

R E G U L A M I N

określający zasady rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz ustalania opłat za użytkowanie lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży w Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej Pracowników Kultury w Warszawie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 15-12-2000r o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. nr 119 z 2003r. poz.1116 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 16-09-1982r. Prawo Spółdzielcze (Dz.U. nr 188 z 2003r z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r o własności lokali (Dz.U. nr 80 z 2000r. poz. 903 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. nr 31 z 2005r. poz. 266 z późniejszymi zmianami).
5. Kodeks Cywilny – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. (Dz.U. nr 16 z 1964r. poz. 93 z późniejszymi zmianami).
6. aktualnie obowiązujący Statut Spółdzielni Budowlano -Mieszkaniowej Pracowników Kultury w Warszawie.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa rodzaje kosztów eksploatacji i utrzymania zasobów mieszkaniowych i zasady ustalania opłat ponoszonych przez członków Spółdzielni, właścicieli lokali i posiadaczy spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu nie będących członkami Spółdzielni, najemców lokali mieszkalnych u usługowych, osoby zajmujące lokale mieszkalne bez tytułu prawnego oraz najemców lokali użytkowych i garaży.
2. Gospodarka zasobami mieszkaniowymi / w skrócie GZM / w rozumieniu Regulaminu obejmuje zasoby lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży, stanowiące własność lub współwłasność Spółdzielni oraz nieruchomości wspólne objęte jej zarządem na podstawie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych i innych obowiązujących przepisów polskiego prawa, a także nieruchomości stanowiące mienie spółdzielni zabudowane urządzeniami infrastruktury technicznej, w tym urządzeniami i sieciami technicznego uzbrojenia terenu związanymi z funkcjonowaniem budynków oraz służące prowadzeniu przez Spółdzielnię działalności administracyjnej.

§ 2.

Definicje pojęć używanych w Regulaminie:

- 1) **Spółdzielnia** - ilekroć w Regulaminie użyto słowa „Spółdzielnia” pod pojęciem tym należy rozumieć Spółdzielnię Budowlano-Mieszkaniową Pracowników Kultury z siedzibą w Warszawie,
- 2) **lokal** – samodzielny lokal mieszkalny, lokal użytkowy, garaż,
- 3) **odrębna nieruchomości** – rozumie się przez to grunt niezabudowany bądź zabudowany budynkiem lub budynkami trwale z gruntem związanymi, uregulowany w odrębnej księdze wieczystej, a także wyodrębniony lokal, dla którego jest lub będzie prowadzona księga wieczysta,
- 4) **nieruchomość wspólna** – rozumie się przez to grunt oraz części budynku i urządzeń, które nie służą wyłącznie do użytku właściciela lokalu,
- 5) **pomieszczenie przynależne** – rozumie się przez to pomieszczenie pomocnicze lokalu mieszkalnego lub lokalu o innym przeznaczeniu, w szczególności piwnicę będącą częścią składową lokalu, nawet, jeśli bezpośrednio do niego nie przylega,
- 6) **udział w nieruchomości wspólnej** – rozumie się przez to udział w nieruchomości wspólnej odpowiadający stosunkowi powierzchni użytkowej lokalu wraz z powierzchnią przynależną do łącznej powierzchni użytkowej wraz z powierzchnią pomieszczeń do niego przynależnych.
- 7) **GZM** – rozumie się gospodarka zasobami mieszkaniowymi.

§ 3.

1. Fizycznymi jednostkami **rozliczeniowymi kosztów są:**

1) dla lokali mieszkalnych:

a / 1 m^2 pow. użytkowej mieszkania / eksploatacji bieżącej, odpis na fundusz remontowy, podatki i opłaty lokalne, ubezpieczenie, koszty energii elektrycznej na cele ogólne, koszty ochrony osiedla i inne wprowadzone przez uprawnione organy Spółdzielni /

b / na osobę zamieszkałą w mieszkaniu w odniesieniu do pozycji kosztów: zużycie zimnej i ciepłej wody, wywóz nieczystości stałych, winda,

c / wskazania urządzeń pomiarowych zainstalowanych w mieszkaniu (dopuszczonych na podstawie aktualnych przepisów i przyjętych przez Spółdzielnię do rozliczeń),

d/ ilość wodomierzy przy ustalaniu opłaty za konserwację i legalizację wodomierzy,

e / ilość wodomierzy ciepłej wody do ustalenia opłaty stałej za podgrzanie zimnej wody,

