



REGULAMIN KOMISJI ROZJEMCZEJ

Stowarzyszenia Ogrodowego "Na Piaskach "

w Komprachcicach ul. Chróścińska 2

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Komisja Rozjemcza jest organem statutowym Stowarzyszenia Ogrodowego "Na Piaskach", zwanego w dalszej części „Stowarzyszeniem”, zgodnie z § 1 Statutu Stowarzyszenia, zwanego dalej Statutem zatwierdzonego na Walnym Zebraniu członków Stowarzyszenia w dniu 05.07.2014 r.
2. Komisja Rozjemcza powołana jest do prowadzenia w Stowarzyszeniu działalności mediacyjnej i rozjemczej oraz postępowań rozstrzygających odwołania członków Stowarzyszenia - osobami korzystającymi z działek w ogrodzie działkowym prowadzonym przez Stowarzyszenie.
3. Regulamin Komisji Rozjemczej, zwany dalej „Regulaminem” na podstawie § 42 Statutu Stowarzyszenia określa zasady oraz tryb postępowania Komisji Rozjemczej w Stowarzyszeniu.
4. W postępowaniu przed Komisją Rozjemczą obowiązują zasady równości oraz bezpośredniości stron.

§ 2

1. Podstawę działania Komisji Rozjemczej oraz prowadzonych przez Komisję postępowań stanowią przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 13 grudnia 2013 roku o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 40), zwanej dalej „ustawą”,
 - 2) Statutu Stowarzyszenia Ogrodowego "Na Piaskach" w Komprachcicach
 - 3) regulaminu obowiązującego w Stowarzyszeniu na podstawie Statutu,
 - 4) uchwał Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia, zwanego dalej „Walnym Zebraniem”,
2. W sprawach nieuregulowanych w przepisach wymienionych w ust. 1, Komisja Rozjemcza stosuje inne przepisy ogólne obowiązujące w Polsce oraz kieruje się zasadami współzycia społecznego.

§ 3

1. Komisja Rozjemcza wybierana jest przez Walne Zebranie spośród członków zwyczajnych

Stowarzyszenia, na 4-letnią kadencję i składa się z trzech osób.

2. Komisja Rozjemcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego, jego Zastępcę i Sekretarza.
3. Działalność Komisji Rozjemczej kończy się po upływie kadencji, z chwilą wyboru przez Walne Zebranie nowej Komisji Rozjemczej.
4. Rozpoznawanie spraw przez Komisję Rozjemczą odbywa się jawnie chyba, że przepisy niniejszego Regulaminu stanowią inaczej.
5. Strony postępowania mają prawo przeglądać akta sprawy i robić z nich notatki, odpisy lub wyciągi.

§ 4

Komisja rozjemcza rozpoznając sprawy powinna:

- 1) dążyć do wszechstronnego zbadania i wyjaśnienia wszystkich istotnych okoliczności sprawy,
- 2) rozstrzygać sprawy bezstronnie i obiektywnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) przeciwdziałać przewlekaniu postępowania i dążyć do rozstrzygnięcia sprawy na pierwszym posiedzeniu, jeżeli jest to możliwe bez szkody dla wyjaśnienia wszystkich istotnych okoliczności sprawy.

§ 5

Strony oraz świadkowie będący członkami Stowarzyszenia obowiązani są do zgłoszenia się na wezwanie Komisji Rozjemczej i złożenia wyjaśnień zgodnych z prawdą, a wszystkie Organy Stowarzyszenia - do udzielania Komisji Rozjemczej pomocy w zakresie prowadzonego postępowania.

§ 6

Komisja Rozjemcza może podejmować z własnej inicjatywy czynności, jakie uzna za niezbędne dla całkowitego wyjaśnienia sprawy, działając w ramach określonych niniejszym Regulaminem.

§ 7

Komisja Rozjemcza prowadzi rejestr spraw, które wpływają do Komisji.

II. RODZAJE POSTĘPOWAŃ PRZED KOMISJĄ ROZJEMCZĄ

1. Postępowanie mediacyjne

§ 8

1. Komisja Rozjemcza może prowadzić mediacje w sporach pomiędzy członkami Stowarzyszenia - użytkownikami działek oraz jego Organami.
2. Komisja Rozjemcza Stowarzyszenia podejmuje postępowanie mediacyjne na pisemny wniosek zainteresowanych osób lub jednego członka Stowarzyszenia - użytkownika działki, jeżeli druga strona wyrazi na to zgodę.

