

## ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW OSOBY SPRZĄTAJĄCEJ

### I. Codzienne:

1. codzienne zamiatanie klatek schodowych, korytarzy, chodów i podestów
2. codzienne wycieranie kurzu z poręczy, parapetów, skrzynek pocztowych i grzejników
3. codzienne sprzątanie chodnika prowadzącego do budynku
4. codzienne mycie kabin dźwigowych
6. codzienne mycie klatek schodowych od sutereny do I-ego piętra
7. zgłaszanie administratorowi budynku wszelkich usterek techniczno - eksploatacyjnych

### II. Okresowe:

1. raz w tygodniu kompleksowe mycie klatek schodowych, a w okresie zimowym w miarę potrzeb
2. raz w tygodniu sprzątanie korytarzy piwnicznych i strychów
3. raz w tygodniu usuwanie śmieci z opaski przyległej do budynku oraz z okienek piwnicznych
4. dwa razy w miesiącu mycie lamperii i cokołów, balustrad, skrzynek pocztowych, drzwi wejściowych do klatek oraz do pomieszczeń wspólnych
5. dwa razy w miesiącu sprzątanie pomieszczeń gospodarczych, a w okresie zimowym w miarę potrzeby
6. dwa razy w miesiącu wycieranie włączników światła i dzwonek
7. raz na kwartał mycie i wycieranie kloszy oraz opraw oświetleniowych na klatkach schodowych i nad drzwiami wejściowymi do klatek
8. raz na kwartał wycieranie rur gazowych i elementów instalacji elektrycznej i teletechnicznej
9. raz na kwartał zamiatanie pomieszczeń z urządzeniami i instalacjami technicznymi
10. trzy razy w roku mycie okien (sierpień, święta Bożego Narodzenia i Wielkanocy)

### III. Inne:

1. sprzątanie biura Zarządu - według wskazania
2. w miarę potrzeby sprzątanie altanki śmietnikowej i zgłaszanie do administracji wywozu gabarytów
3. w okresie zimowym uprzątnięcie śniegu i błota pośniegowego, zabezpieczenie przed skutkami gołoledzi poprzez wysypywanie piaskiem chodnika prowadzącego do budynku
4. na bieżąco zgłaszanie administracji wszelkich dostrzeżonych usterek i nieprawidłowości wymagających interwencji konserwatorów
5. na bieżąco zawiadamianie administracji o niewykonaniu obowiązku przez inne firmy świadczące usługi na rzecz Wspólnoty (np. wywóz śmieci)
6. usuwanie z elewacji budynku oraz pomieszczeń przeznaczonych do ogólnego użytku wszelkiego rodzaju plakatów, afiszy, ulotek i ogłoszeń wywieszonych bez zgody administracji
7. dekorowanie budynku flagami w dni świąt i uroczystości państwowych
8. roznoszenie korespondencji dla mieszkańców
9. dbanie o estetykę i aktualizację tablic informacyjnych na klatkach schodowych
10. przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.