

**REGULAMIN PORZĄDKU
ORAZ ZASAD UŻYWANIA LOKALI
W SPÓŁDZIELNI
BUDOWLANO-MIESZKANIOWEJ „DEMBUD”
(dalej: „Regulamin”)**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady używania lokali oraz porządku domowego mające na celu ochronę majątku Spółdzielni i użytkowników lokali, a także praw każdego mieszkańca do prywatności i bezpieczeństwa.
2. Do bezwzględnego przestrzegania Regulaminu zobowiązane są wszystkie osoby przebywające na terenach lub w budynkach Spółdzielni, niezależnie od przysługujących im praw do lokali (dalej: „Użytkownicy”).

§ 2

Mieszkańcy budynków zarządzanych przez Spółdzielnię powinni dążyć do zgodnego współżycia i unikania wszelkich sytuacji konfliktowych powodujących nieporozumienia i spory sąsiedzkie.

Zasady używania lokali

§ 3

1. Zajmowane lokale i pomieszczenia winny być używane na cele zgodne z ich przeznaczeniem.
2. Niedopuszczalna jest samowolna zmiana przeznaczenia lokalu bądź zmiana sposobu korzystania z lokalu sprzeczna z jego funkcją mieszkalną bądź biurową.

§ 4

1. Każdy właściciel lub każdorazowy użytkownik mieszkania, lokalu użytkowego lub garażu powinien korzystać z tych pomieszczeń w sposób najmniej uciążliwy dla sąsiadów i innych użytkowników lokali.
2. Użytkownik lokalu jest zobowiązany do:
 - 1) użytkowania lokalu zgodnie z jego przeznaczeniem, warunkami technicznymi, ochrony przeciwpożarowej oraz wymaganiami ochrony środowiska,
 - 2) użytkowania lokalu w sposób niepowodujący zmian oraz niepogarszający funkcjonowania wspólnych instalacji lub urządzeń znajdujących się w tym lokalu i zapewniający ochronę interesów użytkowników innych lokali korzystających z tych instalacji i urządzeń,
 - 3) przestrzegania ciszy nocnej w godz. 23.00 - 6.00,
 - 4) udostępniania lokalu na czas i w zakresie niezbędnym do wykonania przez Spółdzielnię przeglądów technicznych oraz dla dokonania odczytów urządzeń pomiarowych, jeśli są zainstalowane w lokalu. W przypadku nieudostępnienia lokalu w terminie wskazanym przez Spółdzielnię, Użytkownik zobowiązany będzie do dokonania przeglądów technicznych we własnym zakresie, na swój koszt.
3. Użytkownika lokalu gastronomicznego obowiązuje cisza nocna w godz. 23.00 - 6.00.

§ 5

1. Przedstawiciel Spółdzielni, w celu wykonania określonych czynności służbowych, ma prawo wstępu do lokalu, za zgodą i w obecności jego Użytkownika albo dorosłych domowników, w godzinach od 7:00 do 20:00.
2. W przypadku awarii powodującej szkodę lub grożącej powstaniem szkody – Użytkownik jest zobowiązany do natychmiastowego udostępnienia lokalu – w celu jej usunięcia. Jeżeli Użytkownik jest nieobecny albo odmawia udostępnienia lokalu, przedstawiciele Spółdzielni mogą wejść do lokalu w asyście Policji, Straży Miejskiej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przy pomocy lub udziale Straży Pożarnej.
3. Jeżeli nastąpiło otwarcie lokalu pod nieobecność jego Użytkownika lub stale z nim zamieszkującej dorosłej osoby, przedstawiciele Spółdzielni zobowiązani są zabezpieczyć lokal i znajdujące się w nim rzeczy, do czasu przybycia Użytkownika. Z wykonania tych czynności sporządza się protokół.
4. Użytkownik ma obowiązek udostępnić lokal Spółdzielni w celu dokonania okresowego, a w szczególnych uzasadnionych przypadkach również doraźnego, przeglądu stanu wyposażenia technicznego lokalu oraz ustalenia zakresu niezbędnych napraw, a także ich wykonania.

5. Jeżeli lokal lub budynek wymaga remontu, przebudowy lub przeprowadzenia modernizacji, Spółdzielnia może żądać od osób korzystających z tego lokalu lub budynku jego udostępnienia w celu wykonania koniecznych robót.

