

# **Regulamin**

## **Zebrania Mieszkańców**

### **Nieruchomości Spółdzielni**

#### **Mieszkaniowej „Osiedle Młodych”**

##### **w Łodzi**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 16.09.1982 r. Prawo spółdzielcze (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1285),
2. art. 8<sup>2</sup>, pkt.1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 845),
3. Statut Spółdzielni

## **I. Postanowienia Ogólne**

Zebranie Mieszkańców Nieruchomości działa w oparciu o przepisy zawarte w:

- a) Części I, tytule I Dziale IV Ustawy Prawo Spółdzielcze (Dziennik Ustaw z 2003 r. Nr 188, poz. 1848),
- b) art. 8<sup>2</sup>, pkt.1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych
- c) Statucie Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Młodych”, § 94 i § 95 oraz w Dziale E, § 126 do § 128.

## **II. Uprawnienia i zakres działania Zebrania Mieszkańców Nieruchomości**

### **§ 1**

1. Zebranie Mieszkańców Nieruchomości jest organem Spółdzielni Mieszkaniowej, obejmującym zakresem swego działania poszczególne nieruchomości (budynek lub zespół budynków) na osiedlach.
2. Jako organ Spółdzielni działa w ramach przyznanych mu uprawnień wynikających z przepisów prawa, Statutu oraz niniejszego Regulaminu.
3. W dalszej części niniejszego Regulaminu Zebranie Mieszkańców Nieruchomości określa się mianem Zebranie.
4. Tryb obrad Zebrania określa niniejszy regulamin.

### **§ 2**

Do uprawnień i zakresu działania Zebrania należy:

1. opiniowanie projektów planów remontowych ich nieruchomości i przedkładanie opinii Zarządowi Spółdzielni i administracji osiedla.
2. opracowywanie wspólnie z administracją osiedla propozycji do rocznego planu remontów ich nieruchomości, ustalanie wysokości koniecznych na ten cel środków finansowych oraz proponowanie sposobów ich pozyskania,
3. opiniowanie spraw dotyczących ich nieruchomości,
4. wybór ilości miejsc mandatowych i składu Przedstawicielstwa Nieruchomości zgodnie z §129, pkt. 1-3 Statutu,
5. przyznanie i ustalenie wysokości wynagrodzenia dla członków Przedstawicielstwa Nieruchomości zgodnie z treścią § 131, pkt. 2 Statutu Spółdzielni.

## **III. Organizacja i tryb zwoływania uczestników Zebrania Mieszkańców Nieruchomości**

### **§ 3**

1. W zebraniu Mieszkańców Nieruchomości uczestniczą:
  - a) członkowie Spółdzielni posiadający tytuł prawny do lokalu na terenie danej nieruchomości (budynku lub zespołu budynków) oraz osoby niebędące członkami, a posiadające tytuł prawny do lokalu
  - b) osoby prawne będące członkami Spółdzielni uczestniczą w Zebraniu przez ustanowionego w tym celu pełnomocnika,
  - c) pracownicy Administracji.

2. Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym.
3. Zebranie Mieszkańców Nieruchomości zwołuje w imieniu Zarządu administracja osiedla przynajmniej raz w roku, w terminie poprzedzającym przyjmowanie planów gospodarczych Spółdzielni, w celu zaopiniowania planów remontów oraz omówienie innych spraw dotyczących i związanych z daną nieruchomością,
4. Zarząd zwołuje również Zebranie Mieszkańców na pisemny wniosek 1/10 członków Spółdzielni, posiadających tytuł prawny do lokalu w danej nieruchomości oraz osób niebędących właścicielami, a posiadających tytuł prawny do lokalu.
5. O czasie i miejscu poszczególnych Zebrań, Zarząd informuje członków Spółdzielni oraz osoby niebędące członkami, a posiadające tytuł prawny do lokalu w danej nieruchomości w terminie 2 tygodni od dnia przyjęcia wniosku, poprzez wywieszenie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń w budynku lub budynkach danej nieruchomości, na co najmniej 7 dni przed datą Zebrania.
6. Zebranie Mieszkańców Nieruchomości obraduje bez względu na liczbę obecnych osób uprawnionych do udziału w nim. Ustalenia i postanowienia są wiążące bez względu na liczbę osób uprawnionych do udziału w nim.
7. Organizację techniczną Zebrania powierza się pracownikom Administracji przy współudziale Przedstawicielstwa Nieruchomości.

#### **IV. Tryb obradowania Zebrania Mieszkańców Nieruchomości**

##### **§ 4**

1. Obrady Zebrania Mieszkańców Nieruchomości otwiera członek Zarządu Spółdzielni lub upoważniony przez Zarząd Spółdzielni pracownik Administracji.  
Po stwierdzeniu prawidłowości zwołania Zebrania, zarządza się wybór Prezydium Zebrania.

