

Załącznik do Uchwały nr 13/2010
z dnia 31 maja 2010 roku Walnego Zgromadzenia
Członków Poznańskiej Spółdzielni
Mieszkaniowej "Winogrady" w Poznaniu
odbytego w dniach 24-28 maja 2010 roku

REGULAMIN DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

Poznańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Winogrady” w Poznaniu

uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków w dniach 24 – 28 maja 2010 r.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Rada Nadzorcza Poznańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Winogrady”, zwana dalej „Radą”, działa na podstawie przepisów statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu.
2. Rada sprawuje nadzór i kontrolę nad działalnością Spółdzielni, celem właściwego wykonywania przez Spółdzielnię i jej organy zadań statutowych.
3. Zakres kompetencji Rady i jej Prezydium określa statut Spółdzielni.
4. Członkowie Rady nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a ponadto nie mogą wykonywać na jej rzecz odpłatnych usług. Zakaz wykonywania usług dotyczy także współmałżonka, dzieci, rodziców, rodzeństwa, teściów członka Rady.

§ 2.

1. Celem prawidłowego wykonania swoich funkcji Rada Nadzorcza:
 - a) wybiera spośród swoich członków Prezydium Rady Nadzorczej zwane dalej Prezydium, a także przewodniczących stałych komisji Rady,
 - b) powołuje komisje stałe:
 - Rewizyjną,
 - Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi,
 - Kulturalno-Samorządową,
 - Członkowsko-Mieszkaniową.
2. W miarę potrzeb Rada może powołać również inne Komisje lub zespoły do wykonywania określonych zadań.
3. Członek Prezydium, a także przewodniczący stałej komisji Rady może być w każdym czasie odwołany przez Radę Nadzorczą z pełnionej funkcji, jeżeli nie wywiązuje się należycie z obowiązków, gdy jego działalność godzi w interesy członków, jest sprzeczna z przepisami ustawy, statutu lub uchwał organów Spółdzielni.

4. Rada Nadzorcza składa się z 12 członków. Kadencja trwa 3 lata.

§ 3.

W razie potrzeby Rada może dokonać zmian w składzie Prezydium, komisji lub zespołów, zachowując zasadę, że w przypadku gdy zmiana ma nastąpić w drodze odwołania, to członek wybrany w głosowaniu tajnym, może być odwołany jedynie w ten sam sposób. Na miejsce odwołanego Rada wybiera innego członka, przestrzegając przepisów § 5.

§ 4.

1. W skład Prezydium Rady wchodzi: przewodniczący, jego zastępca i sekretarz.
2. Przewodniczący Rady lub jego zastępca, reprezentuje Radę, kieruje pracami Rady i Prezydium, przewodniczy na ich posiedzeniach oraz podpisuje pisma wychodzące od Rady, a ponadto utrzymuje łączność z Zarządem Spółdzielni. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący i sekretarz.
3. Zastępca Przewodniczącego Rady zastępuje przewodniczącego w razie jego nieobecności lub z innych ważnych powodów oraz wykonuje zadania ustalone przez Prezydium.
4. Sekretarz czuwa nad prawidłowym sporządzeniem protokołów z posiedzeń plenarnych i Prezydium oraz nad terminowym i właściwym wykonaniem uchwał i wniosków Rady i Prezydium, a także wykonuje inne zadania ustalone przez Prezydium.
5. W stosunkach prawnych między Radą a członkami Zarządu Spółdzielni Radę reprezentuje dwóch jej upoważnionych członków.

§ 5.

1. Pierwsze posiedzenie Rady w celu ukonstytuowania się zwołuje senior nowo wybranej Rady Nadzorczej, w terminie nie później niż 7 dni od odbycia Walnego Zgromadzenia Członków.
2. Wybór przewodniczącego Rady odbywa się w głosowaniu tajnym spośród co najmniej dwóch członków Rady. Pozostałych członków Prezydium wybiera się w głosowaniu jawnym, chyba że Rada postanowi inaczej.
3. Dla zebrania i podliczenia głosów w wyborach tajnych Rada powołuje 3-osobową komisję skrutacyjną spośród swych członków, nie kandydujących w wyborach.

