

Załącznik nr 1
do Uchwały nr /
z dnia
Wspólnoty Mieszkaniowej Nieruchomości
przy ul.
.....
w Koszalinie

S T A T U T

Wspólnoty Mieszkaniowej Nieruchomości
przy ul. w Koszalinie.

§ 1

1. Właściciele lokali wyodrębnionych i właściciel lokali nie wyodrębnionych w budynku przy ul..... w Koszalinie, na mocy art. 6 ustawy z 24 czerwca 1994 r. o własności lokali / tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 /, tworzą **Wspólnotę Mieszkaniową**.
2. Wspólnota mieszkaniowa nie posiada osobowości prawnej. Jest zespołem właścicieli lokali - współwłaścicieli nieruchomości wspólnej będących osobami fizycznymi i prawnymi.
3. Wspólnota mieszkaniowa posiada zdolność do działań prawnych. Może nabywać prawa i zaciągać zobowiązania.
4. Wspólnota mieszkaniowa posiada zdolność sądową. Może pozywać i być pozywana.
5. Wspólnota mieszkaniowa decyduje w sprawach dotyczących nieruchomości wspólnej.

§ 2

1. Nieruchomość wspólną stanowi grunt oraz części budynku i urządzenia, które nie służą wyłącznie do użytku właścicieli lokali, wpisane do Księgi Wieczystej nr Sądu Rejonowego w Koszalinie.
2. W skład nieruchomości wspólnej zalicza się:
 - 1) działkę gruntu o powierzchni m²;
 - 2) klatki schodowe, korytarze, hole, przejścia, prześwity i bramy oraz inne elementy służące do komunikacji wewnątrz lub w granicach budynku;
 - 3) część piwnic / nie stanowiąca pomieszczeń przynależnych do poszczególnych lokali /, strychy, schowki, wózkarnie, pralnie, suszarnie, pomieszczenia wodomierzy, pomieszczenia gospodarcze, kotłownie, składy opału, pomieszczenia węzłów cieplnych, rozdzielni elektroenergetycznych, pomieszczenie zarządu wspólnoty itp.;
 - 4) schrony i ukrycia służące wyłącznie mieszkańcom tego budynku;
 - 5) fundamenty i inne elementy posadowienia budynku;
 - 6) ściany konstrukcyjne wraz z tynkami zewnętrznymi i elementami architektonicznymi oraz tynkami wewnętrznymi w pomieszczeniach należących do nieruchomości wspólnej;
 - 7) ściany działowe z wyjątkiem ścian usytuowanych wewnątrz poszczególnych lokali;
 - 8) elewacja budynku (bez balkonów, tarasów, loggii, balustrad);
 - 9) dachy wraz z ich konstrukcją nośną i stropodachy oraz rynny, obróbki blacharskie, ławy kominiarskie, włazy i drabiny;
 - 10) stropy między poszczególnymi kondygnacjami;

- 11) przewody kominowe / spalinowe i wentylacyjne / wraz z kominami, bez kratki wentylacyjnych;
 - 12) instalacja centralnego ogrzewania / z wyjątkiem instalacji etażowych/ wraz z grzejnikami i termostatami;
 - 13) węzeł cieplny nie stanowiący własności dostawcy energii cieplnej wraz ze związanymi z nim urządzeniami;
 - 14) instalacja gazowa podłączona do sieci miejskiej, od głównego zaworu w budynku do indywidualnego licznika na wejściu do lokalu – lub w lokalu;
 - 15) instalacja elektryczna, podłączona do sieci miejskiej, od złącza do indywidualnego licznika na wejściu do lokalu - lub w lokalu, w tym instalacja elektryczna w pomieszczeniach wspólnych oraz urządzenia oświetleniowe umieszczone na zewnętrznych ścianach budynku a także instalacja dzwonek zasilana centralnie;
 - 16) instalacja wodociągowa, podłączona do sieci miejskiej, od pierwszego zaworu za wodomierzem głównym w budynku do indywidualnego wodomierza/y służącego do pomiaru wody zużytej w lokalu lub w przypadku braku wodomierza/y do pierwszego zaworu (zaworów) odcinającego dopływ wody do lokalu, w przypadku natomiast braku zaworu (zaworów) odcinającego – do trójnika (trójników) na pionie wodociągowym, a także instalacja w pomieszczeniach wspólnych wraz z urządzeniami;
 - 17) instalacja kanalizacyjna, podłączona do sieci miejskiej, do pierwszej studzienki rewizyjnej, w tym pion, podłączenia lokali w części znajdującej się poza tymi lokalami, syfony stropowe lecz z wyłączeniem odcinków służących poszczególnym lokalom i znajdujących się w obrębie tych lokali, a także zewnętrzne i wewnętrzne rury spustowe oraz instalacja kanalizacyjna w pomieszczeniach wspólnych;
 - 18) instalacja odgromowa- kompletna (z uziomami);
 - 19) zbiorcza antena telewizyjna wraz z instalacją bez osprzętu w lokalach;
 - 20) instalacja domofonowa bez urządzeń i osprzętu w lokalach;
 - 21) inne instalacje wykonane na zlecenie wspólnoty mieszkaniowej.
3. Właściciele lokali wyodrębnionych i nie wyodrębnionych są współwłaścicielami nieruchomości wspólnej. Wielkość udziału każdego właściciela nieruchomości wspólnej zawiera wykaz sporządzony na podstawie danych z aktu notarialnego.
 4. Za zobowiązania na rzecz nieruchomości wspólnej odpowiada wspólnota mieszkaniowa bez ograniczeń, a każdy właściciel lokalu – w części odpowiadającej jego udziałowi w tej nieruchomości.

