

# **REGULAMIN ZEBRANIA OSIEDLA SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „VICTORIA” W KRAKOWIE**

Zebranie Rady Osiedla jest organem Spółdzielni i działa na podstawie Statutu SM „Victoria” i postanowień niniejszego Regulaminu.

## **§ 1**

1. Członek Spółdzielni może należeć tylko do jednego Zebrania Osiedla. Członek dysponujący prawem do dwóch lub większej liczby lokali w zasobach Spółdzielni składa do akt członkowskich pisemne oświadczenie, do którego Zebrania Osiedla zamierza należeć. W przypadku niezłożenia oświadczenia o zaliczeniu członka do Zebrania Osiedla decyduje Rada Nadzorcza.
2. W Zebraniu Osiedla uczestniczą członkowie według kryterium miejsca zamieszkania lub miejsca położenia lokalu. Członkowie posiadający tytuł prawny do garażu a nie zamieszkali w zasobach Spółdzielni są przydzieleni do poszczególnych członkowskich Zebrań Osiedli według miejsca położenia garażu.
3. Podział członków na Zebrania Osiedli jest następujący:
  - 1) os. Kościuszkowskie,
  - 2) os. Albertyńskie,
  - 3) os. Niepodległości,
  - 4) os. Kolorowe i Spółdzielcze.
4. Zebranie Osiedli zwołuje Zarząd Spółdzielni w razie potrzeby, co najmniej w celu wyboru Rad Osiedli, zawiadamiając członków danego Zebrania poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w budynkach spółdzielczych co najmniej na 14 dni przed datą Zebrania, z podaniem miejsca, terminu i porządku obrad.
5. Zebranie Osiedla zwołuje Zarząd, w terminie dwóch tygodni, również na żądanie:
  - 1) co najmniej 10% członków grupy danego Zebrania,
  - 2) Rady Nadzorczej,
  - 3) co najmniej 60% członków Rady Osiedla.Żądanie musi być wniesione na piśmie z podaniem celu zebrania.
6. Uprawnieni do żądania zwołania zebrania osiedla w myśl ust. 5 mogą również żądać zamieszczenia oznaczonych spraw w porządku obrad pod warunkiem wystąpienia z tym żądaniem do Zarządu co najmniej na 4 dni przed ustalonym terminem tego zebrania.
7. Każdy członek Spółdzielni uczestniczy w Zebraniu tylko jednego Osiedla i przysługuje mu jeden głos.

## **§ 2**

1. Do uprawnień Zebrania Osiedla należy:
  - 1) wyrażanie swojej opinii i zgłaszanie do właściwych organów Spółdzielni wniosków w sprawach Spółdzielni, a zwłaszcza we wspólnych sprawach członków Zebrania Osiedla,
  - 2) opiniowanie założeń do planów gospodarczych w zakresie dotyczącym osiedla,
  - 3) wybór Rady Osiedla.

2. Organ Spółdzielni, do którego kierowana jest opinia lub wniosek określony w ust. 1 obowiązany jest tę opinię lub wniosek rozważyć i o sposobie jego załatwienia bądź realizacji powiadomić Zebranie Osiedla lub Radę Osiedla.

### § 3

1. W Zebraniu mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez Radę Nadzorczą i Zarząd goście.
2. Członkowie mogą brać udział w Zebraniu osobiście lub przez pełnomocnika. Pełnomocnictwo winno być udzielone na piśmie.
3. Członkowie nieletni biorą udział w Zebraniu przez swoich ustawowych przedstawicieli lub kuratorów.
4. Osoba prawna będąca członkiem Spółdzielni bierze udział w Zebraniu przez ustanowionego pełnomocnika. Pełnomocnik nie może zastępować więcej niż jednego członka.

## TRYB OBRADOWANIA

### § 4

1. Zebranie Osiedla może obradować bez względu na liczbę obecnych członków Spółdzielni wchodzących w skład danego Zebrania.
2. Obrady Zebrania Osiedla otwiera przedstawiciel Rady Nadzorczej Spółdzielni, który przeprowadza wybór Prezydium zebrania w składzie: przewodniczący i sekretarz. Wyborów dokonuje się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Przewodniczącym Zebrania Osiedla może być wyłącznie członek Spółdzielni należący do danego Zebrania.
4. W skład Prezydium i Komisji nie mogą wchodzić członkowie Zarządu i pracownicy Spółdzielni.

