

## REGULAMIN PODEJMOWANIA UCHWAŁ W FORMIE PISEMNEJ PRZEZ WALNE ZGROMADZENIE

Na podstawie art. 36 § 9 i nast. ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo spółdzielcze (t.j. Dz.U. 2020 poz. 275 ze zm.) Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Mokotów” postanawia przyjąć regulamin podejmowania uchwał przez Walne Zgromadzenie w formie pisemnej w brzmieniu poniższym:

### § 1 PODJĘCIE DECYZJI O GŁOSOWANIU W FORMIE PISEMNEJ

1. Decyzję o podjęciu określonej uchwały przez Walne Zgromadzenie na piśmie podejmuje Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Mokotów” (dalej „Rada”) lub Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Mokotów” (dalej „Zarząd”) w formie uchwały.
2. Uchwała winna określać termin głosowania oraz przedmiot uchwały.
3. Uchwała może przewidywać głosowanie w przedmiocie podjęcia więcej niż jednej uchwały tego samego dnia, z zastrzeżeniem, iż każda z uchwał winna być wyraźnie osobno wskazana w treści uchwały Rady lub Zarządu.
4. O podjęciu uchwały wskazanej w ust. 2 należy zawiadomić wszystkich członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Mokotów” (dalej „Spółdzielnia”) w sposób przewidziany dla zawiadomienia o zwołaniu Walnego Zgromadzenia, art. 8<sup>3</sup> ustawy z dnia 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1465 ze zm.) stosuje się odpowiednio.
5. Nie jest dopuszczalne poddanie pod głosowanie w formie pisemnej uchwał innych niż objęte uchwałą wskazaną w ust. 2, ani modyfikowanie treści uchwał po powiadomieniu spółdzielców stosownie do ust. 4.
6. Ogłoszenie wskazane w ust. 4 winno wskazywać co najmniej przedmiot uchwał, sposób zapoznania się z dokumentacją, datę głosowania, godziny otwarcia punktów do głosowania oraz ich lokalizację.

### § 2 SPOSÓB GŁOSOWANIA

1. Głosowanie pisemne w przedmiocie podjęcia uchwały przez Walne Zgromadzenie przeprowadza się w wyznaczonych punktach, które powinny być wskazane w ogłoszeniu wskazanym w § 1 ust. 4.
2. Po stawieniu się w punkcie głosowania spółdzielca lub jego przedstawiciel posiadający stosowne pełnomocnictwo okazuje dowód osobisty lub inny dokument pozwalający na ustalenie jego danych, a w przypadku pełnomocnika przekazuje także dokument pełnomocnictwa, o ile nie został on uprzednio złożony w Biurze Zarządu lub Administracji Osiedla. Dopuszczalne jest głosowanie przez pełnomocnika stosownie do postanowień art. 8<sup>3</sup> ust. 1<sup>1</sup> ustawy z dnia 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1465 ze zm.).
3. Po zweryfikowaniu danych osoby stawiającej członek komisji wyborczej wydaje jej jedną kartę do głosowania. Karta do głosowania winna zawierać kompletną treść uchwały, poniżej treści uchwały winny znajdować się pola „głosuję za”, „głosuję przeciw”, „wstrzymuję się od głosu” wraz z miejscem do zaznaczenia sposobu głosowania przez daną osobę. W przypadku poddania pod głosowanie kilku uchwał w tej samej dacie, na pierwszej stronie pakietu do głosowania umieszcza się zwięzłe oznaczenie uchwał wraz z polami do oznaczenia głosu, na kolejnych stronach umieszcza się zaś kompletną treść uchwał.
4. Treść oddanego głosu – za, przeciw lub wstrzymuję się - oznacza się poprzez postawienie znaku krzyżyka (dwóch krzyżujących się linii) w jednym z trzech opisanych powyżej pól. W przypadku

Rada Nadzorcza  
SM „MOKOTÓW”

braku postawienia znaku krzyżyka lub postawienia znaków w więcej niż jednym polu głos uważany jest za nieważny. Znaki, zapiski, skreślenia itp. dokonane poza polami do głosowania nie wpływają na ważność głosu.

5. Każdy z uprawnionych do głosowania otrzymuje jedynie jedną kartę do głosowania w przedmiocie jednej uchwały. W przypadku pomyłki osoby głosującej nie jest dopuszczalne wydanie kolejnej karty do głosowania.
6. Każda karta do głosowania winna posiadać pieczęć Spółdzielni lub administracji osiedla Spółdzielni oraz numer porządkowy.
7. Wypełnioną kartę do głosowania należy wrzucić do specjalnie przygotowanej urny wyborczej.