§ 3

Organami wspólnoty mieszkaniowej są:

1. Zebranie Wspólnoty.
2. Zarząd Wspólnoty / wybrany spośród osób fizycznych /.

§ 4

Do zebrania wspólnoty mieszkaniowej należy, w szczególności:

- 1) uchwalenie statutu wspólnoty mieszkaniowej i dokonywanie zmian w tym statucie;
- 2) wybór i odwoływanie zarządu albo członków zarządu;
- 3) uchwalanie rocznego planu gospodarczego oraz uchwał stanowiących o prowadzeniu robót lub usług;
- 4) ustalanie wysokości opłat na pokrycie kosztów utrzymania nieruchomości wspólnej;
- 5) wyrażanie zgody na:
 - a) zmianę przeznaczenia części nieruchomości wspólnej,
 - b) podział nieruchomości wspólnej,
 - c) powiększenie lub zmniejszenie majątku wspólnoty,
 - d) nadbudowę i przebudowę części budynku wchodzących w skład nieruchomości wspólnej,
 - e) połączenie dwóch lokali stanowiących odrębne nieruchomości,
 - f) zmianę wysokości udziałów w nieruchomości wspólnej
 - g) oddanie w najem pomieszczenia lub innej części budynku,

- h) zlecenie osobie fizycznej lub prawnej do wykonania wszelkich czynności zwykłego zarządu,
 - i) podjęcie działań niezbędnych do prawidłowego i zgodnego z prawem funkcjonowania nieruchomości
- 6) przyjmowanie sprawozdania zarządu z jego działalności i udzielanie mu absolutorium;
 - 7) udzielanie zarządowi pełnomocnictwa: ogólnego w sprawach zwykłego zarządu i szczególnych, w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu;
 - 8) ustalanie wynagrodzenia dla zarządu / lub zarządcy /;
 - 9) ustalanie wynagrodzenia osobie fizycznej lub prawnej, której zlecono wykonywanie czynności zwykłego zarządu / lub obsługę zarządu /;
 - 10) ustalenie zwiększonego obciążenia właścicieli lokali użytkowych na rzecz nieruchomości wspólnej;
 - 11) ustanowienie ograniczonego prawa rzeczowego na częściach budynku wchodzących w skład nieruchomości wspólnej / sieć telefoniczna, telewizji kablowej, internetowa i inne;
 - 12) podejmowanie decyzji o wytoczeniu powództwa w sprawie sprzedaży lokalu właściciela, który narusza postanowienia zawarte w art. 16 ustawy o własności lokali;
 - 13) ustalenie w przypadkach nie uregulowanych przepisami, części kosztów związanych z eksploatacją urządzeń lub części budynku służących zarówno do użytku poszczególnych właścicieli lokali, jak i do wspólnego użytku właścicieli co najmniej dwóch lokali, które zaliczane będą do kosztów nieruchomością wspólną;
 - 14) zatwierdzanie regulaminów wydanych przez zarząd / regulaminu porządku domowego, regulaminu zebrania wspólnoty i innych /;
 - 15) podjęcie decyzji o powierzeniu zarządu zarządcy / osobie fizycznej lub prawnej /, ustalenie zakresu działania i wynagrodzenia za wykonywanie powierzonych czynności;
 - 16) udzielenie zgody zarządowi lub zarządcy jako pełnomocnikowi właścicieli lokali do zawierania umów na dostawę mediów i usług do ich lokali - są to koszty ponoszone przez właścicieli, a związane z utrzymaniem lokalu i pokrywane są przez nich za pośrednictwem wspólnoty / np.: zakup energii cieplnej, wywóz śmieci, dostawa wody i odprowadzanie ścieków itp. /.

