

REGULAMIN
użytkowania garażu podziemnego w SBM „SZTUKA” w Warszawie.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Garaż podziemny w SBM „Sztuka” w Warszawie przeznaczony jest dla 216 samochodów osobowych oraz 14 miejsc na wjeździe do garażu i 10 miejsc motocyklowych.
2. Miejsca w garażu oraz miejsca na wjeździe do garażu przeznaczone są dla członków SBM „Sztuka” na zasadzie własnościowego prawa do lokalu a miejsca nie wykupione na zasadach umowy najmu z SBM „Sztuka”.
3. Na otrzymanie przepustki na wjazd do garażu niezbędne jest wniesienie całej wymaganej kwoty wkładu budowlanego oraz uzyskanie przydziału na określone miejsce.
4. Przydział wiąże nazwisko członka SBM „Sztuka” z określonym miejscem parkingowym, wszelkie zmiany numeru rejestracyjnego należy zgłosić w Spółdzielni w celu właściwego wystawienia przepustki wjazdowej.
5. Garaż ubezpieczony jest od zdarzeń losowych i innych wynikających z umów zawartych z firmą chroniącą Spółdzielnię.
6. Zaleca się ubezpieczenie pojazdów Auto-Casco na wypadek zaboru mienia w wyniku rozboju w garażu.
7. Użytkownicy zobowiązani są do zgłaszania uszkodzeń pojazdów strażnikom, przed wjazdem do garażu.

II. ORGANIZACJA RUCHU I OBSŁUGA GARAŻU.

1. W garażu obowiązuje ruch wg zasad Kodeksu Drogowego po trasach jezdnych oznaczonych znakami poziomymi i pionowymi. Dopuszczalna prędkość 10 km/godz.
2. Samochody ustawiane są na wyznaczonych miejscach postojowych tak żeby nie utrudniać poruszania się innym użytkownikom.
3. Zejście do garażu znajduje się w szczycie budynku „C”. Właściciel miejsca postojowego otrzymuje jedną kartę dostępu do otwierania zamka w drzwiach i do podnoszenia szlabanów. Wejście to jest również jednym z czterech wyjść ewakuacyjnych, które rozmieszczone są następująco:
 - a) w części pod pawilonem – do I-ej klatki budynku „B”,
 - b) w części dojazdowej pod pawilon – na ul. Jana Pawła II,
 - c) w części ogólnej – obok pompowni i siedziby biura Spółdzielni,
 - d) w części ogólnej – na dziedziniec w szczycie budynku „C”.Drzwi wyjść ewakuacyjnych a,b,c,d wyposażone są w samozamykacze pozwalające wyjść z garażu, ale uniemożliwiające wejście do garażu z zewnątrz.
4. Plan wyjść ewakuacyjnych stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu znajduje się w dyżurce ochrony.
5. Garaż jest obsługiwany całodobowo.
Zadania obsługi wynikają z przepisów prawa oraz umowy o ochronie.
Obowiązkami obsługi są w szczególności:
 - ochrona parkujących samochodów,

- otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej w godzinach 23.00-5.00,
- udzielanie wszelkich potrzebnych informacji i pomoc użytkownikom,
- włączanie i wyłączanie oświetlenia garażu oraz oszczędne gospodarowanie energią elektryczną,
- przestrzeganie Regulaminu, przepisów bhp i p-poż,
- sprawdzanie zamknięć wyjść ewakuacyjnych,
- informowanie administracji o stanie urządzeń, instalacji i ewentualnych awariach,
- wzywanie konserwatorów, straży pożarnej, policji itp.,
- bezpośrednia interwencja strażników w stosunku do osób pozostawiających samochody na wjeździe do garażu lub osób niepowołanych w tym również młodzieży jeżdżącej na rowerach i deskorolkach, przebywających na podjeździe, osób obcych itp.