2) dla lokali użytkowych i garaży:

a / m^2 pow. użytkowej,

b / wskazania urządzeń pomiarowych zainstalowanych w lokalu (dopuszczonych na podstawie aktualnych przepisów i przyjętych przez Spółdzielnię do rozliczeń).

c / na osobę w przypadku garaży i miejsc postojowych

d / w przeliczeniu na ilość zużytych pojemników w przypadku lokali użytkowych.

2. Zasady ustalania powierzchni użytkowej lokali:

- 1) powierzchnią użytkową lokalu mieszkalnego jest powierzchnia wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu bez względu na ich przeznaczenie i sposób użytkowania jak: pokoje, kuchnie, przedpokoje, łazienki, wc i pomieszczenia służące mieszkalnemu i gospodarczym celom użytkownika. Do powierzchni lokalu mieszkalnego zalicza się również powierzchnię zajętą przez meble wbudowane bądź obudowy. Nie zalicza się do powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego loggii, balkonów, pralni, suszarni, strychów, klatek schodowych i piwnic. Do powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego nie wlicza się tej części powierzchni w pomieszczeniach o sufitach nierównoległych do podłogi, której wysokość od podłogi do sufitu wynosi mniej niż 140 cm. Jeśli wysokość pomieszczenia lub jego części wynosi 140 cm do 220 cm, to do powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego wlicza się 50% powierzchni tego pomieszczenia lub tej jego części. Powierzchnię lokalu o wysokości równej i wyższej od 220 cm zalicza się w 100%,
- 2) do powierzchni lokalu użytkowego zalicza się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w nim oraz pomieszczeń przynależnych jak: korytarze, łazienki, wc, pomieszczenia składowe, przynależne do lokalu piwnice, garaże. Do powierzchni lokalu użytkowego zalicza się również powierzchnię zajętą przez urządzenia techniczne związane z funkcją danego lokalu. Powierzchnię pomieszczeń służących kilku użytkownikom lokali (np. wspólny korytarz, urządzenia sanitarne) należy obliczać w proporcjonalnych częściach do powierzchni poszczególnych lokali.
- 3) Do powierzchni użytkowej lokali nie zalicza się balkonów i loggii.
- 4) przy ustalaniu powierzchni użytkowej lokali przyjmuje się dokładność do $0,01 \text{ m}^2$. Działki wydzielone geodezyjnie przyjmuje się wg powierzchni całkowitej działki.

3. Zasady ustalania ilości osób zamieszkałych:

- 1) za osoby zamieszkałe przyjmuje się osoby zgłoszone do zamieszkania na podstawie pisemnego oświadczenia użytkownika lokalu, przy czym w przypadku braku takiego oświadczenia do naliczenia opłat przyjmuje się dwie osoby;
- 2) użytkownicy lokali mają obowiązek informować Spółdzielnię na bieżąco o zmianie ilości osób faktycznie zamieszkałych w lokalu (w tym: zgony i narodziny) poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, przy czym zwalnia się z obowiązku zgłaszania zmian w przypadku tymczasowego zamieszkania na okres nie dłuższy niż miesiąc (wizyty rodziny, przyjazd dzieci na wakacje itd.),
- 3) zmiany w wysokości opłat liczonych od ilości osób zamieszkałych wprowadza się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym została pisemnie zgłoszona zmiana.

II. Zasady ewidencji i podziału kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i

pozostalej działalności Spółdzielni.

§ 4.