§ 5

1. Wspólnota mieszkaniowa wybiera Zarząd w liczbie osób – przewodniczący, z-ca przewodniczącego i członkowie / Zarząd może być jednoosobowy lub kilkuosobowy /.
2. Siedziba zarządu znajduje się przy ul. nr w Koszalinie.
3. Zarząd używać będzie pieczętek:
 - 1) Wspólnota Mieszkaniowa Nieruchomości
przy ul.nr.....w Koszalinie
REGON NIP
z siedzibą Zarządu
ul. nr tel.
..... - K O S Z A L I N
 - 2) Z A R Z Ą D
Wspólnoty Mieszkaniowej Nieruchomości
przy ul.nr.....w Koszalinie
 - 3) Przewodniczący Zarządu
.....
 - 4) Członek Zarządu
.....
4. Członkiem zarządu może być osoba fizyczna wybrana z grona właścicieli, a także nie należąca do grona właścicieli.
5. Osoba wybrana na członka zarządu a nie należąca do grona właścicieli, może podjąć działalność dopiero po złożeniu, w terminie ustalonym przez wspólnotę, deklaracji o odpowiedzialności materialnej

- i poręczenia dwóch osób, że pokryją ewentualną szkodę, która może powstać z jej winy.
6. Zarząd kieruje sprawami wspólnoty mieszkaniowej i reprezentuje ją na zewnątrz oraz w sprawach między wspólnotą a poszczególnymi właścicielami.
 7. Oświadczenie woli w imieniu wspólnoty składa co najmniej dwóch członków zarządu.
 - 1) oświadczenia woli w zakresie czynności zwykłego zarządu, zarząd składa na podstawie pełnomocnictwa ogólnego, udzielonego przez wspólnotę mieszkaniową / czynności wymienione w uchwale i pełnomocnictwie /,
 - 2) oświadczenia woli w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu, wymienione w § 4 statutu oraz zawieranie umów na prowadzenie robót i usług na rzecz wspólnoty, zarząd składa na podstawie pełnomocnictwa szczególnego, udzielonego uchwałą wspólnoty mieszkaniowej, /dla każdej sprawy jedno pełnomocnictwo/,
 - 3) przekazanie pełnomocnictwa innej osobie, w określonej sprawie wymienionej w pkt 1 i 2, może nastąpić tylko na mocy zgody wspólnoty mieszkaniowej, wyrażonej w uchwale.
 8. Czynności zwykłego zarządu, zarząd wykonuje samodzielnie.
 9. Przekazanie czynności zwykłego zarządu, nawet w określonej sprawie, wymaga zgody wspólnoty mieszkaniowej, wyrażonej w uchwale.
 10. Do czynności zwykłego zarządu zalicza się, w szczególności:
 - 1) weryfikowanie stanu prawnego i faktycznego nieruchomości, prowadzenie wykazu lokali, właścicieli lokali i najemców w lokalach wyodrębnionych oraz przypadających właścicielom udziałów,
 - 2) prowadzenie ewidencji liczby osób zamieszkujących lub stale pracujących w lokalach - na podstawie oświadczeń właścicieli lokali,
 - 3) prowadzenie książki obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wspólnej wymaganej przez przepisy prawa budowlanego,
 - 4) przeprowadzanie kontroli technicznych oraz okresowych przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących jej wyposażenie techniczne - zgodnie z wymogami prawa budowlanego,
 - 5) utrzymanie w należytym porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku służących do wspólnego użytku właścicieli lokali / w tym dźwigów osobowych, terenu nieruchomości określonego zgodnie z wyryłem z ewidencji gruntów, chodniki przed nieruchomością i innych terenów, jeżeli obowiązek taki wynika z zawartych umów bądź z postanowień ustaw,
 - 6) zapewnienie bieżącej obsługi eksploatacyjnej nieruchomości wspólnej poprzez wyszukiwanie usługodawców, negocjowanie cen i warunków umów oraz ich zawieranie, kontrolę wykonania umowy przez usługodawcę oraz zmienianie i rozwiązywanie umów dotychczasowych, zapewnienie bieżącej konserwacji i bieżących napraw, a w szczególności dokonywanie napraw budynku i jego pomieszczeń wspólnych oraz urządzeń technicznych, umożliwiających właścicielom lokali korzystanie z oświetlenia, ogrzewania lokalu, ciepłej i zimnej wody, gazu, domofonu, dźwigów osobowych, zbiorczej anteny telewizyjnej i innych urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości wspólnej,
 - 7) zapewnienie dla nieruchomości dostaw energii elektrycznej, energii cieplnej, ciepłej i zimnej wody, gazu oraz odprowadzania ścieków i wywozu śmieci,
 - 8) zapewnienie usług kominiarskich i innych usług związanych ze sprawnym funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości wspólnej takich jak: dźwigi osobowe, anteny zbiorcze, domofony itp.,
 - 9) zapewnienie całodobowej gotowości do usuwania awarii i ich skutków na nieruchomości,
 - 10) zapewnienie przeprowadzania w zakresie ustalonym w uchwałach wspólnoty remontów budynku i jego urządzeń technicznych,
 - 11) ubezpieczenie nieruchomości wspólnej od ognia i innych zdarzeń losowych a wspólnoty od odpowiedzialności cywilnej,
 - 12) zapewnienie ochrony przeciwpożarowej zgodnie z wymogami prawa budowlanego,
 - 13) zlecanie, zawieranie i rozwiązywanie w imieniu, na rzecz i na rachunek wspólnoty umów dostawy, roboty, bądź usługi związane z realizacją zadań wymienionych w punktach 4 - 13, kontrola prawidłowości wykonania tych umów,

