**Załącznik do uchwały Nr 102/2023 z dnia ……..…............**

**REGULAMIN DUŻEJ WSPÓLNOTY MIESZKANIOWEJ**

**PRZY ul. Daszyńskiego 11**

# **Rozdział I. Postanowienia ogólne:**

§ 1

1. Ogół właścicieli, których lokale wchodzą w skład nieruchomości wspólnej, położonej w Chodzieży, przy ulicy Daszyńskiego 11, na działce gruntu nr 2268, dla której Sąd Rejonowy w Chodzieży Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą KW nr PO1H/00023774/9 tworzy **Wspólnotę Mieszkaniową przy ul. Daszyńskiego 11** w Chodzieży, zwaną dalej Wspólnotą.

2. Władzę uchwałodawczą we Wspólnocie stanowią właściciele lokali podejmujący decyzję przekraczające zwykły zarząd w trakcie zebrań ogółu właścicieli - rocznego (zwyczajnego) lub nadzwyczajnych.

3. Dokumentem poświadczającym prawo własności lokalu jest wypis z księgi wieczystej albo umowa notarialna kupna lokalu wraz z zaświadczeniem o złożeniu wniosku o dokonanie wpisu do księgi wieczystej.

4. Wspólnota może nabywać prawa i zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywana.

5. Wspólnotę reprezentuje Zarząd, powołany uchwałą właścicieli lokali.

§ 2

1. Prawa i obowiązki członków Wspólnoty regulują przepisy ustawy z dnia 24.06.1994r, o własności lokali oraz zapisy regulaminów, przyjętych na mocy uchwały.

2. Udział właściciela lokalu we współwłasności nieruchomości wspólnej jest prawem związanym z własnością lokalu.
3. Nieruchomość wspólną stanowi grunt oraz części budynku, które nie służą wyłącznie do użytku właścicieli lokali.

4. Częścią wspólną nieruchomości są:
a/ działka gruntu poza obrysem budynku- droga dojazdowa, drzewa, krzewy, trawniki,
b/ klatki schodowe, korytarze, przejścia oraz inne elementy służące do komunikacji wewnątrz budynku,
c/ pomieszczenie gospodarcze,
d/ fundamenty oraz inne elementy posadowienia budynku,
e/ ściany konstrukcyjne warz z tynkami zewnętrznymi i elementami architektonicznymi oraz tynkami wewnętrznymi w pomieszczeniach należących do nieruchomości wspólnej,
f/ zewnętrza balkonów i loggi- koszty konserwacji i remontów ich wnętrza obciążają indywidualnych ich użytkowników,
g/ ściany  działowe z wyjątkiem ścian działowych usytuowanych wewnątrz lokali,
h/ dach wraz z konserwacją nośną, rynny obróbki blacharskie, ławy kominiarskie, włazy oraz drabiny,
i/ stropy pomiędzy poszczególnymi kondygnacjami,
j/ przewody kominowe (spalinowe i wentylacyjne) wraz z kominami, bez kratek wentylacyjnych,
k/ instalacja centralnego ogrzewania- od pierwszego zaworu za wymiennikiem w węźle cieplnym do indywidualnego ciepłomierza służącego do pomiaru ciepła w lokalu, a także instalacja w pomieszczeniach wspólnych,
l/ instalacja gazowa- od głównego zaworu w budynku do zaworu na wejściu do kotłowni,
ł/ instalacja elektryczna- od złącza do indywidualnych liczników na wejściu do lokalu, tzw. obwody administracyjne- instalacja elektryczna w pomieszczeniach wspólnych wraz z urządzeniami oświetleniowymi umieszczonymi na zewnętrznych ścianach budynku oraz instalacja dzwonkowa,
m/ instalacja wodociągowa, od pierwszego zaworu za wodomierzem głównym w budynku do indywidualnego wodomierza służącego do pomiaru wody zużytej w lokalu, a także instalacja w pomieszczeniach wspólnych,
n/ instalacja centralnej ciepłej wody, od pierwszego zaworu za wymiennikiem w węźle cieplnym do indywidualnego wodomierza służącego pomiaru wody zużytej w lokalu, a także instalacja w pomieszczeniach wspólnych,
o/ instalacja kanalizacyjna, od pierwszej studzienki rewizyjnej, w tym pionie, a także instalacja w pomieszczeniach wspólnych, podłączenia do lokali w części znajdującej się poza tymi lokalami i syfony stropowe, z wyłączeniem odcinków służącym poszczególnym lokalom i znajdującym się w obrębie tych lokali, a także zewnętrzne i wewnętrzne rury spustowe,
p/ instalacja odgromowa, antena zbiorcza, instalacja domofonowa, bez urządzeń i osprzętu w lokalach.