3. Wniosek powinien zawierać ogólny opis istniejącego sporu i być podpisany przez wnioskodawców lub wnioskodawcę. Zgłoszony wniosek sekretarz Komisji Rozjemczej wpisuje do rejestru.
4. Przewodniczący Komisji Rozjemczej lub wyznaczona przez niego osoba ustala termin i miejsce spotkania, które powinno być wyznaczone w ciągu jednego miesiąca od daty wpływu wniosku.
5. Zawiadomienie o terminie i miejscu spotkania mediacyjnego powinno być doręczone przez Komisję Rozjemczą stronom, członkom Komisji Rozjemczej i w razie potrzeby Zarządowi za potwierdzeniem odbioru, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
6. Z przebiegu spotkania mediacyjnego sekretarz Komisji Rozjemczej spisuje protokół, który po odczytaniu i ewentualnym uzupełnieniu stanowi podstawę do spisania ugody.
7. Jeżeli strony wyrażą zgodę na zawarcie ugody - ugodę sporządza się w formie pisemnej, jako „Ugodę zawartą przed Komisją Rozjemczą”.
8. Ugodę podpisują strony sporu oraz członkowie Komisji Rozjemczej.
9. Kopię ugody otrzymują strony i Zarząd Stowarzyszenia. Oryginał ugody pozostaje w aktach Komisji Rozjemczej.
10. Strony sporu, które zawarły ugodę, obowiązane są do jej wykonania oraz przestrzegania zawartych w niej ustaleń.
11. Od ugody zawartej w wyniku mediacji stronom nie przysługuje odwołanie do żadnego Organu Stowarzyszenia.
12. Jeżeli strony lub jedna ze stron odmówi zawarcia ugody, postępowanie mediacyjne uważa się za zakończone, a całość zebranych w sprawie dowodów Komisja Rozjemcza przekazuje Zarządowi Stowarzyszenia za pokwitowaniem odbioru.
13. Jeżeli jedna ze stron (lub obie) nie wywiązuje się z warunków zawartej ugody, sprawę rozstrzyga Zarząd Stowarzyszenia.

2. Postępowanie rozjemcze

§ 9

Komisja Rozjemcza rozpoznaje i rozstrzyga odwołania zwyczajnych członków Stowarzyszenia od uchwał Zarządu, nakładających kary porządkowe przewidziane w § 16 ust 2 Statutu

§ 10

1. Komisja Rozjemcza rozpoznaje sprawy i orzeka w pełnym składzie, a kiedy nie jest to możliwe – powołuje zespół orzekający do rozpoznania danej sprawy, w skład którego wchodzi co najmniej dwóch członków Komisji Rozjemczej, z których jeden jest Przewodniczącym lub Zastępcą Przewodniczącego Komisji Rozjemczej.
2. Każdemu posiedzeniu Komisji Rozjemczej w danej sprawie przewodniczy zawsze ta sama osoba.

III. WYŁĄCZENIE CZŁONKA KOMISJI ROZJEMCZEJ

§ 11

1. Członek Komisji Rozjemczej jest wyłączony z mocy prawa w sprawach:
 - 1) w których jest stroną lub pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy mógłby wywołać wątpliwości co do jego bezstronności,
 - 2) małżonka, rodziców, dzieci, wnuków, rodzeństwa,
 - 3) osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 4) jeżeli brał udział w posiedzeniu Zarządu Stowarzyszenia, na którym była rozpatrywana sprawa nałożenia na osobę będącą stroną w sprawie kary porządkowej lub pozbawienia członkostwa.
2. Niezależnie od przyczyn wymienionych w ust. 1 Komisja Rozjemcza wyłącza członka komisji na jego żądanie, lub na wniosek strony złożony na piśmie lub ustnie do protokołu przed przystąpieniem do rozpatrzenia sprawy, jeżeli między nim, a jedną ze stron zachodzi stosunek osobisty tego rodzaju, że mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności członka zespołu orzekającego.

§ 12

O wyłączeniu członka Komisji Rozjemczej z zespołu orzekającego rozstrzyga Komisja Rozjemcza po złożeniu wyjaśnień przez członka zespołu orzekającego, którego wniosek dotyczy, przy czym postanowienie wydaje bez udziału tego członka.

