

# **Regulamin Zebrania Mieszkańców Nieruchomości Spółdzielni Mieszkaniowej „ KAROLEW” w Łodzi**

Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze ( Dz. U.1982 Nr 30 poz.210 z późn. zmianami) – art.35 § 3
2. Statut Spółdzielni , postanowienia Działu E (§78-80) oraz postanowienia Rozdziału IV, Działu A (§44-46 i §48)

## **I. Postanowienia Ogólne**

### **§1**

1. Zebranie Mieszkańców Nieruchomości jest samorządem działającym w interesie mieszkańców i dbającym o należyte utrzymanie części wspólnej nieruchomości.
2. Zebranie Mieszkańców Nieruchomości działa w ramach przyznanych mu uprawnień, wynikających ze Statutu oraz niniejszego Regulaminu.
3. W dalszej części niniejszego Regulaminu, Zebranie Mieszkańców Nieruchomości określa się mianem Zebrania.
4. Tryb obrad i uprawnienia Zebrania, określa niniejszy Regulamin.

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

### **§2**

1. Zebranie Mieszkańców Nieruchomości jest partnerem dla Rady Nadzorczej i Zarządu w procesie uchwalania i realizacji planów rzeczowo - finansowych i remontowych dotyczących nieruchomości.
2. Zebrania mogą podejmować uchwały i wnioski lub opinie, oraz przedstawiać Zarządowi i Radzie Nadzorczej propozycje konkretnych działań w obrębie swoich nieruchomości. Mają one dla Rady Nadzorczej oraz Zarządu Spółdzielni charakter opiniodawczy, a co za tym idzie muszą być każdorazowo przeanalizowane jako możliwe do realizacji, pod względem prawnym, faktycznym i gospodarczo- finansowym.
3. Zebranie Mieszkańców Nieruchomości nie może wydawać Zarządowi i Radzie Nadzorczej wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółdzielni oraz kontroli i nadzoru nad jej działalnością.

### **§3**

Do uprawnień i zakresu działania Zebrania należy m.in:

1. uzgadnianie z Zarządem Spółdzielni projektów planów rzeczowo- finansowych i remontowych swoich nieruchomości,
2. ocena rozliczenia funduszu remontowego i kosztów eksploatacji za rok rozliczeniowy. Rozliczenie winno być dostępne na 14 dni przed zebraniem w formie papierowej i elektronicznej w Zarządzie Spółdzielni i na jej stronie internetowej oraz wywieszane na klatkach schodowych i doręczone Przedstawicielstwu Nieruchomości. Powinno ono zawierać informacje niezbędne do sprawdzenia poszczególnych jego składników.
3. wyrażanie opinii o pracy organów Spółdzielni,
4. przedstawianie propozycji dotyczących bezpieczeństwa i porządku w nieruchomości,
5. ocena jakości i sposobu zarządzania nieruchomością przez Zarząd Spółdzielni,
6. opiniowanie spraw dotyczących swoich nieruchomości,
7. podejmowanie wniosku w sprawie zmiany wysokości stawki odpisu na fundusz remontowy nieruchomości. Na podstawie takiego wniosku Zarząd Spółdzielni występuje do Rady Nadzorczej o zmianę stawki odpisu na fundusz remontowy danej nieruchomości.
8. podejmowanie uchwały o przeznaczenie z funduszu remontowego na dany rok, wskazanej przez Zebranie kwoty, na dofinansowanie do stolarki okiennej dla mieszkańców danej nieruchomości
9. zatwierdzanie porządku obrad Zebrania zaproponowanego przez Zarząd Spółdzielni z uwzględnieniem propozycji zmian w kolejności poszczególnych punktów lub wykreślenia określonych punktów, zgłaszanych przez osoby uprawnione, biorące udział w Zebraniu,
10. podejmowanie uchwały w zakresie wyboru ilości miejsc mandatowych i składu Przedstawicielstwa Nieruchomości oraz wyznaczenia wysokości wynagrodzenia dla Przedstawicielstw Nieruchomości ( zgodnie z §48 ust. 4 Statutu). Na podstawie protokołu

z wyboru Przedstawicielstwa Nieruchomości i w/w uchwały, Zarząd Spółdzielni występuje do Rady Nadzorczej o zatwierdzenie Przedstawicielstwa Nieruchomości.