§ 3

1. Zarządzanie nieruchomością wspólną, na mocy umowy zlecenia, zostało powierzone Administratorowi:

**Chodzieskiemu Towarzystwu Budownictwa Społecznego Sp. z o.o., z siedzibą w Chodzieży**

zwanemu dalej Administratorem.

2. W razie sukcesywnego wyodrębniania lokali, przyjęty przez dotychczasowych Współwłaścicieli sposób zarządu nieruchomością wspólną odnosi skutek także do kolejnego nabywcy lokalu.

3. Zmiana w zakresie administrowania nieruchomością wspólną wymaga podjęcia uchwały przez Wspólnotę.

4. Zakres obowiązków Administratora, a także zakres uprawnień, przekazanych przez Zarząd Wspólnoty, określa umowa zlecenia podpisana z Administratorem.

# **Rozdział II. Zebrania Wspólnoty:**

§ 4

1. Zwyczajne Zebranie Wspólnoty (sprawozdawczo – rozliczeniowe) zwołuje się przynajmniej raz w roku, nie później niż do końca pierwszego kwartału kolejnego roku. Zebranie zwyczajne Wspólnoty zwołuje Administrator.

2. Jeżeli Administrator nie dotrzyma wyżej wskazanego terminu, Zebranie może zwołać każdy z właścicieli.

2. Administrator powinien na co najmniej tydzień przed zebraniem dostarczyć wszystkim właścicielom lokali na piśmie, zawiadomienie o zebraniu. Zawiadomienia będą dostarczane do skrzynek na listy, znajdujących się w klatkach schodowych budynku lub pod wskazany przez właściciela adres.

Zawiadomienie określa:

1. termin, godzinę i miejsce zebrania,
2. proponowany porządek zebrania.

Do zawiadomienia należy dołączyć projekty uchwał i inne niezbędne dokumenty.

§ 5

Przedmiotem corocznych zebrań Wspólnoty powinny być w szczególności :

1./ uchwalenie rocznego planu gospodarczego administrowania nieruchomością wspólną, ustalenie wysokości zaliczek na fundusz remontowy i opłat na pokrycie kosztów administrowania,

2./ sprawozdanie Zarządu Wspólnoty, sporządzone przez Administratora, z działalności za rok poprzedni,

3/ sprawozdanie Zarządu Wspólnoty, sporządzone przez Administratora, z wykonania planu gospodarczego za rok ubiegły oraz ze stanu finansów Wspólnoty,

4/ podjęcie uchwały o udzieleniu absolutorium Zarządowi Wspólnoty,

5/ ocena pracy Administratora.

§ 6

Nadzwyczajne Zebrania Wspólnoty zwołuje Zarząd Wspólnoty albo Administrator, z własnej inicjatywy lub na wniosek właścicieli, reprezentujących co najmniej 1/10 udziałów w nieruchomości wspólnej, jeżeli w ciągu roku pojawią istotne okoliczności, co do których zaistnieje potrzeba podjęcia uchwał przez Członków Wspólnoty.

§ 7

Jeżeli zebranie zwoływane jest z inicjatywy Zarządu Wspólnoty lub właścicieli reprezentujących co najmniej 1/10 udziałów w nieruchomości wspólnej, proponowany porządek zebrania ustalają Wnioskodawcy oraz przygotowują we własnym zakresie niezbędne materiały, w tym projekty uchwał i przedkładają je Administratorowi z odpowiednim wyprzedzeniem.

§ 8

Każdy właściciel lokalu ( lokali ) ma obowiązek uczestniczenia w zebraniach – zarówno zwyczajnych (sprawozdawczo - rozliczeniowych), jak i nadzwyczajnych, a także w podejmowaniu uchwał dotyczących Wspólnoty.