1. Spółdzielnia prowadzi odrębnie dla każdej nieruchomości:
 - a) ewidencję oraz rozliczenie przychodów i kosztów związanych z utrzymaniem zasobów,
 - b) ewidencję wpływów i wydatków funduszu remontowego.
2. Spis nieruchomości stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku, gdy nie jest możliwe ustalenie kosztów eksploatacji poszczególnych nieruchomości, poniesione przez Spółdzielnię koszty eksploatacji są rozliczane na poszczególne nieruchomości proporcjonalnie do ich powierzchni użytkowej.
4. Rozliczanie kosztów gospodarki zasobami przeprowadza się w okresach rocznych, które pokrywają się z latami kalendarzowymi.
5. Różnica między kosztami i przychodami zwiększa odpowiednio koszty lub przychody GZM w roku następnym, zgodnie z uchwałą Walnego Zgromadzenia.

§ 5.

1. Koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi obejmują:
 - 1) koszty bezpośrednio związane z eksploatacją i utrzymaniem lokali, w tym:
 - koszty dostawy energii cieplnej do lokalu,
 - koszty dostawy energii cieplnej do podgrzania wody,
 - koszty dostawy zimnej wody i odprowadzenia ścieków,
 - koszty wywozu nieczystości stałych,
 - opłaty urzędowe oraz podatki dotyczące danego lokalu, o ile lokal ten nie stanowi przedmiotu odrębnej własności,
 - 2) koszty związane z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości wspólnych, w tym:
 - koszty bieżącej konserwacji instalacji: centralnego ogrzewania, wodociągowej, kanalizacyjnej, elektrycznej, domofonowej, bram wjazdowych na osiedla i do hal garażowych, monitoringu osiedla.
 - koszty przeglądów kominiarskich, instalacji : odgromowych, elektrycznych, wentylacyjnych itd.,
 - koszty utrzymania czystości otoczenia budynków i terenów zielonych,
 - koszty administracji i zarządzania (wydatki na lokale własne, koszty wynagrodzeń, koszty amortyzacji majątku trwałego, koszty szkoleń, ew. diety Rady Nadzorczej, prowizje bankowe, opłaty pocztowe, inne koszty),
 - koszty ubezpieczenia nieruchomości,
 - podatki i opłaty publicznoprawne, w tym: podatek od nieruchomości i opłata za

- użytkowanie gruntów oraz koszty dzierżawy,
- koszty eksploatacji dźwigów,
- koszty przeglądów technicznych i eksploatacji kotłowni,
- inne koszty materialne i niematerialne związane z utrzymaniem nieruchomości.

3) koszty związane z eksploatacją i utrzymaniem mienia Spółdzielni.

Mienie Spółdzielni obejmuje nieruchomości służące prowadzonej przez Spółdzielnię działalności gospodarczej oraz działalności administracyjnej.

Koszty te obejmują:

- koszty bieżących konserwacji instalacji: centralnego ogrzewania, wodociągowej, kanalizacyjnej, elektrycznej, domofonowej, bram wjazdowych na osiedle i do hal garażowych, monitoring osiedla.
- koszty przeglądów kominiarskich, instalacji: odgromowych, elektrycznych, wentylacyjnych itd. dotyczących mienia Spółdzielni,
- koszty utrzymania czystości w budynkach stanowiących mienie Spółdzielni oraz koszty utrzymania terenów zielonych, koszty administracji i zarządzania w części związanej z utrzymaniem mienia Spółdzielni,
- koszty ubezpieczenia mienia Spółdzielni,
- podatki i opłaty publicznoprawne, w tym: podatek od nieruchomości i opłata za użytkowanie gruntów oraz koszty dzierżawy związane z mieniem Spółdzielni,
- inne koszty materialne i niematerialne związane z utrzymaniem mienia Spółdzielni,

4) odpis na fundusz remontowy zasobów mieszkaniowych.

2. Podstawą rozliczenia kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i ustalenia opłat za używanie lokali jest roczny plan rzeczowo - finansowy uchwalany przez Radę Nadzorczą.

Plan gospodarczy na rok następny uwzględnia:

- różnice pomiędzy kosztami eksploatacji i utrzymaniem zasobów mieszkaniowych za rok bieżący,
- poziom przewidywanej inflacji,
- zmiany w przepisach podatkowych mogące mieć wpływ na poziom kosztów (zmiany stawek VAT, stawki podatku od nieruchomości, itd.),
- przewidywane zmiany cen usług komunalnych - woda, ciepło, wywóz śmieci,
- zmiany wysokości cen usług związanych z prowadzoną działalnością,
- inne znane lub przewidywane okoliczności mogące mieć wpływ na poziom zobowiązań Spółdzielni z tytułu utrzymania i eksploatacji zasobów.

