

## **REGULAMIN WYMIANY OKIEN**

Regulamin kwalifikacji i wymiany stolarki okiennej w lokalach wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Kutno, zarządzanych przez Zarząd Nieruchomości Miejskich w Kutnie.

Ustalenia niniejszego regulaminu mają zastosowanie do kwalifikacji i wymiany stolarki okiennej w lokalach wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Kutno, zarządzanych przez Zarząd Nieruchomości Miejskich w Kutnie, zwanym dalej Zakładem.

### **§ 1 KWALIFIKACJA**

1. Z uwagi na zbyt małą ilość środków finansowych przeznaczanych na wymianę stolarki okiennej, kwalifikacja może się odbywać:
  - A. na pisemny wniosek najemcy, złożony lub przesłany do siedziby Zakładu,
  - B. z inicjatywy Zakładu:
    - a. w przypadkach wyjątkowych, a w szczególności wystąpienia zdarzeń losowych lub w wyniku klęsk żywiołowych,
    - b. przy remontach pustostanów, w przypadku znacznego zużycia stolarki,
    - c. dodatkowej wymiany, gdy wcześniej część stolarki w lokalu została zakwalifikowana do wymiany, ale w okresie oczekiwania na wymianę znacznie pogorszył się stan stolarki, która wcześniej do wymiany nie została zakwalifikowana.
2. Kwalifikacji w obecności najemcy, dokonuje w formie oględzin komisja, składająca się z administratora rejonu oraz pracownika Zakładu posiadającego uprawnienia budowlane.
3. Kwalifikacja odbywa się każdego roku w miesiącach kwiecień - sierpień. Termin ten nie dotyczy przypadków szczególnych, określonych w ust 1 pkt b).
4. Z oględzin stolarki sporządza się pisemny protokół określający jej stan oraz decyzję o zakwalifikowaniu bądź odmowie kwalifikacji wraz z podaniem przyczyny. Protokół z oględzin wraz z pisemną odpowiedzią otrzymuje również najemca. Wzór protokołu kwalifikacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Za prawidłowe prowadzenie kwalifikacji odpowiada zastępca dyrektora ds. eksploatacji.

### **§ 2 WNIOSKI**

1. O przyjęciu wniosku, wraz z informacją o wstępnym terminie kwalifikacji najemca jest informowany pisemnie. Wzór pisma do najemcy o wstępnym terminie kwalifikacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Wnioski w przypadkach wyjątkowych, przy remontach pustostanów, w przypadku znacznego zużycia stolarki i dodatkowej wymiany, są składane przez kierownika sekcji eksploatacji, które zatwierdza zastępca dyrektora ds. eksploatacji.
3. Wnioski, które wpływają w danym roku po zakończeniu kwalifikacji, a więc po zakończeniu miesiąca sierpnia są rozpatrywane w roku następnym, o czym najemcy są informowani w formie pisemnej. Nie dotyczy to wniosków składanych w przypadkach wyjątkowych.
4. Wnioski są umieszczane w rejestrze wniosków. Rejestr, oprócz oryginałów wniosków, protokołów kwalifikacji i protokołów odbioru robót, zawiera zbiorcze zestawienie danych:

- liczbę porządkową,  
nazwisko i imię najemcy,  
adres zamieszkania,  
datę złożenia wniosku,  
datę wysłania pisma do najemcy o wstępnym terminie kwalifikacji,  
datę oględzin przez komisję wraz z decyzją o konieczności wymiany stolarki  
lub jej braku,  
datę wymiany stolarki.
5. Rejestr prowadzi sekcja eksploatacji, a za prawidłowe jego prowadzenie odpowiada kierownik sekcji.

### **§ 3 WYMIANA WE WŁASNYM ZAKRESIE**

1. Dopuszcza się możliwość wymiany stolarki przez najemcę we własnym zakresie i własnym staraniem, po uprzednim zakwalifikowaniu jej przez komisję.
2. Zwrot kosztów wymiany stolarki następuje poprzez ekwiwalentne zawieszenie wpłaty czynszu, od daty ustalonej na zasadach określonych w ust. 6 do całkowitego spłacenia należności. Należność najemcy nie jest oprocentowana. Pozostałe opłaty wnoszone comiesięcznie przez najemcę nie podlegają zawieszeniu.
3. Odbiór robót następuje po przedstawieniu przez najemcę kserokopii faktury za wykonaną wymianę, na podstawie protokołu stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia. Przyjmuje się, że na wymienioną stolarkę musi być udzielona najemcy przez wykonującego wymianę gwarancja na minimum 5 lat. W przypadku braku gwarancji można odmówić dokonania odbioru robót.
4. Wysokość należności jest każdorazowo ustalana przez sekcję eksploatacji, przyjmując wartość robót według stawki takiej, jaka obowiązuje na podstawie ostatniego przetargu na wybór firmy wykonującej wymianę stolarki okiennej w zasobach zarządzanych przez Zakład.
5. Za prawidłowość prowadzenia rozliczeń z najemcami odpowiada główny księgowy.
6. Przyjmuje się, że początek rozliczenia należności następuje od 1 stycznia: następnego roku po dokonaniu wymiany, w przypadku, gdy najemca dokonał wymiany stolarki po uprzednim uzyskaniu zgody Zakładu, drugiego roku po dokonaniu wymiany, w przypadku, gdy najemca dokonał wymiany stolarki bez uprzedniego uzyskania zgody Zakładu, pomimo jej zakwalifikowania przez komisję do wymiany.
7. Przyjmuje się jako zasadę, że w przypadku kiedy najemca, który wymieni stolarkę okienną we własnym zakresie, a następnie dokona zakupu mieszkania od Miasta Kutno w czasie rozliczania należności, to nierozliczona część nie podlega zwrotowi.

### **§ 4 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wybór firmy wykonującej wymianę stolarki okiennej odbywa się corocznie, w trybie i na zasadach określonych w ustawie prawo zamówień publicznych.
2. Nie dokonuje się wymiany stolarki okiennej w lokalach najemców zalegających z opłatami za czynsz i inne świadczenia przez okres powyżej dwóch miesięcy. Nie dotyczy to przypadków, gdzie zły stan stolarki zagraża zdrowiu lub życiu najemców lub osób trzecich.
3. O kolejności wymiany decyduje data zakwalifikowania do stolarki wymiany, z zastrzeżeniem § 1 ust. 1 pkt b i § 4 ust. 2.