

REGULAMIN RAD NIERUCHOMOŚCI SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ PIAST WE WROCŁAWIU

(obowiązuje od 16.07.2024 r.)

Wykaz skrótów:

Rada- Rada Nieruchomości

Członek Spółdzielni – członek Spółdzielni, który posiada tytuł prawny do lokalu w obrębie danej nieruchomości bez względu na rodzaj lokalu.

Skrzynka mailowa nieruchomości – oficjalny adres mailowy danej nieruchomości przypisany przez Spółdzielnię

Pisemna informacja – informacja przekazywana w formie papierowej lub elektronicznej (mail)

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Rada stanowi pochodzącą z wyboru, stałą reprezentację danej nieruchomości, działającą na podstawie Statutu oraz niniejszego Regulaminu.
2. Członkiem Rady Nieruchomości może być tylko członek Spółdzielni. W pracach Rady, danego członka Rady może reprezentować jego pełnomocnik na podstawie pełnomocnictwa potwierdzonego przez pracownika Spółdzielni do spraw Rady Nadzorczej i Rad Nieruchomości.

Wybory do Rady Nieruchomości

§ 2.

1. Zebranie członków danej nieruchomości, na którym są wybierani członkowie Rady nazywane jest zebraniem wyborczym.
2. Rada Nadzorcza zwołuje pierwsze i kolejne zebrania wyborcze Rady, wskazując jego czas i miejsce, a także proponowany porządek obrad.
3. Wybory do Rady dokonywane są w sposób jawny, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez członków Spółdzielni. Głosowanie odbywa się „za” kandydaturą danego członka. Członkami Rady Nieruchomości może zostać max. 7 osób, które uzyskały największą liczbę głosów. Przy równej liczbie głosów decyduje wynik dodatkowego tajnego głosowania.

4. Informację w sprawie zebrania wyborczego Rady zamieszcza się na tablicach informacyjnych, drzwiach wejściowych do wszystkich klatek schodowych danej nieruchomości, drzwiach wejściowych do lokali użytkowych, garaży oraz w siedzibie Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast” co najmniej 14 dni przed terminem tego zebrania.
5. Zebranie wyborcze prowadzi, do czasu wyboru przewodniczącego/cej zebrania wyborczego, członek Rady Nadzorczej. Zebranie wyborcze odbywa się wg. porządku obrad zaproponowanego przed Radę Nadzorczą i przyjętego przez zebranie wyborcze.
6. Przed przeprowadzeniem głosowania w sprawie wyboru członków Rady, członkowie:
 - 1) wybierają przewodniczącego zebrania;
 - 2) mogą powołać komisję skrutacyjną składającą się z co najmniej dwóch członków.
7. Rada składa się od 3 do 7 członków.
8. W przypadku gdy Rada liczy mniej niż 3 członków obowiązuje zwołanie przez Radę Nadzorczą ponownego zebrania wyborczego dla danej Nieruchomości.
9. Rada ma prawo uzupełnić skład Rady do maksymalnie 7 osób bez konieczności zwoływania ponownego zebrania wyborczego, w przypadku gdy liczba członków liczy minimum 3 osoby. Uzupełnienie składu Rady odbywa się bez potrzeby zwoływania zebrania przez Radę Nadzorczą, a jedynie przez przewodniczącą/ego Rady, którą/ego zobowiązuje się do wywieszenia informacji na wszystkich bramach danej nieruchomości o terminie i miejscu min. 14 dni przed spotkaniem. Wyboru nowych członków Rady dokonują członkowie danej nieruchomości zgodnie z par. 2 pkt.3.
10. W przypadku gdy nie dokonano wyboru min. 3 członków Rady zebranie wyborcze jest nieważne. Rada Nadzorcza zwołuje na następnym swoim posiedzeniu kolejne zebranie wyborcze. W przypadku gdy ponownie nie dokona się wyboru min. 3 członków Rady, Rada Nadzorcza nie ma obowiązku zwoływać kolejnego zebrania wyborczego.
11. Rada Nadzorcza ma prawo zwołać następne zebranie wyborcze w przypadku:
 - 1) Zgłoszenia przez Zarząd potrzeby wyboru Rady w celu wyłonienia organu reprezentującego daną nieruchomość.
 - 2) Na pisemny wniosek 10 członków Spółdzielni danej nieruchomości.
12. Zarząd Spółdzielni odpowiada za przygotowanie techniczne zebrania wyborczego Rady, w szczególności zabezpiecza pomieszczenie oraz przygotowuje wzór protokołu i uchwały o wyborze przewodniczącej/go oraz zapewnia wgląd do listy członków Spółdzielni danej nieruchomości.

