

REGULAMIN

użytkowania lokali i zasad porządku domowego oraz obowiązków Spółdzielni i członków w zakresie napraw wewnątrz lokali w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „Ożarów”

§ 1.

Rada Nadzorcza działając na podstawie § 49 oraz § 71 ust. 1 p.8d Statutu Spółdzielni uchwała Regulamin użytkowania lokali i zasad porządku domowego oraz obowiązków Spółdzielni i członków w zakresie napraw wewnątrz lokali w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „Ożarów”.

§ 2.

Poniższy regulamin określa w syntetyczny sposób zasady użytkowania lokali i porządku domowego oraz obowiązki Spółdzielni i członków w zakresie napraw lokali w zasobach Spółdzielni. Przez użytkowników lokali w zasobach Spółdzielni należy rozumieć: członków Spółdzielni, mieszkańców, najemców oraz inne osoby przebywające na terenie spółdzielczym.

§ 3.

Do przestrzegania niniejszego regulaminu obowiązany jest zarówno użytkownik jak i przebywający na terenie spółdzielczym zaproszeni przez niego goście oraz Administracja Spółdzielni.

§ 4.

Spółdzielnia protokołem przekazuje członkowi lub najemcy lokal do zasiedlenia lub wynajęcia spełniający wymagania dla danego rodzaju lokalu a w szczególności prawa budowlanego.

§ 5.

Zdający lokal powinien przekazać go Spółdzielni w stanie w jakim go otrzymał z uwzględnieniem zużycia naturalnego.

§ 6.

Usterki i wady budowlane stwierdzone w okresie gwarancji usuwane są przez Spółdzielnię.

§ 7.

Spółdzielnia odpowiada za bezpieczeństwo p. poż., stan techniczny



Handwritten notes in the top right corner, possibly a date or reference number.

First paragraph of handwritten text, starting with a capital letter.

Second paragraph of handwritten text, continuing the narrative.

Third paragraph of handwritten text, showing a change in subject or detail.

Fourth paragraph of handwritten text, appearing as a distinct section.

Fifth paragraph of handwritten text, possibly a concluding thought.

Sixth paragraph of handwritten text, further detailing the content.

Seventh paragraph of handwritten text, showing the flow of the document.

Eighth paragraph of handwritten text, towards the end of the page.

Ninth paragraph of handwritten text, the final lines on the page.

i sanitarny budynków pomieszczeń wspólnego użytkowania i całego spółdzielczego terenu.

§ 8.

Spółdzielnia zobowiązana jest do zapewnienia użytkownikom dojścia do budynków mieszkalnych i użytkowych.

§ 9.

Spółdzielnia zobowiązana jest do bezpłatnej:

- naprawy instalacji elektrycznej i gazowej od przyłącza do licznika elektrycznego i gazowego,
- naprawy instalacji wodnej od przyłącza do głównych zaworów odcinających w lokalu, pionów kanalizacyjnych,
- naprawy całej wewnętrznej instalacji centralnego ogrzewania,
- naprawy dachów i pomieszczeń wspólnego użytkowania.

§ 10.

1. Użytkownicy odpowiadają za bezpieczeństwo p.poż., stan techniczny i sanitarny w użytkowanych pomieszczeniach.
2. Zabrania się w piwnicach i na klatkach schodowych:
 - przechowywania materiałów łatwopalnych, żrących, cuchnących itp.,
 - prowadzenia robót hałaśliwych lub powodujących szkodliwe dla zdrowia wyziewy,
 - używania otwartego ognia i palenia papierosów.

§ 11.

Użytkownicy zobowiązani są natychmiast zgłaszać do Spółdzielni zauważone awarie, uszkodzenia instalacji i urządzeń.

§ 12.

1. Niedopuszczalne są wszelkie przeróbki lokali bez zgody Spółdzielni.
2. Zabrania się wchodzenia na dach bez zgody Spółdzielni.
3. Zabrania się montowania anten satelitarnych RTV, CB-radio oraz umieszczania szyldów, reklam i innych na elewacjach i balkonach bez zgody Spółdzielni.
4. Zabrania się zabudowywania balkonów bez zgody Spółdzielni.
5. Montaż klimatyzatorów przez mieszkańców każdorazowo wymaga zgody Spółdzielni.

Zasady montażu klimatyzatorów opisano w Regulaminie montażu klimatyzatorów w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „Ożarów”.


2

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities.

2. It is essential to ensure that all data is entered correctly and consistently to avoid any discrepancies or errors.

3. Regular audits and reviews should be conducted to verify the accuracy and integrity of the information.

4. The second part of the document outlines the various methods and techniques used for data collection and analysis.

5. These methods include direct observation, interviews, surveys, and the use of specialized software tools.

6. Each method has its own strengths and limitations, and the choice of method depends on the specific requirements of the study.