### § 5

Zebraniu przewodniczy przewodniczący Zebrania Osiedla. Obrady protokołuje sekretarz Prezydium Zebrania.

### § 6

Przewodniczący Zebrania odczytuje porządek obrad i poddaje go pod głosowanie jawne. Zebranie Osiedla może skreślić z porządku obrad poszczególne sprawy, odłożyć ich rozpatrzenie do następnego posiedzenia, zmienić kolejność rozpatrywanych spraw objętych porządkiem obrad.

### § 7

1. Po przyjęciu porządku obrad członkowie obecni na Zebraniu Osiedla wybierają następujące komisje:
    - 1) **komisję skrutacyjną**, w składzie 2-3 osób.  
Do zadań Komisji należy:
      - a) sprawdzanie kompletności listy obecności oraz ważności mandatów członków Spółdzielni,
      - b) dokonywanie – na żądanie przewodniczącego Zebrania – obliczeń wyników głosowania i podanie tych wyników przewodniczącemu,
      - c) wykonanie innych czynności związanych z obsługą głosowania tajnego lub jawnego,
- lub

2) **komisję skrutacyjno-wyborczą**, w składzie 2-3 osób.

Komisja wybierana jest, tylko w przypadku gdy porządek obrad przewiduje wybór członków Rady Osiedla.

Do zadań Komisji należy:

- a) sprawdzanie kompletności listy obecności oraz ważności mandatów członków Spółdzielni,
- b) dokonywanie – na żądanie przewodniczącego Zebrania – obliczeń wyników głosowania i podanie tych wyników przewodniczącemu,
- c) wykonanie innych czynności związanych z obsługą głosowania tajnego lub jawnego,
- d) sporządzenie listy kandydatów w układzie alfabetycznym,
- e) przygotowanie kart wyborczych z nazwiskiem kandydata i ogłoszenie sposobu głosowania,
- f) rozdanie kart wyborczych w oparciu o listę obecności i posiadane mandaty,

3) **komisję wniosków**, w składzie 2-3 osób.

Do Zadań Komisji należy uporządkowanie wniosków zgłoszonych w trakcie obrad z podziałem na:

- wnioski kwalifikujące się do przyjęcia do realizacji , w takim przypadku należy wskazać organ Spółdzielni odpowiedzialny za realizację wniosku,
- wnioski kwalifikujące do odrzucenia.

4) **inne komisje** w miarę potrzeby.

2. Komisje Zebrania wybiera się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Każda komisja ze swego grona wybiera przewodniczącego i sekretarza. Członek komisji ma prawo zgłosić do protokołu odrębne zdanie z prawem uzasadnienia swego stanowiska wobec Zebrania.
4. Z czynności komisji sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i sekretarz.
5. Przewodniczący komisji składają Zebraniu sprawozdanie z czynności komisji.
6. Protokoły Komisji przekazywane są sekretarzowi Zebrania Osiedla, stanowią one załączniki do protokołu.

## § 8

1. Przy omawianiu poszczególnych punktów porządku obrad obejmujących sprawozdanie lub inne sprawy przewodniczący udziela głosu referentowi sprawy, a następnie otwiera i przeprowadza dyskusję.
2. W dyskusji Przewodniczący udziela głosu wg kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością, udziela głosu referentowi sprawy dla udzielenia dodatkowych wyjaśnień.
3. Członkom Zarządu i Rady Nadzorczej oraz zaproszonym gościom przysługuje prawo zabrania głosu poza kolejnością w przypadku, gdy w dyskusji konieczne jest złożenie wyjaśnienia bądź zajęcie stanowiska w kwestii poruszonych spraw.
4. Czas wystąpień członków w dyskusji nie może przekroczyć 3 minut. Przewodniczący ma prawo zwrócić uwagę każdemu mówcy, jeżeli jego wypowiedź odbiega od przedmiotu dyskusji lub przekracza czas ustalony do przemówień. Po dwukrotnym bezskutecznym zwróceniu uwagi przewodniczący może przemawiającemu odebrać głos. Przewodniczący może nie udzielić głosu osobie, która w danej sprawie już przemawiała nie dotyczy to członków Rady Nadzorczej i Zarządu.