§ 3.

1. Pierwsze zebranie Rady może odbyć się zaraz po zakończeniu zebrania wyborczego lub w innym terminie ustalonym na tym zebraniu, lecz nie później niż 14 dni od w/w zebrania. Na tym zebraniu Rada dokonuje wyboru ze swego grona przewodniczącej/go w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący/ca Rady dostarcza protokół z zebrania wyborczego oraz uchwałę dotyczącą wyboru przewodniczącego Rady w terminie 14 dni do Zarządu Spółdzielni.
3. Przewodniczący/ca Rady niezwłocznie (nie później niż w ciągu 5 dni roboczych) informuje Zarząd o wszystkich zmianach składu Rady.

§ 4.

1. Kadencja Rady trwa 3 lata.

2. Kadencja członków Rady rozpoczyna się z dniem odbycia zebrania nieruchomości, na którym zostali oni wybrani, a kończy z dniem odbycia zebrania, na którym wybierani są członkowie Rady na kolejną kadencję.
3. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje na skutek:
 - 1) rezygnacji członka Rady;
 - 2) ustania członkostwa w Spółdzielni,
 - 3) odwołania członka przez zebranie członków Spółdzielni posiadających prawa do lokali danej nieruchomości w trybie § 5 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku uzyskania informacji o zmniejszeniu składu osobowego Rady poniżej 3 członków, Rada Nadzorcza zwołuje zebranie wyborcze tej Nieruchomości w terminie do dwóch miesięcy.

Procedura odwołania członka Rady Nieruchomości

§ 5.

1. Procedurę odwołania członka Rady rozpoczyna pisemny wniosek składany do Rady Nadzorczej zawierający podpisy co najmniej 10 (dziesięciu) uprawnionych członków Spółdzielni z danej nieruchomości, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli w danej nieruchomości uprawnionych członków Spółdzielni jest mniej niż 50 (pięćdziesięciu), procedurę odwołania członka Rady rozpoczyna pisemny wniosek składany do Rady Nadzorczej zawierający podpisy co najmniej 5 uprawnionych członków Spółdzielni z danej nieruchomości.
2. W posiedzeniu, na którym głosowany będzie wniosek o odwołanie bierze udział oddelegowany członek Rady Nadzorczej.
3. Członkom Rady, co do których zgłoszono wniosek o odwołanie, należy udzielić głosu przed zarządzeniem głosowania, o ile byli obecni na zebraniu. Wypowiedź członka Rady trwa max. 5 minut.
4. Odwołanie członka Rady następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów oddanych przez obecnych na zebraniu członków Spółdzielni z danej nieruchomości.

Zakres działania Rady Nieruchomości

§ 6.

1. Rada jest organem o charakterze pomocniczym dla pozostałych organów Spółdzielni w zakresie bieżącego funkcjonowania Spółdzielni obejmującym obszar danej nieruchomości.
 - a. Pracami Rady kieruje przewodniczący Rady.
 - b. Skrzynkę mailową Rady obsługuje przewodniczący Rady.
 - c. Przewodniczący Rady ma obowiązek informowania pozostałych członków o wiadomościach (dotyczących spraw nieruchomości) , które przychodzą na skrzynkę Rady .
2. Do zakresu działania Rady należy:
 - 1) współdziałanie z Zarządem przy ustalaniu planów gospodarczych w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi nieruchomości położonej na obszarze funkcjonowania danej Rady,

