

## **Zakres obowiązków Zastępcy Prezesa Zarządu**

1. W okresach między posiedzeniami Zarządu Zastępca Prezesa Zarządu zarządza Spółdzielnią i samodzielnie podejmuje decyzje w sprawach nie zastrzeżonych w niniejszym Regulaminie wyłącznie do kolegiального rozstrzygnięcia przez Zarząd w formie uchwały lub należących do kompetencji Prezesa Zarządu, o których jest mowa w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Do kompetencji Zastępcy Prezesa Zarządu, o których jest mowa w ust. 1 należą w szczególności następujące sprawy:
  - a. zapewnienie właściwego administrowania powierzonymi nieruchomościami zgodnie z przepisami prawa budowlanego,
  - b. nadzorowanie realizacji zadań remontowych, udział w komisjach przetargowych, nadzorowanie zleconych prac,
  - c. prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,
  - d. utrzymanie powierzonych nieruchomości w stanie niepogorszonym oraz dążenie do jego polepszenia,
  - e. terminowe opracowywanie planów prac remontowo – konserwacyjnych oraz innych przedsięwzięć związanych z poprawą stanu technicznego obiektów infrastruktury na osiedlu,
  - f. zlecanie usuwania usterek, napraw i prac wynikających z bieżącej eksploatacji, niezwłoczne reagowanie na awarie, w tym awarie zaistniałe w dniach wolnych od pracy i po godzinach pracy,
  - g. prowadzenie rejestru napraw, usterek z uwzględnieniem terminu ich wykonania, nadzorowanie i bieżące kontrolowanie pracy gospodarzy domów, monitorowanie zużycia mediów i sygnalizowanie nieprawidłowości w tym zakresie,
  - h. merytoryczna ocena faktur za usługi i zużycie mediów,