

# REGULAMIN PORZĄDKU DOMOWEGO ŻYRARDOWSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

		str.:
ROZDZIAŁ I	Przepisy ogólne	- 2
ROZDZIAŁ II	Czynności Spółdzielni z zakresu utrzymania zasobów we właściwym stanie technicznym i porządkowym	- 2
w tym:		
	przepisy prawne	- 2
	przekazanie lokalu do użytkowania i odbiór	- 3
	finansowanie zakresu prac	- 3
	zakres prac w budynkach i otoczeniu	- 3
	zakres prac w lokalu	- 4
	nadzór na utrzymaniem porządku w budynkach i otoczeniu	- 4
	przeprowadzanie kontroli i komisji	- 4
ROZDZIAŁ III	Zakres praw i obowiązków użytkownika lokalu	- 5
w tym:		
	zakres prac w lokalu	- 5
	przeprowadzanie zmian	- 6
	obowiązki użytkownika lokalu	- 6
	czynności zabronione	- 7
	zasady ogólne z zakresu:	
	ogródki i tereny zielone	- 8
	zwierzęta	- 9
	place zabaw	- 9
	montaż reklam i anten na budynku lub balkonie	- 9
	odpowiedzialność	-10
ROZDZIAŁ IV	Przepisy końcowe	- 10

## ROZDZIAŁ I: PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

Niniejszy Regulamin oparty jest na przepisach:

- 1) Ustawa Prawo Budowlane z 7.07.1994r. Prawo Budowlane (Dz. U. Nr 89 poz. 414) wraz z późniejszymi zmianami,
- 2) Statut ŻSM,
- 3) Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Żyrardów zatwierdzony Uchwałą Rady Miasta V/49/07 z 22.02.2007r.

### § 2

1. Budynki Spółdzielni oraz ich otoczenie i wszelkie urządzenia w osiedlach są własnością wspólną wszystkich członków.
2. Postanowienia regulaminu mają na celu ochronę mienia spółdzielczego, utrzymanie stanu technicznego, bezpieczeństwa, higieny i estetyki budynków, ich otoczenia oraz zapewnienia warunków zgodnego współżycia mieszkańców.
3. Przepisy niniejszego regulaminu określają obowiązki władz ŻSM i użytkowników lokali.

### § 3

1. Niniejszy regulamin obowiązuje we wszystkich budynkach mieszkalnych, użytkowych, ich otoczeniu oraz na terenach będących własnością lub użytkowanych przez ŻSM.
2. Do przestrzegania postanowień regulaminu obowiązani są zamieszkali członkowie Spółdzielni, osoby posiadające tytuł prawny do zajmowanego lokalu, jak i właściciele lokali nie będący członkami Spółdzielni, wszelkie osoby zamieszkujące lub przebywające w lokalu, w szczególności: współmałżonkowie, członkowie rodziny, najemcy (podnajemcy) mieszkań lub lokali użytkowych.
3. Członek Spółdzielni i właściciel lokalu nie będący członkiem Spółdzielni ponosi odpowiedzialność cywilną za zachowanie osób, które wraz z nim korzystają z lokalu, a także osób, którym swój lokal wynajął lub oddał do używania.

## ROZDZIAŁ II: CZYNNOŚCI SPÓŁDZIELNI Z ZAKRESU UTRZYMANIA ZASOBÓW WE WŁAŚCIWYM STANIE TECHNICZNYM I PORZĄDKOWYM

### przepisy prawne

### § 4

Zgodnie z przepisami Prawa Budowlanego Spółdzielnia zobowiązana jest do przeprowadzenia okresowej kontroli:

- 1) co najmniej raz w roku polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego:
  - instalacji gazowej,
  - przewodów kominowych wraz z ich czyszczeniem: wentylacyjne - 1x/rok, spalinowe – 2x/rok,
  - stanu technicznego obiektu budowlanego,
- b) co najmniej raz na 5 lat polegającej na sprawdzeniu:
  - stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego,
  - estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia,
  - stanu sprawności instalacji elektrycznej i piorunochronnej.

## przekazanie lokalu do użytkowania i odbiór

### § 5

1. Spółdzielnia ma obowiązek przekazać użytkownikowi lokal zgodnie z warunkami zawartymi w umowie (w przypadku nowych inwestycji).
2. Spółdzielnia zobowiązana jest wyegzekwować od wykonawcy usunięcie usterek wynikłych z wadliwego wykonania i złej jakości materiałów budowlanych, w okresie gwarancji określonym w umowie z wykonawcą.  
W przypadku nie przystąpienia do usuwania usterek przez wykonawcę, obowiązek ich usunięcia przejmuje Spółdzielnia, a poniesione koszty egzekwuje od wykonawcy.
3. Administracja Spółdzielni obowiązana jest do protokolarnego odbioru mieszkania w przypadku opuszczenia go przez członka względnie najemcę lokalu.

## finansowanie zakresu prac

### § 6

1. Prace należące do obowiązków Spółdzielni z zakresu napraw, konserwacji, remontów i kontroli stanu technicznego zasobów finansowane są z wpłat użytkowników lokali na fundusz remontowy, gazowy i eksploatacyjny.
2. Wysokość odpisów na te fundusze stanowi podstawę rozgraniczenia obowiązków Spółdzielni i użytkowników lokali.
3. Spółdzielnia może rozszerzyć obowiązujący zakres swoich obowiązków, o ile zabezpieczy na ten cel dodatkowe środki w istniejących funduszach lub stworzy nowe.
4. W odniesieniu do najemców lokali w budynkach Spółdzielni, zawarta między stronami umowa najmu powinna określić – oprócz wysokości czynszu najmu – również rozgraniczenie obowiązków Spółdzielni i najemców w zakresie napraw wewnątrz lokali.

