

UCHWAŁA NR 19/2023

RADY NADZORCZEJ

WARSZAWSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

z dnia 27.02.2023 r.

w sprawie uchwalenia „Regulaminu Zebrań Mieszkańców Członków Spółdzielni”

Na podstawie § 84 ust. 1 pkt 14 lit. b Statutu uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się „Regulamin Zebrań Mieszkańców Członków Spółdzielni” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Uchyla się Uchwałę nr 6/2020 z dnia 24 lutego 2020 r.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Obecnych podczas głosowania było 28 członków Rady Nadzorczej. Za uchwałą oddano 27 głosów, przeciw uchwale oddano 0 głosów, wstrzymało się od głosu 1.

Sekretarz  
Rady Nadzorczej WSM  
Robert Rogala

**Robert Rogala**

Sekretarz Rady Nadzorczej

Przewodniczący  
Rady Nadzorczej WSM  
Jarosław Cetens

**Jarosław Cetens**

Przewodniczący Rady Nadzorczej

## **UZASADNIENIE**

W celu usprawnienia posiedzeń Zebrań Mieszkańców Członków Spółdzielni konieczne stało się zaktualizowanie i uzupełnienie zapisów regulaminu. Zmiany wynikają z oceny stosowania obecnych rozwiązań.

## REGULAMIN ZEBRAŃ MIESZKAŃCÓW CZŁONKÓW SPÓŁDZIELNI

### I. Postanowienia ogólne i tryb zwoływania Zebrań

#### § 1

Zebrania Mieszkańców Członków Spółdzielni Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Warszawie, zwane dalej „Zebraniem”, działają na podstawie § 102 - § 104 statutu Spółdzielni.

#### § 2

1. Członek Spółdzielni wchodzący w skład Zebrania może brać udział w Zebraniu tylko osobiście, a jeżeli w skład Zebrania wchodzi osoba prawna w Zebraniu bierze udział pełnomocnik wyznaczony przez osobę prawną.
2. W Zebraniu mogą brać udział z głosem doradczym członkowie Rady Nadzorczej, członkowie Zarządu i inne osoby zaproszone przez Zarząd lub Radę Osiedla.
3. Członek Spółdzielni uprawniony do uczestniczenia w Zebraniu, przed rozpoczęciem obrad, podpisuje listę i okazuje legitymację członkowską lub dokument potwierdzający tożsamość.
4. Osoba uprawniona do głosowania otrzymuje imienny, ostemplowany mandat, a jeżeli głosowanie odbywa się elektronicznie, także urządzenie do elektronicznego liczenia głosów.
5. Każdemu członkowi Spółdzielni, przysługuje jeden głos. W przypadku głosowania przy użyciu urządzeń elektronicznych członek spółdzielni nie może udostępnić urządzenia innym osobom, pozostawiać go bez opieki i jest zobowiązany do jego zwrotu w momencie opuszczenia Zebrania.

#### § 3

1. O terminie, miejscu, porządku obrad Zebrania, członkowie Spółdzielni uprawnieni do udziału w danym Zebraniu zawiadamiani są co najmniej 14 dni przed terminem Zebrania.
2. Zawiadomienia umieszczane są w administracji osiedla, na tablicach ogłoszeń w budynkach osiedla oraz na stronie internetowej spółdzielni.
3. Członkowie Spółdzielni uprawnieni do udziału w Zebraniu w liczbie 10 mogą w terminie do 7 dni przed terminem Zebrania zgłaszać propozycje uzupełnień porządku obrad i projekty uchwał wraz z uzasadnieniem.
4. O terminie, miejscu i uzupełnionym porządku obrad Zebrania członkowie Spółdzielni są informowani na 3 dni przed terminem Zebrania w trybie ust. 2.

### II. Tryb obradowania i podejmowania uchwał

#### § 4

1. Zebranie jest zdolne do przyjmowania wniosków i podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu członków Spółdzielni.
2. Wnioski w sprawach nie objętych porządkiem obrad powinny być zgłoszone na piśmie.
3. Do głosowania nad wnioskami zgłoszonymi na Zebraniu konieczny jest udział w głosowaniu co najmniej połowy uczestników Zebrania, którym wydano mandaty.
4. Głosowanie nad wnioskami zgłoszonymi przez uczestników Zebrania w trakcie obrad, odbywa się po ich odczytaniu przez przewodniczącego komisji wnioskowej, stwierdzeniu przez wnioskodawcę, że wniosek podtrzymuje oraz uzasadnieniu. W przypadku nieobecności wnioskodawcy, wniosku się nie głosuje.

#### § 5

1. Obrady Zebrania otwiera osoba upoważniona przez Zarząd.
2. Otwierający obrady stwierdza prawidłowość zwołania Zebrania i zarządza wybór prezydium w składzie: przewodniczący Zebrania, sekretarz i dwóch asesorów.
3. Do czasu wyboru komisji mandatowo-skrutacyjnej obsługi głosowania w zakresie liczenia głosów dokonują osoby zgłoszone przez uczestników Zebrania lub zaproponowane przez prowadzącego Zebranie, a w przypadku gdy głosowanie odbywa się elektronicznie przy użyciu urządzeń do elektronicznego liczenia głosów.
4. Po dokonaniu wyboru prezydium przewodniczący zarządza głosowanie w sprawie porządku obrad.



