

Zarządzenie Nr 790/2017 r.

Burmistrza Miasta Augustowa z dnia 2 sierpnia 2017 r. w sprawie regulaminu wymiany stolarki okiennej lub drzwiowej.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz. 446), Uchwały Nr XXVIII/252/16 Rady Miejskiej w Augustowie z dnia 27 października 2016 r. w sprawie powierzenia realizowania zadań własnych Gminy Miasta Augustów oraz § 3 dział IV ust. 4 Powierzenia gospodarowania i zarządzania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Miasta Augustów zawartego dnia 30 grudnia 2016 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania regulamin wymiany stolarki okiennej lub drzwiowej w komunalnych lokalach mieszkalnych.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Administratorowi.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 227/09 Burmistrza Miasta Augustowa z dnia 5 lutego 2009 roku w sprawie ustalenia zasad przeprowadzania remontów oraz zaliczania w poczet czynszu części poniesionych przez najemców kosztów na wymianę stolarki okiennej i drzwiowej w lokalach stanowiących własność Gminy Miasta Augustów, w części dotyczącej wymiany stolarki okiennej lub drzwiowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Wojciech Walulik

REGULAMIN **wymiany stolarki okiennej lub drzwiowej**

§ 1

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- a) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Augustów,
- b) najemcy - należy przez to rozumieć osobę posiadającą tytuł prawny do zajmowanego lokalu,
- c) lokalu komunalnym - należy przez to rozumieć lokal będący własnością gminy,
- d) administratorze - należy przez to rozumieć Augustowskie TBS "KODREM" Sp. z o. o.,
- e) stolarce okiennej lub drzwiowej – rozumie się przez to stolarkę okienną w obrębie mieszkania lub drzwi wejściowe do mieszkania;
- f) przez koszt wymiany stolarki okiennej lub drzwiowej rozumie się koszt zakupu elementów oraz demontażu starych i montażu nowych okien lub drzwi wraz z ościeżnicą.

§ 2

1. W przypadku:

- 1) stwierdzenia złego stanu technicznego wykluczającego naprawę, stolarka okienna lub drzwiowa będzie podlegała wymianie w zależności od stopnia jej zużycia oraz od posiadanych środków finansowych ujętych w planie finansowym na dany rok kalendarzowy w ramach planu remontów na dany rok. W ramach planu remontów mogą być realizowane wymiany u najemców, którzy nie zalegają z zapłatą opłat wynikających z umowy najmu na dzień ujęcia do remontu. Przed zleceniem realizacji zadania administrator zobowiązany jest do ponownego sprawdzenia, czy najemca nie zalega z zapłatą opłat wynikających z umowy najmu;
albo
- 2) stwierdzenia średniego stanu technicznego możliwa jest wymiana stolarki okiennej lub drzwiowej, z zastrzeżeniem, że najemca zadeklaruje wkład własny nie niższy niż 70% wartości zadania. W tym przypadku najemca może złożyć wniosek o wymianę stolarki okiennej lub drzwiowej z udziałem najemcy w kosztach, pod warunkiem, że nie zalega z zapłatą opłat wynikających z umowy najmu na dzień złożenia wniosku (załącznik nr 1 do regulaminu). Przed zleceniem realizacji zadania administrator zobowiązany jest do ponownego sprawdzenia, czy najemca nie zalega z zapłatą opłat wynikających z umowy najmu.

Zasady rozliczenia się z najemcą, przy wymianie realizowanej z wkładem własnym najemcy:

- a) wnioski zakwalifikowane i niezrealizowane w danym roku budżetowym przechodzą do realizacji na rok następny i będą realizowane w pierwszej kolejności w następnym roku i tak analogicznie, aż do wyczerpania pozycji z listy;
- b) najemca zobowiązany jest opłacić fakturę za wymianę stolarki okiennej lub drzwiowej, po czym może otrzymać zwrot kosztów wymiany stolarki okiennej lub drzwiowej w wysokości do 30% wartości faktury (w zależności od tego, jaką wartość % zadeklarował we wniosku i potwierdził w zapisach umownych).
- c) zwrot poniesionych przez najemcę kosztów zaliczony zostanie w poczet czynszu pod warunkiem, że najemca wystąpi z wnioskiem o zaliczenie w poczet czynszu w terminie nie późniejszym niż 2 miesiące od protokolarnego bezusterkowego stwierdzenia dokonania wymiany. W przypadku nie zachowania powyższego