7. The third part of the document provides a detailed overview of the data analysis process.

8. This process involves identifying patterns, trends, and relationships within the collected data.

9. Statistical techniques and software applications are used to facilitate the analysis and interpretation of the results.

10. The final part of the document discusses the importance of reporting the findings and conclusions of the study.

11. Clear and concise reporting is essential for communicating the results to the relevant stakeholders and for supporting decision-making.

§ 13.

Użytkownik na własny koszt naprawia wewnętrzną instalację elektryczną i gazową od licznika, instalację wodną od zaworu odcinającego w lokalu, odpływy od urządzeń do pionu kanalizacyjnego.

Naprawia lub wymienia podłogi, drzwi, okna, wanny, spłuczki, zawory, baterie, piecyki gazowe i inne urządzenia wewnątrz lokalu.

§ 14.

Użytkownik zobowiązany jest po uprzednim powiadomieniu do udostępnienia lokalu upoważnionemu przez Zarząd pracownikowi w celu skontrolowania sprawności urządzeń wewnątrz lokalu lub usunięcia awarii a także udostępnienia urządzeń kontrolno-pomiarowych celem dokonania odczytu.

§ 15.

Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania porządku i czystości na obszarze Spółdzielni.

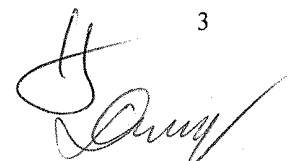
1. Niedopuszczalne jest niszczenie klatek schodowych oraz sprzętu i zieleni na terenie spółdzielczym.
2. Zabrania się trzepania z okien i balkonów chodników, wycieraczek i innych przedmiotów oraz zmiatania śmieci z balkonów bezpośrednio na zewnątrz, wyrzucania niedopałków na teren Spółdzielni.
3. Zabrania się instalowania na zewnątrz balkonów wszelkiego rodzaju suszarek i innych tego typu urządzeń.
4. Niedopuszczalne jest suszenie na balkonach i w oknach rzeczy ociekających wodą.

§ 16.

1. Zabronione jest pozostawianie prywatnych przedmiotów na klatkach schodowych i korytarzach piwnicznych, pralniach i suszarniach.
2. Na klatkach schodowych zabrania się ponadto:
 - urządzania zgromadzeń,
 - palenia papierosów i konsumpcji alkoholu,
 - wykonywania prac związanych z remontem lokali,
 - suszenia bielizny i pościeli,
 - trzepania chodników, wycieraczek i innych przedmiotów.

§ 17.

1. W godzinach 22.00 – 6.00 użytkowników obowiązuje zachowanie ciszy nocnej. W tym czasie należy:
 - ściszyć do niezbędnego poziomu odbiorniki radiowe i telewizyjne,
 - zaprzestać głośnej gry na instrumentach, głośnego śpiewania, tańców itp.,
 - nie uruchamiać silników pojazdów mechanicznych w celach kontrolnych lub naprawczych.

3


1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring transparency and accountability in financial operations. This section also outlines the various methods and tools used to collect and analyze data, highlighting the need for consistency and precision in data entry and reporting.

2. The second part of the document focuses on the implementation of internal controls and risk management strategies. It details how these measures are designed to prevent fraud, minimize errors, and protect the organization's assets. The text provides a comprehensive overview of the risk assessment process, including the identification of potential risks, the evaluation of their impact, and the development of mitigation plans. It also discusses the role of internal audits in monitoring and improving the effectiveness of these controls.

3. The third part of the document addresses the importance of communication and collaboration in achieving organizational goals. It stresses that clear and effective communication is crucial for ensuring that all team members are aligned and working towards the same objectives. This section provides practical advice on how to foster a culture of open communication, encourage active participation, and resolve conflicts in a constructive manner. It also highlights the benefits of cross-functional collaboration and the importance of regular team meetings and updates.

4. The fourth part of the document discusses the role of technology in modern business operations. It explores how digital tools and platforms can streamline processes, improve efficiency, and provide valuable insights into organizational performance. The text covers a range of technologies, from cloud computing and data analytics to artificial intelligence and automation. It also discusses the challenges associated with technology adoption, such as data security and privacy concerns, and provides strategies for overcoming these challenges.

5. The fifth and final part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It reiterates the importance of maintaining accurate records, implementing robust internal controls, fostering effective communication, and leveraging technology to drive organizational success. The text concludes with a call to action, encouraging the organization to continue to monitor and improve its performance over time.

2. Trzepanie dywanów dozwolone jest w godzinach 8.00 - 20.00 głośne prace remontowe w lokalach dopuszczalne są w godzinach 8.00 - 20.00.