## zakres prac w budynkach i otoczeniu

### § 7

1. Spółdzielnia odpowiada za stan techniczny i sanitarno-porządkowy budynków i ich otoczenia, w tym: pomieszczeń ogólnego użytku (korytarze, klatki schodowe, strychy, suszarnie, korytarze w piwnicach, wiatrołapy, schrony) oraz place zabaw dla dzieci, piaskownice, tereny zielone i drogi p.poż.
2. Do obowiązków Spółdzielni w zakresie utrzymania właściwego stanu technicznego budynków należy:
  - 1) konserwacja i wymiana instalacji elektrycznej znajdującej się w budynku,
  - 2) konserwacja i wymiana instalacji ciepłej i zimnej wody do zaworów głównych odcinających włącznie,
  - 3) konserwacja i wymiana instalacji centralnego ogrzewania wraz z grzejnikami i zaworami termoregulacyjnymi,
  - 4) naprawa i udrożnienie pionów i poziomów instalacji kanalizacyjnej,
  - 5) konserwacja i naprawa instalacji TV kablowej,
  - 6) konserwacja i wymiana instalacji gazowej,
  - 7) konserwacja i wymiana dźwigów osobowych,
  - 8) usuwanie usterek wynikłych z wadliwego wykonania i wad materiałów budowlanych,
  - 9) dokonywanie w miarę potrzeb dezynsekcji, dezynfekcji i deratyzacji pomieszczeń piwnicznych, pomieszczeń ogólnego użytku i pomieszczeń technicznych.
3. Spółdzielnia wyposaża budynki w:
  - a) skrzynki pocztowe,
  - b) tablice z adresem i numerem,
  - c) sprzęt p.poż.,
  - d) pojemniki na śmieci i zbiorniki na odpadki,
  - e) trzepak.

4. Spółdzielnia na bieżąco sprawdza prawidłowo:
  - a) oznaczenie mieszkań i piwnic numerami,
  - b) wywieszanie w tablicach informacyjnych w klatkach schodowych: list lokatorów, telefonów alarmowych, godzin urzędowania Biura ŻSM, Administracji i placówek kulturalno-oświatowych, adresów i telefonów służb konserwacyjnych oraz innych bieżących informacji dotyczących budynku, osiedla i mieszkańców.
5. Spółdzielnia ma obowiązek zapewnić mieszkańcom dogodne dojście do budynku i mieszkań.

#### zakresie prac w lokalu

#### § 8

1. Do obowiązków Spółdzielni w zakresie napraw wewnątrz lokali należą:
  - 1) naprawy główne i konserwacyjne instalacji będących częścią wspólną budynku:
    - centralnego ogrzewania – komplet,
    - wodnej – do zaworu odcinającego w lokalu i wodomierz,
    - kanalizacyjnej – pionów i poziomów do przyłącza w lokalu,
    - gazowej – w całości bez urządzeń, sprawdzanie szczelności urządzeń,
    - radiowo-telewizyjnej – okablowanie i gniazda antenowe,
    - elektrycznej – do licznika,
  - 2) naprawy polegające na usuwaniu zniszczeń powstałych na skutek nie wykonania napraw należących do obowiązków Spółdzielni (zwrot kosztów z tytułu ubezpieczenia).
2. Zarząd Spółdzielni może wyrazić zgodę (na piśmie) na wykonanie napraw wymienionych w pkt. 1 przez użytkownika lokalu na koszt Spółdzielni.

#### nadzór na utrzymaniem porządku w budynkach i otoczeniu

#### § 9

Administracja osiedla w zakresie utrzymania porządku odpowiada za:

- 1) prawidłowe wykonywanie obowiązków należących do gospodarzy budynków,
- 2) dopilnowanie systematycznego wywozu śmieci – kontrola usługodawcy,
- 3) prawidłową pielęgnację i konserwację terenów zielonych,
- 4) systematyczne oczyszczanie studzienek ściekowych chłonnych,
- 5) wykonywanie innych obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów bądź zarządzeń właściwych organów.

Szczegółowe obowiązki firm świadczących usługi na rzecz Spółdzielni w zakresie utrzymywania czystości i konserwacji zieleni zawiera załącznik nr 1.

#### przeprowadzanie kontroli i komisje

#### § 10

1. Administracja osiedla przeprowadza doraźne kontrole techniczno-sanitarne lokali mieszkalnych wynikające z przepisów regulujących bezpieczeństwo ogółu mieszkańców. Do przeprowadzania kontroli uprawnieni są pracownicy Spółdzielni. O zamiarze kontroli mieszkańcy Spółdzielni powinni być wcześniej poinformowani.
2. Spółdzielnia ma obowiązek powołać komisję - na żądanie użytkownika lokalu - dla stwierdzenia prawidłowego działania urządzeń i instalacji znajdujących się w lokalu. W przypadku notorycznego nie stosowania się do ustnych lub pisemnych zaleceń komisji przez użytkownika lokalu - Spółdzielnia ma prawo odmówić pomocy w usuwaniu skutków niewłaściwego użytkownika lokalu.
3. Wszyscy pracownicy Spółdzielni i firm współpracujących, którzy biorą udział w wykonywanych w lokalach pracach i komisjach, są obowiązkowo wyposażeni w identyfikatory.