- terminu wniosków o zaliczenie poniesionych przez najemcę kosztów w poczet czynszu pozostanie bez rozpatrzenia.
- d) najemcy, którzy wymienili stolarkę przed dniem obowiązywania niniejszego regulaminu dofinansowanie otrzymają na dotychczasowych zasadach.
- albo
- 3) najemca może wymienić stolarkę okienną lub drzwiową bez względu na jej stan w przypadku, gdy sfinansuje zadanie w 100% z środków własnych.
2. W przypadku:
- 1) opisanym w ust. 1 pkt. 1 i 2 dostawy oraz wymiany dokonuje wyłącznie wykonawca wyłoniony przez administratora;
 - 2) opisanym w ust. 1 pkt 3 dostawy oraz wymiany dokonuje wykonawca wybrany przez najemcę.

§ 3

Administrator zobowiązany jest:

1. Poinformować najemców o możliwości składania wniosków, poprzez umieszczenie informacji na tablicach ogłoszeń w poszczególnych nieruchomościach oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej Administratora.
2. Przyjmować do 25 sierpnia danego roku na rok następny wnioski. Wnioski złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone w danym roku.
 - 1) dokonać analizy formalnej wniosku oraz oceny stanu technicznego stolarki okiennej lub drzwiowej (załącznik nr 2 do regulaminu). W razie konieczności wezwać najemcę do wyjaśnienia lub uzupełnienia zapisów wniosku.
 - 2) Sporządzić w terminie do 31 sierpnia (dotyczy wymiany stolarki okiennej lub drzwiowej):
 - a) zakres potrzeb remontowych wykonywanych w ramach planu remontów na dany rok dla stolarki okiennej lub drzwiowej o złym stanie technicznym finansowanej w 100 % ze środków Gminy Miasta Augustów;
 - b) listę dla stolarki okiennej lub drzwiowej, gdzie najemca zadeklarował częściowy wkład własny (załącznik nr 3 do regulaminu).
 - 3) określić w terminie do 20 września szacunkową wartość dla pozycji wskazanych w ust. 1 pkt. 2 ppkt. 2 litera a) i b). W przypadku określonym w ust. 1 pkt. 2 ppkt. 2 litera b) określić wysokość kosztów po stronie najemcy i gminy (załącznik nr 4 do regulaminu).
 - 4) po zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta Augustowa pozycji do realizacji na liście z szacunkową wartością na dany rok budżetowy, przedłożyć, w terminie 14 dni od otrzymania zatwierdzonej listy, do Urzędu Miejskiego w Augustowie harmonogram działań na bieżący rok budżetowy (załącznik nr 5 do regulaminu). O każdej zmianie harmonogramu administrator zobowiązany jest powiadomić na piśmie Urząd Miejski w Augustowie oraz najemców, których zmiana dotyczy.
 - 5) dokonywać wszelkich merytorycznie uzasadnionych zmian na liście np. w przypadku, gdy najemca nie chce zawrzeć umowy na zadeklarowany we wniosku wkład własny, mieszkanie zostało sprzedane itp.
 - 6) powiadamiać wnioskodawców w terminie 14 dni od otrzymania zatwierdzonej listy wniosków o stanie sprawy wnioskodawcy.
3. Określić warunki wymiany przy 100% finansowaniu zadania przez najemcę.
4. Uzgodnić z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków wymianę stolarki okiennej lub drzwiowej w obiektach wpisanych do rejestru zabytków lub zlokalizowanych w strefie ochrony konserwatorskiej.
5. Dokonać wyboru wykonawcy usługi wymiany stolarki okiennej lub drzwiowej w trybie określonym odrębnymi przepisami dla zadań wskazanych w § 2 ust. 1 pkt 1,2.

