

ZARZĄDZENIE NR 8 /2017
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia ...*3. lutego*..... 2017 r.

**w sprawie ustalenia instrukcji dla metodyki pracy Pełnomocnika Gminy we
Wspólnotach Mieszkaniowych na 2017 rok**

Na podstawie § 39 pkt 4 regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 5110/VII/16 z dnia 30 grudnia 2016 r. Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Zarządzie Lokali Miejskich instrukcję dla metodyki pracy Pełnomocnika Gminy we Wspólnotach Mieszkaniowych na 2017 r. w zakresie wykonywania nadzoru właścicielskiego zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem w powierzonych do nadzoru Wspólnotach Mieszkaniowych, pozostających w obszarze działania Zarządu Lokali Miejskich.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora ds. Eksploatacji Zasobu, Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych oraz pracownikom Zarządu Lokali Miejskich pełniącym funkcję Pełnomocników Gminy we Wspólnotach Mieszkaniowych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

z up. p.o. **DYREKTORA**
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH



Artur Nogala
z-ca Dyrektora ds. Eksploatacji Zasobu

Załącznik
do Zarządzenia Nr 8 /2017
Dyrektora ZLM
z dnia 3. lutego 2017 r.

Instrukcja dla metodyki pracy Pełnomocnika Gminy w zakresie wykonywania nadzoru właścicielskiego zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem w powierzonych do nadzoru Wspólnotach Mieszkaniowych, pozostających w obszarze działania Zarządu Lokali Miejskich na 2017 r.

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§1. Pełnomocnik Gminy Miasta Łodzi we Wspólnotach Mieszkaniowych, reprezentuje Miasto Łódź na podstawie udzielonego przez Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich dalszego pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Miasta Łodzi. Pełnomocnik powinien legitymować się znajomością przepisów zawartych w ustawie o własności lokali z dnia 24 czerwca 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1892) oraz umiejętnością posługiwania się nimi w codziennej praktyce.

§ 2. Ilekroć w Instrukcji jest mowa o:

- 1) ZLM - należy przez to rozumieć Zarząd Lokali Miejskich;
- 2) Pełnomocniku Gminy - należy przez to rozumieć pracowników ZLM, którym zostało udzielone dalsze Pełnomocnictwo przez Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Miasta Łodzi;
- 3) członku Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej - należy przez to rozumieć rekomendowanych pracowników Zarządu Lokali Miejskich, którzy na podstawie podjętej uchwały WM wchodzi w osobowy skład Zarządu WM;
- 4) WM - należy przez to rozumieć wspólnotę/wspólnoty mieszkaniowe pozostające w obszarze działania Zarządu Lokali Miejskich;
- 5) ZWS – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną ZLM o nazwie Wydział Współpracy ze Wspólnotami Mieszkaniowymi;
- 6) ustawie o własności lokali - należy przez to rozumieć ustawę o własności lokali z dnia 24 czerwca 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1892), zwaną dalej ustawą;
- 7) GPR – należy przez to rozumieć Gminny Program Rewitalizacji miasta Łodzi (Uchwała Nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Rewitalizacji miasta Łodzi);
- 8) WPF- należy przez to rozumieć Wieloletnią Prognozę Finansową miasta Łodzi na lata 2017-2040 (Uchwała Nr XXXIX/1030/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi na lata 2017-2040).

**Rozdział 2
Postanowienia szczególne**

§ 3. Wykonując obowiązki Pełnomocnika w przypisanych Wspólnotach Mieszkaniowych pracownik ma obowiązek:

- 1) znać miejsce położenia przyjętych w nadzór właścicielski nieruchomości oraz ich ogólny stan utrzymania technicznego, a także zakres wykonanych remontów (wizja na miejscu, sprawozdania z realizacji planów gospodarczych z lat poprzednich itp.);
- 2) zapoznać się z ewentualnymi protokołami z kontroli właścicielskich przeprowadzanych przez ZWS;