§ 6.

1. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego, co najmniej raz w miesiącu.
2. Przewodniczący Rady zobowiązany jest w ciągu 14 dni zwołać posiedzenia Rady na żądanie:
 - a) co najmniej $\frac{1}{4}$ liczby członków Rady,
 - b) Zarządu Spółdzielni.

3. O terminie, miejscu i porządku obrad Rady wszyscy jej członkowie oraz żądający zwołania posiedzenia Rady, winni być powiadomieni pisemnie na co najmniej 3 dni przed terminem.
W przypadkach nagłych powiadomienia mogą być dokonywane telefonicznie lub w inny przyjęty sposób, z tym że w aktach Rady powinno znajdować się oświadczenie osoby zawiadamiającej o sposobie i dacie zawiadomienia oraz stwierdzenie, że wszyscy członkowie Rady oraz zainteresowani zostali powiadomieni o posiedzeniu. Zakres tematyczny posiedzenia winien być taki, aby porządek obrad mógł być wyczerpany w tym samym dniu do godziny 22⁰⁰.
4. Przy pisemnym zawiadomieniu o posiedzeniu Rady, jej członkowie powinni otrzymać materiały, które mają być przedmiotem obrad wraz z projektami uchwał, które mają być rozstrzygane zgodnie z porządkiem obrad. Wyjątkowo w przypadku zwołania posiedzenia w trybie pilnym, materiały mogą być przekazane przed rozpoczęciem posiedzenia.
5. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu, przewodniczący Rad Osiedli oraz inne osoby zaproszone.
6. Rada na umotywowany wniosek jej członka może zmienić lub uzupełnić porządek obrad do chwili jego przyjęcia.
7. Każdy członek Rady i Zarządu Spółdzielni może zgłosić do Prezydium wniosek o umieszczenie w porządku obrad konkretnych spraw.
W przypadku, gdy przygotowanie sprawy wymaga czasu, winna ona być ujęta w porządku obrad w terminie nie przekraczającym 60 dni.

II. Tryb obradowania i podejmowania uchwał

§ 7.

1. Rada zdolna jest do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej połowy liczby członków Rady, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.
2. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem wyboru i odwołania Przewodniczącego Rady oraz wyboru i odwołania członków Zarządu. Na żądanie członków Rady, wyrażone zwykłą większością głosów, przewodniczący zarządza tajne głosowanie również w innych sprawach.
Na żądanie 1/3 członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu Przewodniczący zarządza głosowanie imienne wg listy obecności lub na kartach imiennych do głosowania.
W przypadku równej liczby głosów zarządza się ponowne głosowanie, o ile ponowne głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, zarządza się kolejne głosowanie, w którym decydujący głos ma Przewodniczący Rady.
3. Przy podejmowaniu uchwał uwzględnia się tylko głosy za i przeciw.
4. Dla przyjęcia informacji nie wymagającej formalnej uchwały, w miejsce głosowania dopuszczalne jest odnotowanie w protokole braku sprzeciwu.

§ 8.

1. Posiedzenie Rady prowadzi przewodniczący Rady lub jego zastępca, stwierdzając na początku prawidłowość zwołania zebrania i jego zdolność do podejmowania uchwał.
2. Po przedstawieniu przez referentów sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad i uzyskaniu w tym zakresie wyjaśnień przedstawicieli Zarządu, opinii właściwych Komisji Rady lub rzeczoznawców, przewodniczący otwiera dyskusję, udzielając uczestnikom posiedzenia głosu w kolejności zgłaszania się.
Za zgodą obecnych dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
3. W sprawach formalnych przewodniczący udziela głosu poza kolejnością. Wnioski w sprawach formalnych dotyczą sposobu obradowania i głosowania.
4. Przewodniczący może przerwać wystąpienie dyskutanta i odebrać mu głos, jeśli dyskutant odbiega od tematu, przewlekając obrady lub jeśli przemawia kolejny raz, nie wnosząc nic nowego do omawianego tematu.
Przewodniczący może też, po przegłosowaniu przez Radę ograniczyć liczbę i czas wystąpień w dyskusji jednej osoby na dany temat.
5. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje przewodniczący Rady lub jego zastępca prowadzący obrady oraz sekretarz Rady po przyjęciu protokołu przez Radę.