- 14) wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem, zwołaniem i obsługą zebrań wspólnoty oraz przygotowaniem materiałów do przeprowadzenia głosowań indywidualnych wraz z ich przeprowadzeniem, a także powiadamianie właścicieli o podjętych uchwałach,
 - 15) przygotowywanie projektów rocznego planu gospodarczego / w formie planu rzeczowo-finansowego / i korekt tego planu, w tym przychodów i wydatków z funduszu remontowego,
 - 16) przygotowywanie projektów rocznych sprawozdań / rozliczeń / z wykonania rocznego planu gospodarczego, w tym z wykonania funduszu remontowego,
 - 17) otwarcie rachunku bankowego / wraz z rachunkiem pomocniczym - subkontem funduszu remontowego / wspólnoty oraz jego obsługa przez dokonywanie w jej imieniu i na jej rzecz rozliczeń poprzez ten rachunek,
 - 18) prowadzenie dla nieruchomości wspólnej ewidencji pozaksięgowej kosztów zarządu nieruchomością wspólną oraz zaliczek uiszczanych na pokrycie tych kosztów, a także rozliczeń z innych tytułów na rzecz nieruchomości wspólnej oraz przygotowywanie na jej podstawie sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami i w sposób określony przez wspólnotę,
 - 19) dokonywanie wymiaru i rozliczeń opłat należności z tytułu zaliczek na poczet kosztów zarządu nieruchomością wspólną, funduszu remontowego oraz z innych tytułów określonych przez wspólnotę,
 - 20) rozliczanie dostaw mediów do nieruchomości wspólnej oraz do lokali z wyłączeniem rozliczania dostaw energii cieplnej za pomocą indywidualnych mierników / podzielników / ciepła,
 - 21) dostarczanie właścicielom lokali książeczek opłat,
 - 22) pobieranie i windykacja należnych od właścicieli lokali opłat na pokrycie kosztów zarządu nieruchomością wspólną, na pokrycie kosztów mediów i usług oraz pożytków i innych przychodów z nieruchomości, łącznie z postępowaniem sądowym,
 - 23) naliczanie ustawowych odsetek od nieterminowych wpłat,
 - 24) wynajmowanie pomieszczeń w nieruchomości wspólnej, o ile na ten cel przeznaczone lub wykorzystywane są na podstawie uchwały wspólnoty,
 - 25) wydawanie zaświadczeń lub poświadczanie wniosków właścicieli o przyznanie dodatku mieszkaniowego lub pomocy społecznej,
 - 26) dochodzenie pokrycia szkód wyrządzonych na nieruchomości wspólnej,
 - 27) sporządzanie protokołów szkód powstałych w nieruchomości wspólnej i utrzymywanie w tych sprawach kontaktów z firmami ubezpieczeniowymi,
 - 28) przyjmowanie pism i wniosków od właścicieli oraz nadawanie im stosownego biegu,
 - 29) prowadzenie dokumentacji z zebrań wspólnoty,
 - 30) gromadzenie, przechowywanie i ochrona dokumentacji nieruchomości, w tym dokumentacji technicznej, finansowo-księgowej i prawnej,
 - 31) reprezentowanie wspólnoty przed sądem i poza sądami w sprawach związanych z wykonywaniem obowiązków i zadań określonych w niniejszym statucie
11. Do podjęcia przez zarząd czynności przekraczającej zakres zwykłego zarządu potrzebna jest zgoda /uchwała/ wspólnoty mieszkaniowej.
 12. Zarząd lub poszczególni członkowie mogą być w każdej chwili na mocy uchwały wspólnoty zawieszeni lub odwołani.
 13. Prawo kontroli zarządu służy każdemu właścicielowi.
 14. Wpłaty należności na rzecz wspólnoty oraz realizacja jej zobowiązań odbywa się poprzez konto bankowe.
 15. Zarząd jest zobowiązany sporządzić protokół przejęcia nieruchomości i jej dokumentacji, w tym technicznej / budowlanej, powykonawczej i książki obiektu budowlanego /.
 16. Jeżeli były zarządca nie wyda dokumentacji technicznej budynku, zarząd zobowiązany jest do podjęcia czynności zmierzających do opracowania lub aktualizacji tej dokumentacji i rozliczenia kosztów związanych z jej opracowaniem lub aktualizacją. Koszty opracowania lub aktualizacji obciążają dotychczasowego właściciela do czasu wyodrębnienia własności ostatniego lokalu.
 17. Zarząd jest zobowiązany przedstawić wspólnocie mieszkaniowej projekty uchwał w sprawie nabycia gruntu do spełnienia wymogów działki budowlanej oraz udzielenia mu pełnomocnictwo do nabycia tego gruntu na rzecz wspólnoty mieszkaniowej.
 18. Zarząd umieści w klatkach schodowych imienny wykaz właścicieli lokali według kolejności lokali. W wypadku zajmowania lokalu przez lokatora, obok danych o właścicielu podać nazwisko lokatora. Gdy właściciel lub lokator wyrazi wolę zachowania anonimowości, wtedy w stosownych rubrykach podać

