

REGULAMIN
przeprowadzania konsultacji pisemnych w budynkach zarządzanych
przez Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko – Własnościową
w Działdowie.

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i sposób przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami zamieszkałymi w budynkach zarządzanych przez Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko – Własnościową w Działdowie.
2. Celem konsultacji jest zebranie opinii osób posiadających tytuł prawny do lokali w budynkach zarządzanych przez Spółdzielnię w sprawie przedstawionej w ankiecie.
3. Wyniki przeprowadzonych konsultacji stanowią opinię w danej sprawie.
4. Ostateczne decyzje w sprawach poddanych pod konsultacje podejmują uprawnione organy Spółdzielni.

§ 2.

Podstawę prawną do opracowania niniejszego regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 275 późn.zm.),
2. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1465),
3. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1910),
4. Regulaminy wewnętrzne, Uchwały Rady Nadzorczej Spółdzielni.

§ 3.

1. Uprawnionymi do wzięcia udziału w konsultacjach są pełnoletnie osoby fizyczne i prawne bez względu na rodzaj posiadanego tytułu prawnego do lokalu na terenieobjętym konsultacjami — w dalszej treści Regulaminu zwane **osobami uprawnionymi**.
2. Konsultacje społeczne w danej kwestii mogą być przeprowadzone:
 - 1) z inicjatywy Zarządu Spółdzielni,
 - 2) na wniosek Rady Nadzorczej, z przedstawioną tematyką konsultacji, poparty uzasadnieniem,

- 3) na wniosek osób uprawnionych, z przedstawioną tematyką konsultacji, poparty uzasadnieniem, a także z załączoną listą poparcia dla wniosku podpisana przez minimum 20 osób uprawnionych.
3. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji sporządzany jest w formie pisemnej.
 4. Konsultacje mogą obejmować obszar:
 - 1) danej nieruchomości,
 - 2) kilku nieruchomości,
 - 3) całego osiedla,
 - 4) kilku osiedli,
 - 5) terenu całej Spółdzielni.
 5. Konsultacje społeczne mogą być przeprowadzone w formie:
 - 1) papierowej ankiety dostarczanej do skrzynek pocztowych poszczególnych lokali Spółdzielni,
 - 2) papierowej ankiety dostępnej w budynku administracji Spółdzielni (ul. Nidzicka 17),
 - 3) ankiety dostępnej do wypełnienia na stronie internetowej Spółdzielni (www.smlw-dzialdowo.pl),
 - 4) zebrania.
 6. O formie konsultacji decyduje Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Działdowie.

§ 4.

1. Wniosek zarejestrowany w Spółdzielni przekazywany jest do Zarządu Spółdzielni.
2. Zarząd dokonuje jego sprawdzenia w szczególności w zakresie spełnienia wymogów formalnych określonych w § 3. ust. 2 niniejszego regulaminu oraz dokonuje jego oceny merytorycznej.
3. W przypadku gdy wniosek nie odpowiada wymogom formalnym Zarząd zwraca go z wezwaniem do uzupełnienia braków w terminie 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
4. Przy ocenie merytorycznej wniosku Zarząd bierze pod uwagę przede wszystkim:
 - 1) zgodność propozycji z obowiązującymi przepisami prawa w rym regulacji wewnętrznych Spółdzielni,
 - 2) wpływ wyników konsultacji na poprawę estetyki nieruchomości lub polepszenia warunków zamieszkiwania,
 - 3) lokalizację nieruchomości,
 - 4) koszt realizacji zadania ewentualne koszty jakie będą konieczne do ponoszenia w przyszłości.

§ 5.

1. Po pozytywnej weryfikacji wniosku dokonanej przez Zarząd konsultacje przeprowadzane są na podstawie decyzji Zarządu przez komisję powołaną do przeprowadzenia konsultacji zwaną w dalszej części Regulaminu Komisją.
2. Komisja powoływana jest Zarządzeniem Prezesa Zarządu Spółdzielni w liczbie co najmniej 3 osób.
3. W skład Komisji wchodzi m.in.:
 - 1) Kierownik działu Administracyjno – Technicznego,
 - 2) przedstawiciele mieszkańców lub Rady Nadzorczej.
4. W miarę potrzeb Przewodniczący Komisji może zapraszać do prac w Komisji innych pracowników Spółdzielni, przedstawicieli organów Spółdzielni lub mieszkańców.