IV. STRONY

§ 13

1. Członek Stowarzyszenia – użytkownik działki może występować przed Komisją Rozjemczą osobiście lub przez upoważnionego przez siebie pełnomocnika.
2. Pełnomocnikiem członka Stowarzyszenia – użytkownika działki w postępowaniu rozjemczym może być pełnoletnia osoba wskazana przez użytkownika.
3. Upoważnienie do występowania w imieniu członka – użytkownika działki może być udzielone na piśmie lub ustnie do protokołu na posiedzeniu Komisji Rozjemczej.
4. W imieniu Zarządu Stowarzyszenia przed Komisją Rozjemczą występuje Prezes Zarządu lub upoważniony przez niego członek Zarządu.

V. POSTĘPOWANIE PRZED KOMISJĄ ROZJEMCZĄ.

1. Wszczęcie postępowania.

§ 14

1. Komisja Rozjemcza wszczyna postępowanie na skutek pisemnego wniosku użytkownika działki lub odwołania od uchwały Zarządu Stowarzyszenia.

2. Odwołanie od decyzji Zarządu wnosi się do Komisji Rozjemczej w terminie 14 dni od daty doręczenia uchwały, za pośrednictwem Zarządu, który podjął zaskarżoną uchwałę.
3. Złożenie odwołania w trybie i terminie określonym w ust. 2 wstrzymuje wykonanie uchwały Stowarzyszenia.

§ 15

1. Jeżeli niedotrzymanie terminu do wniesienia odwołania nastąpiło z przyczyn od strony niezależnych, strona w terminie 7 dni od daty ustania przeszkody może złożyć wniosek o przywrócenie uchybionego terminu, składając jednocześnie odwołanie. Wniosek o przywrócenie uchybionego terminu powinien zawierać uzasadnienie przyczyny, która spowodowała niedotrzymanie terminu.

2. Wniosek o przywrócenie uchybionego terminu rozpoznaje Komisja Rozjemcza w pełnym składzie na posiedzeniu niejawnym i wydaje w tym przedmiocie postanowienie, które doręcza stronom osobiście za pokwitowaniem lub przesyła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 16

1. Przewodniczący Komisji Rozjemczej lub jego zastępca po otrzymaniu odwołania członka Stowarzyszenia od uchwały Zarządu ustala, czy sprawa podlega kompetencji Komisji Rozjemczej oraz czy odwołanie zostało złożone w terminie określonym w § 14 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
2. Jeżeli odwołanie zostało złożone po upływie terminu i bez wniosku o jego przywrócenie, przewodniczący Komisji Rozjemczej lub jego zastępca zwraca je użytkownikowi działki bez rozpoznania.
3. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio w razie złożenia odwołania przez osobę nieuprawnioną.
4. W razie stwierdzenia, że sprawa objęta odwołaniem nie nadaje się do wyznaczenia terminu posiedzenia ze względu na brak dokumentacji Zarządu uzasadniającej podjęcie uchwały, od której użytkownik działki złożył odwołanie, przewodniczący Komisji Rozjemczej lub jego zastępca wzywa Zarząd Stowarzyszenia do przesłania tej dokumentacji w określonym terminie.
5. Jeżeli sprawa nie podlega kompetencji Komisji Rozjemczej Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca informuje składającego wniosek (odwołanie) o możliwości rozpoznania sprawy przez właściwy Sąd Rejonowy.

2. Postępowanie wyjaśniające

§ 17

1. Jeżeli sprawa podlega właściwości Komisji Rozjemczej, przewodniczący lub jego zastępca podejmuje decyzję odnośnie określenia składu zespołu orzekającego w danej sprawie.

2. Przewodniczący zespołu orzekającego wyznacza termin posiedzenia oraz wzywa strony, oraz świadków.
3. Wezwanie na posiedzenie, o którym mowa w ust. 2, powinno zawierać imię i nazwisko, adres wezwanego, termin i miejsce spotkania. Wezwanie wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub doręcza się za pokwitowaniem co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Jeżeli adresat odmawia przyjęcia wezwania przesłanego mu listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru i poczta zwróci ten list z adnotacją o odmowie jego przyjęcia, lub odmówi podpisania o doręczeniu, **list ten włącza się do akt sprawy uznając go za doręczony.**
5. Jeżeli miejsce pobytu członka Stowarzyszenia nie jest znane, wezwanie doręcza się zastępczo przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Ogrodu. Doręczenie takie uważa się za skuteczne z upływem 30 dni od daty wywieszenia.