6. Przekazać, niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu, wartość zadań do realizacji do Wydziału Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, dla pozycji wskazanych w ust. 1 pkt. 2 ppkt. 2 litera a) i b). W przypadku określonym w ust. 1 pkt. 2 ppkt. 2 litera b) wskazać wysokość kosztów po stronie najemcy i gminy wynikającą z rozstrzygniętego przetargu.
7. Zawierać umowy z najemcami (załącznik nr 6 do regulaminu).
8. Dokonać komisyjnego odbioru robót w zakresie właściwego wykonania prac przez Wykonawcę dla zadań gdzie wymiana będzie realizowana w ramach planu remontów albo gdzie najemca zadeklarował częściowy wkład własny, przyjmując jednocześnie ewentualne uwagi i reklamacje najemcy.
9. Sporządzić protokół odbioru prac, przy udziale, co najmniej przedstawicieli wykonawcy, administratora i najemcy.
10. Wstrzymać procedurę wymiany stolarki okiennej lub drzwiowej w przypadku wykupienia przez najemcę mieszkania.
11. Podejmować natychmiastowe działania zmierzające do zabezpieczenia stolarki okiennej lub drzwiowej w przypadku stwarzania przez nią zagrożenia bezpieczeństwa użytkowników. Wymiana może nastąpić po uzyskaniu akceptacji wniosku złożonego przez Administratora (załącznik nr 7 do regulaminu).
12. W przypadku np. zniszczenia przez najemcę istniejącej stolarki okiennej lub drzwiowej lub niewłaściwej jej eksploatacji (brak zabiegów konserwacji tj. czyszczenia, malowania, oszklenia, okitowania), administrator może podjąć decyzję o niekwalifikowaniu się go do realizacji. Zastrzeżenie to dotyczy również instalacji.
13. W przypadku stwierdzenia, że okna lub drzwi zostały zdewastowane przez najemcę, jest on zobowiązany do usunięcia stwierdzonych zniszczeń we własnym zakresie i na własny koszt.

§ 4

1. Na sfinansowanie kosztów wymiany stolarki okiennej lub drzwiowej przeznaczają się kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie na dany rok.
2. Na dany rok zatwierdza się w planie finansowym rezerwę na wymianę w trybie pilnym, która może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa użytkowników;
 - 2) zdarzenia losowe np. pożar, wybuch gazu;
 - 3) przekazanie lokalu komunalnego do ponownego zasiedlenia;
 - 4) klęski żywiołowej.
3. Przy zastosowaniu trybu pilnego zadanie realizowane jest bez względu na ewentualne zadłużenie w opłatach oraz brak tytułu prawnego.
4. W przypadku, gdy uszkodzenia stolarki okiennej lub drzwiowej są spowodowane celowym zniszczeniem, a jednocześnie stwarzają zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa ludzi, administrator usuwa stwierdzone uszkodzenia, a kosztami obciąża najemcę.
5. Niewykorzystana rezerwa finansowa na zrealizowanie ww. prac z powodów wymienionych w ust. 2 zostanie przekazana na realizację pierwszego w kolejności wniosku, który nie został przyjęty do realizacji na dany rok w zakresie wymiany stolarki okiennej lub drzwiowej.

§ 5

1. W przypadku prowadzenia w budynku robót termomodernizacyjnych z wymianą okien, koszt wymiany pokrywany jest przez gminę.
2. Najemcy, u których dokonano wymiany stolarki na podstawie obowiązującego regulaminu z udziałem kosztów poniesionych przez lokatora przed przeprowadzeniem termomodernizacji, nie mogą dochodzić zwrotu poniesionych przez siebie kosztów.
3. Kwota dopłaty nie podlega rozliczeniu przy opuszczaniu lokalu przez Najemcę.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

**Augustowskie TBS
"KODREM" Sp. z o. o.
w Augustowie**

W N I O S E K

1. Wnioskuję o wymianę stolarki okiennej lub drzwiowej.

2. Miejsce wymiany:

.....
(ulica, numer budynku, numer mieszkania)

w Augustowie, stanowiącym własność Gminy Miasta Augustów, którego jestem najemcą.

