

UCHWAŁA ZARZĄDU
Spółdzielni Mieszkaniowej „Karwiny” w Gdyni
Nr 126/71/R/2015 z dnia 02.11.2015 r.

Zasady wydawania i dorabiania kluczy oraz wymiany wkładek patentowych do zamków pergoli śmietnikowych posadowionych w zasobach SM „Karwiny” w Gdyni.

§ 1.

Ustala się następujące zasady wydawania i dorabiania kluczy oraz wymiany wkładek patentowych do zamków pergoli śmietnikowych w SM „Karwiny” w Gdyni:

- 1) Użytkownicy lokali usytuowanych w nieruchomościach budynkowych, przyporządkowanych do określonej pergoli śmietnikowej, otrzymują od Spółdzielni bezpłatnie – za pośrednictwem Działu Obsługi Użytkowników Lokali – po 1 egz. klucza, najpóźniej w dniu oddania do eksploatacji, nowej pergoli śmietnikowej zamykanej na klucz.
- 2) Użytkownicy lokali usytuowanych w nieruchomościach budynkowych, przyporządkowanych do określonej istniejącej pergoli śmietnikowej, dotychczas niezamykanej, co do której podjęto decyzję o zamontowaniu zamykanych na klucz drzwi, bądź zamontowaniu zamka do istniejących drzwi, otrzymują od Spółdzielni bezpłatnie – za pośrednictwem Działu Obsługi Użytkowników Lokali – po 1 egz. klucza, najpóźniej w dniu zamontowania zamka do drzwi tej pergoli.
- 3) W przypadku zagubienia przez użytkownika lokalu otrzymanego od Spółdzielni klucza do pergoli śmietnikowej, użytkownik lokalu dorabia duplikat klucza do istniejącej wkładki patentowej, we własnym zakresie i na własny koszt.
- 4) W przypadku uszkodzenia (dewastacja, zapchanie itp.) wkładki patentowej do zamka danej pergoli śmietnikowej, Spółdzielnia, na swój koszt, zleca firmie zewnętrznej dorobienie duplikatu wkładki patentowej do istniejących kluczy.
- 5) Dorobienie do istniejących kluczy duplikatu wkładki patentowej do zamka danej pergoli śmietnikowej na koszt Spółdzielni, może nastąpić maksymalnie do 3 razy.
- 6) W przypadku uszkodzenia wkładki patentowej do zamka danej pergoli śmietnikowej więcej niż 3 razy, użytkownicy lokali przyporządkowanych do tej pergoli śmietnikowej mogą dorobić kolejny duplikat wkładki patentowej do istniejących kluczy jedynie we własnym zakresie i na własny koszt, w ramach inicjatywy lokatorskiej, z jednoczesnym powiadomieniem Spółdzielni o powyższej inicjatywie.

§ 2.

Zobowiązuje się Kierownika Działu Obsługi Użytkowników Lokali do realizacji niniejszej Uchwały oraz do powiadomienia wszystkich mieszkańców o jej treści poprzez wywieszenie stosownego Komunikatu na tablicach ogłoszeń w budynku administracyjnym Spółdzielni oraz w Dziale Obsługi Użytkowników Lokali.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4.

Uchwałę podjęto jednogłośnie w głosowaniu jawnym.

Z-ca Prezesa Zarządu ~~z-ca Prezesa Zarządu~~ Prezes Zarządu
Główny Księgowy *Szymański*
mgr Marek Jurek *mgr Jolanta Muza* *mgr inż. Chigniew Szymański*

OTRZYMUJĄ:

1. PE
2. Dział OUL (EA, AK, OA, OB) *Z1 Jelen J*
3. EO a/R *in*