## § 11

Administracja osiedla zobowiązana jest do natychmiastowej likwidacji powstałych zagrożeń dla życia i zdrowia mieszkańców.

## § 12

W sprawach dotyczących porządku, czystości, zagospodarowania terenu i bezpieczeństwa upoważnieni przedstawiciele Administracji osiedla mają prawo do wydawania zaleceń mieszkańcom.

## **ROZDZIAŁ III: ZAKRES PRAW I OBOWIĄZKÓW UŻYTKOWNIKA LOKALU**

### § 13

1. Użytkowanie lokalu musi przebiegać zgodnie z przeznaczeniem.
2. O podnajmie części lub całości lokalu mieszkalnego powinien zostać powiadomiony Zarząd Spółdzielni.
3. Prowadzenie w lokalu mieszkalnym lub przynależnym działalności gospodarczej dopuszcza się za zgodą Zarządu Spółdzielni i przy braku jakiegokolwiek jej uciążliwości dla pozostałych użytkowników lokali.

### § 14

1. Użytkownik lokalu zobowiązany jest dbać o należyłą konserwację zajmowanego lokalu i innych przydzielonych mu powierzchni (garaże, piwnice, strych, skrzynki licznikowe, pomieszczenie na wykonywanie działalności gospodarczej).
2. W przypadku nie wywiązywania się z tego obowiązku - po bezskutecznym wezwaniu przez Administrację osiedla – Spółdzielnia przeprowadzi te naprawy na jego koszt.
3. Wszystkie uszkodzenia wewnątrz lokalu i poza nim powstałe z winy użytkownika lokalu obciążają go osobiście.
4. Remonty i modernizacje instalacji c.o., gazowej oraz wodno-kanalizacyjnej, zaliczane do obowiązków użytkownika lokalu lub na jego życzenie, muszą być wykonane przez zakłady usługowe działające na rzecz Spółdzielni i tylko za odpłatnością wniesioną bezpośrednio do zakładu wykonującego usługę.

### zakres prac w lokalu

### § 15

Naprawy wewnątrz lokalu, nie zaliczone w regulaminie do obowiązków Spółdzielni, obciążają użytkownika lokalu, a należą do nich w szczególności:

- 1) obowiązek odnawiania lokalu polegający na:
  - a) malowanie sufitów i ścian,
  - b) konserwacji stolarki okiennej i drzwiowej,
  - c) konserwacji parkietów, mozaiki, wykładzin, płytek PCV,
  - d) malowaniu olejnym drzwi i okien, mebli wbudowanych, grzejników, rur i innych urządzeń malowanych olejno dla zabezpieczenia przez korozją – w miarę potrzeby, ze względu na zużycie.
- 2) naprawy urządzeń techniczno-sanitarnych w mieszkaniu, łącznie z ich wymianą, w tym:
  - a) naprawy tynków, podłóg, drzwi i okien (tzw. flekowanie) drobnych uszkodzeń,
  - b) uzupełnienie oszklenia drzwi,
  - c) naprawienie lub wymianę uszkodzonych okuć, zamków, zamknięć, zawias, itp.

- d) naprawy wyposażenia instalacji wodociągowo-kanalizacyjnych lokalu i wymianie zużytych części, wanien, zlewozmywaków, baterii, misek ustępowych, lejków gumowych, uszczeltek, umywalek z syfonami, wężyków,
- e) usuwanie zatkania przewodów odpływowych i urządzeń sanitarnych lokalu (wanien, zlewów, umywalek, misek ustępowych),
- f) utrzymywanie właściwego stanu technicznego instalacji i urządzeń elektrycznych, przewodów do gniazd telewizyjnych oraz zabezpieczanie szafek licznikowych w lokalu,
- g) naprawy i wymiany krat, drzwiczek i wyczystek pionów wentylacyjnych i spalinowych,
- h) naprawy urządzeń gazowych polegających na: regulacji, naprawie i wymianie części zużytych (palników, złączy, zaworów) lub wymianie urządzeń (kuchnie, piece) – naprawa tych urządzeń winna być dokonana przez osoby lub instytucje uprawnione do wykonywania tego rodzaju remontów.

#### przeprowadzanie zmian

#### § 16

1. Użytkownik lokalu musi uzyskać zgodę (na piśmie) Zarządu Spółdzielni na wszelkie przeróbki w lokalu, a przede wszystkim:
  - stawianie lub rozbieranie ścianek,
  - wymiana stolarki okiennej,
  - instalowanie dodatkowych urządzeń grzewczych,
  - przebudowa instalacji c.o.,
  - instalowanie krat w oknach, w klatkach schodowych, korytarzach piwnicznych,
  - zabudowa balkonów.
2. Za zgodą Zarządu Spółdzielni użytkownik lokalu może poczynić nakłady z własnych środków na ponadnormatywne wyposażenie i wykończenie lokalu.
3. Wszelkie przedmioty i urządzenia stanowiące części składowe ponadnormatywnego wyposażenia lokalu, sfinansowanego i wykonanego przez użytkownika, w chwili opuszczenia lokalu, powinny być przez niego zabrane, a lokal doprowadzony do stanu standartowego.