5. W sprawach formalnych Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski w przedmiocie sposobu obradowania i głosowania, a w szczególności dotyczące:
  - 1) głosowania bez dyskusji,
  - 2) zamknięcia dyskusji,
  - 3) zamknięcia listy mówców,
  - 4) ograniczenia czasu przemówień,
  - 5) zarządzenia przerwy w obradach,
  - 6) kolejności i sposobu uchwalania wniosków.

W dyskusji nad wnioskami w sprawach formalnych mogą zabrać głos jedynie dwaj mówcy, jeden „za” i drugi „przeciw” wnioskowi.

6. Wnioski w sprawach formalnych Zebranie Osiedla przyjmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
7. W razie zgłoszenia kilku wniosków w tej samej sprawie głosowanie przeprowadza się z zachowaniem zasady pierwszeństwa dla wniosków dalej idących. Za przyjęty uważa się wniosek, który uzyskał największą ilość głosów.
8. Wszystkie wnioski, a także oświadczenia mogą być zgłaszane ustnie. Na żądanie Przewodniczącego wnioski i oświadczenia składać należy na piśmie - do protokołu na ręce Przewodniczącego zebrania.

## § 9

1. Głosowanie nad przyjęciem wniosków skierowanych pod adresem Spółdzielni i jej organów lub ich odrzuceniem odbywa się jawnie zwykłą większością głosów nad każdą grupą wniosków oddzielnie. W przypadku zgłoszenia wniosków sprzecznych, głosowanie odbywa się na każdy wniosek oddzielnie.
2. W głosowaniu oblicza się tylko ilość głosów oddanych za i przeciw, a przewodniczący ogłasza wyniki głosowania.

## ZASADY PRZEPROWADZANIA WYBORÓW

### § 10

1. Zebranie Osiedla prawidłowo zwołane zdolne jest do wyboru i odwoływania członków Rady Osiedla w obecności minimum 50% odebranych mandatów zgodnie z podpisaną listą obecności.
2. Zebranie Osiedla dokonuje wyboru członków Rady Osiedla spośród członków Spółdzielni wchodzących w skład danego Zebrania, w proporcji jeden przedstawiciel nieruchomości na 40-tu członków posiadających prawa do lokali w danej nieruchomości wg stanu na dzień 1 stycznia roku, w którym odbywają się wybory.
3. Ilość członków Rady Osiedla powinna uwzględniać ilość członków Spółdzielni, faktycznie posiadających prawa do lokali na terenie osiedla. Podział mandatów następuje w stosunku jeden przedstawiciel nieruchomości na 40 członków, posiadających prawa do lokali w danej nieruchomości. Musi być spełniony warunek, że każda nieruchomość posiada przynajmniej jednego przedstawiciela nieruchomości.
4. Przy liczbie członków w nieruchomości większej od 40, ilość mandatów wynosi:
  - 1) od 60 do 99 członków - 2 mandaty,