3. Uzasadnienie wniosku*:

4. Deklaracja udziału najemcy w kosztach wymiany (zaznacz właściwe):

- należy podać procentową wartość udziału w finansowaniu ze strony najemcy -%**
kosztów wymiany

5. Oświadczenie najemcy:

Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku nie zalegam w opłatach za zajmowany lokal wskazany w pkt 2 niniejszego wniosku i posiadam tytuł prawny do przedmiotowego lokalu oraz że nie pozostaję w okresie wypowiedzenia umowy najmu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

*należy podać co najmniej ilość szt. stolarki okiennej w poszczególnych pomieszczeniach, jej rodzaj oraz opisać jej stan

**nie mniej niż 70 % wartości zadania

ARKUSZ OCENY STANU TECHNICZNEGO

1. Dane wnioskodawcy:

.....
(imię, nazwisko)

2. Dane nieruchomości:

.....
(ulica nr budynku, numer mieszkania, którego dotyczy wnioszek)

3. Kryteria oceny stopnia zużycia elementów:

Lp.	Klasyfikacja stanu technicznego % zużycia	Objawy zużycia stolarki okiennej lub drzwiowej	Wskazanie znakiem "X" odpowiedniego stanu technicznego	Uwagi
1	2	3	4	5
1.	Dobry 0 - 50	Brak spękań lub drobne w skrzydłach otworów, drobne szczeliny w futrynach /ościeżnicach, brak deformacji, przyleganie skrzydeł szczelne		
2.	Średni 51 - 69	Częściowe rozeschnięcie i wypaczenia, okucia zluzowane, nieduże szczeliny w ościeżnicach, łuszczenie się farby. Brak widocznych deformacji		
3.	Zły 70 - 100	Częściowe rozeschnięcie i wypaczenia, okucia zluzowane. Ościeżnice zawilgocone. Ślady porażenia przez biologiczne szkodniki drewna. Skrzydła mogą mieć szczeliny w ramach, spękane płyciny, rozluźnione okucia		

4. Oceny stanu technicznego dokonano w obecności najemcy.

.....
(podpis najemcy*)

5. Oceny stanu technicznego i wniosku z ramienia Administratora dokonał:

.....
(podpis przedstawiciela Administratora)

*w przypadku odmowy podpisu przez najemcę należy w miejscu podpisu zrobić adnotację – „odmowa podpisu” oraz poinformować pisemnie najemcę o wyniku analizy stanu technicznego wnioskowanego zadania

LISTA WNIOSKÓW

Dotyczy: wymiana stolarki okiennej lub drzwiowej, przy zadeklarowanym wkładzie własnym najemcy*

Lp.	Numer własny wniosku nadany przez Administratora	Dane Wnioskodawcy (imię i nazwisko)	Nieruchomość, której wniosek dotyczy (nazwa ulicy, nr budynku, nr mieszkania)	Ocena formalna wniosku (pozytywna/negatywna)	Stan techniczny stolarki – dobry/średni/zły)	% wkładu własnego*	Zakwalifikowano do realizacji (tak, nie)	Uwagi**	Podpis osoby dokonującej oceny ze strony Administratora
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1*									
2									
3									
4									
()									

* wniosek, w którym zadeklarowano najwyższy procentowy wkład własny pod numerem 1 na liście i analogicznie dalej w dół listy. Przy jednakowym zadeklarowanym najwyższym procentowym wkładzie własnym o kolejności ujęcia na liście decyduje data złożenia wniosku – im wcześniej złożony tym wyżej na liście.

** uzasadnienie decyzji należy opisać w kol. 9 w przypadku, np.:

- zniszczenia przez najemcę istniejącej stolarki okiennej lub drzwiowej lub niewłaściwej jej eksploatacji (brak zabiegów konserwacji tj. oczyszczania, malowania, oszklenia, okitowania), administrator mimo kwalifikowania się wniosku może podjąć decyzję o niekwalifikowaniu się go do realizacji;
- gdy stwierdzono dobry albo zły stan techniczny (do finansowania przy wkładzie własnym najemcy kwalifikują się zadania, w których stwierdzono średni stan techniczny).