§ 18

1. Posiedzenie otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący zespołu orzekającego.
2. Z przebiegu każdego posiedzenia sporządza się oddzielny protokół.
3. Protokolanta wyznacza przewodniczący zespołu orzekającego spośród jego członków.
4. Przewodniczący zespołu orzekającego nie może osobiście protokołować posiedzenia.

§ 19

1. Protokół posiedzenia powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie Komisji Rozjemczej, sprawy, miejsca i daty posiedzenia, imiona i nazwiska członków zespołu orzekającego, protokolanta, obecnego na posiedzeniu pełnomocnika użytkownika, ew. innych zaproszonych osób oraz świadków,
 - 2) przebieg czynności, a w szczególności wyjaśnienia i wnioski uczestników posiedzenia, przebieg i wyniki postępowania dowodowego, wydane w toku posiedzenia postanowienia i zarządzenia.
2. Protokół podpisują protokolant i przewodniczący zespołu orzekającego.
3. Protokół każdego posiedzenia Komisji Rozjemczej stanowi dowód zachowania form postępowania przed komisją.

§ 20

1 Strony mogą żądać sprostowania lub uzupełnienia protokołu posiedzenia nie później jednak niż na następnym posiedzeniu, zaś protokół z posiedzenia, po którego zamknięciu wydano orzeczenie, w terminie do 7 dni od daty otrzymania orzeczenia.

2. Sprostowania lub uzupełnienia, o których mowa w ust. 1, dokonuje przewodniczący zespołu orzekającego w drodze zarządzenia, po wysłuchaniu protokolanta.

3. Od zarządzenia przewodniczącego zespołu orzekającego, wydanego w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 1, strony mogą się odwołać do Komisji Rozjemczej w ciągu 7 dni od doręczenia zarządzenia.
4. Postanowienie zespołu orzekającego w przedmiocie sprostowania lub uzupełnienia protokołu jest ostateczne.

§ 21

1. Posiedzenie zespołu orzekającego rozpoczyna się od sprawdzenia przez przewodniczącego zespołu orzekającego obecności wezwanych osób oraz ustalenia prawidłowości wysłanych zawiadomień o jego terminie, a w szczególności, czy w aktach sprawy znajdują się dowody ich doręczenia lub dowody, o których mowa w § 17 ust. 4 i 5 regulaminu postępowania – w przypadku nieobecności osób wezwanych na posiedzenie.
2. W razie niezachowania terminu ustalonego w § 17 ust. 3 doręczenia zawiadomienia o dacie posiedzenia, na wniosek zgłoszony przez stronę przed rozpoczęciem postępowania, przewodniczący zespołu odracza rozpoznanie sprawy.
3. Jeżeli jedna ze stron lub obie strony nie stawią się na posiedzenie, a brak jest dowodów, że zostały prawidłowo zawiadomione o jego terminie, przewodniczący zespołu orzekającego odracza rozpoznanie sprawy.
4. Posiedzenie zespołu orzekającego odbywa się bez względu na niestawiennictwo stron prawidłowo zawiadomionych o jego terminie.
5. Odwołanie i każde pismo strony nie biorącej udziału w posiedzeniu odczytuje się w całości, co podlega odnotowaniu w protokole posiedzenia - chyba, że przewodniczący zespołu orzekającego odroczy rozpoznanie sprawy.

§ 22

1. Przewodniczący zespołu orzekającego zarządza postępowanie wyjaśniające i w tym celu udziela głosu stronom, po czym - w razie potrzeby - zarządza przesłuchanie świadków, odczytanie dokumentów złożonych w sprawie itp.
2. Jeżeli zespół orzekający stwierdzi, że zachodzi konieczność przeprowadzenia wizji lokalnej, wydaje stosowne postanowienie, w którym określa, co ma być przedmiotem wizji, po czym odracza rozpoznanie sprawy i dokonuje wizji sam lub w tym celu wyznacza ze składu orzekającego członka /lub członków/ zespołu.
3. O terminie i miejscu wizji lokalnej zawiadamia się strony bezpośrednio na posiedzeniu lub pisemnie na 3 dni przed terminem wizji.
4. Z przeprowadzonej wizji spisuje się protokół, który podpisują osoby biorące udział w wizji. Protokół należy odczytać i uczynić o tym wzmiankę. Protokół ten podlega odczytaniu w czasie rozpoznawania sprawy