§ 18.

1. Zabrania się parkowania pojazdów:
 - na chodnikach,
 - w dojazdach do śmietników,
 - w miejscach utrudniających korzystanie z garaży.
2. Zabronione jest jeżdżenie pojazdami mechanicznymi po chodnikach na terenie spółdzielczym.
3. Maksymalna szybkość pojazdów przemieszczających się po terenie Spółdzielni do 20 km/godz.

§ 19.

1. Konserwacja i pielęgnacja zieleni należy do zadań Spółdzielni.
2. Dbalność o zieleni jest obowiązkiem każdego użytkownika.
2. Zabrania się sadzenia drzew na terenie spółdzielczym bez zgody Spółdzielni.

§ 20.


1. Użytkownik posiadający zwierzęta domowe bezwzględnie powinien:
 - szczepić je i rejestrować zgodnie z wymogami prawa,
 - przestrzegać wymogów sanitarno-porządkowych jak również naprawiać szkody wyrządzone przez te zwierzęta,
 - psy wyprowadzać wyłącznie na smyczy (agresywne dodatkowo w kagańcu),
 - usuwać odchody pozostawione przez zwierzęta w budynku, na chodnikach, trawnikach.
2. Niedopuszczalne jest:
 - wypuszczanie zwierząt bez opieki,
 - przetrzymywanie psów na balkonach
 - wpuszczanie zwierząt do piaskownic i ogrodzonych placów zabaw.

§ 21.

Nie przestrzeganie niniejszego Regulaminu jest zagrożone sankcjami przewidzianymi w statucie do wykluczenia włącznie.

§ 22.

1. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr. 937 z dnia 12.05.2021 roku.
2. Traci moc regulamin użytkownika lokali i zasad porządku domowego oraz


4

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that data is used responsibly and ethically.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that data management practices remain effective and aligned with the organization's goals.

6. The sixth part of the document provides a detailed overview of the data collection process, including the identification of data sources, the design of data collection instruments, and the implementation of data collection procedures.

7. The seventh part of the document discusses the various methods used for data analysis, such as descriptive statistics, inferential statistics, and regression analysis. It explains how these methods can be used to interpret data and draw meaningful conclusions.

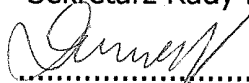
8. The eighth part of the document focuses on the importance of data visualization in communicating complex information. It discusses various visualization techniques, such as charts, graphs, and tables, and how they can be used to present data in a clear and concise manner.

9. The ninth part of the document addresses the ethical considerations surrounding data management and analysis. It discusses the need for transparency, informed consent, and data protection to ensure that data is used in a fair and ethical manner.

10. The tenth part of the document provides a final summary and concludes the report. It reiterates the key findings and recommendations and expresses the hope that the information provided will be helpful in improving data management practices within the organization.

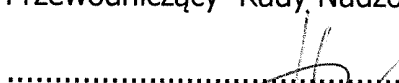
obowiązków Spółdzielni w zakresie napraw wewnątrz lokali w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „Ożarów” uchwalony Uchwałą nr 503 z dnia 11.05.2005 roku.