### § 3 KOMISJA SKRUTACYJNA

1. Celem ustalenia wyników głosowania po podjęciu uchwały wskazanej w § 1 ust. 2 Zarząd powołuje Komisje Skrutacyjne dla obliczenia wyników głosowania.
2. W skład komisji wchodzić powinny co najmniej trzy osoby, w tym kierownik administracji Osiedla oraz dwóch innych pracowników administracji danego Osiedla, w przypadku, gdy ze względu na nieobecność lub inne obowiązki pracowników danej administracji nie będzie możliwe zapewnienie obsadzenia trzech stanowisk w komisji skrutacyjnej przez pracowników danej administracji, skład Komisji Skrutacyjnej winien być uzupełniony przez pracowników delegowanych do komisji z biura Zarządu.
3. Z zastrzeżeniem, ust. 4 poniżej, w skład komisji winni wchodzić również dwaj przedstawiciele rady danego Osiedla, jeśli Rada Osiedla wyznaczy osoby do pracy w komisji skrutacyjnej. O możliwości powołania członków Komisji Skrutacyjnej przez Radę Osiedla Zarząd powiadamia Radę Osiedli w terminie do 7 dni od daty opublikowania ogłoszenia wskazanego w § 1 ust. 4. Po podjęciu uchwały w przedmiocie wyznaczenia członków Komisji Skrutacyjnej przez Radę Osiedla, Rada przekazuje stosowną informację do administracji Osiedla lub Biura Zarządu wskazując dane kontaktowe osoby delegowanej.
4. Nieobecność członków komisji wskazanych przez Radę Osiedla nie hamuje możliwości przeprowadzenia głosowania.
5. W przypadku choroby lub usprawiedliwionej nieobecności członka komisji możliwe jest podjęcie decyzji o jego zmianie przez podmiot, który go powołał.
6. W pracach komisji mogą uczestniczyć członkowie Rady Nadzorczej z głosem doradczym.
7. Z przebiegu liczenia głosów przez komisje skrutacyjne na poszczególnych Osiedlach sporządza się protokół notarialny.
8. Komisja Skrutacyjna:
  - 1) wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza;
  - 2) dokonuje sprawdzenia przygotowanych kart do głosowania;
  - 3) dokonuje sprawdzenia urny, w której mają być gromadzone głosy;
  - 4) czuwa nad przebiegiem głosowania;
  - 5) dokonuje zabezpieczenia urny po zakończeniu głosowania;
  - 6) dokonuje zabezpieczenia przygotowanych, a nie wydanych kart do głosowania, oznaczając ich numery;
  - 7) komisyjnie otwiera urnę, weryfikując, czy nie doszło uprzednio do naruszenia zabezpieczeń;
  - 8) dokonuje podliczenia oddanych głosów.
9. W terminie do 3 dni od daty zakończenia głosowania Komisje Skrutacyjne z poszczególnych osiedli przekazują protokoły częściowe do Biura Zarządu. W terminie do 3 dni od daty przekazania wszystkich częściowych protokołów odbędzie się zebranie zbiorcze komisji



skrutacyjnych, w którym winno uczestniczyć co najmniej dwoje członków każdej z komisji celem ustalenia zbiorczego wyniku głosowania w oparciu o protokoły cząstkowe.

10. Z zebrania zbiorczego sporządza się protokół notarialny.
11. Wyniki głosowań cząstkowe oraz zbiorcze winny zostać podane do wiadomości poprzez wywieszenie ich w budynkach mieszkalnych i administracji poszczególnych osiedli oraz w biurze Zarządu.
12. Dopuszcza się powołanie jednej Komisji Skrutacyjnej dla więcej niż jednego, ale nie więcej niż trzech Osiedli. Przy ustaleniu składu Komisji Skrutacyjnej ustanowionej dla więcej niż jednego Osiedla postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio w ten sposób, iż liczba członków danej Komisji Skrutacyjnej (Kierowników Administracji, pracowników oraz przedstawicieli Rady Osiedla) ustalona zostanie poprzez pomnożenie liczby Osiedli, dla których utworzona została Komisja Skrutacyjna i liczby członków Komisji Skrutacyjnej wskazanych w ust. 2 i 3.

Aleksander Janowski