„Własność, lokator ”.

§ 6

1. Decyzje wspólnoty mieszkaniowej dotyczące spraw nieruchomości wspólnej, wydawane są w formie uchwały. Uchwała jest aktem woli wspólnoty mieszkaniowej, odnoszącym skutek w sprawach dotyczących nieruchomości wspólnej.
2. Uchwała wspólnoty powinna zawierać następujące informacje: nr i datę, nazwę wspólnoty, w jakiej sprawie jest podejmowana, podstawę prawną, treść, od kiedy wchodzi w życie, wyniki głosowania i podpis przewodniczącego zebrania.
3. Uchwały są podejmowane bądź na zebraniu, bądź w drodze indywidualnego zbierania głosów, albo częściowo na zebraniu i częściowo w drodze zbierania głosów.
4. Zarząd sporządza projekty uchwał, które przedstawia na zebraniu lub w drodze indywidualnego zbierania głosów.
5. Każdy właściciel może w zarządzie złożyć swój projekt uchwały a zarząd z własną opinią, w terminie do dwóch tygodni przedłożyć go na zebraniu, albo w drodze zbierania głosów.
6. Uchwały wspólnoty mieszkaniowej zapadają większością głosów właścicieli lokali, liczoną według wielkości udziałów, chyba że w umowie lub uchwale podjętej w tym trybie postanowiono, że w określonej sprawie na każdego właściciela przypada jeden głos. We wspólnotach, w których suma udziałów w nieruchomości wspólnej nie jest równa 1, albo większość udziałów należy do jednego właściciela bądź obydwa te warunki są spełnione łącznie, głosowanie według zasady, że na każdego właściciela przypada jeden głos, wprowadza się na każde żądanie właścicieli lokali posiadających co najmniej 1/5 udziałów w nieruchomości wspólnej.
7. Uchwały zapadają większością głosów oddanych za uchwałą: przy głosowaniu udziałami oddane głosy za uchwałą liczy się w stosunku do wszystkich udziałów we wspólnocie, a przy głosowaniu według zasady, że jeden właściciel posiada jeden głos, oddane głosy za uchwałą liczy się w stosunku do wszystkich właścicieli we wspólnocie mieszkaniowej.
8. W razie braku zgody wymaganej większości właścicieli lokali, zarząd może zażądać rozstrzygnięcia przez sąd, który orzeknie mając na względzie cel zamierzonej czynności oraz interesy wszystkich właścicieli.
9. Uchwała zawierająca pełnomocnictwo dla zarządu na zawarcie umowy o prowadzenie robót lub usług na rzecz nieruchomości wspólnej, może być podjęta po przedstawieniu projektu umowy.
10. Uchwała wyrażająca zgodę na montaż lub remont sieci telefonicznej, TV kablowej, internetowej lub innej na częściach nieruchomości wspólnej, może być podjęta po zapoznaniu właścicieli lokali z projektem montażu lub remontu, wysokości opłaty na rzecz wspólnoty mieszkaniowej za korzystanie z części nieruchomości wspólnej, terminem usunięcia szkód powstałych w czasie prowadzenia montażu lub remontu, okresem jakiego zgoda dotyczy, oraz okresem wypowiedzenia. Wyrażona zgoda stanowić będzie podstawę do uzyskania decyzji władz budowlanych o pozwoleniu na prowadzenie robót. Przekroczenie zakresu robót w pozwoleniu na prowadzenie robót lub w trakcie prowadzenia robót spowoduje cofnięcie zgody.
11. Tryb określony dla wyrażenia zgody na montaż lub remont sieci obowiązuje także w wypadku najmu części lub całej ściany pod reklamę.
12. Uchwała upoważniająca zarząd do zawarcia umowy z bankiem na zaciągnięcie kredytu w imieniu wspólnoty mieszkaniowej / lub firmą, która będąc wykonawcą remontu skredytuje go wspólnocie / może być podjęta po przedstawieniu wspólnocie: na jaki cel ma być wzięty kredyt, jaka jest jego wysokość, warunki spłaty i wysokość odsetek od kredytu oraz wysokość kar umownych przy braku spłaty w terminie.
13. Uchwały wchodzi w życie po upływie 14 dni od ich podjęcia / chyba, że w uchwale podano datę wejścia jej w życie /:
 - 1) datą podjęcia uchwały na zebraniu będzie data odbycia zebrania,
 - 2) datą podjęcia uchwały w drodze zbierania głosów lub przy wykorzystaniu obu sposobów będzie dzień, w którym za uchwałą oddano większość głosów.
14. Uchwały w sprawie powołania lub odwołania zarządu lub członka zarządu wchodzi w życie z dniem podjęcia.
15. W uzasadnionych przypadkach termin wejścia w życie uchwały może być ustalony na okres dłuższy niż 14 dni.
16. O treści uchwały podjętej z udziałem głosów zebranych indywidualnie każdy właściciel powinien zostać powiadomiony na piśmie.