- 2) od 100 do 139 członków - 3 mandaty,
  - 3) od 140 do 179 członków - 4 mandaty,
  - 4) od 180 do 219 członków - 5 mandatów,
  - 5) od 220 do 259 członków - 6 mandatów, itd.
5. Kadencja członków Rady Osiedla trwa 3 lata i rozpoczyna się od 1 stycznia po przeprowadzeniu wyborów do Rad Osiedli przed końcem poprzedniego roku kalendarzowego.
  6. Mandat członka Rady Osiedla wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany i kończy się 31 grudnia, w roku dokonywanych wyborów do Rad Osiedli.
  7. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje na skutek:
    - 1) rezygnacji,
    - 2) ustania członkostwa,
    - 3) utraty praw do lokalu w określonej nieruchomości,
    - 4) odwołania przez Zebranie Osiedla, które go wybrało.
  8. W przypadku utraty mandatu przez członka Rady Osiedla przed upływem kadencji, Zebranie Osiedla dokonuje wyboru uzupełniającego. W tym celu Zarząd zwołuje Zebranie Osiedla w terminie czterech tygodni od dnia utraty mandatu.
  9. W przypadku złożenia wniosku o odwołanie, zgodnie z ust. 6 pkt. 4, Zarząd zwołuje Zebranie Osiedla w terminie czterech tygodni od dnia złożenia wniosku, w celu jego rozpatrzenia. Wniosek o odwołanie członka Rady Osiedla, wybranego z określonej nieruchomości, może złożyć każdy członek Spółdzielni, posiadający prawa do lokalu w tej samej nieruchomości, pod warunkiem uzyskania poparcia przez co najmniej sześciu członków Spółdzielni, zamieszkałych w danej nieruchomości.
  10. Wniosek o odwołanie powinien być złożony do Zarządu Spółdzielni na piśmie, uzasadnieniem. Odwołanie członka Rady Osiedla następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
  11. W takim przypadku Zarząd na najbliższym Zebraniu Osiedla umieszcza w porządku obrad punkt o odwołaniu członka Rady Osiedla.

## § 11

1. Przewodniczący Zebrania Osiedla realizując program zebrania dotyczący wyboru członków Rady Osiedla zwraca się o zgłaszanie kandydatów dla poszczególnych budynków wg kolejności budynków podanej w karcie wyborczej do głosowania równocześnie informując o ilości mandatów przysługujących danemu budynkowi lub grupie budynków.
2. skreślono.
3. Członkowie Zebrania Osiedla, którzy chcą być kandydatami do Rady Osiedla z danej nieruchomości, podają swoje imię i nazwisko oraz swój adres zamieszkania lub zostają zgłoszeni przez członków Spółdzielni obecnych na tym Zebraniu Osiedla i składają ustne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
  - 3.1. Ujęcie proponowanych jw. osób na liście kandydatów do Rady Osiedla może nastąpić po wyrażeniu przez nich zgody na kandydowanie.
  - 3.2. Po wyrażeniu zgody, zgłoszeni kandydaci składają ustne oświadczenie o niezaleganiu z opłatami wobec Spółdzielni. Złożenie fałszywego oświadczenia skutkować może odwołaniem wybranego członka.

- 3.3. Ponadto każdy z kandydatów może dokonać krótkiej prezentacji podając informacje o sobie.
- 3.4. Zamknięcie listy zgłoszonych kandydatów dokonywane jest odrębnie dla każdego budynku lub grupy budynków po przegłosowaniu złożonego wniosku o zamknięcie listy dla danego budynku lub grupy budynków.
- 3.5. Komisja Skrutacyjno-Wyborcza sporządza jedną listę kandydatów na członków Rady Osiedla przypisując nazwiska kandydatów do tych budynków które mają reprezentować. Dla każdego budynku lub grupy budynków podana jest informacja o ilości mandatów przysługujących budynkowi oraz nazwiska kandydatów zgłoszonych dla tego budynku lub grupy budynków, zapisane w kolejności alfabetycznej.
4. Członkowie Komisji Skrutacyjno-Wyborczej nie mogą kandydować na członków Rady Osiedla. Przed przystąpieniem do głosowania przewodniczący informuje zebranych o zasadach i trybie przeprowadzania tajnego głosowania i prawidłowego wypełniania kart wyborczych, co umożliwi członkom oddanie ważnych głosów.
5. Głosowanie odbywa się przez złożenie karty wyborczej do urny w obecności Komisji Skrutacyjno-Wyborczej.
6. Głosujący skreśla nazwiska kandydatów, na których nie głosuje, pozostawiając nie skreślone nazwiska tych na których oddaje głos.
7. Głos jest nieważny, jeżeli:
  - a) zawiera większą liczbę nazwisk nieskreślonych niż ustalona liczba mandatów dla danej nieruchomości,
  - b) karta wyborcza jest przekreślona.
8. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby głosów, a powoduje to przekroczenie ustalonej ilości mandatów, przewodniczący Zebrania zarządza dodatkowe głosowanie. Na kartach do głosowania umieszcza się wówczas w porządku alfabetycznym nazwiska tych kandydatów.
9. Liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów oblicza Komisja Skrutacyjno-Wyborcza, która z czynności tych sporządza protokół. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji. Wyniki głosowania są podawane kolejno dla poszczególnych budynków z podaniem oddzielnie dla każdego kandydata uzyskanego wyniku głosowania. Członkami Rady Osiedla i zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą ilość głosów w swoich budynkach lub grupie budynków (wg ilości mandatów przysługujących danemu budynkowi lub grupie budynków).
10. Przewodniczący Komisji Skrutacyjno-Wyborczej odczytując protokół, podaje oddzielnie ilość głosów otrzymaną przez każdego kandydata, a następnie ogłasza wyniki wyborów.