- 3) okazać się udzielonym pełnomocnictwem na zebraniu WM i w innych okolicznościach przewidzianych ustawą o własności lokali;
- 4) stosować dyscyplinę finansową przy podejmowaniu decyzji właścicielskich dotyczących głosowania uchwał o wysokości kosztów zarządu. Stawka kosztów zarządu na 2017 rok może być większa o najwyżej 20% od uchwalonej stawki na koszty zarządu z poprzedniego roku;
- 5) analizować proponowane stawki zaliczkowe na media w odniesieniu do stawek z roku poprzedniego oraz do faktycznego zużycia mediów – biorąc pod uwagę wykonanie wykazane w sprawozdaniach z kosztów zarządu;
- 6) inicjować zmniejszenie proponowanych zaliczek na media do realnie poniesionych kosztów powiększonych o ca 10 % z uwzględnieniem średniorocznego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych – prognozowana wysokość wskaźnika w 2017 r. wynosi 1,030;
- 7) analizować realizację uchwalonych planów gospodarczych z naciskiem na koszty zaplanowanych remontów w porównaniu z kosztami ich wykonania. I tak:
 - a) w sytuacji braku wykonania zaplanowanej pozycji rzeczowej remontów oraz braku decyzji w sprawie gromadzenia środków finansowych na celowe remonty/inwestycje przewidziane w kolejnych latach – zainicjować propozycję uchwały WM w sprawie zmniejszenia zaliczek na koszty zarządu o niewykorzystane planowane celowo środki - monitoring należy rozpocząć najpóźniej na początku IV kwartału roku obrachunkowego WM,
 - b) kontrolować prawidłowość wylaniania wykonawców robót budowlanych z uwzględnieniem racjonalnego i oszczędnego wydatkowania środków WM – informacja o wysokości planowanych robót powinna wynikać z kosztorysów inwestorskich robót sporządzanych przez WM, na podstawie, których planowane są środki do realizacji robót, bądź z badania rynku,
 - c) analizować realizację planów gospodarczych w zakresie obligatoryjnego wykonania przeglądów budynków na podstawie art. 62 ustawy Prawo budowlane. Pełnomocnik na etapie otrzymania sprawozdania finansowego za rok poprzedni - o ile w kolumnie wykonania kosztów dla tychże przeglądów wpisana jest kwota 0 zł - zwraca się do Zarządu na zebraniu WM o wyjaśnienie. Jeśli brak jest realizacji obligatoryjnego przeglądu, Pełnomocnik dla uchwał „o sprawozdaniu finansowym, udzieleniu absolutorium dla Zarządu WM ”nie przyjmuje sprawozdania finansowego, nie udziela absolutorium dla Zarządu – głos oddaje na „NIE”.
- 8) głosować nad uchwałami w sprawie przeznaczenia nadwyżki wynikającej z rozliczenia zaliczek za media (ugruntowana linia orzecznicza - zwrot dla właścicieli) – pełnomocnik głosuje za ich zwrotem tj. w głosowaniu nad uchwałą o przeznaczeniu nadwyżki wynikającej z rozliczenia zaliczek za media na cele związane z częścią wspólną nieruchomości pełnomocnik oddaje głos na „NIE”;
- 9) każdorazowe przekroczenie planu gospodarczego zarówno w jego części finansowej jak rzeczowej (nie wynikające z awarii lub innych usprawiedliwionych okoliczności np. pożar, kataklizm pogodowy itp.) bez stosownych umocowań w formie uchwały WM skutkuje nieudzielaniem przez Pełnomocnika absolutorium dla działań Zarządu WM;
- 10) w sprawie uchwały dotyczącej zaciągnięcia kredytu przez WM znajdującą się w agendzie zwołanego zebrania WM, Pełnomocnik nie oddaje głosu nad tą uchwałą. Przekazuje do ZWS swoją opinię o zasadności zaciągnięcia kredytu wyrażoną w załączniku nr 1 do niniejszej Instrukcji. Informuje Zarząd WM/Administratorsa części wspólnej o przekazaniu przedmiotowej uchwały do głosowania dla Pełnomocnika Gminy w drodze mieszanej za pośrednictwem ZWS, nie wcześniej niż po oddaniu głosów przez właścicieli lokali wyodrębnionych wraz z n/w dokumentami:
 - a) oryginał uchwały z podpisami właścicieli lokali wyodrębnionych,

- b) kserokopię uchwały zawierającą uchwalony plan remontowy,
- c) kserokopię uchwały zawierającą uchwaloną zaliczkę na fundusz remontowy,
- d) dokumentację techniczną np. audyt energetyczny, kosztorysy inwestorskie, orzeczenia, przegląd budowlany z zaleceniami rekomendującymi zasadność wykonania zamierzonego remontu – dokumenty w formie kserokopii,
- e) informację o stanie środków finansowych na funduszu remontowym WM,
- f) harmonogram spłat kredytu z podanym terminem rozpoczęcia i zakończenia spłat kredytu.