**Rozdział III. Zasady głosowania nad uchwałami:**

§ 9

Uchwały właścicieli lokali zapadają większością głosów liczoną według wielkości udziałów. Uchwała zostaje przyjęta jeżeli za jej podjęciem głosowało większością bezwzględną ponad 50 % udziałów w nieruchomości wspólnej. Quorum niezbędne do podjęcia uchwały to 50% ogólnej liczby udziałów w nieruchomości wspólnej. Jeżeli właściciele lokali obecni na zebraniu nie dysponują w sumie liczbą udziałów większą niż 50% - nie mogą oni podjąć żadnej uchwały, mogą jednak rozpocząć głosowania.

§ 10

 Formuła głosowania nad podjęciem uchwał brzmi: „ za ” lub „ przeciw ”.

§ 11

Uzupełnienie głosowania rozpoczętego w trybie § 9 może odbyć się w drodze indywidualnego zbierania głosów. Zebranie głosów pod uchwałą, nad którą rozpoczęto głosowanie na Zebraniu należy do obowiązków Administratora lub Zarządu Wspólnoty, jeżeli uchwała została wywołana przez Zarząd lub właścicieli lokali reprezentujących co najmniej 10% udziałów w nieruchomości wspólnej.

§ 12

Uchwały mogą być także podejmowane w drodze indywidualnego zbierania głosów przez Zarząd, z zastrzeżeniem wymogów określonych powyżej.

§ 13

Jeżeli suma udziałów w nieruchomości wspólnej nie jest równa 1, albo większość udziałów należy do jednego właściciela, bądź, gdy obydwa te warunki spełnione są łącznie, głosowanie według zasady, że na każdego właściciela przypada jeden głos wprowadza się na każde żądanie właścicieli posiadających łącznie, co najmniej 1/5 udziałów w nieruchomości wspólnej.

§ 14

Wszystkie inne głosowania na zebraniach Wspólnoty, których przedmiotem nie są uchwały właścicieli, zapadają zwykłą większością głosów.

Większość zwykła to większość tych, którzy oddali głosy „za” lub „przeciw” spośród obecnych, z pominięciem tych którzy wstrzymali się od głosu. W tym wypadku decyzja co do podjęcia uchwały zapada zwykłą większością głosów, a nie udziałów.

**Rozdział IV. Uczestnicy zebrania wspólnoty:**

§ 15

1. Pełnoprawnymi uczestnikami zebrania Wspólnoty są wyłącznie właściciele lokali znajdujących się w nieruchomości wspólnej lub ich pełnomocnicy. W zebraniu Wspólnoty, za zgodą jej członków, mogą brać udział także inne osoby, w szczególności w charakterze doradców, gdy przedmiotem zebrania są kwestie wymagające wiadomości specjalnych.

2. W zebraniu uczestniczą także przedstawiciele Administratora, którzy zapewniają obsługę techniczno – protokolarną zebrania.

§ 16

Pełnoprawni uczestnicy Zebrania Wspólnoty mają prawo zabierać głos w dyskusji dowolnie długo i dowolnie często, chyba, że prawo to zostanie ograniczone przez przegłosowanie wniosku w tej sprawie.

§ 17

Każdy właściciel lokalu ( lokali ) w nieruchomości wspólnej ma prawo ustanowić pełnomocnika, który będzie reprezentował go na Zebraniu Wspólnoty.

§ 18

Pełnomocnictwo powinno być udzielone w formie pisemnej pod rygorem nieważności i określać szczegółowo zakres upoważnienia pełnomocnika. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 19

W imieniu Administratora występuje na zebraniu osoba fizyczna, mająca umocowanie do działania, udzielone przez Zarząd Spółki.

**Rozdział V. Przebieg i porządek zebrania wspólnoty:**

§ 20

Właściciele lokali lub ich pełnomocnicy otrzymują do podpisania przed zebraniem Wspólnoty listę obecności, na której przy każdym imieniu i nazwisku ( nazwie ) właściciela lokalu ( lokali ) jest wskazana wysokość jego udziału w nieruchomości wspólnej. Wzór listy obecności stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu.

§ 21

Zebranie Wspólnoty otwiera pełnomocnik Administratora. Po otwarciu zebrania Wspólnota wybiera Przewodniczącego zebrania, którym może być także przedstawiciel (pełnomocnik) Administratora.