- 2) okresowe (kwartalne) informowanie Zarządu o efektach pracy administratora, gospodarzy domów,
 - 3) opiniowanie rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej w lokalach użytkowych,
 - 4) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków zgłaszanych przez członków Spółdzielni danej nieruchomości,
 - 5) składanie wniosków o udostępnienie informacji o kosztach utrzymania nieruchomości, w szczególności realizacji planowanych wydatków,
 - 6) wnioskowanie do Rady Nadzorczej o ustalanie wysokości odpisu na fundusz remontowy w kwocie innej niż odpis ustalany dla tej nieruchomości,,
 - 7) wyrażanie opinii w sprawie tworzenia i realizacji planu remontów dotyczących danej nieruchomości,
 - 8) opiniowanie wydatkowania funduszu remontowego na dany rok kalendarzowy,
 - 9) branie udziału w przetargach, przeglądach i odbiorach przedstawiciela Rady lub mieszkańca danej nieruchomości w charakterze obserwatora z możliwością dołączania uwag do protokołów,
 - 10) prawo do udziału w odbiorze członka Rady lub mieszkańca danej nieruchomości w obecności pracownika Spółdzielni posiadającego potrzebne uprawnienia, w przypadku odbiorów robót, wymagających szczególnych uprawnień technicznych wynikających z innych przepisów,
 - 11) prawo do pełnej posiadanej dokumentacji (również fotograficznej) Spółdzielni, przedstawiającej zaistniałą awarię, w przypadku odbiorów robót na skutek tej awarii, wymagających szczególnych uprawnień technicznych wynikających z innych przepisów,
 - 12) zwoływanie zebrań mieszkańców nieruchomości z wyłączeniem zebrań wyborczych,
 - 13) wybór i odwołanie przewodniczącego Rady, z obowiązkiem poinformowania Zarządu o zmianach.
 - 14) możliwość uzupełnienia składu Rady z obowiązkiem poinformowania Zarządu o wyborach i dokonanych zmianach.
3. Konsultacje Zarządu z Radą odbywają się poprzez przesłanie informacji na skrzynkę mailową nieruchomości jako wystarczającą drogę w zakresie komunikacji. Rada udziela odpowiedzi/opinii na zapytanie Zarządu lub Rady Nadzorczej w terminie 7 dni roboczych. Brak udzielenia odpowiedzi/ opinii jest równoznaczny z rezygnacją z prawa czynnego udziału w podjęciu decyzji.
4. Każdy członek Rady oraz członek Spółdzielni może wystąpić do przewodniczącej/go Rady poprzez wysłanie maila na skrzynkę mailową Rady w celu otrzymania informacji zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 4 . Przewodnicząca/y ma obowiązek odpowiedzieć na wniosek w ciągu 7 dni roboczych, a w przypadku braku tych informacji, wystąpić do Zarządu o ich otrzymanie.

§ 7.

1. Zarząd jest zobowiązany co najmniej raz w roku spotykać się z Radami w celu omówienia bieżących problemów i poinformowania Rady o działaniach podjętych przez Spółdzielnię na danej nieruchomości. Na wniosek Rady Zarząd powinien przedyskutować i skonsultować plan remontów na dany rok kalendarzowy w oparciu o środki zebrane na funduszu remontowym, oraz ustalić z Radą jakie działania zostaną podjęte priorytetowo.
2. Zarząd jest zobowiązany:

- 1) zwołać co najmniej raz na pół roku wspólne zebranie przewodniczących Rad zgodnie z przyporządkowaniem poszczególnych nieruchomości do części Walnego Zgromadzenia,
 - 2) poinformować Radę na minimum 3 dni robocze przed - o planowanym terminie prac remontowych i odbiorach,
 - 3) poinformować w ciągu 3 dni Radę o powstałych awariach i sposobie oraz terminie ich usunięcia, oraz przekazać całą dokumentację z nimi związaną.
 - 4) do przekazania Radzie informacji związanych z ponoszonymi wszystkimi kosztami nieruchomości (włącznie z przesłaniem skanów faktur za dany okres rozliczeniowy wysłanych na adres mailowy danej nieruchomości) nie częściej jednak niż raz na kwartał.
 - 5) do przekazania Radzie protokołów okresowych kontroli nieruchomości.
3. Na wniosek Rady Zarząd udostępnia pomieszczenia w zasobach Spółdzielni celem odbywania posiedzeń.
 4. Przedstawiciele Rad mają prawo do wspólnych spotkań, co najmniej raz w miesiącu, w celu wymiany informacji, z możliwością przekazania swoich postulatów do Zarządu oraz Rady Nadzorczej.