§ 6

Użytkownik obowiązany jest utrzymywać zajmowany lokal w należyтым stanie technicznym i estetycznym, a w szczególności systematycznie go odnawiać i wykonywać na własny koszt naprawy, należące do jego obowiązków określone w Regulaminie oraz usuwać uszkodzenia powstałe z jego winy.

Obowiązki Spółdzielni w zakresie utrzymania porządku

§ 7

Do obowiązków zarządczych Spółdzielni należy:

1. dbałość o utrzymanie budynków i ich otoczenia w należyтым stanie technicznym, zapewnienie sprawnego funkcjonowania wszelkich instalacji i urządzeń, dbałość o porządek, czystość i wygląd estetyczny budynków i terenu osiedla oraz zapewnienie obsługi administracyjnej,
2. zapewnienie wywozu nieczystości,
3. wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów sanitarnych i nakazów Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
4. zapewnienie należytego oświetlenia klatek schodowych, korytarzy, wejść oraz miejsc przeznaczonych do ruchu publicznego na terenie Osiedla,
5. zabezpieczenie ppoż. budynków zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami Straży Pożarnej,
6. systematyczne przeprowadzanie technicznych i doraźnych przeglądów urządzeń,
7. realizacja prac konserwacyjnych i remontowych w okresach gwarantujących stałe utrzymanie zasobów Osiedli w należyтым stanie technicznym i porządkowym,
8. przyjmowanie zgłoszeń od Użytkowników lokali dotyczących niesprawnych instalacji, urządzeń technicznych, przecieków lub uszkodzeń innych elementów budynków i terenu, zapewnienia sprawnego usunięcia tych uszkodzeń oraz udzielanie Użytkownikom lokali informacji o terminie ich usunięcia,
9. egzekwowanie od wykonawcy usunięcia wad wynikających z niewłaściwego wykonania budynków bądź robót lub użycia materiałów z wadami ujawnionymi w okresie rękojmi oraz prowadzenie spraw w tym zakresie,
10. wykonanie prac mających na celu pozostawienie lokalu w stanie niepogorszonym od istniejącego przed rozpoczęciem prac, w przypadku wykonywania napraw.

Spółdzielnia obowiązana jest również wykonać naprawy polegające na usunięciu zniszczeń powstałych wewnątrz lokalu na skutek niewykonania napraw należących do obowiązków Spółdzielni.

11. wykonywanie napraw i konserwacji:

- 1) pionów instalacji: wodno–kanalizacyjnej, ciepłej i zimnej wody, gazowej, elektrycznej, wentylacji mechanicznej,
- 2) instalacji centralnego ogrzewania,
- 3) zewnętrznej strony drzwi wejściowych do lokali,
- 4) izolacji tarasów, balkonów i loggii.

Obowiązki Użytkownika lokalu

§ 8

1. Użytkownik jest obowiązany utrzymać zajmowany lokal i przynależne do niego pomieszczenia we właściwym stanie sanitarnym i technicznym, poprzez wykonywanie drobnych napraw i remontów. Użytkownik korzystający z lokalu ponosi koszty naprawy i wymiany urządzeń techniczno–sanitarnych lokalu.
2. Wymiany urządzeń i naprawy obciążające Użytkownika lokalu w szczególności:
 - 1) naprawa i wymiana podłóg, posadzek i wykładzin,
 - 2) naprawa i wymiana powierzchni ściennych, w tym wykładanych płytkami ceramicznymi,
 - 3) naprawa, wymiana i dopasowanie stolarki okiennej i drzwiowej,
 - 4) naprawa i wymiana okuć oraz zamków okiennych i drzwiowych,
 - 5) wymiana oszklenia okien, świetlików i drzwi, naprawa i wymiana mebli wbudowanych, antresol oraz naprawa i wymiana ekranów pionów instalacyjnych,
 - 6) naprawa i wymiana urządzeń wodno–kanalizacyjnych (wanny, miski, umywalki, zlewozmywaki, krany, baterie, węże elastyczne instalacji wodociągowej itp.),
 - 7) udrażnianie przepływów odpływowych od urządzeń sanitarnych lokalu (zlewów, wanien, umywalk, mis klozetowych itp.) do pionów zbiorczych oraz udrożnienie tych pionów w razie ewidentnego stwierdzenia ich zatkania z winy użytkownika lokalu,
 - 8) naprawa oraz wymiana osprzętu i zabezpieczeń instalacji elektrycznej lokalu (przełączników, wyłączników, gniazdek, bezpieczników, urządzeń normatywnych),
 - 9) konserwacja i naprawa kuchni gazowych lub elektrycznych oraz wymiana kuchni i ich elementów (kurków, dysz, spirali, palników itp.),
 - 10) naprawa przepustnicy wentylacji mechanicznej,
 - 11) naprawa ścian i sufitów w lokalu po upływie okresu gwarancji i rękojmi, tj. po upływie 5 lat.
3. Użytkownik zobowiązany jest do odnawiania lokali i pomieszczeń przynależnych, a w szczególności do:

- 1) malowania sufitów i ścian wraz z usuwaniem drobnych uszkodzeń tynków,
 - 2) malowania stolarki okiennej i drzwiowej z zachowaniem jednolitej kolorystyki od strony zewnętrznej budynku,
 - 3) utrzymania posadzki w czystości i w należyłym stanie technicznym,
 - 4) utrzymania w należyłym stanie, konserwacji i drobnych napraw balkonów, loggii, werand i tarasów, a w szczególności Użytkownicy obowiązani są usuwać śnieg z balkonów, tarasów i loggii, utrzymywać je w czystości systematycznie udrażniać odpływy w podłodze.
4. W razie stwierdzenia, że lokal uległ nadmiernemu zużyciu lub jest zanieczyszczony, właściciel lokalu jest obowiązany przeprowadzić na koszt własny remont lub dezynsekcję w terminie wyznaczonym przez Spółdzielnię.

Udostępnianie lokali

§ 9

Przedstawicielom Spółdzielni oraz upoważnionym przez nią osobom przysługuje prawo bieżącego sprawdzania stanu technicznego i sanitarnego lokalu, pomieszczeń gospodarczych i przynależnych, jak również prawidłowość ich używania oraz dokonywania odczytu liczników i ich wymiany, w terminach uzgodnionych z Użytkownikiem. W przypadku awarii stosuje się odpowiednio § 5 ust. 2 i 3 Regulaminu.

Wynajem lokali

§ 10

1. Lokale w Spółdzielni mogą być wynajmowane tylko na cele zgodne z ich przeznaczeniem, a najem nie może pogarszać innym osobom warunków zamieszkiwania.
2. Niedozwolone jest przeznaczanie lokali mieszkalnych na działalność hotelową, usługi noclegowe bądź na tzw. najem krótkoterminowy.
3. W razie zmiany przeznaczenia lokalu Spółdzielnia, niezależnie od żądania przywrócenia stanu zgodnego z prawem, może:
 - 1) powiadomić właściwe organy o stwierdzonej zmianie przeznaczenia lokalu oraz brać udział w postępowaniach administracyjnych i sądowych dotyczących przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 2) naliczać wyższe opłaty za używanie lokalu.
4. Zabronione jest samowolne zajmowanie terenu Spółdzielni lub będącego w jej zarządzie, w tym ustawianie ogródków letnich przed lokalami użytkowymi, ustawianie reklam, wiat, ogłoszeń itp. zajmowanie i odgradzanie terenów zieleni itd.

Opłaty za używanie lokali

§ 11

1. Opłaty za używanie lokali powinny być uiszczane co miesiąc z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
2. Od niewpłaconych w terminie należności Spółdzielnia może pobierać odsetki ustawowe za opóźnienie.
3. Użytkownik nie jest uprawniony do jednostronnego potrącania, bez zgody Spółdzielni, swoich należności przysługujących mu od Spółdzielni, z należnych od niego opłat za używanie lokalu.

Zasady porządku domowego. Przepisy porządkowe.

