

Regulamin
działania Pogotowia Technicznego
Poznańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Winogrody” w Poznaniu

§ 1

Pogotowie Techniczne Poznańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Winogrody” w Poznaniu, zwane dalej Pogotowiem Technicznym, zostało powołane do interwencji w przypadku awarii instalacji wodociągowej, kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania, elektrycznej i gazowej.

§ 2

1. Pogotowie Techniczne obsługuje zasoby Poznańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej "Winogrody" w Poznaniu, a także inne na podstawie zawartych umów o świadczenie usług zgodnych z przedmiotem jego działania.
2. Pogotowie Techniczne obsługuje zlecniodawców:
 - 1) od poniedziałku do czwartku w godz. od 15⁰⁰ do 7⁰⁰ dnia następnego,
 - 2) od piątku godz. 15⁰⁰ do poniedziałku godz. 7⁰⁰ w sposób ciągły,
 - 3) w dni wolne od pracy - przez całą dobę.
3. Pogotowie Techniczne zabezpiecza miejsce awarii, usuwa jej skutki, wykonuje naprawy w zakresie jego możliwości technicznych i zakresie, który należy do obowiązków Spółdzielni zgodnie z „Regulaminem obowiązków Spółdzielni i członków w zakresie napraw w lokalach” uchwalonym przez Radę Nadzorczą.
4. Do zadań Pogotowia Technicznego należy:
 - 1) w zakresie instalacji centralnego ogrzewania:
usunięcie awarii i jej skutków lub zabezpieczenie miejsca awarii,
 - 2) w zakresie instalacji ciepłej i zimnej wody:
usunięcie awarii i jej skutków lub zabezpieczenie miejsca awarii,
 - 3) w zakresie instalacji kanalizacyjnej:
usunięcie awarii i jej skutków lub zabezpieczenie miejsca awarii,
 - 4) w zakresie instalacji elektrycznej:
 - a) usunięcie awarii, jaka wystąpi w budynku, łącznie z zabezpieczeniami zalicznikowymi w mieszkaniu, za wyjątkiem wymiany wkładek bezpiecznikowych topikowych,
 - b) zawiadomienie Pogotowia Energetycznego w przypadku braku dopływu prądu do budynku oraz dopilnowanie ponownego włączenia energii elektrycznej,
 - c) wymiana zabezpieczenia przelicznikowego na koszt Spółdzielni i powiadomienie dostawcy energii o konieczności zaplombowania tego zabezpieczenia,
 - 5) w zakresie instalacji gazowej:
 - a) interwencja na każde zgłoszenie mieszkańca i usunięcie lub zabezpieczenie miejsca awarii,
 - b) usunięcie lub zabezpieczenie miejsca awarii w przypadku ulatniania się gazu z instalacji wewnętrznej budynku,
 - c) zawiadomienie Pogotowia Gazowego w przypadku wycieku gazu w przyłączy lub po rozszczelnieniu się urządzeń pomiarowych,
 - d) zabezpieczenie miejsca awarii do czasu przyjazdu służb specjalistycznych,

- 6) w przypadku awarii sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej zawiadomienie Pogotowia właściwego przedsiębiorstwa.

Pogotowie Techniczne zabezpiecza miejsce awarii i jej skutki w przypadku, gdy zakres robót przekracza jego możliwości techniczne lub gdy awaria wystąpiła w godz. 22⁰⁰- 6⁰⁰, a prace związane z usuwaniem awarii mogłyby zakłócić ciszę nocną.

§ 3

Do obowiązków Pogotowia Technicznego należy:

- 1) Informowanie administracji osiedli o usuniętych awariach, jakie wystąpiły na ich terenie, a także o awariach zabezpieczonych w celu ich usunięcia przez służby techniczne osiedli.
- 2) Zaopatrzenie się w materiały niezbędne przy usuwaniu awarii oraz zakup urządzeń i naprawa posiadanych urządzeń.
- 3) Przeglądy i naprawa środka transportu będącego w dyspozycji Pogotowia Technicznego.

§ 4

Poza zakresem działania określonym w § 2 ust. 3, Pogotowie Techniczne wykonuje:

- 1) Na zlecenie administracji osiedli i innych zlecniodawców, prace związane z wymianą wodomierzy,
- 2) Odpłatne usługi dla mieszkańców i innych osób spoza Poznańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Winogrody” w Poznaniu.

§ 5

1. Mieszkańcy osiedli zgłaszają awarie pod numery telefonów podane:

- 1) na tablicach ogłoszeń w budynkach,
- 2) w teletekście w kanale telewizji osiedlowej,
- 3) na stronie internetowej PSM „Winogrody” w Poznaniu: www.psmwinogrody.pl,
- 4) względnie osobiście w siedzibie Pogotowia Technicznego os. Przyjaźni 125C w dniach i godzinach określonych w § 2 ust. 2.

2. Pogotowie Techniczne w pierwszej kolejności usuwa lub zabezpiecza awarie w zasobach Poznańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Winogrody” w Poznaniu.

§ 6

1. Pogotowie Techniczne stanowi wyodrębnioną jednostkę organizacyjną PSM "Winogrody" w Poznaniu, której kierownik podlega bezpośrednio Z-cy Prezesa ds. Eksploatacji.
2. Strukturę organizacyjną Pogotowia Technicznego zatwierdza na wniosek Zarządu Spółdzielni, Rada Nadzorcza przy uchwalaniu struktury organizacyjnej Spółdzielni.
3. Sprawy pracownicze, socjalno - bytowe i administracyjne oraz obsługę finansowo - księgową, prowadzą odpowiednie komórki organizacyjne Zarządu Spółdzielni.

§ 7

Pogotowie Techniczne współpracuje w szczególności z następującymi jednostkami organizacyjnymi:

- 1) sztabem specjalistycznym technicznym w zakresie konsultacji dotyczącej sposobu usuwania poważniejszych awarii,
- 2) z administracjami osiedli w zakresie przyjmowania zgłoszeń o awariach na poszczególnych osiedlach, przygotowania materiałów i sprzętu koniecznego do usuwania awarii, udostępnia pomieszczenia celem usunięcia awarii itp.

3) sztabem specjalistycznym ekonomicznym i zarządzania kadrami w zakresie uzgadniania kosztów pracy PT, stawek roboczogodziny, analiz ekonomicznych, w zakresie zatrudniania, zwalniania, karania pracowników, prowadzenia akt osobowych i innych spraw wynikających ze stosunku pracy.

§ 8

1. Plan kosztów i przychodów Pogotowia Technicznego, który stanowi część składową planów gospodarczych i programów działalności społecznej kulturalnej Spółdzielni, uchwała zgodnie z § 83 ust. 1 pkt 1 Statutu, Rada Nadzorcza PSM „Winogrady” w Poznaniu.
2. Zasady rozliczania kosztów Pogotowia Technicznego, ich finansowania, ustalania odpłatności za świadczone usługi oraz rozliczania nadwyżki lub niedoboru określa Zarząd Spółdzielni.

§ 9

Szczegółowe zasady obiegu dokumentów księgowych i dokonywania rozliczeń, określone są w instrukcji obiegu dokumentów księgowych rozliczeń obowiązujących w Spółdzielni.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 11

Traci moc regulamin Pogotowia Technicznego, ze zmianami uchwalonymi przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 28 w dniu 19.05.2005 roku, z ogłoszonym tekstem jednolitym w/w regulaminu uchwałą Zarządu nr 438 z dnia 06.06.2005 roku.