§ 9.

1. W sprawach spornych noszących znamiona konfliktu, występujących w Prezydium lub poszczególnych komisjach, Rada Nadzorcza rozstrzyga po przeprowadzeniu stosownego postępowania wyjaśniającego w trybie przez siebie ustalonym.
2. Członek Rady nie uczestniczy w głosowaniu nad uchwałą w sprawie osobiście go dotyczącej.

§ 10.

1. Rada wybiera i odwołuje w tajnym głosowaniu członków Zarządu Spółdzielni, w tym osobno Prezesa i jego zastępcę, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. Wyłonienie kandydatów dla członków Zarządu odbywa się w drodze konkursu.
3. Rada Nadzorcza wybiera komisję konkursową, określa kryteria oceny kandydatów i tryb przeprowadzenia czynności konkursowych.
4. Po wyłonieniu kandydata przez komisję konkursową, przewodniczący Rady zarządza wybory członków komisji skrutacyjnej, której zadaniem jest przeprowadzenie wyborów członków Zarządu.
5. Wybór członków Zarządu może być dokonany przy obecności co najmniej 2/3 liczby członków Rady.
6. Głosowanie odbywa się przez złożenie kart wyborczych do urny w obecności komisji skrutacyjnej.
7. Głos uznaje się za nieważny, jeżeli na karcie wyborczej:

- 1) dopisano nazwisko nie umieszczone na liście wyborczej;
 - 2) pozostawiono więcej nazwisk niż jest stanowisk, na które dokonuje się wyboru.
8. Do Zarządu wybrani zostają ci kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów ważnych, jednak nie mniej niż 50%. W przypadku gdy w I turze wyborów nie zostaną obsadzone wszystkie miejsca w Zarządzie, przewodniczący zarządza dodatkowe wybory tajne, a na kartach wyborczych umieszczone są tylko dwa nazwiska kandydatów na dane stanowisko, którzy w pierwszej turze otrzymali największą liczbę głosów. Przewodniczący zarządza także dodatkowe tajne wybory w przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą liczbę głosów, przy czym na kartach wyborczych umieszcza się nazwiska tylko tych kandydatów.

III. Organy wewnętrzne Rady Nadzorczej i zakres ich działania

A. Prezydium Rady

§ 11.

1. Do zadań Prezydium należy:
 - 1) opracowanie projektu planu pracy Rady,
 - 2) koordynacja prac Komisji oraz wstępne rozpatrzenie wniosków przez nie złożone,
 - 3) przygotowanie posiedzeń plenarnych Rady, a w szczególności rozpatrywanie projektów uchwał i innych materiałów, które mają być przedmiotem obrad, ustalenie projektu porządku obrad i wyznaczenie terminów posiedzeń.
Rada oraz jej Prezydium w razie potrzeby może zasięgnąć opinii rzeczoznawców nie będących członkami Rady.
2. Wypracowanie stanowisko Prezydium w sprawach objętych projektem porządku obrad, Przewodniczący obrad winien przedstawić na plenarnym posiedzeniu Rady.
3. Posiedzenia Prezydium odbywają się przed każdym plenarnym posiedzeniem Rady, a w razie potrzeby mogą być zwołane w każdym czasie. O terminie, miejscu i porządku obrad członkowie Prezydium winni być zawiadomieni pisemnie, najpóźniej na 3 dni przed datą zebrania.
4. W posiedzeniach Prezydium mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady.
5. Protokół z posiedzenia Prezydium podpisuje prowadzący obrady i sekretarz Rady.

B. Komisje stałe

§ 12.