Dopuszcza się następujący skład Prezydium:

- Przewodniczący Zebrania i Sekretarz wybrani spośród uczestników Zebrania z prawem głosu lub
- Przewodniczący Zebrania – upoważniony przez Zarząd pracownik Administracji i Sekretarz wybrany spośród uczestników Zebrania z prawem głosu.

Uwaga: asesora wybiera się w miarę potrzeby, tj., gdy w porządku obrad przewidziano wybory członków Przedstawicielstwa Nieruchomości i nie wybiera się Komisji Mandatowo – Skrutacyjnej.

W przypadku szczególnie licznych zebrań można zwiększyć skład prezydium o asesora – decyzję w tej sprawie podejmuje Zebranie Mieszkańców Nieruchomości w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

##### **§ 5**

1. Zebranie Mieszkańców Nieruchomości może podejmować uchwały tylko w sprawach ujętych w porządku obrad Zebrania przygotowanym przez Zarząd z uwzględnieniem propozycji zgłoszonych przez osoby uprawnione do udziału w Zebraniu - w terminie do dwóch dni przed Zebraniem
2. Uchwały i wnioski przyjmowane są zwykłą większością głosów.
3. Wszystkie głosowania w sprawach objętych porządkiem obrad są jawne.

4. W głosowaniu podaje się ilość głosów „za” i „przeciw”.

## § 6

1. Po przedstawieniu sprawy zawartej w porządku obrad przewodniczący otwiera dyskusję udzielając głosu w kolejności zgłaszania się do dyskusji.  
Dyskutanci mogą na wniosek przewodniczącego Zebrania zostać zapisani z podaniem imienia i nazwiska.  
Za zgodą obecnych na Zebraniu dyskusja może być prowadzona łącznie nad kilkoma punktami porządku obrad.  
Za zgodą obecnych na Zebraniu dyskutantom można ustalić czas ich wypowiedzi.
2. Członkom Rady Nadzorczej, Przewodniczącemu Przedstawicielstwa Nieruchomości, członkom Zarządu oraz przedstawicielom Administracji przysługuje prawo zabierania głosu poza kolejnością w przypadkach, gdy potrzebne jest złożenie wyjaśnień, bądź zajęcie stanowiska przedstawiciela ww. organów w poruszanych sprawach.
3. Przewodniczący Zebrania ma prawo zwrócić uwagę mówcy, któremu udzielono głosu, jeśli odbiega w swojej wypowiedzi od tematu dyskusji lub przekracza wyznaczony czas. Nie stosującym się do jego uwag lub wcześniejszego ustalenia, co do trwania czasu wypowiedzi mówców, przewodniczący Zebrania może odebrać prawo dalszej wypowiedzi.
4. Przewodniczący ma prawo odmówić prawa głosu osobie, która już wypowiedziała się w danej sprawie.
5. W sprawach formalnych przewodniczący udziela głosu poza kolejnością. Do takich zalicza się wnioski w sprawach:
  - a) głosowanie bez dyskusji,
  - b) przerwanie lub zakończenie dyskusji,
  - c) zamknięcie listy mówców,
  - d) ograniczenie czasu przemówień,
  - e) zarządzenie przerwy w obradach,
  - f) kolejności i sposobu uchwalania wniosków.W dyskusji dotyczącej spraw formalnych mogą zabierać głos tylko dwaj mówcy: jeden z głosem za i drugi z głosem przeciwnym.
6. Oświadczenia i wnioski do protokołu winny być składane na piśmie.
7. Po wyczerpaniu lub przerwaniu dyskusji nad wnioskiem, przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioski, przestrzegając zasady, aby w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie wnioski najdalej idące.  
Poprawki do wniosku głównego również głosuje się przed poddaniem pod głosowanie wniosku głównego.
8. Za wniosek przyjęty uważa się ten, który uzyskał większość głosów „za” obecnych na Zebraniu członków Spółdzielni oraz osób niebędących członkami, a posiadających tytuł prawny do lokalu w danej nieruchomości.