#### §4

1. Uchwały, które naruszają postanowienia prawa, Statutu, są sprzeczne z uchwałami Walnego Zgromadzenia oraz mogące spowodować nieuzasadniony wzrost kosztów utrzymania nieruchomości są uchylane przez Radę Nadzorczą. Uzasadnienie pisemne uchylenia uchwał, Rada Nadzorcza przekazuje Zebraniu Mieszkańców Nieruchomości i przedstawia je w swoim sprawozdaniu przed Walnym Zgromadzeniem. Nieruchomość winna zostać o tym powiadomiona w ciągu 30 dni od daty podjęcia takiej decyzji, na klatkach schodowych budynku/ów tej nieruchomości. Zarząd Spółdzielni przekazuje Radzie Nadzorczej kopie uchwały Zebrania Mieszkańców Nieruchomości w ciągu 30 dni od Jej podjęcia.

2. Zarząd Spółdzielni może odmówić wykonania wniosku, propozycji, bądź nie przyjąć opinii Zebrania, jeżeli ich realizacja jest niemożliwa lub sprzeczna z interesem nieruchomości i jej mieszkańców. Zarząd Spółdzielni nie może wykonać wniosków, ani zrealizować propozycji, które są sprzeczne ze Statutem Spółdzielni, uchwałami Walnego Zgromadzenia oraz innymi przepisami prawa. Raz w roku Zarząd Spółdzielni przygotowuje dla Rady Nadzorczej informację o realizacji wniosków, uchwał i opinii z Zebrania Mieszkańców Nieruchomości za dany rok, wraz z wyjaśnieniem przyczyn nie wykonania poszczególnych wniosków i propozycji. Informacja o wykonaniu, bądź nie wykonaniu wniosków, uchwał, propozycji i przyjęciu opinii Zebrania Mieszkańców danej Nieruchomości jest przesyłana do Przedstawicielstwa tej Nieruchomości oraz przedstawiana na jesiennym Zebraniu Mieszkańców tej Nieruchomości w kolejnym roku.

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

#### §5

1. W Zebraniu Mieszkańców Nieruchomości uczestniczą:

a) Członkowie Spółdzielni mieszkający w danej nieruchomości.

b) Członkowie Spółdzielni – osoby prawne uczestniczą w Zebraniu przez ustanowionego w tym celu pełnomocnika.

c) Pełnomocnicy ustanowieni do reprezentacji Członka Spółdzielni mieszkającego w danej nieruchomości.

2. Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni, upoważnieni pracownicy Zarządu i zaproszone przez Zarząd osoby będące ekspertami w danej dziedzinie, mogą uczestniczyć w Zebraniu z głosem doradczym.

3. W Zebraniu mogą uczestniczyć również osoby nie będące Członkami Spółdzielni, ale posiadające tytuł prawny do lokalu na terenie danej nieruchomości ( budynku lub zespołów budynków) i nie będące pełnomocnikami Członków Spółdzielni. Takie osoby uczestniczą w Zebraniu bez prawa głosu w razie podejmowania wniosków i opinii przez Zebranie.

4. Zebranie Mieszkańców Nieruchomości zwołuje Zarząd:

a) przynajmniej raz w roku, w terminie poprzedzającym przyjmowanie planów gospodarczych Spółdzielni, w celu uzgodnienia tych planów, oceny realizacji planów za przeszły rok rozliczeniowy oraz omówienia innych spraw dotyczących i związanych z daną nieruchomością.

b) na pisemny wniosek 1/10 Członków Spółdzielni, zamieszkujących w danej nieruchomości, w ciągu 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku lub w terminie wskazanym przez wnioskodawców.

c) dodatkowe Zebranie Mieszkańców Nieruchomości zwołuje się w terminie 14 dni, gdy występuje potrzeba szczegółowego uzasadnienia przyjęcia lub rozliczenia planów określonych w ust. 4 pkt a).

5. O czasie i miejscu poszczególnych Zebrań, Zarząd informuje członków Spółdzielni i innych mieszkańców danej nieruchomości poprzez wywieszenie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń w budynku lub budynkach danej nieruchomości, na co najmniej 7 dni przed datą Zebrania.

6. Organizację Zebrania powierza się Zarządowi Spółdzielni.

## §6

1. W Zebraniu Mieszkańców Nieruchomości Członek Spółdzielni mieszkający na terenie danej nieruchomości, może być reprezentowany przez ustanowionego w tym celu pełnomocnika. Wzór pełnomocnictwa stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Pełnomocnictwo może zostać złożone na wzorze przygotowanym przez Spółdzielnię, bądź w innej formie pisemnej. Pełnomocnictwa nie wskazujące, iż upoważniają do reprezentacji Członka na Zebraniu Mieszkańców danej Nieruchomości oraz nie wskazujące danych identyfikujących Członka oraz Pełnomocnika (imię i nazwisko, nr PESEL/nr dowodu osobistego) nie będą uznawane przez Spółdzielnię.

