

REGULAMIN RAD NIERUCHOMOŚCI SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „PIAST” WE WROCŁAWIU

Preambuła

W trosce o członków Spółdzielni Mieszkaniowej Piast we Wrocławiu, mając na względzie zasady spółdzielczości oraz doniosłość znaczenia udziału społecznego członków spółdzielni w zarządzaniu nią, a także w celu podkreślenia takich wartości jak: pomocniczość, wspólnotowość i współpraca Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast” we Wrocławiu uchwala niniejszy *Regulamin Rad Nieruchomości Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast” we Wrocławiu*.

§1

Wykaz skrótów:

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- a) radzie – rozumie się przez to Radę Nieruchomości;
- b) członku Spółdzielni – rozumie się przez to osobę fizyczną lub osobę prawną, która posiada status prawny członka spółdzielni mieszkaniowej i tytuł prawny do lokalu w obrębie danej nieruchomości bez względu na rodzaj lokalu;
- c) skrzynce mailowej nieruchomości – rozumie się przez to adres mailowy danej nieruchomości przypisany przez Spółdzielnię;
- d) pisemnej informacji – rozumie się przez to informację przekazaną w formie papierowej lub elektronicznej (mail);
- e) Spółdzielnię – rozumie się przez to Spółdzielnię Mieszkaniową „Piast” we Wrocławiu z siedzibą przy ul. Bulwar Ikara 10b;
- f) statucie – rozumie się przez to Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast”;
- g) regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin Rad Nieruchomości uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast” we Wrocławiu;
- h) nieruchomości – rozumie się przez to nieruchomość określoną w art. 46 §1 Kodeksu cywilnego (t.j. Dz.U. z 2025 poz. 1071 z późn. zm.);
- i) zebraniu wyborczym – rozumie się przez to zebranie członków Spółdzielni danej nieruchomości, na którym jest wybierana rada nieruchomości;
- j) Radzie Nadzorczej – rozumie się przez to Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast” we Wrocławiu;
- k) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast” we Wrocławiu;
- l) posiedzenia – zebrania członków rady nieruchomości, w których mogą brać także udział członkowie Spółdzielni danej nieruchomości;
- m) zebrania – spotkania z mieszkańcami danej nieruchomości;
- n) mieszkańcy – członkowie Spółdzielni oraz osoby fizyczne i prawne użytkujące lokale w danej nieruchomości.

§2

Postanowienia ogólne

1. Rada stanowi pochodzącą z wyboru, kadencyjną reprezentację danej nieruchomości, działającą na podstawie statutu oraz niniejszego regulaminu.
2. Członkiem rady może być tylko członek Spółdzielni. Można być członkiem tylko jednej Rady Nieruchomości SM „Piast”.

