

**ZAKRES CZYNNOŚCI**  
**zatrudnionego w SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ "LAZUROWA"**  
**w zadaniowym systemie czasu pracy na stanowisku GOSPODARZA**  
**BUDYNKU przy ul. Rozłogi 5 i Rozłogi 7**

Obowiązkiem gospodarza budynku jest stałe utrzymanie budynków/ku i terenu wokół budynków/ku w należytej czystości. Poniższy zakres obowiązków stanowi minimum czynności, które należy wykonać aby zachować czystość.

**I. Stałe czynności wymierne i częstotliwość ich wykonania**

1. Czynności stałe wykonywane wewnątrz budynku:
  - a) sprząatanie klatek schodowych - codziennie;
  - b) mycie drzwi wejściowych, mycie lamperii/lub okładzin z płytek/ na parterze klatek schodowych i drzwi do pomieszczeń ogólnego użytkowania - w miarę potrzeby nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu;
  - c) mycie klatek schodowych, grzejników, balustrad, kloszy - w miarę potrzeby nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu;
  - d) dezynfekcja oraz dezynsekcja i deratyzacja w pomieszczeniach ogólnego użytku – w miarę potrzeby zgodnie z ustaleniami Administracji;
  - e) porządkowanie korytarzy piwnicznych, pralni, suszarni, wózkarni i pomieszczeń gospodarczych - w miarę potrzeby nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
2. Czynności stałe wykonywane na zewnątrz budynku wg. załącznika graficznego:
  - a) sprząatanie chodników, jezdni, schodów zewnętrznych, śmietników itp. – codziennie;
  - b) porządkowanie parkingów ogólnodostępnych, placów zabaw;
  - c) usuwanie śniegu, lodu i błota z chodników i przejść oraz z ciągów pieszo-jezdnych położonych na przynależnym terenie, stosowanie środków zapobiegających gołoledzi oraz przyzbowanie śniegu po opadach – w okresie zimy codziennie, systematycznie w miarę potrzeby wynikającej z opadów;
  - d) pielęgnowanie zieleni – w tym koszenie trawników przy budynkach, przycinanie krzewów żywopłotów i drzew z poziomu gruntu,
  - e) wygrabianie zanieczyszczeń z terenów zielonych, sprząatanie liści, oczyszczanie krawężników i chodników z trawy i chwastów;
  - f) sprząatanie pomieszczeń altanek śmietnikowych oraz terenu do nich przyległego – codziennie.
  - g) dezynfekcja pomieszczeń altanek śmietnikowych - w miarę potrzeby zgodnie z ustaleniami Administracji;

**II. Okresowe czynności wymierne oraz zalecana częstotliwość ich wykonania**

1. Mycie powierzchni szklanych, okien, drzwi ścianek na klatkach schodowych i w pomieszczeniach ogólnego użytku – raz na kwartał.
2. Mycie lamperii oraz zmywalnych części ścian na klatkach schodowych powyżej parteru budynku i w pomieszczeniach ogólnego użytku – raz na kwartał.

### **III. Czynności niewymierne:**

1. Ogólny nadzór nad posesją, zapobieganie uszkodzeniu bądź zniszczeniu urządzeń lub instalacji w pomieszczeniach ogólnego użytku przed wpływami atmosferycznymi (susza, opady) bądź przed dewastacją.
2. Czuwanie nad prawidłowym działaniem instalacji i urządzeń technicznych w pomieszczeniach ogólnego użytku. Niezwłoczne zgłaszanie wszelkich stwierdzonych nieprawidłowości do Administracji w godzinach jej pracy, do miejskich służb technicznych (pogotowia technicznego) poza godzinami pracy Spółdzielni.
3. Wykonywanie zarządzeń organów państwowych lub samorządowych w zakresie obowiązków gospodarza domu i asystowanie tym organom przy wykonywaniu przez nich czynności urzędowych na terenie nieruchomości oraz powiadomienie Administracji o wynikach kontroli.
4. Wywieszanie i zdejmowanie flag w dniach świąt i uroczystości państwowych.
5. Bezzwłoczne zawiadamianie Administracji o stwierdzonych faktach niewykonania obowiązków przez przedsiębiorstwa usługowe (np. ciepłownicze, wodociągowo-kanalizacyjne itp.), prowadzenie kontroli wywozu nieczystości.
6. Przestrzeganie przepisów BHP i o ochronie ppoż., zapobieganie składowaniu przez mieszkańców przedmiotów łatwopalnych w pomieszczeniach ogólnego użytku (piwnicach, suszarniach, pralniach, itp.).
7. Dbłość o należyty stan sprzętu i urządzeń przydzielonych do pracy oraz odzieży roboczej.
8. Wydawanie mieszkańcom kluczy od pomieszczeń wspólnego użytku: suszarnie, wózkarnie i pralnie.
9. Natychmiastowe zawiadomienie Administracji o ewentualnych faktach wynajmu lub samowolnego zajęcia lokalu.
10. Wywieszanie na tablicy ogłoszeń zawiadomień oraz doręczanie członkom Spółdzielni pism zgodnie z poleceniami Zarządu Spółdzielni.
11. Usuwanie z budynków, pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku oraz słupów oświetleniowych ogłoszeń, plakatów, afiszy, napisów i rysunków umieszczonych bez zgody Spółdzielni oraz niedopuszczanie do ich rozlepiania.
12. Czuwanie nad sprawnym działaniem wszystkich punktów świetlnych budynku.
13. Podejmowanie doraźnych czynności niezbędnych dla ochrony mieszkańców i obiektów przed skutkami uszkodzeń lub wadliwego działania urządzeń i instalacji stanowiących zagrożenie dla życia, zdrowia lub mienia, polegających między innymi na zamknięciu dopływu wody.
14. Czuwanie nad bezpieczeństwem budynku.
15. Wykonywanie innych poleceń przełożonych związanych z pracą gospodarza budynku.

#### Uwaga:

Czas pracy gospodarza budynku jest określony zadaniami.

**Dobowy limit czasu pracy nie może przekroczyć 12 godzin, a tygodniowy 40 godzin.**