§ 23

1. Rozpoznając odwołanie członka od uchwały Zarządu Stowarzyszenia , zespół orzekający Komisji Rozjemczej powinien wyjaśnić w szczególności:
 - 1) czy Zarząd Stowarzyszenia:
 - a) przed zastosowaniem kary porządkowej wezwał członka Stowarzyszenia – użytkownika działki pisemnie do usunięcia w określonym terminie stwierdzonych naruszeń przepisów,
 - b) prawidłowo zawiadomił członka Stowarzyszenia – użytkownika działki o terminie posiedzenia Zarządu, na którym jego sprawa była rozpatrzona oraz czy umożliwił mu złożenie wyjaśnień,
 - c) zapewnił członkowi Stowarzyszenia prawo do ochrony jego praw i interesów w zakresie członkostwa,
 - 2) czy zaskarżona uchwała Zarządu Stowarzyszenia:
 - a) została prawidłowo doręczona członkowi Stowarzyszenia i czy zawiera uzasadnienie i pouczenie o prawie, terminie i trybie odwołania,
 - b) jest oparta na obowiązujących przepisach oraz zebranej w sprawie dokumentacji uzasadniającej podjęcie uchwały.
2. Przewodniczący zespołu orzekającego może odroczyć rozpoznanie sprawy dla sprowadzenia dowodów albo z innej ważnej przyczyny.
3. Jeżeli przewodniczący zespołu orzekającego, odraczając rozpoznanie sprawy wyznaczy jednocześnie termin i miejsce spotkania, osoby obecne na posiedzeniu obowiązane są stawić się w tym terminie i miejscu bez osobnego zawiadomienia.

3. Orzeczenie

§ 24

1. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i ponownym wysłuchaniu stron, przewodniczący zespołu orzekającego zamyka posiedzenie i zarządza naradę członków zespołu orzekającego bez udziału stron.
2. Narada obejmuje dyskusję, głosowanie nad mającym zapasć orzeczeniem i zasadniczymi powodami rozstrzygnięcia oraz spisanie sentencji orzeczenia.
3. Gdy po naradzie Komisja Rozjemcza uzna, że sprawa jest dostatecznie wyjaśniona do rozstrzygnięcia, wydaje orzeczenie.

§ 25

Podstawę orzeczenia Komisji Rozjemczej stanowi całokształt okoliczności, ujawnionych w toku rozpoznawania sprawy.

§ 26

Orzeczenie może być wydane jedynie przez członków zespołu orzekającego, którzy uczestniczyli w posiedzeniu poprzedzającym bezpośrednio jego wydanie.

§ 27

Komisja Rozjemcza może zamknięte posiedzenie otworzyć na nowo, jeżeli dopiero po jego zamknięciu zostały ujawnione nowe istotne okoliczności sprawy.

§ 28

Komisja Rozjemcza rozstrzygając odwołanie członka Stowarzyszenia –użytkownika działki od uchwały Zarządu i w zależności od dokonanych ustaleń:

- 1) oddala odwołanie, jeżeli z postępowania wyjaśniającego wynika, że nie zostały przez zarząd Stowarzyszenia naruszone przepisy ustawy, statutu, regulaminu.
- 2) uwzględnia odwołanie i uchyla zaskarżoną uchwałę Zarządu Stowarzyszenia.
- 3) uwzględnia odwołanie, uchyla zaskarżoną uchwałę Zarządu Stowarzyszenia i przekazuje mu sprawę do ponownego rozpoznania, jeżeli uzna, że Zarząd nie wyjaśnił wszystkich istotnych okoliczności sprawy lub naruszył przepisy statutu bądź regulaminu, w szczególności przepisy i zasady postępowania wyszczególnione w § 23 ust. 1 niniejszego regulaminu.