#### obowiązki użytkownika lokalu

#### § 17

1. Obowiązkiem każdego użytkownika lokalu jest bezzwłoczne zgłoszenie do Administracji osiedla wszelkich stwierdzonych wad i usterek w lokalu, a w szczególności w okresie rękojmi za wady.
2. Obowiązkiem każdego użytkownika lokalu jest natychmiastowe zgłoszenie do Administracji osiedla zauważonych awarii oraz uszkodzeń instalacji i urządzeń znajdujących się w budynku lub w jego otoczeniu (np. pęknięcie i zator rur, zacieki sufitów itp.) bez względu na przyczynę ich powstania oraz na to, kogo koszt naprawy będzie obciążać.
3. Wszyscy użytkownicy lokali zobowiązani są dbać o czystość klatek schodowych, korytarzy, piwnic, strychów, wind, pomieszczeń na wózki oraz terenów wokół budynków. Sprzątanie klatek schodowych i korytarzy powinno odbywać się zgodnie z harmonogramem wywieszonym w gablotach ogłoszeniowych.
4. Użytkownik lokalu ma obowiązek zabezpieczyć przed spadnięciem umieszczone na parapetach okien skrzynki na kwiaty i doniczki. Podlewanie kwiatów i suszenie prania powinno odbywać się tak, aby woda nie ściekała na balkony sąsiadów, przechodniów i nie brudziła elewacji.

5. Każdy użytkownik lokalu zobowiązany jest do prawidłowego korzystania z automatów regulujących oświetlenia klatek schodowych i korytarzy oraz każdorazowego zamykania drzwi wejściowych, szczególnie wówczas, gdy zamontowany jest domofon.
6. Na żądanie Administracji osiedla, w uzasadnionych przypadkach, lokator ma obowiązek opróżnić pomieszczenie przynależne mu na okres określony przez Administrację (niezbędny do wykonania zaplanowanych prac).
7. Użytkownik lokalu zobowiązany jest do bieżącego zgłaszania zmian w stanie osobowym w zajmowanym przez siebie lokalu do Administracji osiedla.
8. Na okres zimy użytkownik lokalu ma obowiązek zabezpieczyć lokal przed utratą ciepła (uszczelnienie okien i drzwi) w sposób bezwzględnie umożliwiający dostarczenie takiej ilości powietrza z zewnątrz, aby zapewnić prawidłową pracę instalacji wentylacyjnej w lokalu.
9. Użytkownik lokalu ma obowiązek wszelkie śmieci i odpadki wynosić do zsypu lub wysypywać do pojemników na ten cel przeznaczonych. W przypadku rozsypania wynoszonych śmieci lub rozlania płynu użytkownik zobowiązany jest niezwłocznie uprzątnąć zanieczyszczone miejsce.  
W przypadku zainstalowania specjalnych zbiorników na odpadki użytkowe – należy wrzucać je do właściwych pojemników.
10. W przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności w lokalu należy zakręcić zawory odcinające dopływ mediów do lokalu.
11. Każdy użytkownik lokalu obowiązany jest umożliwić, we wcześniej ustalonym terminie, wejście Komisji w celu okresowego lub doraźnego przeglądu stanu i wyposażenia technicznego oraz ustalenia niezbędnych prac do wykonania przez Spółdzielnię.
12. Użytkownik lokalu powinien sprawdzić identyfikator osoby wpuszczanej do lokalu.
13. W razie konieczności natychmiastowego usunięcia awarii grożącej bezpośrednio powstaniem znacznych szkód w budynku, użytkownik lokalu jest zobowiązany - na żądanie Administracji osiedla - do bezzwłocznego udostępnienia lokalu.  
W przypadku odmowy udostępnienia lokalu czy pomieszczenia przynależnego użytkownikowi lokalu lub gdy jest on nieobecny, Spółdzielnia ma prawo wejść do lokalu w obecności funkcjonariusza Policji lub Straży Miejskiej.
15. W przypadku pozostawienia lokalu niezamieszkałego na okres dłuższy niż jeden miesiąc, lokator winien zawiadomić Spółdzielnię, kto przechowuje klucze do lokalu oraz podać adres i telefon kontaktowy tej osoby.

#### czynności zabronione

#### § 18

1. Zabrania się manipulowania lub naprawiania we własnym zakresie w pomieszczeniach ogólnego użytku (klatkach schodowych, korytarzach, piwnicach, strychach, windach) instalacji elektrycznej, tablic rozdzielczych, bezpieczników, oprawek, wyłączników oraz uzupełnienia żarówek ze względu na grożące niebezpieczeństwo porażenia prądem lub uszkodzenia instalacji.
2. Zabrania się dokonywania przeróbek oraz samodzielnych napraw instalacji gazowej zarówno w lokalach mieszkalnych, jak i w pomieszczeniach ogólnych.
3. Zabrania się zakładania instalacji elektrycznej w komórkach w piwnicach w sposób samowolny. Założenie instalacji - zgodnie z przepisami - jest możliwe po uzyskaniu zgody Administracji osiedla.
4. Zabrania się zaklejania i zastawiania przewodów wentylacyjnych oraz podłączania do nich mechanicznych urządzeń wentylacyjnych.
5. Nie wolno wrzucać do muszli klozetowej rzeczy mogących doprowadzić do zapchania pionów kanalizacyjnych. W razie zapchania pionów kanalizacyjnych, użytkownik mieszkania, z którego winy nastąpiło zapchanie zostanie obciążony kosztami ich oczyszczenia oraz kosztami poniesionych strat.