## § 6

1. Zebranie wybiera w zależności od potrzeby: komisję mandatowo-skrutacyjną, komisję wyborczą i komisję wnioskową.
2. Zadaniem komisji mandatowo-skrutacyjnej jest sprawdzenie, czy lista obecności członków Spółdzielni uczestniczących w danym Zebraniu zawiera imię i nazwisko, adres, numer członkowski oraz własnoręczny podpis, złożenie w tej sprawie sprawozdania Zebraniu, dokonywanie na wniosek przewodniczącego Zebrania obliczenia wyników głosowania oraz wykonywanie innych czynności technicznych związanych z obsługą głosowania.
3. Zadaniem komisji wyborczej jest ustalenie listy kandydatów do Rady Osiedla.
4. Zadaniem komisji wnioskowej jest opracowanie wniosków zgłaszanych w toku obrad przez uczestników Zebrania.
5. Każda komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza oraz sporządza ze swej działalności protokół, który jest podpisywany przez przewodniczącego komisji i jej sekretarza.
6. Przewodniczący komisji składa sprawozdanie z czynności komisji bezpośrednio na Zebraniu.

## § 7

1. Przewodniczący Zebrania prowadzi obrady zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.
2. W dyskusji przewidzianej w porządku obrad przewodniczący Zebrania udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
3. Członkom Zarządu, Rady Nadzorczej i Rady Osiedla przysługuje prawo zabierania głosu poza kolejnością.
4. Za zgodą większości obecnych członków Spółdzielni dyskusja może być przeprowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
5. Przewodniczący Zebrania ma prawo zwrócić uwagę uczestnikowi, który odbiega od tematu dyskusji lub przekracza czas ustalony na wystąpienie. Niestosującym się do uwag – przewodniczący odbiera głos.
6. W sprawach formalnych przewodniczący udziela głosu poza kolejnością. Wnioski w sprawach formalnych dotyczą sposobu obradowania i głosowania, a w szczególności:
  - 1) głosowania bez dyskusji,
  - 2) przerwania dyskusji,
  - 3) zamknięcia listy mówców,
  - 4) zamknięcia listy kandydatów,
  - 5) ograniczenia czasu wystąpień,
  - 6) zarządzenia przerwy w obradach,
  - 7) kolejności i sposobu podejmowania uchwał.
7. W dyskusji nad wnioskiem formalnym mogą zabierać głos tylko dwaj mówcy: jeden „za” i drugi „przeciw” wnioskowi oraz Przewodniczący Zebrania.
8. Po dyskusji przewodniczący poddaje wnioski pod głosowanie przestrzegając, aby wnioski dalej idące były głosowane w pierwszej kolejności.

## § 8

1. Zebranie podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem wyboru i odwołania członków Rady Osiedla, które dokonywane są w głosowaniu tajnym z zastrzeżeniem § 4 ust. 2. Na żądanie Członka Spółdzielni poparte w głosowaniu przez jedną dziesiątą członków biorących udział w głosowaniu, przewodniczący zarządza tajne głosowanie również w innych sprawach.
2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie mandatu lub przy użyciu elektronicznych urządzeń rejestrujących. W przypadku użycia elektronicznych urządzeń głosowanie odbywa się przez naciśnięcie przycisku urządzenia i jednoczesne podniesienie mandatu.
3. W przypadku głosowania tajnego, komisja mandatowo-skrutacyjna wydaje karty do głosowania uczestnikom Zebrania zgodnie z odczytaną listą obecności, po okazaniu mandatu. Na mandacie komisja mandatowo-skrutacyjna zaznacza wydanie karty do głosowania w sposób przyjęty przez komisję i odnotowany w protokole komisji.
4. Głosowanie tajne odbywa się przez złożenie osobiście przez głosujących kart do urny, zgodnie z odczytaną listą obecności, za okazaniem komisji mandatowo-skrutacyjnej mandatu do głosowania. Na mandacie do głosowania komisja mandatowo-skrutacyjna zaznacza złożenie karty do urny, w sposób przyjęty przez komisję.
5. Przy oddawaniu głosów do urny obowiązkowa jest przy urnie obecność co najmniej dwóch członków komisji mandatowo-skrutacyjnej.





6. Głosowania tajne, w tym wybory członków do Rady Osiedla, mogą odbywać się również przy użyciu elektronicznych urządzeń rejestrujących.
7. Przed pierwszym głosowaniem przy użyciu elektronicznych urządzeń rejestrujących, a także przed każdym głosowaniem tajnym przeprowadzanym bez użycia tych urządzeń, komisja mandatowo- skrutacyjna informuje uczestników Zebrania o sposobie głosowania.
8. Jeżeli głosowanie odbywa się przy użyciu urządzeń do elektronicznego liczenia głosów z każdego głosowania sporządzany jest protokół w formie wydruku. Wszystkie protokoły z głosowań stanowią załączniki do protokołu komisji mandatowo-skrutacyjnej.