§ 29

- 2) Orzeczenie Komisji Rozjemczej jest ważne, jeżeli zostało podjęte większością głosów członków zespołu orzekającego. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu orzekającego.
 - 3) Sentencję orzeczenia podpisują wszyscy członkowie zespołu orzekającego nie wyłączając przegłosowanego. 3. Członek zespołu orzekającego, który przy głosowaniu nie zgodził się z treścią orzeczenia, może przy podpisywaniu jego sentencji zaznaczyć obok podpisu swoje zdanie odrębne. Zaznaczający zdanie odrębne sporządza na piśmie jego uzasadnienie i składa do akt sprawy w ciągu 3 dni od daty spisania sentencji orzeczenia.
4. Sentencja orzeczenia powinna zawierać:
- 1) określenie Komisji Rozjemczej i oznaczenie sprawy,
 - 2) wymienienie zespołu orzekającego w tym protokolanta (imiona i nazwiska),
 - 3) datę i miejsce rozpoznania sprawy i wydania orzeczenia,
 - 4) wymienienie stron,
 - 5) oznaczenie przedmiotu sprawy,

- 6) rozstrzygnięcie odwołania.
5. Treść sentencji orzeczenia przewodniczący zespołu orzekającego ogłasza stronom na posiedzeniu, na którym zamknięto postępowanie, podając ustnie najważniejsze powody rozstrzygnięcia.

§ 30

1. Uzasadnienie orzeczenia sporządzone na piśmie podpisuje przewodniczący zespołu orzekającego.
2. Uzasadnienie orzeczenia powinno zawierać wskazanie podstawy faktycznej i prawnej rozstrzygnięcia, a w szczególności wskazanie faktów, które Komisja Rozjemcza uznała za udowodnione, dowodów na których się oparła, przyczyn dla których innym dowodom nie dała wiary oraz ocenę, czy postępowanie zarządu w sprawie i podjęta uchwała spełnia wymogi określone w Statucie i regulaminach.

§ 31

1. Odpis orzeczenia z uzasadnieniem Komisja Rozjemcza przesyła stronom listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w ciągu 21 dni od daty ogłoszenia sentencji orzeczenia lub doręcza bezpośrednio za pokwitowaniem z pouczeniem o przysługujących prawach w związku z wydaniem orzeczenia.
2. Przepisy § 17 ust. 4 lub ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 32

Komisja Rozjemcza Stowarzyszenia jest związana wydanym orzeczeniem od chwili ogłoszenia jego sentencji.

§ 33

Orzeczenie Komisji Rozjemczej kończy w Stowarzyszeniu postępowanie przed Komisją Rozjemczą w danej sprawie.

§ 34

Orzeczenie Komisji Rozjemczej jest wiążące dla stron, o ile żadna ze stron nie skierowała sprawy do postępowania przed właściwym Sądem Rejonowym.

4. Postanowienie

§ 35

Jeżeli Regulamin niniejszy nie przewiduje wydania orzeczenia, Komisja Rozjemcza wydaje postanowienie.

§ 36

1. Komisja Rozjemcza wydaje postanowienie w sprawach:

- 1) związanych z wyłączeniem członka Komisji Rozjemczej z zespołu orzekającego w trybie § 11
 - 2) o przywrócenie uchybionego terminu do złożenia odwołania w trybie § 15,
 - 3) o sprostowanie protokołu posiedzenia w trybie § 20,
 - 4) o umorzeniu postępowania rozjemczego, jeżeli stwierdzi, że Komisja Rozjemcza nie jest właściwa do rozpoznania sprawy, lub gdy strona cofnęła odwołanie, bądź złożyła rezygnację z członkostwa lub gdy wydanie orzeczenia stało się z innych przyczyn zbędne lub niedopuszczalne.
2. Postanowienie o umorzeniu postępowania może zapaść na posiedzeniu niejawnym.
3. Rozstrzygnięcie, zawarte w postanowieniu niekończącym postępowania, wydanym na posiedzeniu jawnym, wpisuje się do protokołu bez spisywania odrębnej sentencji.
4. Postanowienia wydane na posiedzeniu niejawnym doręcza się stronom na piśmie wraz z uzasadnieniem.
5. Do postanowień stosuje się odpowiednio przepisy o orzeczeniach, jeżeli regulamin nie stanowi inaczej.

VI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 37

1. Jeżeli w trakcie postępowania przed Komisją Rozjemczą wyłoni się zagadnienie prawne budzące poważne wątpliwości co do stosowania określonych przepisów Statutu lub regulaminów - Komisja Rozjemcza może skorzystać z pomocy prawnej.
2. Wykonanie orzeczeń Komisji Rozjemczej należy do Zarządu Stowarzyszenia.

§ 38

Regulamin Komisji Rozjemczej wchodzi w życie w dniu 18.04.2016 r .