6. Na strychach, w piwnicach i balkonach zabronione jest przechowywanie materiałów łatwopalnych.
7. Korytarzy i przejść na strychach oraz korytarzy piwnicznych nie wolno zastawiać meblami, wózkami dziecięcymi lub innymi przedmiotami utrudniającymi swobodne poruszanie się, niezbędne szczególnie w przypadku zagrożenia pożarowego.  
W przypadku niedostosowania się do powyższych zaleceń Administracja osiedla zleci wywiezienie w/w przedmiotów, a kosztami wywozu obciążą właściciela.
8. Motocykli, skuterów nie wolno przechowywać w budynkach ze względu na groźbę pożaru.
9. Zabrania się wykonywania w piwnicach prac wymagających znacznego zwiększenia poboru energii elektrycznej – bez pisemnej zgody Zarządu ŻSM.
10. Zabrania się używania niesprawnych urządzeń elektrycznych i elektronicznych mogących zakłócić odbiór programów telewizyjnych lub radiowych.
11. Zabrania się hodowli zwierząt i ptactwa w lokalach mieszkalnych i pomieszczeniach piwnic, strychów, komórek.
12. W pomieszczeniach ogólnego użytku (strychy, korytarze, piwnice) w przypadku chwilowego braku oświetlenia zabrania się korzystać ze źródeł otwartego ognia.
13. Palenie papierosów i używanie otwartego ognia (świece, zapaliki itp.) na klatkach schodowych, w piwnicach, windach i na strychach jest zabronione.
14. Korzystanie z pomieszczeń technicznych Spółdzielni przez osoby nieupoważnione jest zabronione.
15. Wchodzenie na dach bez pisemnej zgody Administracji jest zabronione.
16. Zabrania się suszenia bielizny między drzewami na terenach zielonych, między balkonami i na klatkach schodowych. Suszyć bieliznę należy w specjalnie na ten cel przeznaczonych pomieszczeniach (suszarniach).
17. Nie wolno wyrzucać przez okna jakichkolwiek odpadów, papierów itp., wyładować na parapetach okien pożywienia dla ptactwa, z uwagi na możliwość zabrudzenia ścian budynków, chodników lub ubrań przechodniów.
18. Nie zezwala się na umieszczanie na balkonach, loggiach, w oknach przedmiotów oszpecających wygląd domów.
19. Ze względu na powodowane hałasy i możliwość spowodowania wypadku zabrania się w obrębie osiedla:
  - napraw pojazdów mechanicznych,
  - wjeżdżania pojazdami mechanicznymi na chodniki i tereny zielone.
20. Zabrania się parkowania samochodów w miejscach utrudniających komunikację i powodujących uciążliwość dla mieszkańców.
21. Zabrania się wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu oraz trawniki usytuowane bezpośrednio pod oknami i balkonami.
22. Zabrania się spożywania napojów alkoholowych na terenach zielenców, placach zabaw dla dzieci i klatkach schodowych.

#### zasady ogólne z zakresu:

#### § 19

##### ogródki i tereny zielone

1. Opiekę nad trawnikami, kwietnikami, krzewami i drzewami poleca się wszystkim mieszkańcom osiedla (budynku).
2. Ogródki przydomowe można utrzymywać za zgodą lokatorów i Administracji osiedla, pod warunkiem zastosowania bezpiecznego i estetycznego ogrodzenia oraz systematycznej pielęgnacji (podlewania, strzyżenia krzewów, wywożenia zanieczyszczeń itp.). Zabrania się w miejscach przeznaczonych na ogródki hodowli roślin uprawnych.
3. Sadzenie drzew i krzewów przez mieszkańców może odbywać się w uzgodnieniu z Administracją osiedla - w odległościach określonych w przepisach. Administracja



osiedla upoważniona jest do kontrolowania porządku i czystości w ogródkach i wydawania zaleceń w tym zakresie.

4. Administracja Spółdzielni nie odpowiada materialnie za zniszczone nasadzenia pod którymi znajduje się sieć uzbrojenia podziemnego.

## § 20

zwierzęta

1. W lokalach mieszkalnych zezwala się na trzymanie zwierząt domowych pod warunkiem, że posiadanie tych zwierząt nie powoduje zagrożenia zdrowia i zakłócenia spokoju mieszkańców oraz zanieczyszczania klatek schodowych i korytarzy.
2. W przypadku zanieczyszczenia przez zwierzę wspólnej części budynku lub jego otoczenia, do sprzątnięcia zobowiązany jest jego właściciel.
3. Poza obręb lokalu psa należy wyprowadzać w kagańcu i na smyczy.
4. Psy muszą być poddawane corocznie szczepieniu ochronnemu.
5. Z tytułu posiadania psa właściciel zobowiązany jest do płacenia podatku do Urzędu Miasta.
6. Każdy właściciel i opiekun zwierzęcia domowego zobowiązany jest ściśle przestrzegać zapisów Rozdziału 7 Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Żyrardów.

