

Co dalej po zebraniu pełnomocnictw?

Szanowni Państwo,

dziękujemy za wszystkie przekazane dotychczas pełnomocnictwa, rozmowy, pytania i wsparcie. Dzięki zaangażowaniu mieszkańców zebrane pełnomocnictwa reprezentują już **niespełna 40% udziałów** w naszej Wspólnocie.

To bardzo dobry wynik i ważny krok naprzód. Do skutecznego przeprowadzenia zmiany formy zarządu potrzebujemy większości liczonej udziałami. W praktyce chcemy zebrać pełnomocnictwa reprezentujące nie tylko minimalne 50%, ale **bezpiecznie około 51-52% udziałów**. Taki zapas jest potrzebny na wypadek, gdyby pojedyncze pełnomocnictwa wymagały dodatkowej weryfikacji albo z przyczyn formalnych nie mogły zostać wykorzystane.

W tym wydaniu wyjaśniamy, co wydarzy się po zebraniu odpowiedniej liczby pełnomocnictw i co jeszcze można zrobić, aby pomóc w doprowadzeniu procesu do końca.

CO JEST TERAZ NAJWAŻNIEJSZE?

Na tym etapie najważniejsze jest bardzo proste działanie:

osoby, które jeszcze nie podpisały i nie przekazały pełnomocnictwa, prosimy o jego podpisanie i dostarczenie Radzie Osiedla.

Jeżeli ktoś już przekazał pełnomocnictwo — bardzo dziękujemy. Można nadal pomóc w praktyczny sposób: zapytać sąsiada, sąsiadkę albo znajomego właściciela, czy wie o trwającej zbiórce i czy przekazał już dokument.

W dużej Wspólnocie skuteczność takich działań zależy nie tylko od kilku najbardziej aktywnych osób, ale od wielu drobnych gestów ze strony mieszkańców.

DOBRA RADA: NAMÓW SĄSIADA!

DLACZEGO NIE KOŃCZYMY ZBIÓRKI „RÓWNO NA 50%”?

Przy tak ważnym procesie nie chcemy działać na granicy wymaganej większości. Pełnomocnictwa dotyczą wielu lokali, różnych sytuacji właścicielskich i współwłaścicielskich, dlatego część dokumentów może wymagać dodatkowego sprawdzenia.

Zależy nam, aby formalne zebranie z udziałem notariusza zostało zwołane dopiero wtedy, gdy będziemy mieli **realną pewność**, że głosowanie może zostać skutecznie przeprowadzone. Nie chodzi o przeciąganie procesu, ale o jego odpowiedzialne przygotowanie.

CO STANIE SIĘ PO ZEBRANIU ODPOWIEDNIEJ LICZBY PEŁNOMOCNICTW?

Po zebraniu pełnomocnictw reprezentujących odpowiednią większość udziałów przejdziemy do formalnego etapu procedury. W uproszczeniu będzie on wyglądał tak:

1. Weryfikacja pełnomocnictw i udziałów

Najpierw uporządkujemy i sprawdzimy zebrane dokumenty. Trzeba będzie potwierdzić, że pełnomocnictwa zostały prawidłowo podpisane, przypisane do właściwych lokali i udziałów oraz że mogą zostać wykorzystane w głosowaniu.

2. Wezwanie Zarządcy do zwołania zebrania

Następnie skierujemy do obecnego Zarządcy, czyli firmy Status Nieruchomości, formalne wezwanie do zwołania zebrania właścicieli. Chcemy działać w pełni transparentnie i zgodnie z ustawą o własności lokali, tak aby cała procedura była możliwie bezpieczna formalnie i niekwestionowana później przez bank, kontrahentów, dostawców mediów, serwisy czy inne podmioty współpracujące ze Wspólnotą. Zakładamy, że zebranie odbędzie się stacjonarnie z udziałem notariusza, w miejscu uzgodnionym z Zarządcą i notariuszem.