Sekretarz Rady Nadzorczej



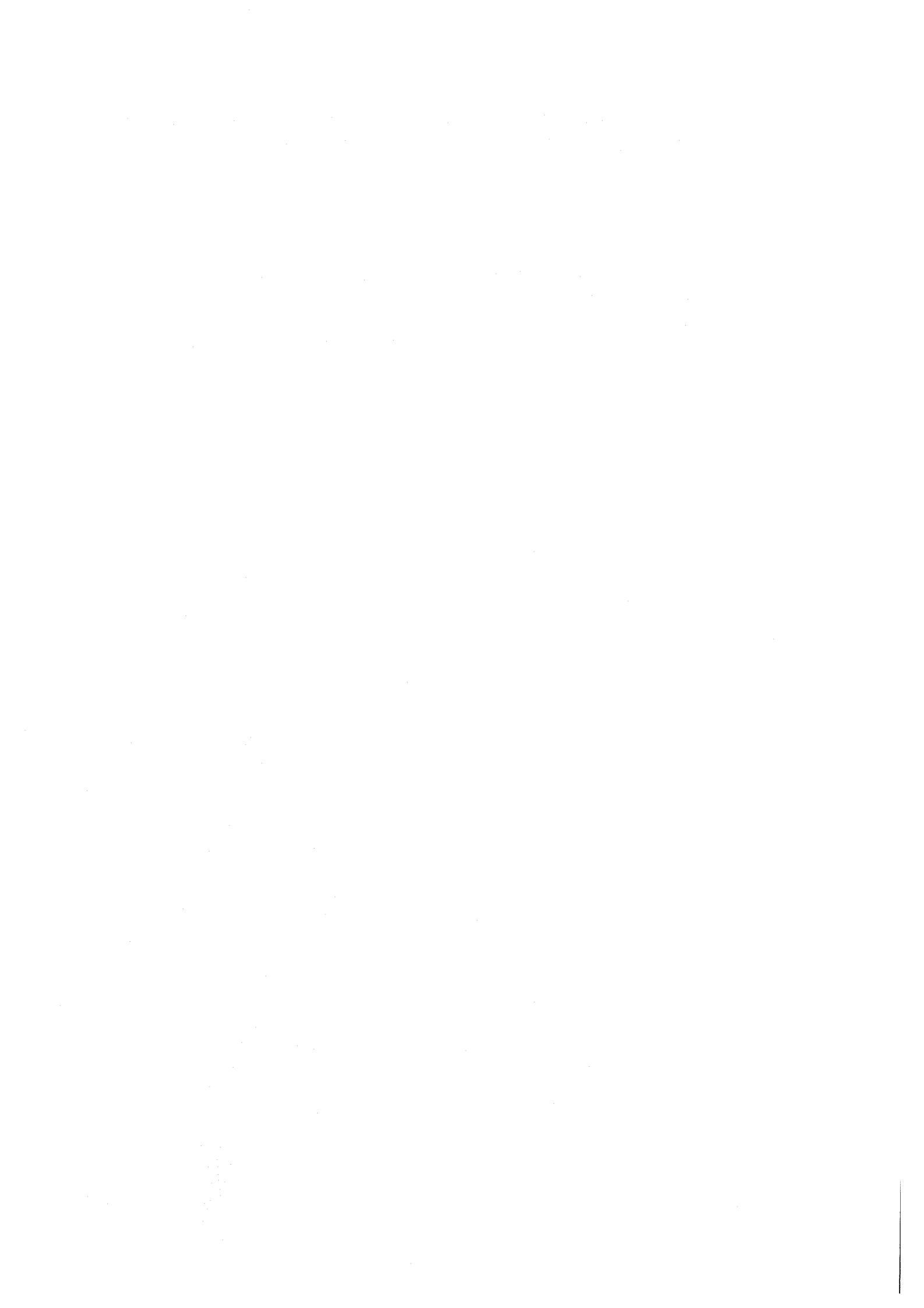
.....
(-) Anna Dmochowska

Przewodniczący Rady Nadzorczej



.....
(-) Grażyna Szymankiewicz





SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
"OŻARÓW"

ul. Ożarowska 28, 05-850 Ożarów Maz.
NIP 534-00-25-378, REGON 000492173
tel.(22) 722 11 80, fax (22) 722 21 73
e-mail: sekretariat@smozarow.pl

UCHWAŁA nr 937

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ożarów” z dnia 12.05.2021 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu użytkowania lokali i zasad porządku domowego oraz obowiązków Spółdzielni i członków w zakresie napraw wewnątrz lokali w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „Ożarów”.

Rada Nadzorcza działając na podstawie § 49 oraz § 71 ust. 1 p-kt 8d Statutu Spółdzielni uchwała.

§ 1.

Regulamin użytkowania lokali i zasad porządku domowego oraz obowiązków Spółdzielni i członków w zakresie napraw wewnątrz lokali w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „Ożarów”.


§ 2.

Treść Regulaminu stanowi załącznik do uchwały.

§ 3.

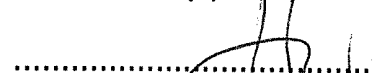
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady Nadzorczej



.....
(-) Anna Dmochowska

Przewodniczący Rady Nadzorczej



.....
(-) Grażyna Szymankiewicz

RADCA PRAWNY
Jan Sobol
N/1645

PROBABILITY

The probability of an event occurring is the ratio of the number of favorable outcomes to the total number of possible outcomes.

For example, if a die is rolled, the probability of getting a 6 is $\frac{1}{6}$.

or

The probability of an event occurring is the ratio of the number of favorable outcomes to the total number of possible outcomes.

or

Probability of an event occurring = $\frac{\text{Number of favorable outcomes}}{\text{Total number of possible outcomes}}$

or

Probability of an event occurring = $\frac{\text{Number of favorable outcomes}}{\text{Total number of possible outcomes}}$

Probability of an event occurring = $\frac{\text{Number of favorable outcomes}}{\text{Total number of possible outcomes}}$

Probability of an event occurring = $\frac{\text{Number of favorable outcomes}}{\text{Total number of possible outcomes}}$

Probability of an event occurring = $\frac{\text{Number of favorable outcomes}}{\text{Total number of possible outcomes}}$