Tryb zwoływania posiedzeń i zasady obradowania Rad Nieruchomości

§ 8.

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Spotkania Rady zwołuje przewodnicząca/cy poprzez przesłanie informacji mailowej/telefonicznej/SMS członkom Rady o terminie, miejscu oraz poruszanych tematach min. 7 dni przed posiedzeniem. W przypadku deklaracji gotowości spotkania się wszystkich członków Rady w terminie krótszym niż 7 dni, przewodniczącej/go nie obowiązuje termin 7 dni.
3. W spotkaniach Rady mają prawo brać również udział mieszkańcy danej nieruchomości. Z tego powodu zobowiązuje się przewodnicząca/ego Rady do wywieszenie informacji o terminie i miejscu spotkania na wszystkich bramach nieruchomości min. 3 dni przed spotkaniem.
4. Przewodnicząca/y Rady może również organizować spotkania w trybie zdalnym pod warunkiem, że każdy członek Rady oraz mieszkaniec nieruchomości (który zgłosił chęć uczestnictwa w posiedzeniu) ma możliwość połączenia.
5. Posiedzenia Rady prowadzi przewodniczący lub wyznaczony przez niego inny członek Rady.
6. Przewodnicząca/y Rady informuje pisemnie sekretariat Spółdzielni o terminie przeprowadzonego posiedzenia w ciągu max. 3 dni roboczych.
7. Przewodniczącej/mu Rady przysługuje wynagrodzenie przewidziane w Statucie w przypadku zwołania posiedzenia Rady w danym miesiącu i przeprowadzenia posiedzenia Rady oraz poinformowania o tym Spółdzielni poprzez wysłanie maila na adres: sekretariat@smpiast.com.pl lub złożenia pisemnej informacji w sekretariacie Spółdzielni.

§ 9.

1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów bez względu na liczbę członków Rady obecnych na posiedzeniu.
2. Posiedzenia Rady mogą być protokołowane. Protokoły w przypadku ich sporządzenia

powinny zawierać:

- 1) datę posiedzenia,
 - 2) listę obecności,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) opis diskutowanych tematów,
 - 5) treść wniosków i uchwał,
 - 6) wyniki głosowania z zaznaczeniem liczby głosów: „za”, „przeciw”, „wstrzymał się”.
3. Protokół z posiedzenia podpisuje cały skład Rady uczestniczący w zebraniu. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez któregokolwiek z członków Rady, umieszcza się pod protokołem stosowną informację oraz na żądanie tego członka jego zdanie odrębne.
 4. Uchwały lub wnioski podpisuje cały skład Rady uczestniczący w zebraniu. W przypadku odmowy podpisania uchwały lub wniosku przez któregokolwiek z członków Rady, umieszcza się pod uchwałą lub wnioskiem stosowną informację oraz na żądanie tego członka jego zdanie odrębne.
 5. Protokoły oraz uchwały i wnioski z posiedzeń Rady przechowywane są w siedzibie Spółdzielni i mogą być umieszczane na stronie internetowej S-ni.
 6. Protokoły oraz uchwały z posiedzeń Rady udostępniane są każdemu członkowi danej nieruchomości na jego wniosek.

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą SM Piast uchwałą nr 36/2024 na posiedzeniu w dniu 16.07.2024 r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Traci moc REGULAMIN RAD NIERUCHOMOŚCI SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ PIAST WE WROCŁAWIU przyjęty uchwałą nr 47/2023 z dnia 19.10.2023 r.