## § 7

1. Przewodniczącemu Zebrania powierza się:
  - a) nadzór nad przebiegiem Zebrania zgodnie z postanowieniami obowiązującego w tym względzie prawa,

- b) obowiązki wynikające z § 6 ust.1,3,5,7,
  - c) kontrolę nad trybem uchwalania wniosków i spraw wynikających z porządku obrad,
  - d) formalną kontrolę nad przebiegiem wyborów do Przedstawicielstwa Nieruchomości,
  - e) kierowanie pracami Prezydium Zebrania.
2. Do obowiązków sekretarza Zebrania należy:
    - a) nadzór nad opracowaniem protokołu Zebrania, który może być sporządzony przez upoważnionego pracownika administracji i podpisanie go w imieniu Prezydium,
    - b) obowiązek sporządzenia listy kandydatów i przeprowadzenie wyborów.
  3. Do obowiązków asesora należy sporządzenie listy kandydatów i przeprowadzenie wyborów we współpracy z sekretarzem oraz obliczanie głosów podczas głosowań nad wnioskami i sprawami wynikającymi z porządku obrad.

## § 8

### **Procedura przeprowadzania wyborów na członków Przedstawicielstwa Nieruchomości**

1. Wyboru Przedstawicielstwa Nieruchomości dokonuje się w oparciu o § 129 Statutu Spółdzielni.
2. Kandydatów do Przedstawicielstwa Nieruchomości zgłaszają ustnie członkowie Zebrania spośród obecnych na tym spotkaniu.
3. Kandydaci do Przedstawicielstwa Nieruchomości winni spełniać następujące kryteria:
  - a) wyrażają zgodę na kandydowanie,
  - b) mieszkają w obrębie danej nieruchomości,
  - c) są członkami Spółdzielni lub niebędące członkami, a posiadającymi tytuł prawny do lokalu w danej nieruchomości
  - d) nie zalegają z opłatami za zajmowany lokal,
  - e) nie byli skazani prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne przeciwko mieniu, dokumentom lub karnoskarbowe.

W sprawach zawartych w pkt. a- e, punktu 3, kandydaci składają ustne oświadczenie wobec uczestników Zebrania.
4. Sekretarz lub asesor Zebrania spisuje dane osobowe kandydatów (imię, nazwisko, numer bloku i numer mieszkania)
5. Po zamknięciu listy kandydatów sekretarz Zebrania lub asesor sporządzają alfabetyczną listę kandydatów,
6. Przed przystąpieniem do głosowania przewodniczący Zebrania informuje obecnych o zasadach przeprowadzenia wyborów zgodnie ze Statutem Spółdzielni i niniejszym Regulaminem.
7. W głosowaniu jawnym liczy się głosy za i przeciw. Każdy z uczestników Zebrania może oddać tyle głosów, ile jest miejsc mandatowych.
8. Za wybrane uważa się te osoby, które zdobyły kolejno największą ilość głosów.
9. W przypadku uzyskania takiej samej liczby głosów przez dwóch (większej liczby) kandydatów zarządza się dodatkowe głosowanie tylko na te osoby.
10. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

## Postanowienia końcowe.

### § 9

1. Sprawy nie uregulowane przepisami rozstrzyga Prezydium Zebrania zgodnie z przyjętymi wcześniej zasadami obradowania i zasadami opisanymi w Statucie Spółdzielni oraz zapisami ustaw o Spółdzielniach Mieszkaniowych i Prawo Spółdzielcze.
2. Po wyczerpaniu porządku obrad, przewodniczący ogłasza zamknięcie obrad Zebrania.
3. Z Zebrania Mieszkańców Nieruchomości sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i sekretarz Zebrania. Przedstawicielstwo nieruchomości potwierdza podpisem przyjęcie protokołu do wiadomości.
4. Protokół winien zawierać:
  - a) datę i stwierdzenie prawidłowości zwołania zebrania, liczbę obecnych członków,
  - b) porządek zebrania,
  - c) krótki przebieg dyskusji
  - d) treść zgłoszonych wniosków i oświadczeń do protokołu.
5. Protokoły Zebrania Mieszkańców Nieruchomości przechowywane są w Administracji Osiedla, zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami o archiwizacji akt. Mogą być przeglądane przez członków Spółdzielni, mieszkańców danej nieruchomości i osoby posiadające tytuł prawny do lokalu w danej nieruchomości.

### § 10

Uchwały, wnioski, propozycje Zebrania Mieszkańców Nieruchomości mogą być uchylone przez Radę Nadzorczą, jeżeli ich treść jest sprzeczna ze Statutem Spółdzielni, uchwałami Walnego Zgromadzenia oraz z innymi przepisami prawa.

Rada Nadzorcza może uchylić uchwały, wnioski, propozycje Zebrania Mieszkańców Nieruchomości nie później niż w ciągu 60 dni od daty powzięcia wiadomości o ich treści.

### § 11

1. Regulamin niniejszy został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Młodych” w Łodzi w dniu 10 grudnia 2019 r., z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia. UCHWAŁA NR 24/19
2. Traci moc Regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Młodych” w Łodzi w dniu 29 stycznia 2009r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Czesława Teodorczyk

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Adam Majewski