3. Głosowanie nad uchwałami

Na zebraniu głosowane będą przede wszystkim dwie sprawy:

- zmiana sposobu zarządu nieruchomością wspólną z zarządu powierzonego na zarząd właścicielski,
- wybór Zarządu Wspólnoty w modelu zarządu właścicielskiego.

Członkowie Rady Osiedla, jako pełnomocnicy, oddadzą głosy w imieniu właścicieli, którzy przekazali pełnomocnictwa. Właśnie po to zbieramy pełnomocnictwa — aby zamiast konieczności osobistego udziału bardzo dużej liczby właścicieli, możliwe było sprawne przeprowadzenie głosowania przez wskazanych pełnomocników. **Oznacza to, że właściciele, którzy przekazali prawidłowo podpisane pełnomocnictwo, nie muszą osobiście uczestniczyć w tym zebraniu**, aby ich głos został oddany w objętych pełnomocnictwem sprawach.

4. Publikacja informacji po zebraniu

Po zakończeniu formalnego etapu będziemy chcieli udostępnić właścicielom informację o wyniku głosowania. Zakładamy również, że skan protokołu lub właściwe dokumenty z zebrania zostaną

udostępnione właścicielom w e-kartotece. Osoby, które nie mają dostępu do e-kartoteki, zachęcamy do kontaktu z administracją w celu jego uzyskania.

CO OZNACZA „DZIEŃ 0” PO SKUTECZNYM GŁOSOWANIU?

Jeżeli uchwały zostaną skutecznie podjęte, rozpocznie się etap formalnego przechodzenia do modelu zarządu właścicielskiego.

Jednym z pierwszych praktycznych kroków będzie kontakt z bankiem w celu aktualizacji osób uprawnionych do reprezentacji Wspólnoty i dyspozycji rachunkami. Bank może wymagać określonych dokumentów, uchwał i danych osób reprezentujących Wspólnotę, dlatego nie chcemy obiecywać, że wszystko wydarzy się automatycznie tego samego dnia.

Równolegle konieczne będzie uporządkowanie relacji z administracją oraz przejęcie informacji o sprawach Wspólnoty, w tym m.in.:

- umowach,
- płatnościach,
- zobowiązaniach,
- trwających pracach,
- sprawach otwartych,
- dokumentacji papierowej i elektronicznej Wspólnoty.

Jednym z ważnych zadań będzie skatalogowanie i weryfikacja dokumentów WM, tak aby nowy zarząd miał pełny obraz spraw, które przejmuje do prowadzenia. Zmiana formy zarządu nie oznacza zatrzymania codziennej obsługi budynków. Wspólnota nadal będzie musiała płacić faktury, obsługiwać zgłoszenia, prowadzić księgowość, realizować przeglądy i reagować na bieżące sprawy. **Zmienić ma się przede wszystkim ośrodek decyzji i nadzoru.**

ADMINISTRACJA NADAL BĘDZIE POTRZEBNA

Zarząd właścicielski nie oznacza, że mieszkańcy mają samodzielnie prowadzić księgowość, naliczać opłaty, księgować faktury, obsługiwać awarie czy organizować każdy przegląd techniczny. Takie zadania nadal powinna wykonywać profesjonalna administracja. Różnica polega na tym, że w modelu zarządu właścicielskiego administracja działa pod bezpośrednim **nadzorem zarządu wybranego spośród właścicieli**. Administracja wykonuje pracę operacyjną, a zarząd właścicielski pilnuje, aby była ona wykonywana dobrze, terminowo, przejrzystie i racjonalnie kosztowo.

DLACZEGO REGULAMIN PRACY ZARZĄDU JEST WAŻNY?

Sama zmiana formy zarządu nie wystarczy. Równie ważne jest to, aby od początku jasno określić, według jakich zasad zarząd właścicielski będzie działał. Dlatego jednym z najważniejszych dokumentów organizacyjnych będzie **regulamin pracy zarządu**.

Nie chodzi o tworzenie zbędnej biurokracji. Chodzi o przejrzystość, porządek i bezpieczeństwo. Właściciele powinni wiedzieć nie tylko, kto działa w ich imieniu, ale również według jakich zasad podejmowane są decyzje, jak kontrolowane są wydatki i w jaki sposób mieszkańcy będą informowani o sprawach Wspólnoty.