#### § 9

1. Wyboru Rad Osiedli dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów, będących członkami Spółdzielni uprawnionymi do udziału w głosowaniu.
2. Kandydatów do Rady Osiedla zgłaszają członkowie Spółdzielni obecni na Zebraniu.
3. Zgłoszenie kandydatów odbywa się ustnie z podaniem:
  - 1) imienia i nazwiska zgłaszającego kandydata oraz numeru mandatu,
  - 2) imienia i nazwiska kandydata wraz z uzasadnieniem proponowanej kandydatury.
4. Kandydat zgłoszony zgodnie z ust.3 powinien:
  - 1) wyrazić zgodę na kandydowanie,
  - 2) złożyć ustne oświadczenie o wywiązywaniu się z obowiązków statutowych,
  - 3) przedstawić problematykę, jaką chciałby zająć się po wyborze.Kandydat do Rady Osiedla nie może być członkiem powołanej na Zebraniu komisji mandatowo-skrutacyjnej.
5. Przed przystąpieniem do wyborów przewodniczący komisji wyborczej ogłasza listę zgłoszonych kandydatów sporządzoną w porządku alfabetycznym.

#### § 10

1. Jeżeli głosowanie nie odbywa się przy użyciu elektronicznych urządzeń rejestrujących listę zgłoszonych kandydatów w porządku alfabetycznym umieszcza się na kartach do głosowania. Karta do głosowania powinna zawierać pieczętkę administracji osiedla oraz podpisy przewodniczącego i sekretarza komisji wyborczej.
2. Karty do głosowania, przy braku zastrzeżeń formalnych, przekazywane są do komisji mandatowo-skrutacyjnej.
3. Głosujący stawia znak X w kratce po prawej stronie nazwiska kandydatów, na których głosuje.
4. Postawienie znaku X przy większej liczbie nazwisk niż ilość mandatów lub oddanie do urny karty bez zaznaczenia powoduje, że głos jest nieważny.
5. Liczba głosów oddanych na poszczególnych kandydatów obliczana jest przez komisję mandatowo-skrutacyjną, która z czynności tych sporządza protokół. Przewodniczący komisji ogłasza wyniki głosowania na Zebraniu i zabezpiecza pełną dokumentację wyborczą. Kopertę starannie zaklejoną z tą dokumentacją opatrzoną podpisami członków komisji przekazuje do depozytu dyrektorowi osiedla, który jest odpowiedzialny za jej przechowywanie.
6. Za osoby wybrane uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów do obsadzenia wszystkich mandatów w Radzie Osiedla. Przy równej liczbie głosów przeprowadza się dodatkowe głosowanie.
7. Wybrani członkowie Rady Osiedla są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy przedsiębiorstwa, zachowania poufności oraz ochrony danych osobowych i złożenia w tej sprawie stosownych oświadczeń.

#### § 11

1. Po wyczerpaniu wszystkich spraw zamieszczonych w porządku obrad, przewodniczący ogłasza zamknięcie obrad Zebrania.
2. Z Zebrania sporządza się w terminie 14 dni od jego zakończenia protokół, który podpisuje przewodniczący i sekretarz Zebrania oraz osoba sporządzająca protokół. Protokół wraz z listą obecności i innymi załącznikami przekazuje się do administracji osiedla.
3. Protokół z Zebrania powinien zawierać w szczególności:
  - 1) datę oraz stwierdzenie prawidłowości zwołania Zebrania,
  - 2) liczbę wydanych mandatów,
  - 3) porządek obrad,
  - 4) wyniki wyboru prezydium,



- 5) przebieg obrad, w szczególności główne tezy wystąpień oraz nazwiska osób zabierających głos w dyskusji,
  - 6) wystąpienia kandydatów do Rady Osiedla, w tym oświadczenie o wywiązywaniu się z obowiązków statutowych,
  - 7) podjęte uchwały,
  - 8) zgłoszone i przyjęte wnioski,
  - 9) opis przebiegu głosowań – liczba głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”,
  - 10) pisemne wystąpienia.
4. Załącznikami do protokołu są w szczególności:
- 1) uchwały zebrania wraz z uzasadnieniem,
  - 2) protokoły komisji mandatowo-skrutacyjnej, komisji wyborczej i komisji wnioskowej oraz karty głosowania tajnego i złożone wnioski,
  - 3) lista obecności,
  - 4) wystąpienia złożone na piśmie,
  - 5) pełnomocnictwa do udziału w Zebraniu złożone przez osoby prawne.

### III. Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem ..... § 12  
27.02.2023r.....

§ 13  
Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 24.02.2020 r.