## § 21

place zabaw

1. W miejscach przeznaczonych do zabawy dzieci muszą przebywać pod opieką rodziców lub opiekunów dorosłych.  
Należy zwracać uwagę, aby dzieci i młodzież nie bawiły się obok śmietników, w klatkach schodowych, korytarzach, piwnicach, na strychach itp.  
Za niewłaściwe zachowanie dzieci i młodzieży odpowiedzialni materialnie i prawnie są rodzice lub ich opiekunowie, w szczególności za:
  - niszczenie urządzeń instalacji, zieleńców, drzew, krzewów,
  - uszkodzanie automatów oświetleniowych,
  - odrapywanie i brudzenie ścian, mazanie farbami lub innymi środkami,
  - podpalanie kontenerów na śmieci,
  - uszkodzanie samozamykaczy i dewastowanie drzwi,
  - wybijanie szyb, niszczenie dachów,
  - i inne.

## § 22

montaż domofonów, anten i reklam

1. Na montaż domofonu Spółdzielnia wyraża zgodę w przypadkach:
  - 1) zgody na instalację domofonu wszystkich lokali w danej klatce,
  - 2) w budynkach niskich - zgody na instalację domofonu 80% lokali i złożenia we właściwej Administracji Osiedlowej oświadczeń wszystkich pozostałych lokali ze zgodą na montaż domofonu w danej klatce bez ich udziału finansowego i bez wykonania instalacji w ich lokalu,
  - 3) w budynkach wysokich – zgody na instalacje domofonu 90% lokali i złożenia we właściwej Administracji Osiedlowej oświadczeń wszystkich pozostałych lokali ze zgodą na montaż domofonu w budynku bez ich udziału finansowego i bez wykonania instalacji w ich lokalu.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Zakładanie wszelkiego rodzaju anten jest dozwolone wyłącznie po uzyskaniu zgody Administracji i w miejscu przez nią wskazanym oraz po wniesieniu opłat ustalonych

- uchwałą Rady Nadzorczej. Parametry techniczne urządzenia winny odpowiadać PN i nie powodować zakłóceń w odbiorze TV w budynku.
3. Wywieszanie wszelkiego rodzaju reklam, ogłoszeń, informacji w budynkach może nastąpić wyłącznie za zgodą Administracji i po wskazaniu właściwego miejsca do wywieszenia.
  4. Szyldy ogłoszeniowe i szafki reklamowe na budynkach mogą być instalowane wyłącznie za zgodą Zarządu Spółdzielni i po wniesieniu odpłatności wynikającej z tabeli opłat.
  5. Wszystkie szkody w elementach budynku wywołane nieprawidłową instalacją w/w elementów ponosić będzie ich właściciel.
  6. Montaż przeprowadzany bez zgody Zarządu upoważnia Administrację osiedla do dokonania demontażu bez odpowiedzialności materialnej za w/w elementy na koszt ich właściciela.

## odpowiedzialność

### § 23

1. Za wszelkiego rodzaju wyrządzone szkody – odpowiada materialnie osoba, która szkodę wyrządziła.
2. Za szkody wyrządzone we wspólnym mieniu przez dzieci i młodzież – odpowiadają materialnie i prawnie ich rodzice lub prawni opiekunowie.
3. Za szkody wyrządzone przez zwierzęta domowe odpowiadają ich właściciele.
4. Za straty i szkody wynikłe na skutek nieprzestrzegania przepisów zawartych w § 18 pkt. 1 – 4, odpowiedzialność materialną i prawną ponosi osoba samodzielnie naprawiająca lub uzupełniająca urządzenia wymienionych instalacji.
5. Zatajanie prawdziwości danych, o których mowa w § 17 pkt. 7, spowoduje poniesienie przez członka sankcji finansowych zgodnie z właściwymi regulaminami opłat za używanie lokali.
6. W sprawach odpowiedzialności mają zastosowanie przepisy:
  - Statutu Spółdzielni
  - Kodeksu cywilnego.

## **ROZDZIAŁ V: PRZEPISY KOŃCOWE**

### § 24

1. Warunkiem zgodnego współżycia mieszkańców domu – osiedla jest wzajemne zrozumienie potrzeby spokoju i odpoczynku.
2. W godzinach od 22<sup>00</sup> do 6<sup>00</sup> rano obowiązuje cisza.  
W godzinach tych należy przyciszyć odbiorniki radiowe i telewizyjne, zaprzestać głośnej gry na instrumentach muzycznych, magnetofonach, głośnego śpiewu itp. W pozostałych godzinach nie należy powodować nadmiernych hałasów – czynności je powodujące winny przebiegać w sposób nie przeszkadzający sąsiadom.
5. Trzepanie dywanów, odzieży, pościeli może odbywać się tylko na trzepakach w czasie od godziny 8<sup>00</sup> do 20<sup>00</sup> i tylko w dni powszednie.