1. Każdy członek Rady za wyjątkiem Przewodniczącego Rady uczestniczy w pracach co najmniej 2 Komisji stałych.
2. Komisja składa się co najmniej z pięciu członków, minimum po jednym z każdego osiedla. Komisja może obradować przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby

członków.

Skład poszczególnych komisji stałych tworzy się w zasadzie przez dobrowolny akces poszczególnych członków Rady. Po ewentualnych korektach skład komisji stałych zatwierdza Rada. Zmiany osobowe w składzie komisji wymagają zgody Rady. Rada Nadzorcza może przenieść członka Rady z dotychczasowej do innej komisji, jeżeli wynika to z potrzeb Spółdzielni. Przeniesienie członka do innej komisji Rady może także nastąpić na wniosek Przewodniczącego Komisji z powodu uniemożliwienia pracy danej komisji.

3. Ukonstytuowanie się komisji musi nastąpić w terminie miesiąca od ukonstytuowania się Rady, przez dokonanie wyboru zastępcy i sekretarza.
4. W pracach Komisji na zaproszenie Przewodniczącego Komisji, oprócz członka Rady, mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele odpowiednich komisji rad osiedli oraz za zgodą Przewodniczącego Rady Nadzorczej inne osoby, których wiedza i doświadczenie może być przydatna Spółdzielni.
5. Przed wydaniem opinii lub sprecyzowaniem wniosków, bądź swojego stanowiska wyrażonego w innej formie, Komisje mogą przeprowadzić kontrole objętych przedmiotem ich zainteresowań rodzajów działalności Spółdzielni. W kontroli musi uczestniczyć co najmniej dwóch członków Komisji. Protokół z czynności kontrolnych podpisują wszyscy członkowie, którzy je wykonywali.
Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli wydaje przewodniczący Rady lub jego zastępca.
6. Komisje mogą odbywać swe posiedzenia i prezentować swoje stanowiska w omawianych kwestiach wspólnie z innymi Komisjami Rady, jeżeli forma taka odpowiada potrzebom i może usprawnić ich działanie lub innych organów Spółdzielni.
7. Opinie, wnioski, oceny lub wyrażone w innej formie propozycje Komisji, zapadają w głosowaniu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji, w tym jej przewodniczącego lub jego zastępcy.
8. Przyjęte opinie, oceny lub inne propozycje Komisja przedkłada Prezydium Rady i Radzie, w formie skonkretyzowanego wniosku co do sposobu załatwienia sprawy.
9. Komisja nie może wydawać zaleceń.
10. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół podpisywany przez przewodniczącego i sekretarza.

§ 13.

1. Komisje wymienione w § 2 ust. 1 litera b wykonują swoje zadania w szczególności przez:
 - a) opiniowanie projektów okresowych, rocznych i wieloletnich planów (zamierzeń) działalności Spółdzielni,

- b) ocenianie i opiniowanie sprawozdań Zarządu Spółdzielni przedstawianych Radzie i Walnemu Zgromadzeniu Członków,
- c) inicjowanie, wstępne rozpatrywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady, regulaminów i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni,
- d) analizowanie stanu istniejącego i postulowanie zmian w nadzorowanych dziedzinach działalności Spółdzielni oraz w jej przepisach wewnętrznych (Statut, regulaminy),
- e) inspirowanie, opracowywanie bądź opiniowanie wniosków dotyczących rozwoju poszczególnych dziedzin działalności Spółdzielni,
- f) opracowywanie projektów okresowych i rocznych planów swojej pracy oraz sprawozdań z zakresu podejmowanych działań,
- g) wykonywanie innych zadań zleczanych przez Radę; w razie potrzeby zadania te Komisje realizują we współdziałaniu z odpowiednimi komisjami Rad Osiedli.