§ 6.

1. Spółdzielnia tworzy fundusz na remonty zasobów mieszkaniowych, z którego pokrywane są koszty remontu poszczególnych nieruchomości.
2. Wysokość odpisu na fundusz remontowy na dany rok ustalana jest przy uwzględnieniu w szczególności potrzeb poszczególnych nieruchomości w zakresie remontów, wyniki przeglądów stanu technicznego budynków, instalacji i urządzeń.
3. Ewidencja kosztów i wpływów funduszu remontowego jest prowadzona w ramach jednego funduszu remontowego z podziałem na poszczególne nieruchomości.
4. Obowiązek świadczenia na fundusz remontowy dotyczy wszystkich właścicieli lokali.
5. Jednostką rozliczeniową kosztów remontów jest 1 m² powierzchni użytkowej lokali.
6. Obciążenia poszczególnych lokali odpisami na fundusz remontowy zasobów mieszkaniowych są ustalane według stawek w zł/m² powierzchni lokalu określonych przez Radę Nadzorczą Spółdzielni. Stawki odpisów określone przez Radę Nadzorczą mogą być zróżnicowane dla poszczególnych nieruchomości i lokali z podziałem na mieszkalne, użytkowe i garaże, w zależności od ich stanu technicznego oraz wyposażenia. Stawki te wprowadzane są uchwałą Rady Nadzorczej.

III. Zasady rozliczania kosztów związanych bezpośrednio z eksploatacją i utrzymaniem lokali mieszkalnych

§ 7.

1. Podstawą do określenia obciążeń poszczególnych lokali kosztami eksploatacji, z wyłączeniem odpisów na remonty, podatku od nieruchomości oraz opłat za wieczystą dzierżawę terenu jest średnioroczny koszt eksploatacji w przeliczeniu na 1 m² powierzchni użytkowej określony na podstawie wykonania za rok ubiegły.
2. Opłata za używanie lokalu obejmuje następujące składniki:
 - konserwacja zasobów i przeglądy,
 - utrzymanie terenu,
 - administracja zasobów (eksploatacja podstawowa),
 - energia elektryczna – części wspólne,
 - podatek od nieruchomości w przypadku mieszkań nie posiadających statusu odrębnej własności,
 - ubezpieczenie mienia Spółdzielni,
 - centralne ogrzewanie (zaliczka),
 - wywóz nieczystości,
 - zimna woda i odprowadzanie ścieków (zaliczka),
 - podgrzanie wody (zaliczka),
 - fundusz remontowy,
 - podatek od nieruchomości.

3. Wysokość stawek opłat eksploatacyjnych na dany rok określa Zarząd Spółdzielni w planie gospodarczo - finansowym zatwierdzanym przez Radę Nadzorczą.

§ 8.