Dalsze procedowanie związane z oddaniem głosu nad przedmiotową uchwałą po stronie Pełnomocnika Gminy prowadzi ZWS na podstawie wytycznych zawartych w Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi na lata 2017-2040;

§ 4. Pełnomocnik na zebraniach WM realizuje politykę właścicielską Gminy Miasta Łodzi:

- 1) tak jak w latach 2015 - 2016 proklamuje i wspiera inicjatywy właścicieli lokali wyodrębnionych dotyczące działań remontowych dla potrzeb nieruchomości WM, które są finansowane w ramach Wieloletniej Prognozy Finansowej, w związku z przedstawionymi przez Prezydenta Miasta Łodzi zaleceniami dla Pełnomocników Gminy we Wspólnotach Mieszkaniowych w zakresie angażowania dodatkowo przyznanych środków finansowych na remonty w latach 2015-2036;
 - 2) w celu zachowania przejrzystości wydatków ponoszonych na utrzymanie lokali gminnych we Wspólnocie Mieszkaniowej, należy zwrócić szczególną uwagę, aby uchwały dotyczące „bieżącego zarządu” zawierały szczegółową analitykę tj.:
 - a) zaliczka na koszty eksploatacyjne,
 - b) zaliczka na koszty remontów bieżących,
 - c) zaliczka na koszty remontów – rewitalizacja R,
 - d) stawki i normy na koszty indywidualne właścicieli takie jak:
 - przyjęta norma zużycia zimnej wody i odprowadzania ścieków na 1 osobę,
 - przyjęta stawka i norma opłat za podgrzanie zimnej wody przypadającej na 1 osobę,
 - przyjęta stawka za ogrzewanie 1 m² powierzchni grzewczej,
 - sposób gospodarowania odpadami komunalnymi (segregowane i niesegregowane).
- Pozostałe wydatki związane z kosztami utrzymania nieruchomości typu: domofon, winda itp. to koszty utrzymania nieruchomości objęte zaliczką eksploatacyjną. W innych przypadkach dostaw mediów z budynków Gminy Łódź do Wspólnot Mieszkaniowych i innych typów własności nieruchomości winno być uregulowane odrębną umową (refakturowanie dostaw).
- 3) w przypadku głosowania uchwał:
 - a) dla Wspólnot Mieszkaniowych zlokalizowanych w obszarze określonym w Gminnym Programie Rewitalizacji miasta Łodzi (Uchwała nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016r.) zaliczki mogą dotyczyć długoterminowych prac remontowych, kosztów wykonania dokumentacji związanej z remontem czy obsługi i spłaty kredytów zaciągniętych na realizację remontów. Na przedsięwzięcia remontowe długoterminowe dla wspólnot zlokalizowanych w obszarze GPR została zapisana w Wieloletniej Prognozie Finansowej kwota 78.954.100 zł na lata 2017-2036, przy czym kwota tych zaliczek w 2017r. nie może przekroczyć 7.698.100 zł (kwota z WPF zapisana na 2017 r.). Podjęta uchwała musi określać stawkę zaliczki na „przedsięwzięcia remontowe długoterminowe” na 1 m² powierzchni przypadającej na właściciela oraz okres na jaki zaliczka została ustalona. Ewidencję zaangażowania środków dla powyższego zadania prowadzi Księgowość WM w Wydziale Finansowo - Księgowym ZLM przy współpracy z ZWS,

- b) dla Wspólnot Mieszkaniowych zlokalizowanych poza obszarem określonym w Gminnym Programie Rewitalizacji miasta Łodzi (Uchwała nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016r.) zaliczki mogą dotyczyć remontów elewacji frontowych, prześwitów bramowych, ogólnodostępnych podwórek, podłączenia budynków do sieci c.o. oraz obsługi zaciągniętych na realizację tych przedsięwzięć. Na przedsięwzięcia remontowe długoterminowe dla wspólnot zlokalizowanych poza obszarem PGR została zapisana w Wieloletniej Prognozie Finansowej kwota 3.977.800 zł na lata 2017-2036, przy czym kwota tych zaliczek w 2017r. nie może przekroczyć 200.000 zł (kwota z WPF zapisana na 2017 r.) Podjęta uchwała musi określać stawkę zaliczki na „przedsięwzięcia remontowe długoterminowe” na 1 m² powierzchni przypadającej na właściciela oraz okres, na jaki zaliczka została ustalona. Ewidencję zaangażowania środków dla powyższego zadania prowadzi Księgowość WM w Wydziale Finansowo - Księgowym ZLM przy współpracy z ZWS;
- 4) wydatki ponoszone na utrzymanie lokali gminnych we Wspólnotach Mieszkaniowych, finansowane są z następujących zadań w budżecie Zarządu Lokali Miejskich;