III. OBOWIĄZUJĄCE ZASADY BHP I ŚRODKI OCHRONY P-POŻ

1. W garażu zabrania się palenia papierosów, używania otwartego ognia, mycia samochodów, przechowywania materiałów łatwopalnych, oraz innych przedmiotów np. opon, książek, szaf itp.
Wszelkie wycieki płynów z pojazdów natychmiast muszą być usunięte przez właściciela. Pojazdy, które systematycznie zanieczyszczają garaż nie będą wpuszczane (do czasu usunięcia usterki) na postojowe stanowiska.
2. Garaż wyposażony jest:
 - w gaśnice proszkowe oraz instrukcje ich obsługi,
 - apteczkę pierwszej pomocy – znajdującą się w portierni,
 - telefon i tablicę z numerami alarmowymi – znajdującą się w portierni,
 - hydranty wodne p-poż z węzami i prądnicami,
 - światła awaryjne oraz światła sygnalizujące kierunki ewakuacji wraz z oznakowaniem wyjść ewakuacyjnych – włączające się samoczynnie w przypadku awarii instalacji oświetleniowej,
 - instalację wodną tryskaczową p-poż - uruchamianą automatycznie czujnikami, a także ręcznie w przypadku takiej konieczności,
 - dźwig dla niepełnosprawnych oraz WC.

IV. KOSZTY EKSPLOATACJI I POZOSTAŁE INFORMACJE.

1. Wszyscy użytkownicy miejsc postojowych w garażu podziemnym zobowiązani są do wnoszenia opłat eksploatacyjnych w terminie do 15-go dnia danego miesiąca, po tym terminie będą naliczane ustawowe odsetki,
2. Miejscem garażowym dysponuje zawsze członek SBM „Sztuka” – użytkownik miejsca garażowego. Zmiana czasowa użytkownika może nastąpić na wniosek właściciela stanowiska po zawiadomieniu Spółdzielni, lecz opłaty za użytkowanie miejsca w garażu ponosi i odpowiada członek SBM „Sztuka”. Zmiany czasowe miejsca postojowego nie zwalniają prawnego użytkownika z terminowych opłat za miejsce postojowe.
3. Wynajmowi podlegają również miejsca niesprzedane zlokalizowane poza komorą główną i nieogrzewane, usytuowane pomiędzy zjazdem, a bramą
 - a) przy wynajmowaniu tych miejsc należy w pierwszej kolejności uwzględnić potrzeby członków SBM „Sztuka”,

- b) miejsca te można wynajmować na małe gabarytowo samochody, aby nie zabierały drogi dojazdowej do garażu,
 - c) opłaty za w/w miejsca powinny pomniejszać koszty eksploatacyjne garażu.
4. Wysokość opłat eksploatacyjnych ustala Rada Nadzorcza na wniosek zarządu Spółdzielni w oparciu o następujące rodzaje kosztów potwierdzonych umowami, rachunkami, dokumentami księgowymi
- 1) podatek od nieruchomości,
 - 2) opłata za wieczyste użytkowanie gruntów,
 - 3) energia elektryczna,
 - 4) zimna woda i ścieki na cele wspólne,
 - 5) konserwacja i remonty garażu,
 - 6) sprzątanie garażu przez pracownika Spółdzielni,
 - 7) wywóz nieczystości,
 - 8) ubezpieczenie garażu,
 - 9) ochrona mienia garażu,
 - 10) odpis na fundusz remontowy,
 - 11) opłaty za telefon,
 - 12) centralne ogrzewanie,
 - 13) pozostałe nieprzewidziane koszty ogólne.
5. Opłaty eksploatacyjne należy wpłacać na konto
nr 54 1910 1123 0200 0451 2121 0001 Deutsche Bank S.A. Warszawa
6. Samochody gości użytkowników mogą być parkowane w garażu podziemnym w miarę wolnych miejsc. Podstawą postawienia pojazdu na wolnym miejscu parkingowym jest uzgodnienie tego faktu z kierownikiem zmiany firmy ochroniarskiej i wpis do książki dyżurów.
7. Nadzór nad przestrzeganiem zasad określonych w niniejszym Regulaminie powierza się administratorowi osiedla.

Sekretarz Rady Nadzorczej
Barbara Żylicz

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Paweł Henig