2. Pełnomocnik Członka uczestniczy w Zebraniu na takich samych zasadach jak Członek Spółdzielni, w tym może pełnić funkcję Przewodniczącego, bądź Sekretarza Zebrania. Pełnomocnictwo nie upoważnia do startowania w wyborach do Przedstawicielstwa Nieruchomości. Wybór Pełnomocnika do Przedstawicielstwa Nieruchomości, jest nieważny, chyba, że pełnomocnik jest Członkiem Spółdzielni będącym mieszkańcem danej nieruchomości.

3. Pełnomocnik będący jednocześnie Członkiem Spółdzielni, mieszkającym w danej nieruchomości, może uczestniczyć w Zebraniu również w imieniu własnym.

4. Pełnomocnik nie może reprezentować więcej niż jednego Członka.

5. Jeżeli w Zebraniu wspólnie uczestniczą Członek Spółdzielni oraz Jego Pełnomocnik, pełnomocnik uczestniczy w tym Zebraniu bez prawa głosu.

## IV. Tryb obradowania Zebrania Mieszkańców Nieruchomości.

### §7

Zebranie Mieszkańców Nieruchomości obraduje i podejmuje decyzje poprzez uchwały i wnioski bez względu na liczbę Członków obecnych na Zebraniu.

### §8

1. Uchwały, wnioski, opinie i propozycje przyjmowane są zwykłą większością głosów.
2. Głosowania w sprawach objętych porządkiem obrad są jawne.
3. W głosowaniu jawnym podaje się ilość głosów „za” i „przeciw”.

### §9

1. Obrady Zebrania Mieszkańców Nieruchomości otwiera Członek Zarządu Spółdzielni lub upoważniony przez Zarząd pracownik Spółdzielni.

Po stwierdzeniu prawidłowości zwołania Zebrania, zarządza się wybór Prezydium Zebrania.

Członek Zarządu Spółdzielni lub upoważniony pracownik Spółdzielni jest uprawniony do weryfikacji tożsamości uczestnika Zebrania, poprzez żądanie okazania dowodu osobistego, bądź innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

2. Dopuszcza się następujący skład Prezydium:

- Przewodniczący Zebrania i Sekretarz wybrani spośród uczestników Zebrania z prawem głosu lub

- Przewodniczący Zebrania - upoważniony przez Zarząd pracownik Spółdzielni i Sekretarz wybrany spośród uczestników Zebrania z prawem głosu.

3. Po dokonaniu wyboru Prezydium, przewodniczący Zebrania przystępuje do przegłosowania porządku obrad zaproponowanego przez Zarząd Spółdzielni lub zaproponowanego przez wnioskodawców w pisemnym wniosku o zwołanie Zebrania.

### §10

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 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 Zebrania ma prawo odmówić prawa głosu osobie, która już wypowiada się w danej sprawie.

5. W sprawach formalnych Przewodniczący Zebrania udziela głosu poza kolejnością. Do takich zalicza się wnioski w sprawach:

- a) głosowanie bez dyskusji,
- b) przerwanie lub zakończenia 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 Zebrania 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” Członków Spółdzielni obecnych na Zebraniu.

## §11

1. Przewodniczącemu Zebrania powierza się:

- a) nadzór nad przebiegiem Zebrania
- b) obowiązki i prawa wynikające z §5 ust. 1,3,4,5,7, niniejszego Regulaminu
- 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 Zarządu lub przez Sekretarza Zebrania.
- b) obowiązek sporządzenia listy kandydatów i przeprowadzenie wyborów do Przedstawicielstwa Nieruchomości.

## V. Procedura przeprowadzania wyborów na Członków Przedstawicielstwa Nieruchomości.

### §12

1. Wyboru Przedstawicielstwa Nieruchomości dokonuje się w oparciu o §81 Statutu Spółdzielni.

2. Kandydatów do Przedstawicielstwa Nieruchomości zgłaszają ustnie Członkowie Zebrania spośród osób na nim obecnych.

3. Kandydaci do Przedstawicielstwa Nieruchomości winni spełniać następujące kryteria :

- a) wyrażają zgodę na kandydowanie,
- b) zamieszkują w lokalu na terenie danej nieruchomości,
- c) są Członkami Spółdzielni,

- 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 ppkt. a-e, punktu 3, kandydaci składają ustne oświadczenie wobec uczestników Zebrania.