1. Koszty konserwacji ewidencjonowane są na poszczególne nieruchomości zgodnie z fakturami w podziale na poszczególne nieruchomości.
2. Koszty utrzymania terenu – sprzątanie terenów, utrzymanie zieleni ewidencjonuje się na podstawie faktur dostawców usług w podziale na poszczególne nieruchomości.
3. Koszty energii elektrycznej ogólnego użytku ustala się na podstawie faktur określających zużycie energii elektrycznej w danym budynku. Stawki opłat za energię elektryczną wynikają z taryfy Urzędu Regulacji Energetyki. W przypadku znaczącej zmiany cen, Zarząd może podjąć decyzję o zmianie wysokości opłat z tego tytułu.
4. Podatek od nieruchomości nalicza się zgodnie z przepisami prawa i stosowną uchwałą odpowiednich Organów Samorządowych. Nie dotyczy to lokali stanowiących odrębną własność. Od pozostałych lokali stanowiących mienie Spółdzielni podatek ustalany jest łącznie dla poszczególnych rodzajów lokali wg deklaracji podatkowej. W przypadku wyodrębnienia lokalu w trakcie roku Spółdzielnia dokonuje korekty deklaracji podatkowej i zmniejsza opłatę eksploatacyjną, która zostaje skorygowana o wysokość podatku od nieruchomości w terminie jednego miesiąca od daty podpisania aktu notarialnego.
5. Udział kosztów zarządzania i administracji przypadających na gospodarkę zasobami mieszkaniowymi ustala się w takim stosunku, w jakim pozostają przychody z tej działalności w ogólnej kwocie przychodów. Dzieli się je na poszczególne nieruchomości według ich powierzchni użytkowej.
6. Koszty ubezpieczenia mienia Spółdzielni rozlicza się na poszczególne nieruchomości na podstawie polis ubezpieczeniowych.
7. Zasady rozliczania kosztów wywozu nieczystości i ustalania opłat:
 - 1) Koszty wywozu odpadów są ewidencjonowane i rozliczane odrębnie dla każdej nieruchomości.
 - 2) Metoda i wysokość opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi ustalane są w oparciu o właściwy akt prawa miejscowego uchwalany przez Radę Miasta st. Warszawy w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki tej opłaty na terenie Warszawy. Wysokość opłat może być zróżnicowana dla poszczególnych nieruchomości w zależności od tego, czy odpady są gromadzone selektywnie czy nieselektywnie.
 - 3) Użytkownicy lokali mieszkalnych mają obowiązek złożyć deklarację, w której

oświadczają o ilości osób zamieszkałych w lokalu.

- 4) Opłaty za gospodarowanie odpadami w przypadku lokali użytkowych są ustalane w oparciu o odrębne umowy zawarte z przedsiębiorcą posiadającym wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych. W zależności od charakteru prowadzonej działalności w lokalu użytkowym, opłata na pokrycie kosztów wywozu odpadów może być ustalana indywidualnie w drodze decyzji podjętej przez Zarząd Spółdzielni np. w zależności od zużytych pojemników.

8. Rozliczanie kosztów zużycia zimnej wody i odprowadzenia ścieków.

1) Postanowienia ogólne:

- a. Spółdzielnia pośredniczy w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków pomiędzy dostawcą a odbiorcami – użytkownikami lokali,
- b. podstawą rozliczania kosztów zakupu wody i odprowadzania ścieków przez Spółdzielnię są wskazania wodomierzy głównych w budynkach oraz aktualnie obowiązujące taryfy opłat za wodę i ścieki,
- c. rozliczenie kosztów dostawy wody obejmuje:
 - opłatę za zużycie wody zimnej i odprowadzanie ścieków,
 - inne opłaty wynikające z taryfy opłat za wodę i ścieki, w tym abonament za wodomierze główne,
 - różnice w zużyciu wody i odprowadzaniu ścieków.
- d. pod pojęciem różnic w zużyciu wody rozumie się koszt niepokryty wniesionymi przez użytkowników lokali opłatami, figurujący w księgach rachunkowych na koniec okresu rozliczeniowego wynikający z różnic wskazań pomiędzy wodomierzami głównymi a sumą wskazań wodomierzy lokalowych i wniesionych opłat wynikających z ryczałtu dla lokali nieopomiarowanych,
- e. kwota różnicy kosztów między licznikami głównymi a indywidualnymi podlega rozliczeniu pomiędzy wszystkie lokale w obrębie danej nieruchomości poprzez obciążenie lokali mieszkalnych dokonywane corocznie przy rozliczeniu wody,
- f. obciążenie wylicza się proporcjonalnie do ilości lokali w danej nieruchomości.”

2) Koszty zużycia wody zimnej i odprowadzenia ścieków rozlicza się:

- a) w lokalach mieszkalnych:
 - wyposażonych w wodomierze według wskazań wodomierzy zimnej i ciepłej wody,
 - w mieszkaniach nieopomiarowanych ustala się ryczałtową opłatę za zimną wodę i odprowadzenie ścieków wyliczaną na osobę zamieszkałą, w oparciu o aktualnie obowiązującą cenę wody i normę zużycia wody w wysokości 6 m³/osobę miesięcznie ,
- b) w lokalach użytkowych wg ryczałtu dla danego rodzaju lokalu określonego w umowie lub wg wskazań urządzeń pomiarowych w przypadku zainstalowania wodomierzy, poprzez comiesięczny odczyt.

