

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

§ 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 członek Zarządu lub osoba przez Zarząd upoważniona.
2. Odbiór i zakończenie wykonania roboty potwierdzone jest podpisem wraz z pieczętką na protokole odbioru.

§ 3

1. Odbioru technicznego napraw głównych dokonują członkowie Zarządu lub osoba przez Zarząd upoważniona.
2. Odbioru technicznego robót po przetargach dokonuje Komisja Odbiorowa. Komisję Odbiorową powołuje Zarząd SM „RYF”. Uczestnikami Komisji Odbiorowej oprócz pracowników Spółdzielni mogą być w charakterze obserwatorów członkowie Rady Nadzorczej.
3. Odbiór i zakończenie wykonania roboty potwierdzone jest podpisem wraz z pieczętką 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. Odbierający ma obowiązek, niezwłocznie po zgłoszeniu uwag przez lokatora lub osobę upoważnioną, zweryfikować je i ewentualnie zlecić robotę do poprawki, o czym powiadamia lokatora.

§ 5

Właściwe wykorzystanie wydanego materiału potwierdza odbierający podpisem wraz z pieczętką 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 26.08.2013 r. uchwałą nr 5/2013 i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

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

STRONA 1

Spółdzielnia Mieszkaniowa “RYF” 44-201 Rybnik ul. B. Chrobrego 39	NUMER	ZLECENIE ROBÓT RYCZAŁT / POZA RYCZAŁTEM	DATA
POTWIERDZAM WYKONANIE ROBÓT PODPIS LOKATORA : Data:	Adres : Imię i nazwisko lokatora : <p style="text-align: center;">OPIS ZAMÓWIENIA</p>		
ZLECENIE WYSTAWIŁ :		ZLECENIE WYKONAŁ :	
ZLECENIE ZATWIERDZIŁ:		_____ _____	

STRONA 2

Rodzaj roboty	Ilość	Cena jednostkowa	Razem

załącznik nr 2
do Regulaminu odbioru robót i potwierdzenia wykorzystania materiału
w Spółdzielni Mieszkaniowej „RYF”

Spółdzielnia Mieszkaniowa “RYF” 44-201 Rybnik ul. B. Chrobrego 39	NUMER	ZLECENIE WYDANIA MATERIAŁU	DATA
Adres : Imię i nazwisko lokatora : <div style="text-align: center;"> RODZAJ MATERIAŁU I PRZEZNACZENIE </div>		POTWIERDZAM WŁAŚCIWE WYKORZYSTANIE MATERIAŁU	
ZLECENIE WYSTAWIŁ :		MATERIAŁ ODEBRAŁ :	
ZLECENIE ZATWIERDZIŁ:		Podpis:	
		Data:	

PROTOKÓŁ ODBIORU

1. Dnia2013r. upoważnieni przedstawiciele:

a) strony przekazującej:

1.

2.

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

1.

2.

dokonali 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

ODBIERAJĄCY

1.

1.

2.

2.

załącznik nr 4
do Regulaminu odbioru robót i potwierdzenia wykorzystania materiału
w Spółdzielni Mieszkaniowej „RYF”

PROTOKÓŁ ODBIORU
z rozliczeniem

1. Dnia 2013 r. upoważnieni przedstawiciele:
a) strony przekazującej:

1.
2.

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

1.
2.

dokonali przekazania – odbioru robót /etapu:

.....
.....

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

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

1 Gwarancja na wykonane roboty:

2 Ocena wykonania robót:

3 Wnioski i zastrzeżenia:

4 Wykaz poprawek i uzupełnień oraz terminy ich wykonania:

.....

5 Ustalenia dodatkowe:

6 Termin płatności wg zlecenia / umowy :

.....

7 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

ODBIERAJĄCY

1.

1.

2.

2.