§ 22

Przewodniczący Zebrania Wspólnoty wyznacza protokolanta oraz wnioskuje o wyznaczenie spośród właścicieli Sekretarza Zebrania Wspólnoty, po czym kandydatura ta podlega przegłosowaniu.

§ 23

Przewodniczący Zebrania Wspólnoty przy pomocy Sekretarza czuwa nad prawidłowym przebiegiem zebrania, nad realizacją kolejnych punktów porządku, nad procedurami głosowań. Zadaniem Przewodniczącego zebrania jest też udzielanie głosu w dyskusji i wnioskowanie w razie potrzeby o przegłosowanie ograniczenia czasu dyskusji i wypowiedzi indywidualnych.

§ 24

Przewodniczący Zebrania Wspólnoty przedstawia proponowany porządek Zebrania Wspólnoty, przyjmuje wnioski uzupełniające i przeprowadza głosowanie nad porządkiem obrad zebrania Wspólnoty. Przedmiotem głosowania mogą być tylko uchwały objęte przyjętym przez Wspólnotę porządkiem obrad.

§ 25

Przewodniczący Zebrania Wspólnoty realizuje kolejne punkty zatwierdzonego porządku zebrania według stałej procedury:

1. zreferowanie sprawy,
2. dyskusja,
3. głosowanie.

§ 26

Przewodniczący Zebrania Wspólnoty udziela głosu w dyskusji, według kolejności zgłoszeń – może jednak z ważnych powodów zmienić tą kolejność.

§ 27

Dyskusja nad uchwałą jest dyskusją nad tekstem zgłoszonym przez wnioskodawcę. Dopiero po naniesieniu korekt i wniosków z dyskusji Przewodniczący zarządza głosowanie ostatecznego tekstu.

§ 28

Głosowanie nad uchwałą odbywa się przez składanie podpisów na przygotowanej karcie do głosowania, zawierającej imienny wykaz udziałów. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu.

§ 29

Uchwały podjęte na Zebraniu Wspólnoty stanowią wewnętrzne prawo Wspólnoty, stanowiące zobowiązanie dla wszystkich jej członków.

§ 30

Z każdego zebrania Wspólnoty sporządza się protokół, który formułuje ustalenia z Zebrania Wspólnoty. Wnioski uczestników zebrania przekazuje do protokołu Przewodniczący Zebrania Wspólnoty chyba, że są one sformułowane na piśmie i w tej formie dołączone do protokołu.

§ 31

Do protokołu zebrania winny być załączone:

1. lista obecności z podaną wielkością udziałów,
2. pełnomocnictwa udzielone przez Administratora i właścicieli lokali,
3. karty do głosowania,
4. teksty przyjętych na zebraniu uchwał ,
5. inne dokumenty dotyczące zebrania .

§ 32

Protokół Zebrania Wspólnoty podpisuje protokolant i Przewodniczący Zebrania Wspólnoty.

§ 33

Teksty uchwał podjętych na Zebraniu Wspólnoty podpisuje Przewodniczący Zebrania Wspólnoty i Sekretarz Zebrania.

§ 34

Administrator powiadamia pisemnie wszystkich właścicieli lokali o treści uchwał, która zostały podjęte z udziałem głosów zebranych indywidualnie. Protokoły z zebrań, wraz z tekstami uchwał oraz innymi załącznikami do protokołu, przechowuje Administrator. Treść uchwał oraz protokoły z zebrań są dostępne dla wszystkich członków Wspólnoty, do wglądu w siedzibie Administratora.

### Rozdział VI. Postanowienia końcowe:

§ 35

W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy Ustawy z dnia 21 czerwca 1994 r. o własności lokali, przepisy Kodeksu cywilnego oraz zapisy umowy zawartej z Administratorem nieruchomości wspólnej.

§ 36

Zmiana niniejszego regulaminu wymaga podjęcia uchwały przez właścicieli, w trybie opisanym powyżej.

§ 37

Regulamin Zebrania Wspólnoty został przyjęty przez właścicieli lokali **uchwałą** Nr 102/2023

 Zarząd Wspólnoty Administrator Wspólnoty

Elżbieta Przyborowska…………………………………. ………………………………………….

Załączniki:

1. wzór pełnomocnictwa,

2. lista obecności na zebraniu,

3. karta do głosowania.