2. Zadania Komisji:

1) Komisja Rewizyjna

- a) przeprowadzanie okresowych kontroli działalności Spółdzielni,
- b) analizowanie i opiniowanie projektów rocznych i okresowych planów gospodarczo-finansowych i innych zamierzeń Spółdzielni,
- c) opiniowanie projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni oraz jej zmian,
- d) dokonywanie oceny działalności ekonomicznej i finansowej Spółdzielni,
- e) przedstawienie stanowiska w sprawie orzeczeń biegłych rewidentów w przedmiocie badania rocznych sprawozdań finansowych oraz stawianie wniosków w sprawie zatwierdzenia bilansu i rachunku wyników objętych tymi sprawozdaniami,
- f) inspirowanie i opiniowanie projektów regulaminów oraz uchwał Rady Nadzorczej dotyczących gospodarki finansowej i ekonomiki Spółdzielni,
- g) opiniowanie analiz ekonomicznych dotyczących wybranych problemów działalności Spółdzielni,
- h) opiniowanie wniosku Zarządu Spółdzielni w sprawie przyjęcia do pracy i zwolnienia z pracy Głównego Księgowego,
- i) współdziałanie z Radami Osiedli w zakresie nadzoru i kontroli działalności administracji osiedlowych,
- j) ocenianie i opiniowanie uchwał Rad Osiedli w sprawach mających wpływ na gospodarkę finansową i wyniki ekonomiczne Spółdzielni,

- k) opracowanie na podstawie wyników kontroli projektów zaleceń Rady Nadzorczej dla Zarządu Spółdzielni zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w pracy Spółdzielni,
- l) uczestniczenie w lustracjach Spółdzielni przeprowadzanych przez uprawnione organy kontrolne oraz przeprowadzenie analizy wykonania wydanych Spółdzielni zaleceń pokontrolnych,
- m) ocena działalności finansowej WTVK.

2) Komisja Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi

- a) Kontrolowanie działalności Spółdzielni w zakresie utrzymania zgodnie z wymogami technicznymi i eksploatacyjnymi budynków, budowli, lokali, terenów i innych urządzeń na obszarze działania Spółdzielni poprzez:
 - dokonywanie okresowych ocen celowości i prawidłowości wykonania przez Spółdzielnię zadań remontowych, konserwacyjnych i inwestycyjnych,
 - sprawdzenie sposobu i terminowości usuwania wad w budynkach, lokalach i urządzeniach,
 - inspirowanie i opiniowanie wniosków dotyczących polepszenia działalności konserwacyjno-remontowej,
 - dokonywanie oceny zamierzeń w zakresie zadań i zakupów inwestycyjnych z uwzględnieniem potrzeb Spółdzielni i optymalnych rozwiązań techniczno-ekonomicznych,
- b) rozpatrywanie spraw technicznych związanych z funkcjonowaniem telewizji kablowej na terenie Spółdzielni,
- c) inspirowanie i opiniowanie spraw związanych z opomiarowaniem instalacji co, cw i zimnej wody w budynkach i lokalach Spółdzielni,
- d) dokonywanie okresowych ocen prawidłowości funkcjonowania służb techniczno-konserwatorskich w osiedlach,
- e) udział w komisjach przetargowych na roboty inwestycyjno-remontowe,
- f) dokonywanie okresowych ocen przetargów, zawierania umów i ich treści oraz rozliczeń za roboty i usługi w osiedlach,
- g) ocena gospodarki lokalami użytkowymi (lokalizacja, przeznaczenie, zmiana sposobu użytkowania itp.) oraz inspirowanie i opiniowanie zagadnień związanych z gospodarką terenami (np. budowa garaży i parkingów) oraz spraw terenowo-prawnych,
- h) inspirowanie i opiniowanie projektów regulaminów i projektów uchwał oraz zmian w tym zakresie dotyczących problematyki techniczno-eksploatacyjnej,
- i) współdziałanie z Radami Osiedli w przedmiocie prawidłowej działalności remontowej i eksploatacyjnej w Osiedlach,

- j) opiniowanie celowości wprowadzania nowych form działalności gospodarczej Spółdzielni,
- k) opiniowanie wpływających do Rady odwołań, wniosków i skarg członków Spółdzielni w sprawach działalności remontowo-konserwacyjnej, inwestycyjnej i eksploatacyjnej Spółdzielni i przedkładanie stanowiska Radzie Nadzorczej,
- l) inspirowanie i opiniowanie opracowań oraz wniosków dotyczących usuwania wad technologicznych budynków mieszkalnych i obiektów budowlanych a także kontrola ich realizacji.