3) Zasady ustalania zaliczek:

- a) w mieszkaniach opomiarowanych koszt zużycia wody zimnej stanowi suma wskazań wodomierzy zimnej i ciepłej wody, przemnożona przez aktualnie obowiązującą cenę wody i kanalizacji,
- b) zaliczkowe opłaty za zimną wodę ustala się na podstawie średniego rocznego zużycia wody i stanowią one iloczyn ilości osób zamieszkałych x normę na jedną osobę x cenę wody i ścieków,
- c) w lokalach mieszkalnych w przypadku:
 - uszkodzenia wodomierzy z winy mieszkańca lub uniemożliwienia Spółdzielni dokonania wymiany wodomierzy zdelegalizowanych - do rozliczenia przyjmuje się opłatę ryczałtową na osobę przemnożoną przez liczbę osób zamieszkałych liczoną od ostatniego odczytu,
 - uszkodzenia wodomierzy bez winy mieszkańca - do rozliczenia przyjmuje się średnie zużycie wody z poprzedniego okresu rozliczeniowego,
 - w przypadku braku odczytu ilości zużycia wody z wodomierzy indywidualnych stosuje się średni odczyt z dwóch poprzednich okresów. Nieuzasadniony brak odczytów przez 3 kolejne okresy rozliczeniowe skutkuje zastosowaniem opłaty ryczałtowej.

4) Zasady przeprowadzania odczytów i naliczania opłat:

- a) odczytów wodomierzy w lokalach mieszkalnych i rozliczanie zaliczkowych opłat dokonuje się raz na rok oraz każdorazowo przy zmianie cen. Do przeprowadzenia odczytów upoważnia się pracowników firm świadczących usługi w zakresie utrzymania terenu,
- b) wodomierze w lokalach użytkowych odczytują, co miesiąc upoważnieni pracownicy Spółdzielni i pracownicy firmy dokonującej rozliczeń.
- c) w celu stwierdzenia prawidłowości pracy urządzeń pomiarowych w mieszkaniach wyposażonych w wodomierze, odczytu poboru wody oraz sprawdzenia działania wodomierzy raz w roku ma prawo dokonać upoważniony przedstawiciel Spółdzielni lub pracownik firmy rozliczeniowej.
- d) sprawdzenie działania wodomierzy polega na:
 - zbadaniu cechy legalizacyjnej, atestu dopuszczającego do stosowania i plomby montażowej,
 - skontrolowaniu prawidłowości zamontowania urządzenia pomiarowego,
 - skontrolowaniu czy nie nastąpiła ingerencja mieszkańca w pracę urządzenia i instalacji,
- e) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, sprawdzający sporządza w obecności mieszkańca protokół, w którym odnotowuje rodzaj i przyczyny nieprawidłowej pracy urządzeń pomiarowych,
- f) koszt wymiany lub naprawy wodomierzy, których niesprawność wynika z nieprawidłowej ich eksploatacji, obciąża bezpośrednio użytkownika mieszkania (lokalu),
- g) w przypadku stwierdzenia nielegalnego poboru wody, użytkownik

- mieszkania obciążony będzie za okres 3 lat wg stawki ryczałtowej na osobę przy uwzględnieniu ilości osób zamieszkałych w lokalu,
- h) służby techniczne Spółdzielni Mieszkaniowej na wniosek właściciela mieszkania lub osób odpowiedzialnych za odczyt i rozliczenie wykonują kontrolne sprawdzenie działania wodomierza. W przypadku potwierdzenia nieprawidłowości działania wodomierza lokal rozliczony będzie wg średniego zużycia wg wskazań wodomierzy indywidualnych z czterech poprzednich kwartałów, w których wodomierz był sprawny i wykazywał zużycie. Nie uwzględnia się w obciążeniu za okres nieprawidłowego działania wodomierza ewentualnych zmian stanu osób zamieszkałych w danym lokalu. W przypadku uszkodzenia wodomierza lub stwierdzenia jego nieprawidłowego działania użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu do biura Spółdzielni,
 - i) w przypadku braku odczytów z winy mieszkańca - nieobecność w mieszkaniu, niedostarczenie informacji o odczytach do biura Spółdzielni – do rozliczenia przyjmowane jest średnie zużycie z czterech poprzednich kwartałów,
 - j) Informacje o wynikach rozliczenia wody są dostarczane do skrzynek pocztowych mieszkańców w terminie 7 dni od daty rozliczenia wodomierzy. Termin płatności za niedopłaty (różnica między wniesioną zaliczką a faktycznym zużyciem wody) ustala się na dwa miesiące od daty księgowania,
 - k) kwota nadpłaty zostaje zaliczona na poczet przyszłych świadczeń opłat czynszowych a w razie zalegania z opłatami za użytkowanie mieszkania, a kwota nadpłaty zostaje zaliczona na pokrycie zadłużenia w pełnym wymiarze nadpłaty.