Nr zadania	Nazwa zadania	§	Rodzaj wydatku
2218031	Wydatki Zarządu Lokali Miejskich	4400	zaliczka „eksploatacyjna” dla wszystkich WM
2218271	Rewitalizacja obszarowa centrum Łodzi -udział Gminy we Wspólnotach Mieszkaniowych -„R”	4400	zaliczka „remontowa” dla WM w obszarze GPR, w tym: 1) zaliczka na remonty bieżące, 2) zaliczka na przedsięwzięcia remontowe długoterminowe
2218041	Remont budynków – udział Gminy we Wspólnotach Mieszkaniowych	4400	zaliczka „remontowa” dla WM poza obszarem GPR, w tym: 1) zaliczka na remonty bieżące, 2) zaliczka na przedsięwzięcia remontowe długoterminowe

- 5) Pełnomocnik inicjuje włączenie do porządku zebrań sprawozdawczych uchwały w sprawie przejęcia terenów przyległych do nieruchomości Wspólnot Mieszkaniowych, stanowiących własność, bądź pozostających we władaniu Gminy Miasto Łódź – Pełnomocnik powinien głosować na „TAK” za wzięciem przez wspólnotę terenu w użyczenie;
- 6) w sytuacji, kiedy Gmina Miasto Łódź nie może kontynuować rozpoczętej już sprzedaży lokali we WM z uwagi np. na brakujące udziały uniemożliwiające sprzedaż lokali gminnych, Pełnomocnik zgłasza problem właścicielom na zebraniu WM i inicjuje uchwałę w sprawie wykonania inwentaryzacji architektoniczno-budowlanej wraz z nowym rozliczeniem udziałów przez WM, gdzie koszty dokumentacji poniesie Gmina Miasto Łódź – ZLM;
- 7) w przypadku braku możliwości wynajęcia przez ZLM lokali gminnych warunkowanych zależnym remontem części wspólnej nieruchomości np. brakujące przewody kominowe, przeciekający dach nieruchomości, Pełnomocnik wywołuje uchwałę w sprawie wykonania przedmiotowego remontu;
- 8) kategorie przypadków spraw niestandardowych – wymagające pomocy prawnej - Pełnomocnik przekazuje do ZWS opisując sytuację faktyczną w formie notatki i ewentualnie załącza materiały w sprawie;
- 9) w razie wątpliwości przy oddaniu głosu nad uchwałą przedstawioną na zebraniu, Pełnomocnik przekazuje do ZWS załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji. ZWS wypracowuje stanowisko i Pełnomocnik ZWS głosuje w drodze mieszanej nad uchwałą;

- 10) Pełnomocnik współpracuje przede wszystkim z członkami Zarządów WM/osobami, które weszły w skład Zarządów WM, a rekomendowane były z grona służb Zarządu Lokali Miejskich. ZWS koordynuje działania pełnomocników Gminy we WM i w/w członków Zarządu WM zgodnie z polityką Gminy Miasto Łódź, wspiera merytorycznie ich działania w sprawach niepowtarzalnych, szczególnie skomplikowanych wymagających specjalistycznej wiedzy merytorycznej – na podstawie Zarządzenia Nr 5110/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2016 w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego dla jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich.

§ 5. Po odbytych zebraniach WM Pełnomocnik:

- 1) wypełnia formularz stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji i przekazuje do EWS w ciągu 7 dni roboczych od daty odbytego zebrania - ze szczególnym uwzględnieniem wniosków znajdujących się w przywołanym załączniku;
- 2) przekazuje on-line wypełnione w formie edytowalnej zbiorcze zestawienie po odbytych w I kwartale zebraniach WM. W tym celu Pełnomocnik wypełnia załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji. Następnie przekazuje do ZWS nie później niż do 14 kwietnia 2017 roku;
- 3) archiwizowanie dokumentów WM jest prowadzone na bieżąco przez Pełnomocników w zakresie przydzielonych WM do nadzoru właścicielskiego;
- 4) typuje o ile zachodzi taka konieczność do kontroli WM w ramach nadzoru właścicielskiego w zakresie realizacji planów gospodarczych wynikających z podjętych uchwał, które wg Pełnomocnika powinny być umieszczone w harmonogramie kontroli np. z uwagi na znaczny zakres rzeczowy oraz finansowy planowanych robót, bądź też nieuzasadnione wysokie zaliczki na poczet mediów. Informacje przekazywane są do ZWS do 30 kwietnia każdego roku. Realizacja planu kontroli następuje w II półroczu roku kalendarzowego. Kontrole przeprowadzane są przez służby ZWS. W zależności od przedmiotu kontroli mogą być powołane do udziału w kontroli merytoryczne służby ZLM na wniosek Kierownika ZWS do właściwego rzeczowo Dyrektora pionu wraz z uzasadnieniem konieczności uczestnictwa w kontroli merytorycznego pracownika wskazanego Wydziału;
- 5) z każdej kontroli zostaje sporządzony protokół zawierający wnioski i zalecenia. Koordynatorem planowych i następczych kontroli Zarządów WM jest Kierownik ZWS.