### § 25

1. Biuro Zarządu Spółdzielni znajduje się przy ul. Środkowej 35.  
Numery telefonów: centrala 855-30-41(42), sekretariat 855-49-53(54).  
Biuro Zarządu Spółdzielni czynne jest w godzinach:
  - poniedziałek - 9<sup>00</sup>-17<sup>00</sup>, kasa 9<sup>15</sup>-16<sup>00</sup>
  - wtorek-piątek - 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, kasa 8<sup>15</sup>-15<sup>00</sup>a w okresie letnim tj. lipiec – sierpień w godzinach:

- poniedziałek - 9<sup>00</sup>-17<sup>00</sup>, kasa 9<sup>15</sup>-16<sup>00</sup>
  - wtorek-piątek - 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>, kasa 7<sup>15</sup>-14<sup>00</sup>.
2. W sprawach skarg i wniosków przyjmuje w biurze ŻSM w każdy poniedziałek:
    - Członek Zarządu w godzinach 15<sup>00</sup>-17<sup>00</sup>,
    - Członek Rady Nadzorczej w godzinach 16<sup>00</sup>-17<sup>00</sup>.
  3. Skargi i wnioski pisemne można składać codziennie w godzinach pracy w Sekretariacie biura Zarządu.
  4. W sprawach skarg i wniosków mieszkańcy osiedli mogą się zgłaszać również do Rady Nadzorczej ŻSM lub Rad Osiedli. Terminarz posiedzeń Rady Nadzorczej i Rad Osiedli znajduje się w biurze Zarządu oraz w Administracjach Osiedli.
  5. Osiedlowy Dom Kultury przy ul. Wittenberga 5, telefon: 855-16-56, czynny jest w godzinach:
    - poniedziałek-piątek - 8<sup>00</sup>-20<sup>00</sup>,
    - sobota - 15<sup>00</sup>-19<sup>00</sup>.
  6. Osiedlowy Klub „KOLIBER” przy ul. Filipa de Girarda 8, telefon: 855-75-60, czynny jest w godzinach: poniedziałek-piątek - 9<sup>00</sup>-21<sup>00</sup>.  
Dom Kultury Fizycznej „KOLIBER” przy ul. Kpt. Pałaca 45, telefon: 855-98-77, czynny jest w godzinach: poniedziałek-piątek - 17<sup>00</sup>-21<sup>00</sup>.
  7. W sprawach awarii, usterek, zauważonych nieprawidłowości i innych związanych z użytkowaniem lokalu i budynku, mieszkańcy mogą się zgłaszać w godzinach pracy biura Zarządu wymienionych w ust. 1 do właściwych terenowo Administracji osiedli:
    - a) Administracja „Wschód” ul. Izy Ziełińskiej 34, telefon: 855-46-92, 855-75-92  
z terenu osiedli: Piękna, Teklin, Wschód,
    - b) Administracja „Zachód” ul. Okrzei 57, telefon: 855-30-53, 855-43-70  
z terenu osiedli: Żeromskiego, Sikorskiego, Batorego, Centrum, Radziejowska, Słoneczna, Kościuszki.
  8. Awaryje prądu, gazu, wody, TV należy zgłaszać do Administracji, a w dni wolne od pracy do dyżurujących konserwatorów wg. danych umieszczonych w gablotach ogłoszeniowych znajdujących się w klatkach schodowych budynków.

## § 26

1. W stosunku do użytkowników mieszkań nie przestrzegających postanowień niniejszego Regulaminu, Zarząd Spółdzielni może stosować upomnienia lub ostrzeżenia. W przypadku uporczywego przekraczania postanowień tego Regulaminu, Zarząd Spółdzielni może kierować wnioski o ukaranie do Policji i Straży Miejskiej oraz składać wnioski do Rady Nadzorczej o wykluczenie członka ze Spółdzielni, a także pozew do sądu o nakazanie sprzedaży lokalu w trybie egzekucji z nieruchomości.
2. Członkowie i wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące obowiązani są zapoznać się z treścią Regulaminu i nie mogą tłumaczyć się jego nieznanomością.

## § 27

Regulamin porządku domowego Żyrardowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej został zatwierdzony Uchwałą 50/8 Rady Nadzorczej z 26.09.2008r. (z póź. zm.: U 55/15 z 24.04.15r., U 41/22 z 28.10.22r.).

Traci moc Regulamin zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 72/96 z 25.10.1996r.

