCz budynku, przedstawiciel Zarządu a kończy się podpisaniem protokołu odbioru wykonanych robót.
7. Podstawą zapłaty za wykonane roboty remontowe jest faktura wystawiona przez Wykonawcę. Warunki oraz terminy płatności określone są w umowie lub zleceniu na wykonanie robót remontowych. Jeżeli roboty rozliczane są według kosztorysu powykonawczego Wykonawca składa kosztorys wraz z protokołem odbioru robót do weryfikacji w Dziale GZM. Na podstawie zweryfikowanego kosztorysu i z uwzględnieniem ustaleń Komisji Odbioru robót Wykonawca składa fakturę ostateczną lub częściową.
8. Złożony przez Wykonawcę komplet dokumentów tj. faktura, protokół odbioru i zweryfikowany kosztorys powykonawczy (lub inny w przypadku robót ryczałtowych) podlega zatwierdzeniu pod względem merytorycznym przez Inspektora Nadzoru. Tu dokonuje się odpowiednio zatrzymań z tytułu rękojmi zgodnie z umową.
9. Faktura zostaje uregulowana w terminie określonym w umowie lub zleceniu po sprawdzeniu pod względem rachunkowym i po zatwierdzeniu przez Głównego Księgowego i członka Zarządu.