17. Głosowanie uchwał przebiega jak niżej:
 - 1) głosowanie odbywa się przez złożenie czytelnego podpisu na karcie do głosowania oznaczonej uchwałą,
 - 2) właściciel może głosować: za uchwałą, przeciw uchwale i może wstrzymać się od głosu,
 - 3) karta do głosowania musi zawierać: imiona i nazwiska wszystkich właścicieli lokali, nr lokalu, wielkość udziałów / jak w akcie notarialnym /, miejsce na podpis w rubrykach: za uchwałą, przeciw uchwale, wstrzymał się oraz data. Właściciel lokali nie wyodrębnionych - jego pełnomocnik - składa podpis (i pełnomocnictwo) oraz wpisuje swoje dane osobowe w rubryce: imię i nazwisko.
18. Właściciel lokalu może zaskarżyć uchwałę do sądu z powodu jej niezgodności z przepisami prawa lub umową właścicieli lokali, albo jeśli narusza ona zasady prawidłowego zarządzania nieruchomością wspólną lub w inny sposób narusza jego interesy.
19. Uchwałę zaskarżyć można w terminie 6 tygodni od dnia podjęcia jej na zebraniu, albo od dnia powiadomienia skarżącego o treści uchwały podjętej w trybie indywidualnego zbierania głosów.
20. Zaskarżona uchwała podlega wykonaniu, chyba że sąd wstrzyma jej wykonanie do czasu zakończenia sprawy.
21. Właściciele lokali po zapoznaniu się z treścią zarzutów, które podniesiono w zaskarżeniu uchwały na wniosek zarządu mogą wstrzymać wykonanie uchwały do czasu zakończenia sprawy przez sąd (jeśli sąd nie wstrzyma jej wykonania).
22. Każda uchwała może być przez wspólnotę mieszkaniową zmieniona lub uchylona. Skutki zmiany lub uchylenia powstają od dnia uprawomocnienia się nowej uchwały.
23. Uchwała staje się prawomocna, gdy nie zostanie zaskarżona lub uchylona.

§ 7

1. Zebranie wspólnoty mieszkaniowej - właścicieli lokali, zwołuje zarząd:
 - 1) zwyczajne - roczne sprawozdawcze do 31 marca każdego roku,
 - 2) nadzwyczajne, w razie potrzeby - z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/10 właścicieli lokali / udziałów /.
2. Gdy zarząd nie zwoła zebrania zwyczajnego w terminie, zebranie może zwołać każdy właściciel lokalu. Gdy zarząd w terminie do 30-tu dni nie zwoła zebrania na wniosek 1/10 właścicieli / udziałów /,zebranie mogą zwołać wnioskodawcy.
3. O zebraniu zarząd zawiadamia każdego właściciela lokalu na piśmie przynajmniej na tydzień przed terminem zebrania:
 - 1) w zawiadomieniu należy podać dzień, godzinę, miejsce i porządek zebrania,
 - 2) w wypadku zamierzonej zmiany we wzajemnych prawach i obowiązkach właścicieli, należy wskazać treść zmiany,
 - 3) wymogi wymienione w ust. 3 pkt 1 i 2 obowiązują także inne osoby zwołujące zebranie.
4. Porządek zebrania może być uzupełniony na wniosek każdego właściciela lokalu, który o swoim wniosku zawiadamia pozostałych właścicieli i zarząd.
5. Zebranie otwiera przewodniczący lub członek zarządu, który po wyborze prezydium zebrania w składzie: przewodniczący zebrania i protokolant przekazuje przewodniczącemu zebrania jego prowadzenie.
6. Przebieg zebrania protokołuje osoba, której zlecono obsługę zarządu albo inna wybrana osoba.
7. Przewodniczący zebrania podaje do wiadomości obecnych proponowany porządek zebrania, wnioski w sprawie porządku, a następnie poddaje wnioski i porządek zebrania pod głosowanie.
8. Głosowanie w sprawie wyboru przewodniczącego zebrania i protokolanta, porządku zebrania oraz różnych komisji odbywa się przez podniesienie rąk. O wyborze decyduje większość głosów oddanych za uchwałą liczona w stosunku do właścicieli obecnych na zebraniu. Nie głosuje się wielkością udziałów.
9. Właściciel obecny na zebraniu może oddać tylko jeden głos: za uchwałą, przeciw uchwale lub wstrzymać się od głosu.
10. Uchwały dotyczące wyboru przewodniczącego, protokolanta, porządku zebrania, komisji oraz zabierających głos wpisuje się do protokołu zebrania. Do protokołu wpisuje się to, co obrazuje przebieg zebrania. Protokół zebrania podpisuje protokolant i przewodniczący zebrania.
11. Protokoły zebrań, listy obecności na zebraniu, uchwały podjęte na zebraniu i poza zebraniem, protokoły komisji oraz karty głosowań przechowuje się w aktach wspólnoty mieszkaniowej. Dostępne są one dla