5) Zasady wymiany wodomierzy:

- a) wymiany wodomierzy na nowe zgodnie z terminami legalizacji dokonują firmy wyłonione w ramach przetargu,
- b) o terminie wymiany celem legalizacji Spółdzielnia powiadamia użytkowników w formie wywieszenia informacji na klatkach schodowych z wyprzedzeniem 7 dni oraz na stronie internetowej Spółdzielni,
- c) w przypadku braku zgody użytkownika lub gdy użytkownik nie zapewnia swobodnego dostępu do wodomierzy lokal traktowany będzie, jako nieopomiarowany począwszy od wyznaczonej daty na pisemnym wezwaniu użytkownika do umożliwienia wymiany wodomierzy wystosowanym przez Spółdzielnię.”

IV. Zasady ustalania opłat za użytkowanie lokali.

§ 9.

1. Ustalone w wyniku rozliczeń obciążenia poszczególnych lokali kosztami gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz spłaty zobowiązań długoterminowych pokrywane są przez właścicieli lokali.
2. Właściciele lokali uczestniczą w spłacie kredytu (wraz z odsetkami) zaciągniętego na budowę ich zadania inwestycyjnego, przypadającego na dany lokal w wysokości i na

warunkach wynikających z zawartej umowy z kredytodawcą lub innych unormowań prawnych umożliwiających obsługę zadłużenia w przewidzianym terminie. Wysokość oprocentowania kredytu określa bank.

3. Właściciele lokali, którym przysługują spółdzielcze własnościowe prawa do lokali mieszkalnych, wnoszą do Spółdzielni opłaty na pokrycie kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości w częściach przypadających na ich lokale, eksploatację i utrzymanie nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni oraz zobowiązania Spółdzielni z innych tytułów.
4. Członkowie Spółdzielni, którym przysługują spółdzielcze własnościowe prawa do lokali użytkowych i garaży wnoszą opłaty jak w punkcie 3.
5. Członkowie Spółdzielni będący właścicielami lokali wnoszą do Spółdzielni opłaty na pokrycie kosztów utrzymania ich lokali, eksploatacji i utrzymania nieruchomości wspólnych, eksploatacji i utrzymania nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni oraz zobowiązań Spółdzielni z innych tytułów, na fundusz remontowy.
6. Najemcy lokali użytkowych oprócz stawek czynszu najmu wnoszą opłaty na pokrycie świadczeń otrzymywanych za pośrednictwem Spółdzielni, takich jak:
 - dostawa wody,
 - dostawa energii elektrycznej,
 - dostawy ciepłej wody.
7. Obciążenia za lokale zajmowane na potrzeby własne Spółdzielni ustalane są na poziomie kosztu własnego i pokrywane ze środków przewidzianych na finansowanie działalności, na potrzeby, której lokale te są zajmowane.
8. Dzierżawcy terenów Spółdzielni wnoszą opłaty ustalone umową dzierżawy z doliczeniem opłat za świadczenia otrzymane za pośrednictwem Spółdzielni (dostawa zimnej i ciepłej wody, energii elektrycznej, wywozu nieczystości itp.).
9. Najemcy lokali mieszkalnych oraz osoby zajmujące te lokale bez tytułu prawnego opłacają czynsz w wysokości odpowiadającej kosztom eksploatacji i remontów ponoszonych przez członków Spółdzielni.
10. Najemcy lokali użytkowych i garaży wnoszą opłaty miesięczne za ich użytkowanie w wysokości określonej umową najmu z zastrzeżeniem, że opłaty te nie mogą być niższe od kosztów własnych Spółdzielni. Termin wnoszenia opłat oraz termin ustania tego obowiązku określa umowa najmu.
11. Obowiązek ponoszenia opłat powstaje z dniem postawienia najemcy do dyspozycji lokalu użytkowego, którym jest dzień wyznaczony na odbiór lokalu od Spółdzielni. W przypadku zwolnienia lokalu przez użytkownika obowiązek ponoszenia opłat ustaje z