§ 6.

1. Zakres konsultacji i termin ich przeprowadzania, będzie każdorazowo ustalany przez Komisję z uwzględnieniem interesu osób zamieszkałych na danym terenie.
2. Konsultacje mogą dotyczyć kwestii związanych z zasobami zarządzanymi przez Spółdzielnię, części wspólnych oraz spraw istotnych dla jej mieszkańców i Spółdzielni.

§ 7.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który zwołuje posiedzenia.
2. Z przebiegu posiedzenia Komisja sporządza każdorazowo protokół, który jest podpisywany przez wszystkich członków Komisji.
3. Członkowie Komisji zobowiązani są do brania czynnego udziału w jej pracach i dokładnego zapoznania się ze sprawą będącą przedmiotem konsultacji.

§ 8.

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. Ustalenie rejonu przeprowadzenia konsultacji.
2. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem konsultacji, w szczególności:
 - 1) badanie ważności oddanych głosów,
 - 2) analiza przesłanych ankiet i oddanych głosów,
 - 3) ustalenie wyników konsultacji.
3. Sporządzenie protokołu końcowego z przebiegu konsultacji wraz z wnioskami i przedłożenie go na posiedzenie Zarządu.

§ 9.

1. Formą konsultacji pisemnej jest ankieta sporządzona wg wzoru zatwierdzonego przez Zarząd Spółdzielni.
2. Wypełnioną ankietę należy zwrócić w terminie określonym na jej druku.
3. Po upływie terminu przeprowadzenia konsultacji Komisja ustala wynik głosowania poprzez zsumowanie:
 - 1) liczby osób uprawnionych do wzięcia udziału w konsultacji,
 - 2) liczby zwróconych ankiet,
 - 3) liczby głosów ważnych,
 - 4) liczby głosów nieważnych,
 - 5) liczby głosów „za”, „przeciw” lub na poszczególne opcje wyboru.
4. Protokół z przeprowadzonej konsultacji wraz z wnioskami Komisja sporządza w ciągu 7 dni od zakończenia konsultacji i przedkłada do Zarządu Spółdzielni.
5. Informację o wyniku przeprowadzonych konsultacji wywiesza się na tablicach ogłoszeń w nieruchomościach objętych konsultacjami.

§ 10

Po przeprowadzeniu konsultacji cała dokumentacja postępowania w sprawie przeprowadzenia konsultacji przekazywana jest do działu Administracyjno – Technicznego i przechowywana jest przez 10 lat od daty ich przeprowadzenia.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem 26 stycznia 2021 r. na podstawie uchwały Rady Nadzorczej nr 3./2021 z dnia 26 stycznia 2021 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Aleksandra Orzechowska

**Zastępca
Przewodniczącego Rady Nadzorczej**

Andrzej Menderski

UCHWAŁA Nr³/2021

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Działdowie

z dnia ^{26.01}.....2021 r.

w sprawie:

uchwalenia regulaminu przeprowadzania konsultacji pisemnych w budynkach zarządzanych przez Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko-Własnościową w Działdowie

§ 1

Na podstawie art. 46 § 2 ustawy z dnia 16 września 1982 r. prawo spółdzielcze (Dz.U. z 2020 r. poz. 275 t.j. ze zm.) w zw. z art. 1 ust. 7 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1465 tj. z późn. zm.) oraz § 94 Statutu SMLW w Działdowie, Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Działdowie uchwala regulamin przeprowadzania konsultacji pisemnych w budynkach zarządzanych przez Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko-Własnościową w Działdowie w brzmieniu nadanym **załącznikiem nr 1** do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Działdowie.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Aleksandra Orzechowska



**Zastępca
Przewodniczącego Rady Nadzorczej**

Andrzej Menderski