Taki regulamin powinien określać m.in.:

- sposób podejmowania i dokumentowania decyzji,
- zasady współpracy z administracją,
- obieg faktur, umów i innych dokumentów,
- zasady akceptacji wydatków,
- sposób informowania mieszkańców o ważnych sprawach,
- podział odpowiedzialności pomiędzy członków zarządu,
- zasady działania w sprawach pilnych i awaryjnych.

Dla nas regulamin pracy zarządu jest jednym z podstawowych narzędzi transparentności. Ma ograniczać uznaniowość, porządkować odpowiedzialność i zapewnić, że sprawy Wspólnoty będą prowadzone w sposób czytelny dla właścicieli.

JAK CHCEMY KONTROLOWAĆ PŁATNOŚCI I WYDATKI?

Zakładamy model, w którym administracja nadal przygotowuje dokumenty, rozliczenia i przelewy od strony technicznej oraz księgowej. Zarząd właścielski nie ma zastępować księgowości ani wykonywać pracy administracyjnej za profesjonalny podmiot. Chcemy jednak, aby wydatki Wspólnoty były realnie kontrolowane po stronie zarządu właścielskiego. Docelowo powinno to wyglądać tak:

- administracja przygotowuje faktury, zestawienia i przelewy,
- zarząd ma możliwość kontroli dokumentów i planowanych płatności,
- płatności są akceptowane przez osoby uprawnione po stronie zarządu,
- **dla bezpieczeństwa finansów Wspólnoty akceptacja przelewów powinna wymagać udziału co najmniej dwóch osób,**
- większe wydatki powinny być wcześniej omawiane, dokumentowane i uzasadniane,
- sprawy przekraczające zwykły zarząd nadal powinny trafiać do właścicieli w formie uchwał.

Mówiąc prościej: administracja wykonuje pracę operacyjną, ale zarząd właścicielski realnie kontroluje, na co, kiedy i na jakiej podstawie wydawane są pieniądze Wspólnoty.

NAJWAŻNIEJSZE DECYZJE NADAL NALEŻĄ DO WŁAŚCICIELI

Zarząd właścicielski nie przejmuje prawa do decydowania za wszystkich w sprawach, które powinny należeć do ogółu właścicieli. Zarząd powinien prowadzić bieżące sprawy, analizować warianty i przygotowywać propozycje. Jednak najważniejsze decyzje — zwłaszcza dotyczące większych wydatków, planu gospodarczego, wysokości opłat czy istotnych inwestycji — **nadal powinny być podejmowane przez właścicieli w formie uchwał.**

JAK PRZEKAZAĆ PEŁNOMOCNICTWO?

Informacje dotyczące pełnomocnictw, formularz do pobrania oraz możliwość sprawdzenia statusu przekazanego dokumentu znajdują się na stronie:

<https://yc2.pl/pełnomocnictwa>

Przypominamy, że do dalszej procedury potrzebujemy **oryginału podpisanego pełnomocnictwa**. Skan lub zdjęcie dokumentu nie wystarczy. W przypadku pytań można pisać do nas na adres: **rada@yc2.pl**

DZIĘKUJEMY

Dziękujemy wszystkim osobom, które już przekazały pełnomocnictwa, pomogły w rozmowach z sąsiadami, zadały pytania albo zwróciły uwagę na kwestie wymagające doprecyzowania. Jesteśmy coraz bliżej formalnego etapu, ale nadal potrzebujemy dalszego wsparcia właścicieli. Chcemy przeprowadzić ten proces spokojnie, odpowiedzialnie i z możliwie pełnym wyjaśnieniem kolejnych kroków.

Naszym celem jest Wspólnota prowadzona bliżej właścicieli, z większą przejrzystością, lepszą kontrolą wydatków i jasnymi zasadami odpowiedzialności.

Rada Osiedla Young City II

rada@yc2.pl | yc2.pl