- właściciele lokali i ich pełnomocników, oraz na ich pisemny wniosek, należy wydać im odpisy wskazanych oryginałów, potwierdzonych przez członka zarządu za odpłatnością.
12. Właściciel lokalu na wypadek swojej nieobecności w miejscu zamieszkania, upoważnia innego właściciela / inną osobę dorosłą / do odbioru pism skierowanych do niego.
 13. Druki powozań, oświadczeń i pełnomocnictw określa zarząd wspólnoty.

§ 8

1. Właściciele lokali pokrywają pełne koszty utrzymania nieruchomości wspólnej a opłaty przez nich wnoszone składają się z :
 - 1) zaliczki na pokrycie bieżących kosztów zarządu nieruchomością wspólną, w skład której w szczególności wchodzi:
 - a) wydatki na bieżące naprawy i konserwacje,
 - b) opłaty za dostawę energii elektrycznej, ciepłej, gazu i wody - w części dotyczącej nieruchomości wspólnej - oraz opłaty za antenę zbiorczą , domofon i windę,
 - c) ubezpieczenia,
 - d) koszty utrzymania porządku i czystości,
 - e) koszty eksploatacji i bieżących napraw urządzeń w nieruchomości wspólnej: altany śmietnikowej, pojemników na śmieci i innych urządzeń stanowiących współwłasność właścicieli lokali oraz koszty przeglądów i kontroli technicznych, jak również koszty pogotowia technicznego,
 - f) koszty prowadzenia rachunku bankowego,
 - g) koszty sądowej windykacji należności wspólnoty,
 - h) wynagrodzenie zarządu lub zarządcy / administratora.
 - 2/ zaliczki na wyodrębniony fundusz remontowy wspólnoty, z którego pokrywa się koszty remontów i modernizacji oraz usuwania awarii na nieruchomości wspólnej, wykonywanych na podstawie odpowiednich uchwał wspólnoty, a także koszty dokumentacji i kosztorysów;
2. Koszty wymienione w ust. 1 rozlicza się w stosunku do wielkości udziałów, chyba że inaczej stanowi uchwała wspólnoty.
3. Zaliczki na pokrycie kosztów wymienionych w ust. 1 uchwała wspólnota mieszkaniowa w wysokości zł/m² powierzchni użytkowej lokali miesięcznie.

§ 9

1. Wspólnota dokonuje zakupów mediów i usług (gaz, energia cieplna, ciepła i zimna woda, odprowadzanie ścieków oraz wywóz nieczystości stałych) w imieniu, na zlecenie i na koszt właścicieli lokali a właściciele lokali niezależnie od opłat określonych w § 8 ust. 1 ponoszą koszty związane z utrzymaniem i użytkowaniem lokali stanowiących ich własność.
2. Całość kosztów mediów i usług (w tym ich zużycie na nieruchomości wspólnej) uznaje się za koszt bezpośrednio obciążający właścicieli lokali.
3. Zaliczki miesięczne na koszty mediów i usług wymienionych w ust. 1 ustala się w wysokości 1/12 ich przewidywanych rocznych kosztów.
4. Zaliczki na pokrycie kosztów utrzymania lokali właścicieli rozlicza się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych, a w razie braku takich urządzeń:
 - a) koszty ogrzewania pomieszczeń rozlicza się w stosunku do powierzchni użytkowej lokali,
 - b) koszty wody i jej podgrzania, odprowadzania ścieków i wywozu nieczystości stałych rozlicza się w stosunku do liczby osób zamieszkujących - według oświadczeń właścicieli lokali.
5. Za zaległości powstałe z braku wpłat przez poszczególnych właścicieli odpowiada solidarnie wspólnota.