§ 6. Wynagrodzenie Pełnomocników Gminy i Członków Zarządu WM, osób, które weszły w skład Zarządów WM, a rekomendowane były z grona służb Zarządu Lokali Miejskich za uczestnictwo w zebraniach WM w 2017 r. po godzinach pracy ZLM jest uregulowane w Rozdziale 6 Zarządzenia nr 14/2016 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 24 czerwca 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania Zarządu Lokali Miejskich.

§ 7. Pełnomocnik Gminy ma obowiązek rozliczenia się z obowiązku przekazania dokumentów, objętych załącznikiem nr 1 i 2 do niniejszej Instrukcji w przewidywanych w niej terminach. Informacje o faktycznym rozliczeniu się Pełnomocnika z załączników 1, 2 do niniejszej Instrukcji otrzymuje występujący do ZWS właściwy Kierownik komórki organizacyjnej sporządzający wniosek o wypłatę.

Adres wspólnoty
Wspólnota do 7 lokali/powyżej 7 lokali* Ilość lokali w budynku

Powierzchnia użytkowa WM m²
Powierzchnia użytkowa Gminy (lokale niewyodrębnione)..... m²

Kubaturam³

Rok budowy

Aktualny Udział Miasta Łódź we współwłasności (w ułamku dziesiętnym do 3 miejsca po przecinku)
....., bądź w zwykłym w zależności od pierwszej sprzedaży lokalu wyodrębnionego

Pełnomocnik:RON 1-15* inne.....*

Data zebraniagodzina.....miejsce

Aktualny skład zarządu wraz z adresem do korespondencji, nr telefonu:

1.
2.
3.
4.

Zarządca /Administrator wraz z adresem do korespondencji nr telefonu

.....
.....

Plan gospodarczy na 2017 rok:

1) stawka eksploatacyjna zł/m² obowiązuje od

uwagi:

2) **stawka remontowa w obszarze GPR : R**

a) na remonty bieżące zł/m² obowiązuje od

uwagi:

b) przedsięwzięcia remontowe długoterminowe zł/m² obowiązuje od

uwagi:

3) **stawka remontowa poza obszarem GPR :**

a) na remonty bieżące zł/m² obowiązuje od

uwagi:

b) przedsięwzięcia remontowe długoterminowe zł/m² obowiązuje od

uwagi:

4) **stawki/ normy na koszty indywidualne:**

a) zimna woda :/.....

b) opłata za podgrzanie wody...../.....

c) opłata za centralne ogrzewanie...../.....

d) sposób gospodarowania odpadami komunalnymi S/N...../.....

Lp.	Zakres rzeczowy planu (roboty budowlane, dokumentacja)	Planowana kwota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
	Razem	

Głosowane uchwały:

	Tryb głosowania Udziałami (U)* bądź 1/1*	Oddany głos Pełnomocnika tak, nie, wstrzymał się*	Wynik głosowania uchwała: podjęta, niepodjęta, w drodze mieszanej, indyw. zbierania głosów*
1			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

(*)Czy istnieje konieczność zaskarżenia uchwał (nr uchwały i szczegółowe uzasadnienie) ?

(**)Inne uwagi pełnomocnika np. typowanie do kontroli właścicielskiej (kontrola planowana, kontrola doraźna wraz ze szczegółowym uzasadnieniem*),

(***)Opinia w sprawie zasadności zaciągnięcia kredytu przez WM wraz z przewidywanym terminem zaciągnięcia kredytu oraz założonym harmonogramem spłat

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik: kserokopia zaproszenia na zebranie WM

Podpis Pełnomocnika

Łódź, dnia

.....

Potwierdzam odbiór kopiiZWS

(*) (**) (***) niepotrzebne skreślić