§ 12

1. Obowiązkiem Użytkowników lokali jest udzielanie sobie wzajemnej pomocy (szczególnie osobom niedołążnym) i niezakłócanie spokoju sąsiadom. Współmieszkańcy powinni dążyć do zgodnego współżycia, unikania sytuacji konfliktowych powodujących nieporozumienia i spory sąsiedzkie oraz przejawiać życzliwy i taktowny stosunek do współmieszkańców.
2. Dzieci powinny bawić się w miejscach przeznaczonych na ten cel. Rodzice lub opiekunowie powinni przestrzegać, aby dzieci nie bawiły się obok śmietników, na klatkach schodowych, korytarzach i w garażach.
3. W sprawach dotyczących porządku, czystości, zabezpieczenia przeciwpożarowego, przedstawiciele Spółdzielni mają prawo wydawania Użytkownikom lokali mieszkalnych i użytkowych doraźnych poleceń. Użytkownicy lokali obowiązani są podporządkować się tym poleceniom.
4. Za uszkodzenia mienia społecznego odpowiedzialność ponoszą sprawcy, a w przypadku nieletnich ich opiekunowie.
5. Mieszkańcy obowiązani są do powiadamiania administracji oraz ochrony osiedla na co najmniej 1 dzień przed planowaną przeprowadzką. Właściciele lokali lub ich Użytkownicy powinni zabezpieczyć części wspólne nieruchomości przed ich uszkodzeniem lub dewastacją podczas przeprowadzek. Za zniszczenia i uszkodzenia w budynku oraz na terenie osiedla powstałe w trakcie przeprowadzki odpowiedzialność ponosi właściciel lokalu.

§ 13

1. Hałaśliwe lub uciążliwe roboty remontowe i wykończeniowe mogą być prowadzone jedynie w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-16.00 po

uprzednim powiadomieniu na piśmie, administracji osiedla oraz Zarządu Spółdzielni. Roboty te należy prowadzić w taki sposób, aby zminimalizować uciążliwości dla sąsiadów.

2. Właściciele lokali lub ich Użytkownicy powinni zabezpieczyć części wspólne nieruchomości przed ich uszkodzeniem lub dewastacją podczas prowadzonych prac remontowych i wykończeniowych, a także w razie potrzeby przygotować na swój koszt odpowiedni kontener na odpady.
3. W nagłych przypadkach prace awaryjne mogą być prowadzone w każdym czasie przez służby SBM „DEMBUD”.

§ 14

1. Zabronione jest:
 - 1) przechowywanie na balkonach, tarasach i loggiach materiałów łatwopalnych oraz przedmiotów oszpecających wygląd budynku,
 - 2) przechowywanie worków ze śmieciami na korytarzach klatki schodowej, na tarasach, loggiach i balkonach,
 - 3) trzepanie i czyszczenie dywanów, pościeli, ścierek itp. z okien, na balkonach, tarasach, loggiach i w klatkach schodowych.
2. W pomieszczeniach gospodarczych oraz garażu nie wolno przechowywać materiałów łatwopalnych, a także gnijących lub stanowiących pożywkę dla insektów, myszy, szczurów oraz hodować, przechowywać i karmić zwierząt. Niedopuszczalne jest przechowywanie w miejscach wspólnego użytku (klatkach schodowych, przedsionkach przeciwpożarowych, korytarzach, garażach) różnych przedmiotów takich jak rowery, meble, opony, itp.
3. Zabronione jest palenie tytoniu i używanie otwartego ognia w garażach, na klatkach schodowych, w kabinach dźwigów oraz w przedsionkach przeciwpożarowych.
4. Naprawy i przeróbki instalacji elektrycznej i gazowej w lokalach mieszkalnych i użytkowych oraz poza lokalem mogą przeprowadzać jedynie uprawnieni wykonawcy za zgodą Spółdzielni.
5. W przypadku stwierdzenia ulatniania się gazu należy natychmiast zamknąć zawór dopływu gazu przy kuchence i piecyku lub kurki przy gazomierzu, po czym powiadomić o nieszczelności instalacji gazowej Spółdzielnię (w godzinach pracy) lub poza godzinami pracy pogotowie gazowe.
6. Niedopuszczalne jest samowolne wchodzenie na dach.
7. Niedopuszczalne jest instalowanie na dachu i elewacji budynku reklam, szyldów itp., a także anten radiowo–telewizyjnych oraz innych urządzeń bez pisemnej zgody Spółdzielni.
8. Niedopuszczalne jest umieszczanie na elewacji ogłoszeń o sprzedaży lub wynajmie lokalu. W razie naruszenia tego zakazu – ogłoszenia i banery będą usuwane na koszt właściciela lokalu.