§ 10

1. Zaliczki, o których mowa w § 8 i 9 rozlicza się w stosunku rocznym nie później niż do końca pierwszego kwartału roku następnego, według faktycznie poniesionych kosztów (z wyjątkiem zużycia wody rozliczanego kwartalnie).

2. Właściciele lokali wnoszą należne opłaty wymienione w §§ 8 i 9 na rachunek wspólnoty z góry do dnia 15 każdego miesiąca.
3. W przypadku opóźnienia wpłaty zaliczek w terminie będą naliczane właścicielom lokali odsetki ustawowe lub w uchwalonej przez wspólnotę wysokości.
4. Należności z tytułu opłat (zaliczek) mogą być dochodzone w postępowaniu sądowym.
5. Kwoty wpłacone na określony cel mogą być przekazane na inne potrzeby tylko za zgodą wspólnoty.
6. Zaliczki wpłacone przez właścicieli lokali na wydatki związane z utrzymaniem części wspólnych mogą być przeznaczone na inne potrzeby tylko za ich zgodą.

§ 11

1. Wyboru wykonawców dokonuje zarząd lub zarządca, kierując się dobrem wspólnoty.
2. Zgodę na zlecenie wykonania robót lub usług, wyraża wspólnota mieszkaniowa po zapoznaniu się z warunkami (projektem umowy), ceną (kosztorysem) i osobą wykonawcy.
W przypadku zarządzania zgodę taką wyraża zarząd wspólnoty.
3. Zlecenie czynności usługowej może być jednorazowe, okresowe lub stałe z okresem wypowiedzenia nie dłuższym niż trzy miesiące.

§ 12

1. Właściciel lokalu ma prawo współkorzystania z nieruchomości wspólnej zgodnie z jej przeznaczeniem.
2. Każdy właściciel lokalu ma prawo i obowiązek współdziałania w zarządzaniu nieruchomością wspólną.
3. Właściciel lokalu jest obowiązany utrzymywać swój lokal w należyтым stanie, przestrzegać porządku domowego, uczestniczyć w kosztach zarządu związanych z utrzymaniem nieruchomości wspólnej, korzystać z niej w sposób nie utrudniający korzystanie przez innych współwłaścicieli oraz współdziałać z nimi w ochronie wspólnego dobra.
4. Na żądanie zarządu lub zarządcy właściciel lokalu obowiązany jest zezwalać na wstęp do swojego lokalu, ilekroć jest to niezbędne do przeprowadzenia konserwacji, naprawy, remontu lub usunięcia awarii w nieruchomości wspólnej, a także w celu wyposażenia budynku, jego części lub lokali w dodatkowe instalacje lub urządzenia.
5. Szkody spowodowane wejściem do lokalu w celu usunięcia awarii pokryje wspólnota.
6. Szkody powstałe w lokalu na skutek awarii będącej następstwem złego funkcjonowania części budynku lub urządzeń wchodzących w skład nieruchomości wspólnej, pokrywać będzie wspólnota. Zwrotu poniesionej szkody wspólnota może dochodzić od osób winnych.
7. Szkody powstałe w następstwie źle działających części budynku lub urządzeń, których utrzymanie należy do właściciela, pokrywa właściciel (albo w jego imieniu osoba, która przyjęła ubezpieczenie ryzyka takiej szkody).

§ 13

1. Oświadczenie woli w imieniu właściciela lokalu może składać osoba, której właściciel udzielił pełnomocnictwa na piśmie i w formie prawem przewidzianej.
2. Gdy lokal stanowi współwłasność małżeńską, oświadczenie woli jednego z małżonków jest skuteczne, chyba że drugi małżonek sprzeciwi się tej woli.
3. Właściciel lokalu nie wyodrębnionego złoży w zarządzie wspólnoty mieszkaniowej pełnomocnictwo dla osoby, która w jego imieniu uczestniczyć będzie w zebraniach wspólnoty i oddawać głos w uchwałach podejmowanych na zebraniu lub w drodze indywidualnego zbierania głosów.
4. Właściciel lokali nie wyodrębnionych zawiadomi zarząd wspólnoty na piśmie, która jednostka (osoba) zarządza jego lokalami.

§ 14

1. Właściciele lokali obowiązani są do przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie.
2. Statut może być zmieniony lub uchylony uchwałą wspólnoty mieszkaniowej.

3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903), przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 1998 r. nr 106, z późn. zm.) przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc obowiązujący dotychczas regulamin wspólnoty mieszkaniowej.
5. Statut należy doręczyć każdemu właścicielowi lokalu - współwłaścicielowi nieruchomości wspólnej.

Koszalin, dnia 200.. r.

ZARZĄD WSPÓLNOTY MIESZKANIOWEJ

.....