Załącznik nr 4
do regulaminu

OKREŚLENIE SZACUNKOWEJ WARTOŚCI POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ UMIESZCZONYCH NA LIŚCIE WNIOSKÓW

Dotyczy: wymiana stolarki okiennej lub drzwiowej o średnim stanie zużycia, przy zadeklarowanym wkładzie własnym najemcy

Lp.	Numer własny wniosku nadany przez Administratora	Dane Wnioskodawcy (imię i nazwisko)	Nieruchomość, której wniosek dotyczy (nazwa ulicy, nr budynku, nr mieszkania)	Ocena formalna wniosku (pozytywna/negatywna)	Stan techniczny – dobry/średni/zły)	% wkładu własnego	Zakwalifikowano do realizacji (tak, nie)	Planowana kwota wkładu własnego najemcy* (jeżeli w kol. 8 wpisano „nie” proszę postawić kreskę)	Szacunkowa wartość brutto zadania*	Uwagi	Podpis osoby dokonującej szacunku ze strony Administratora
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
0											
Razem											

* według analizy cen rynkowych

HARMONOGRAM WYMIANY

Rodzaj zadania	Numer pozycji na liście	Termin realizacji
Wymiana stolarki z zadeklarowanym częściowym wkładem własnym najemcy	np. od 1 do 49 – z wyłączeniem pozycji	np. I kwartał 2018
	np. od 50 do 100	np. II kwartał 2018
	(...)	(...)

.....
(podpis przedstawiciela Administratora)

UMOWA

zawarta w dniu.....pomiędzy Gminą Miasto Augustów reprezentowaną przez Augustowskie TBS KODREM Sp. z o. o.:

.....
a Panem/nią.....najemcą lokalu nr.....

w budynku nr.....przy ul.....

w sprawie określenia udziału Najemcy w kosztach wymiany stolarki.

Na podstawie dokonanego przeglądu technicznego stolarki okiennej lub drzwiowej, przeprowadzonego w obecności najemcy ustala się, co następuje:

1. Koszt wymiany stolarki okiennej lub drzwiowej na podstawie oferty przygotowanej przez wykonawcę wybranego przez Augustowskie TBS „KODREM” Sp. z o. o. wyniósł:
..... zł,
(słownie:).
2. Najemca pokryje koszt wymiany stolarki okiennej lub drzwiowej w wysokości zł
(słownie:).
3. Najemca wyraża zgodę na częściowy zwrot kosztów wymiany stolarki okiennej lub drzwiowej w wysokości zł
słownie:),
co stanowi % kosztów zadania, który zostanie zaliczony w poczet czynszu.
4. Administrator zastrzega sobie prawo zmiany terminu wymiany stolarki okiennej lub drzwiowej bez podania przyczyn, o czym najemca zostanie poinformowany pisemnie.
5. Umowa niniejsza wyczerpuje wszelkie żądania najemcy wobec Gminy Miasto Augustów wynikające ze stanu stolarki. Najemca oświadcza, iż nie będzie dochodził zwrotu uiszczonej dopłaty.
6. Wymiana stolarki okiennej lub drzwiowej przy udziale finansowym najemcy zostanie dokonana w ciągu 6 miesięcy od daty podpisania umowy, po tym czasie traci moc zawarta umowa.

.....
(najemca)

.....
(podpis przedstawiciela Administratora)

**WNIOSEK ADMINISTRATORA
TRYB PILNY – wymiana stolarki okiennej lub drzwiowej**

1. Miejsce wymiany:

.....
(ulica, numer budynku, numer mieszkania)

w Augustowie, stanowiącym własność Gminy Miasta Augustów.

2. Uzasadnienie zastosowania trybu pilnego:

.....
.....
.....

3. Stwierdzono celowe zniszczenie (zaznacz właściwe):

TAK,

.....
(jeśli zaznaczono „tak”, to należy opisać dokonane zniszczenia)

NIE

4. Wartość brutto zadania:..... zł
(słownie:)

5. Zakwalifikowania wniosku do trybu pilnego z ramienia Administratora dokonał:

.....
(podpis przedstawiciela Administratora)

6. Zaakceptowano do realizacji w trybie pilnym:

TAK

NIE.....

.....
(jeśli zaznaczono „nie”, to należy uzasadnić decyzję)

.....
(podpis przedstawiciela Burmistrza)