dniem protokolarnego przekazania lokalu do Spółdzielni wraz z przekazaniem kluczy.

12. Opłaty za zajmowane lokale mieszkalne powinny być uiszczane co miesiąc do 10-tego dnia danego miesiąca, bez dodatkowych wezwań. Od niewpłaconych w terminie opłat Spółdzielnia pobiera odsetki ustawowe za opóźnienie.
13. O zmianie wysokości opłat Spółdzielnia jest zobowiązana powiadomić użytkowników lokali mieszkalnych w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami. Zmiana wysokości opłat wymaga uzasadnienia na piśmie.
14. Opłata za dzierżawę terenu pobierana jest w wysokości określonej w umowie dzierżawy terenu. Czynsz dzierżawny musi zabezpieczać pokrycie pełnych kosztów ponoszonych przez Spółdzielnię. Do opłaty należy doliczyć koszty wynikające z usług, z których dzierżawca terenu korzysta (koszty zużycia wody, sprzątnięcia terenu, wywozu śmieci itp.). Dopuszcza się ustalenie opłat za dzierżawę terenu w formie ryczałtu.
15. Wpływy z najmu lokali użytkowych stanowiących mienie Spółdzielni przeznacza się na pokrycie kosztów administracji i zarządzania, eksploatacji i utrzymania lokali użytkowych w najmie, dostawy mediów do tych lokali oraz podatku od nieruchomości i opłat publicznoprawnych .
16. Dochody z najmu lokali użytkowych i pozostałej działalności gospodarczej Spółdzielni może przeznaczyć na pokrycie kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi zgodnie z uchwałą Walnego Zgromadzenia w przedmiotowej sprawie.

V. Zakres obowiązków Spółdzielni.

§ 10.

W ramach pobieranych opłat za użytkowanie lokali Spółdzielnia obowiązana jest zapewnić:

1. W zakresie eksploatacji i remontów zasobów mieszkaniowych - utrzymanie w należyтым stanie technicznym i estetycznym budynków, sprawne funkcjonowanie wszystkich instalacji i urządzeń oraz sprawną obsługę administracyjną.
Rozdział obowiązków Spółdzielni i użytkowników lokali w zakresie napraw określa:
 - w odniesieniu do członków - regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą,
 - w odniesieniu do najemców - umowa najmu.
2. W zakresie centralnego ogrzewania - utrzymanie w sezonie grzewczym temperatury normatywnej w mieszkaniach tj. 20° C. Temperaturę obowiązującą w lokalach użytkowych regulują odrębne przepisy. Pomiaru temperatury dokonuje się termometrem elektronicznym w środku pomieszczenia na wysokości 1 m od podłogi.
3. W zakresie ciepłej wody – ciągłą dostawę ciepłej wody o temperaturze normatywnej

(+50°C) z wyłączeniem przerw na wykonanie planowanych remontów instalacji.

Regulamin wchodzi w życie z dniem roku.

Niniejszy regulamin został uchwalony na posiedzeniu Rady Nadzorczej w dniu Uchwała Nr.....

Z dniem r. traci moc dotychczas obowiązujący „Regulamin gospodarki finansowej W SBM Pracowników Kultury w Warszawie uchwalony w dniu.....

Tekst jednolity:

Przyjęto na posiedzeniu Zarządu

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady

Dnia

Nadzorczej dnia.....

Zarząd:

Sekretarz Rady

Przewodniczący Rady