9. Użytkownik posiadający zwierzęta powinien przestrzegać wymogów sanitarno–porządkowych, jak również naprawić szkody wyrządzone przez zwierzęta.
10. Osoby posiadające psa obowiązane są wyprowadzać go na smyczy i w kagańcu (spuszczenie psa ze smyczy na terenie Spółdzielni jest niedopuszczalne), usuwać odchody pozostawione po psie w budynku, na chodnikach i placach zabaw oraz terenach zielonych.
11. Zabrania się karmienia ptaków na balkonach, parapetach okiennych, tarasach i terenach zielonych.
12. Mycie balkonów, tarasów, loggii i okien zewnętrznych powinno odbywać się w sposób niepowodujący dostawania się środków chemicznych i innych szkodliwych substancji do gleby.
13. Ochrona i konserwacja zieleni:
 - 1) konserwacja i pielęgnacja zieleni w Spółdzielni należy do obowiązków Spółdzielni,
 - 2) dbałość o zieleni jest obowiązkiem każdego Użytkownika,
 - 3) podlewanie kwiatów na balkonach, tarasach i parapetach okiennych powinno odbywać się w ten sposób, aby elewacja budynku i okna mieszkań położonych niżej nie ulegały zalewaniu wodą,
 - 4) dosadzanie drzew i krzewów przez mieszkańców wymaga uzgodnienia z administracją osiedla ich lokalizacji i gatunku.

§ 15

1. Samochody i inne pojazdy mechaniczne powinny być parkowane tylko w miejscach do tego wyznaczonych. Użytkownicy zobowiązani są do korzystania wyłącznie z własnych miejsc postojowych.
2. Zabronione jest parkowanie na cudzych miejscach postojowych.
3. Zabronione jest parkowanie pojazdów na chodnikach, przejściach dla pieszych i dojściach do klatek schodowych. W razie konieczności dopuszcza się dojazd do klatki schodowej na czas niezbędny do rozładowania pojazdu lub zajęcia w nim miejsca przez osoby o ograniczonej zdolności poruszania się.
4. Parkowanie powinno odbywać się tak, aby nie utrudniać korzystania innym użytkownikom z miejsc do parkowania, tj.:
 - 1) zabrania się ustawiania pojazdów rurami wydechowymi w kierunku okien pobliskich domów,
 - 2) zabrania się mycia, czyszczenia oraz napraw i remontów pojazdów w garażach i na parkingach,
 - 3) bezwzględnie zabrania się ładowania akumulatorów w garażach,
 - 4) zabrania się pozostawiania w garażach, poza samochodami, jakichkolwiek rzeczy, w tym: opon, części zamiennych, akcesoriów, rowerów, wózków, mebli i różnego rodzaju sprzętu,
 - 5) rowery można przechowywać jedynie w wyznaczonych do tego miejscach,

- 6) zabrania się parkowania w garażach podziemnych pojazdów z zamontowaną instalacją gazową.
5. Poruszanie się pojazdów mechanicznych po ulicach osiedli i w garażu powinno odbywać się z zachowaniem należytej ostrożności i zgodnie z przepisami ruchu obowiązującymi na tych terenach.
6. Samochody dostawcze przewożące sprzęt, meble oraz materiały niezbędne do wykończenia oraz eksploatacji lokali mogą przebywać na terenie posesji tylko w okresie załadunku i rozładunku po wcześniejszym uzgodnieniu z Administracją.
7. Zabronione jest parkowanie w garażach podziemnych na wjazdach i wyjazdach oraz na ciągach komunikacyjnych.
8. W garażach podziemnych należy parkować zgodnie z zamieszczonymi nakazami i strzałkami.
9. Dopuszczalna prędkość w garażach podziemnych wynosi 10 km/godz.

Zakres uprawnień i obowiązków Kierowników Administracji

§ 16

1. Kierownik Administracji podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu Spółdzielni i ponosi pełną odpowiedzialność za stan sanitarny i porządkowy w osiedlu administrowanym przez Spółdzielnię, jak również za teren wokół osiedla.
2. Do obowiązków kierownika administracji należy:
 - 1) prowadzenie spraw Spółdzielni,
 - 2) podejmowanie wszelkich czynności w zakresie ustalonym uchwałami, regulaminami, postępowaniami i zaleceniami władz Spółdzielni zgodnie z przepisami,
 - 3) kontrola jakości i nadzór nad wszystkimi usługami świadczonymi w osiedlu przez Spółdzielnię – informowanie na bieżąco o występujących nieprawidłowościach poprzez sporządzenie notatki,
 - 4) sporządzanie protokołów z uszkodzeń i usterek zgłoszonych przez mieszkańców, kwitowanie ich, nadzór nad robotami naprawczymi, rejestrowanie kolejnych zdarzeń związanych z daną usterką, prowadzenie historii zdarzeń uciążliwych i powtarzających się z odnotowaniem warunków pogodowych jakie mogły się przyczynić do ich powstania,
 - 5) niezwłoczne usuwanie wszystkich stwierdzonych usterek, które mogłyby spowodować zagrożenie bezpieczeństwa ludzi i mienia oraz zabezpieczenie miejsca zdarzenia,
 - 6) zgłaszanie szkód objętych ubezpieczeniem do zakładu ubezpieczeń,
 - 7) pisemne zgłaszanie wykonawcy usterek powstałych w okresie gwarancyjnym. Pisemne zgłaszanie wykonawcy przeglądów gwarancyjnych (dwa tygodnie przed upływem terminu umownego),