4. Sekretarz Zebrania spisuje dane osobowe dobrowolnie podane przez kandydatów ( imię, nazwisko, numer bloku i mieszkania).

5. Po zamknięciu listy kandydatów Sekretarz Zebrania sporządza alfabetyczną listę kandydatów.

6. Przed przystąpieniem do głosowania Przewodniczący Zebrania informuje obecnych o zasadach przeprowadzenia wyborów zgodnie ze Statutem Spółdzielni i niniejszym Regulaminem.

7. Przedstawicielstwo Nieruchomości wybiera się w głosowaniu jawnym z nieograniczonej ilości kandydatów. 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 osobny protokół, który stanowi załącznik do protokołu Zebrania.

## VI. Postanowienia końcowe.

### §13

1. Sprawy nie uregulowane przepisami rozstrzyga Prezydium Zebrania zgodnie z przyjętymi wcześniej zasadami obradowania i zasadami opisanymi w Statucie Spółdzielni.

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 ma prawo otrzymania bezpłatnej kopii protokołu Zebrania swojej nieruchomości.

4. Protokół winien zawierać:

a) datę i stwierdzenie prawidłowości zwołania Zebrania, liczbę obecnych Członków,

b) porządek obrad

c) krótki przebieg dyskusji

d) treść zgłoszonych wniosków i oświadczeń do protokołu.

5. Protokoły Zebrania Mieszkańców Nieruchomości przechowywane są w Zarządzie Spółdzielni, 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 tej nieruchomości.

### §14

1. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „KAROLEW” w Łodzi, Uchwałą nr 61/24 w dniu 12 grudnia 2024 r. z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia.

2. Traci moc Regulamin Zebrania Mieszkańców Nieruchomości Spółdzielni Mieszkaniowej „KAROLEW” w Łodzi, uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „KAROLEW” w Łodzi, Uchwałą nr 11/23 w dniu 28 lutego 2023 r.

**RADA NADZORCZA**  
Spółdzielni Mieszkaniowej  
„Karolew” w Łodzi

Sekretarz Rady Nadzorczej

mgr Adam Jarosławski

Przewodnicząca Rady Nadzorczej

mgr inż. Magdalena Rúbisz

**PEŁNOMOCNICTWO DO UDZIAŁU W ZEBRANIU MIESZKAŃCÓW  
NIERUCHOMOŚCI W IMIENIU CZŁONKA SPÓŁDZIELNI**

( pełnomocnictwo należy wypełnić czytelnie)

Ja, niżej podpisany/a .....

postępujący /a się numerem ewidencyjnym PESEL.....

będący/a członkiem Spółdzielni Mieszkaniowej „KAROLEW” w Łodzi, zamieszkałym/a

.....

Upoważniam Pana/Panią\* .....

postępującym/a się numerem ewidencyjnym PESEL .....

zamieszkałym/a .....

1/ do udziału, w moim imieniu, w Zebraniu Mieszkańców Nieruchomości N-.....

( bl....), które odbędzie się w dniu .....

2/ do wykonywania, w moim imieniu, prawa głosu we wszystkich sprawach, objętych porządkiem obrad tego Zebrania,

3/ do składania podczas tego Zebrania, w moim imieniu , wszelkich wniosków, wyjaśnień, oświadczeń, jak też żądania wyjaśnień od Zarządu Spółdzielni lub upoważnionego do udziału w Zebraniu Mieszkańców Nieruchomości, pracownika Spółdzielni.

.....

( data)

.....

( podpis członka Spółdzielni Mieszkaniowej "KAROLEW" w Łodzi)

**PEŁNOMOCNICTWO NIE OBEJMUJE MOŻLIWOŚCI STARTOWANIA  
W WYBORACH DO PRZEDSTAWICIELSTWA NIERUCHOMOŚCI. ZGODNIE  
Z §46 UST. 3 STATUTU SPÓŁDZIELNI „CZŁONKIEM ORGANÓW SPÓŁDZIELNI,  
INNYCH NIŻ ZARZĄD MOŻE BYĆ WYŁĄCZNIE CZŁONEK SPÓŁDZIELNI”.**

RADA NADZORCZA  
Spółdzielni Mieszkaniowej  
„Karolew” w Łodzi

Sekretarz Rady Nadzorczej  
mgr Adam Jarosławski

Przewodnicząca Rady Nadzorczej  
mgr inż. Magdalena Rübisz