## § 12

Członek Rady Osiedla może być odwołany przez Zebranie Osiedla przed upływem kadencji, o ile w porządku obrad Zebrania Osiedla podanym członkom do wiadomości w trybie § 1, był przewidziany punkt dotyczący odwołania członka Rady Osiedla.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 13

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Prezydium Zebrania Osiedla zgodnie z przyjętymi powszechnie zasadami obradowania, obowiązującymi postanowieniami Statutu Spółdzielni i Prawa Spółdzielczego.
2. Po wyczerpaniu wszystkich spraw zamieszczonych w porządku obrad Przewodniczący ogłasza zamknięcie obrad Zebrania.

### § 14

1. Z obrad Zebrania Osiedla sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący i Sekretarz Zebrania.
2. Protokół Zebrania Osiedla powinien zawierać:
  - 1) miejsce i datę Zebrania, oraz stwierdzenie o prawidłowości jego zwołania,
  - 2) liczbę członków grupy obecnych na Zebraniu i gości,
  - 3) imienny skład wybranego prezydium,
  - 4) porządek obrad,
  - 5) krótki opis każdej czynności objętej porządkiem obrad ze wskazaniem referentów omawiających poszczególne sprawy,
  - 6) przebieg i treść dyskusji oraz jej uczestników i wnioskodawców,
  - 7) przebieg i wyniki przeprowadzonych głosowań.
3. Do protokołu należy dołączyć:
  - 1) listę obecności członków i zaproszonych gości,
  - 2) regulamin obrad,
  - 3) protokoły z czynności powołanych komisji.
4. Protokół z obrad Zebrania Osiedla sporządza się w terminie 14 dni od dnia odbycia zebrania i udostępnia się członkom na stronie internetowej Spółdzielni od dnia wpływu na dziennik podawczy.
5. Protokół z obrad Zebrania Osiedla jest jawny dla członków Spółdzielni oraz przedstawicieli Związku Rewizyjnego i Krajowej Rady Spółdzielczej. Każdy członek ma prawo przeglądania protokołów z Zebrania Osiedli w siedzibie Spółdzielni.
6. Protokoły oraz dokumentację obrad Zebrania Osiedla przechowuje Zarząd Spółdzielni w siedzibie Spółdzielni.
7. Przebieg obrad Zebrania Osiedla może być utrwalony za pomocą urządzeń rejestrujących, o czym członkowie biorący udział w zebraniu muszą być uprzedzeni. Po sporządzeniu protokołu nagranie zostaje przechowywane zgodnie z zasadami obowiązującymi w Spółdzielni.

### § 14<sup>1</sup>

skreślono.

### § 15

1. Regulamin Zebrania Osiedla został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w dniu 20 października 2011 r. Uchwałą nr 14/IX/2011.

2. Zmiany do niniejszego Regulaminu uchwalono uchwałą nr 182/XI/2021 Rady Nadzorczej z dnia 23.08.2021 r.
3. Zmiany do niniejszego Regulaminu uchwalono uchwałą nr 30/XII/2023 Rady Nadzorczej z dnia 25 lipca 2023 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

**SEKRETARZ**  
Rady Nadzorczej  
S.M. „VICTORIA”  
*mgr Beata Tomaszewska*

Beata Tomaszewska

Przewodniczący Rady Nadzorczej

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Nadzorczej  
S.M. VICTORIA  
*Jerzy Dyląg*

Jerzy Dyląg