- 8) informowanie mieszkańców o zaistniałych awariach, przerwie w dostawie energii elektrycznej, cw, co, wodno – kanalizacyjnych,
 - 9) prowadzenie książki obiektu budynku, organizowanie i przeprowadzanie przeglądów budynków i rejestrowanie ich w książce obiektu oraz wykonanie nakazów i zaleceń z nich wynikających,
 - 10) nadzór nad dokumentacją techniczną i odbiorową, utrzymywanie jej w nienagannym porządku, dokonanie spisu jej zawartości,
 - 11) kontrola stanu budynku w czasie anomalii atmosferycznych (wichura, gwałtowne deszcze, intensywne opady śniegu itp.), sporządzanie protokołów i notatek,
 - 12) sprawowanie nadzoru i prowadzenie kontroli zabezpieczenia przeciwpożarowego,
 - 13) przeprowadzanie dezynfekcji, dezynsekcji, deratyzacji odpowiednio do potrzeb i zarządzeń państwowej służby sanitarnej,
 - 14) współpraca z grupą konserwacyjno-remontową w zakresie natychmiastowego usuwania wszelkich nieprawidłowości i uszkodzeń w wyposażeniu technicznym budynku (instalacja co, cw, zw, kanalizacji, elektrycznej, oszklenia, oświetlenia, zamki, automaty drzwiowe, sprzęt na placach zabaw, itp.),
 - 15) rejestrowanie wielkości zużycia energii elektrycznej, wody, co,
 - 16) potwierdzanie faktur wystawianych na rzecz Spółdzielni z tytułu robót związanych z eksploatacją budynku,
 - 17) zgłaszanie potrzeb remontowych,
 - 18) rejestrowanie przypadków używania i wynajmu lokali na cele niezgodne z przeznaczeniem,
 - 19) wywieszanie flag w święta państwowe i inne na polecenie Zarządu.
3. W przypadku zastępstwa na innym Osiedlu obowiązują te same zasady postępowania.
 4. Kierownik Administracji wykonuje też inne polecenia Prezesa i członków Zarządu związane z działalnością Spółdzielni, a nieobjęte wyżej wymienionym zakresem obowiązków, o ile zaistnieje taka potrzeba.

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Jeżeli użytkownik bądź osoby z nim zamieszkałe nie przestrzegają Regulaminu, Spółdzielni przysługuje w stosunku do tych osób roszczenie o zwrot poniesionych w związku z tym strat.
2. W przypadku nieprzestrzegania zasad porządku domowego wymienionych w Regulaminie organy Spółdzielni uprawnione są do kierowania odpowiednich wniosków z interwencją lub o ukaranie do właściwych organów.

§ 18

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Z dniem uchwalenia Regulaminu traci moc regulamin stanowiący załącznik do uchwały Rady Nadzorczej nr 343/2010 z dnia 21.01.2010 r.

Niniejszy Regulamin został przyjęty uchwałą nr 573/10/2018 Rady Nadzorczej SBM „DEMBUD” w dniu 22.10.2018r.

Paweł Bujalski

Przewodniczący Rady Nadzorczej

SBM DEMBUD

Spółdzielnia jako Zarządca obiektów nie ma pełnego wpływu na przestrzeganie przez mieszkańców powyższego Regulaminu i zawartych w nim zasad. Uzależnione jest to od wzajemnej tolerancji, zachowania kultury współżycia społecznego i poszanowania cudzej własności, a także szacunku dla drugiego człowieka.

Witold Romanowski

Prezes Zarządu

SBM „DEMBUD”