3) Komisja Kulturalno-Samorządowa

- a) inspirowanie, opracowywanie i opiniowanie wniosków dotyczących organizacji i funkcjonowania samorządu spółdzielczego,
- b) opiniowanie projektów regulaminów i innych aktów prawnych dotyczących spraw samorządowych i organizacyjnych przedkładanych Radzie do uchwalenia,
- c) ocena działalności placówek środowiskowo-kulturalnych oraz stopnia, w jaki sposób zaspakajają one potrzeby kulturalne mieszkańców,
- d) kontrolowanie, opiniowanie i inicjowanie działalności w zakresie informacji wewnątrz spółdzielczej, kultury, oświaty i wychowania, w tym ocena działalności telewizji kablowej,
- e) ocena stanu terenów i urządzeń rekreacyjnych oraz ich zagospodarowanie dla potrzeb mieszkańców,
- f) współdziałanie z Radami Osiedli w przedmiocie działalności samorządowej oraz kulturalnej, oświatowej i wychowawczej, rekreacyjnej oraz charytatywnej w osiedlach; inicjowanie ewentualnych form współpracy z partnerami zewnętrznymi – organizacjami samorządowymi i społecznymi, instytucjami itp. głównie w dziedzinie działalności kulturalnej, oświatowej i społeczno-wychowawczej w Osiedlach,
- g) opiniowanie wpływających do Rady odwołań, wniosków i skarg członków Spółdzielni w sprawach samorządowych, społeczno-wychowawczych i kulturalnych i przedkładanie swojego stanowiska Radzie Nadzorczej,
- h) inicjowanie i organizowanie wymiany doświadczeń w zakresie funkcjonowania i rozwoju samorządu z innymi spółdzielniami i organizacjami spółdzielczymi.

4) Komisja Członkowsko-Mieszkaniowa

- a) wstępne rozpatrywanie i opiniowanie wniosków w sprawie wykluczenia i wykreślenia członków z grona Spółdzielni,
- b) proponowanie aktualizacji regulaminów i uchwał Rady Nadzorczej oraz zmian zapisów statutowych w sprawach członkowskich i mieszkaniowych,

- c) opiniowanie wpływających do rady odwołań, wniosków i skarg członków Spółdzielni w sprawach mieszkaniowych oraz odwołań dotyczących przyjęcia do Spółdzielni,

IV. Postanowienia końcowe

§ 14.

Członkom Rady Nadzorczej za udział w posiedzeniach plenarnych, posiedzeniach prezydium i komisji Rady Nadzorczej przysługuje wynagrodzenie określone w § 64¹ statutu Spółdzielni.

§ 15.

1. Obsługę kancelaryjną oraz protokołowanie posiedzeń Rady i jej Prezydium i Komisji zapewnia Zarząd Spółdzielni.
2. Protokoły przechowuje Zarząd Spółdzielni.

§ 16.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa spółdzielczego oraz statut PSM „Winogrady”.

§ 17.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 31 maja 2010 roku
2. Traci moc Regulamin Rady Nadzorczej uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli z dnia 22.05.1997 r. z późniejszymi zmianami.

Podpisy:

- 1)
Ewa Koczy - sekretarz cz. WZ(OZ) Zbigniew Piotrowski - przewodniczący cz. WZ (OZ)
- 2)
Grażyna Kowalewska - sekretarz cz. WZ(OWW) Janusz W. Korzeniowski - przewodniczący cz. WZ (OWW)
- 3)
Elżbieta Ławicka - sekretarz cz. WZ(OPL) Stanisław Cichy - przewodniczący cz. WZ (OPL)
- 4)
Barbara Cholewińska - sekretarz cz. WZ(OP) Wiesław Kowalski - przewodniczący cz. WZ (OP)
- 5)
Bogdan Łosiński - sekretarz cz. WZ(OK) Tadeusz Kujawa - przewodniczący cz. WZ (OK)