### Wykaz robót sanitarno-porządkowych:

1. Utrzymanie należytego ładu i porządku w klatkach schodowych budynku, pomieszczeniach piwnic i przejściach na 10-tych piętrach budynków wysokich. kabinach dźwigów osobowych. wejściach do budynków oraz pomieszczeniach pralni, suszarni, węzłów i rozdzielaczy ciepłych, a także pomieszczeniach wodomiarów i zsyków poprzez:
  - a) mycie podestów, szyb drzwi wejściowych, kabin i szyb dźwigów osobowych (w zależności od potrzeb, co najmniej 4 razy w m-cu),
  - b) omiatanie schodów klatkach schodowych wraz z usuwaniem pajęczyn (4 x w m-cu),
  - c) omiatanie pomieszczeń piwnicznych wraz z usuwaniem (w zależności od potrzeb, co najmniej 4 x w m-cu),
  - d) mycie okien na klatkach schodowych i lamperii (2 x w roku),
  - e) mycie podłóg w przejściach na 10-tych piętrach (w zależności od potrzeb, co najmniej 4 x w m-cu),
  - f) bieżące usuwanie nieczystości w punktach ich gromadzenia się,
  - g) codzienne zamiatanie pomieszczeń zsyków,
  - h) czyszczenie i dezynfekcje piwnic po wylewie fekalii,
  - i) bieżącą współpracę z zakładem deratyzacji i dezynfekcji w zakresie zwalczania gryzoni i robactwa.
2. Utrzymanie porządku terenu wokół budynków poprzez:
  - a) omiatanie ciągów pieszych, placów zabaw, ulic wewnątrzosiedlowych,
  - b) sprzątanie nieczystości na terenach zielonych 1 x tygodniu wraz z okresowym grabieniem liści, skoszonej trawy i przycinanych gałęzi,
  - c) usuwanie trawy i chwastów z ciągów chodnikowych i opasek przy budynkach,
  - d) czyszczenie rynsztoków ulic miejskich znajdujących się w obrębie sprzątanym terenów,
  - e) okresowe sprzątanie terenów inwestycyjnych Spółdzielni, położonych w rejonie obsługiwanych zasobów.
3. Należyte zwalczanie gołoledzi poprzez usuwanie w okresie zimowym śniegu, błota i lodu z ciągów pieszych i ulic wewnątrzosiedlowych oraz należyte posypywanie powyższego piachem.
4. Podczas złych warunków atmosferycznych tj. duże opadu śniegu, gołoledzi. zakład ma obowiązek pracować w systemie całodobowym.
5. Utrzymanie codziennej czystości (również w dni wolne od pracy) w punktach gromadzenia odpadów stałych. Współpraca z firmą wywożącą nieczystości stałe. Dbalność o równomierne wypełnienie kontenerów i pojemników, oraz bieżące informowanie administracji o ewentualnych problemach z wywożeniem nieczystości,
6. Utrzymanie kompletnej i estetycznej informatyki w tablicach ogłoszeniowych budynków, aktualizacja informacji oraz list lokatorów, po uzyskaniu danych z Administracji. Doręczanie lokatorom informacji, zawiadomień Zakładu, Spółdzielni bądź Administracji Osiedla.
7. Wywieszanie i zdejmowanie flag państwowych oraz utrzymanie ich w czystości.
8. Zgłaszanie do Administracji potrzeb w zakresie:
  - a) zauważonych braków w części ogólnej budynków oraz na terenie,
  - b) konieczności napraw oznakowań budynków, numerów administracyjnych, klatek schodowych, lokali mieszkalnych,
  - c) zabezpieczenia zdewastowanych elementów wyposażenia osiedlowego.
9. Codzienna kontrola pracy dźwigów osobowych. Zwracanie szczególnej uwagi na stan techniczny drzwi windowych i inne pojawiające się nieprawidłowości. Natychmiastowe przekazywanie spostrzeżeń do Administracji.
10. Dbalność o zielen osiedlową w zakresie:

- a) utrzymywania sprawności zabezpieczeń nowo posadzonych roślin,
  - b) okopywanie, nawożenie i podlewanie roślin w pierwszym okresie ich wegetacji,
  - c) zwalczanie chwastów na podległym terenie zielonym,
  - d) wykaszanie fragmentów trawników nie skoszonych sprzętem mechanicznym.
11. Uczestniczenie w przeglądach zasobów dokonywanych przez Administrację w zakresie wynikającym z ww. umowy.
  12. Przestrzeganie przepisów o ochronie przeciwpożarowej w szczególności poprzez:
    - a) utrzymanie przelotowości korytarzy piwnicznych przejść na XI kondygnacji zapewniającej swobodne przejścia,
    - b) natychmiastowe zawiadomienie służby administracji i p.poż o ewentualnym zagrożeniu pożarowym oraz organizowanie w tych przypadkach doraźnej pomocy ze strony mieszkańców.
  13. Wykonywanie innych czynności uzgodnione ze Spółdzielnią wynikające z obowiązujących regulaminów i Statutu, nie wymienione w niniejszym zakresie prac, a ściśle z nim związane.

**Zakres robót konserwacyjnych zieleni osiedlowej objętych ryczałtem:**

1. Zimowe cięcie krzewów i drzew.
2. Usuwanie uschłych drzew i wiatrołomów.
3. Okopywanie i odkrywanie klombów.
4. Pielenie oraz nawożenie rabat kwiatowych i klombów.
5. Dosadzanie brakujących róż na zlecenie Administracji – towar zakupuje ŻSM.
6. Dosadzanie brakujących żywopłotów w ilości 100 mb na obie Administracje.
7. Wsadzanie kwiatów do skrzyń i waz betonowych.
8. Likwidacja przedeptów 500 m<sup>2</sup> obie administracje.
9. Dwukrotnie w ciągu roku koszenie trawników i wywóz traw z terenu osiedli. Każdy dodatkowy cykl koszenia i wywozu będzie dodatkowo fakturowany.
10. Letnie strzyżenie żywopłotów.
11. Okopywanie róż na zimę.
12. Pielęgnacja nowych nasadzeń.
13. Dodatkowe nasadzenia kwiatów i żywopłotów będą ustalane z Kierownikami AZO Wschód i Zachód na początku sezonu wiosennego.
14. Wynagrodzenie ryczałtowe określone w § 2 umowy obejmuje robociznę, zakup kwiatów i innych roślin oraz pielęgnację wymienioną w punktach 1-12.
15. W przypadku konieczności wywozu ściętych gałęzi lub drzew na wysypisko usługi transportowe fakturowane będą oddzielnie.

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany .....

zamieszkały w Żyrardowie przy ul.....

legitymujący się dowodem osobistym .....

oświadczam, że wyrażam zgodę na montaż domofonu w mojej klatce schodowej bez montażu instalacji domofonowej w moim lokalu.

.....

data i czytelny podpis