§3

Wybory do Rady Nieruchomości

1. Rada Nadzorcza zwołuje zebrania wyborcze rady, wskazując jego czas i miejsce, a także proponowany porządek obrad.
2. Członków rady wybierają w sposób jawny członkowie Spółdzielni danej nieruchomości. Głosowanie odbywa się „za” kandydaturą danego członka. Członkami rady zostają osoby, które uzyskały największą liczbę głosów. Przy równej liczbie głosów decyduje wynik dodatkowego tajnego głosowania. Przed oddaniem głosów wymagane jest sprawdzenie statusu członkostwa w Spółdzielni osób biorących udział w głosowaniu na podstawie dostarczonej przez Zarząd listy członków Spółdzielni. Osoby biorące udział w głosowaniu składają swój podpis na liście przy swoim imieniu i nazwisku.
3. Informację o zebraniu wyborczym rady zamieszcza się co najmniej 14 dni przed terminem tego zebrania na tablicach informacyjnych, drzwiach wejściowych do wszystkich klatek schodowych, drzwiach wejściowych do lokali użytkowych i garaży należących do danej nieruchomości oraz w siedzibie Spółdzielni. W miarę możliwości informacja o zebraniu wyborczym jest także rozsyłana mailem do spółdzielców danej nieruchomości.
4. Zebranie wyborcze prowadzi, do czasu wyboru przewodniczącego/cej tego zebrania, członek Rady Nadzorczej. Zebranie wyborcze odbywa się wg. porządku obrad zaproponowanego przez Radę Nadzorczą i przyjętego przez zebranie wyborcze.
5. Przed przeprowadzeniem głosowania w sprawie wyboru członków rady, członkowie Spółdzielni biorący udział w zebraniu wyborczym:
 - 1) wybierają przewodniczącego zebrania;
 - 2) mogą także powołać komisję skrutacyjną składającą się z co najmniej dwóch członków.
6. W przypadku gdy do rady danej nieruchomości nie zostanie wybranych co najmniej 3 członków, Rada Nadzorcza jest zobowiązana do zwołania ponownego zebrania wyborczego dla danej nieruchomości w ciągu 6 miesięcy.
7. Rada ma prawo uzupełnić skład rady do maksymalnie 7 osób bez konieczności zwoływania ponownego zebrania wyborczego, w przypadku gdy liczba jej członków liczy minimum 3 osoby. Uzupełnienie składu rady odbywa się bez potrzeby zwoływania zebrania wyborczego przez Radę Nadzorczą. W takiej sytuacji przewodniczący/ego rady zobowiązuje się do wywieszenia informacji na zasadach i w terminach określonych w § 3 ust. 3. Wyboru dodatkowych członków rady dokonują członkowie danej nieruchomości zgodnie z § 3 ust. 2.
8. Rada Nadzorcza ma obowiązek zwołać zebranie wyborcze:
 - 1) na pisemny wniosek Zarządu, złożony w sytuacji gdy dana nieruchomość nie posiada rady;
 - 2) na pisemny wniosek 10 członków Spółdzielni danej nieruchomości.
9. Zarząd 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.

§4

Ukonstytuowanie rady nieruchomości

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 odbycia zebrania wyborczego. 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 7 dni roboczych) informuje Zarząd o wszystkich zmianach składu rady.

§5

Odwołanie członka rady nieruchomości

1. Członek rady może zostać odwołany na podstawie pisemnego wniosku podpisanego przez co najmniej 10 członków Spółdzielni danej nieruchomości, złożonego do Rady Nadzorczej dopiero po upływie 6 miesięcy od dnia powołania na członka rady nieruchomości.

2. Na zebraniu rady, na którym głosowany będzie wniosek o odwołanie bierze udział oddelegowany członek Rady Nadzorczej.
3. Członkom rady, których dotyczy wnioski o odwołanie udziela się głosu przed głosowaniem rady dotyczącym ich odwołania, o ile są obecni na tym zebraniu. Wypowiedź członka rady trwa do 5 minut.
4. Odwołanie członka rady następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów oddanych przez obecnych na zebraniu członków Spółdzielni z danej nieruchomości.
5. W przypadku odwołania członka rady będącego jednocześnie jej przewodniczącym, rada ma obowiązek poinformować Zarząd o powołaniu nowego przewodniczącego rady ze swojego grona w ciągu 14 dni od dnia jego odwołania. W sytuacji niedopełnienia tego obowiązku Zarząd zwołuje posiedzenie rady tej nieruchomości w celu wyboru przewodniczącego.

§6

Organizacja i zakres działania rady nieruchomości

1. Pracami rady kieruje przewodniczący rady.
2. Skrzynkę mailową rady obsługuje przewodniczący rady z zastrzeżeniem § 6 ust. 3, który ma obowiązek informowania pozostałych członków o wszelkich wiadomościach przychodzących na skrzynkę rady.
3. Korzystanie ze skrzynki mailowej rady nieruchomości odbywa się na podstawie „Regulaminu korzystania z poczty elektronicznej w SM „Piaśt””, uchwalonego przez Radę Nadzorczą.
4. Zakres działania rady został określony w art. 58 statutu. Do zakresu działania rady ponadto należy:
 - 1) okresowe (kwartalne) informowanie Zarządu o efektach pracy administratora, gospodarzy domów;
 - 2) składanie wniosków o udostępnienie informacji o kosztach utrzymania nieruchomości, w szczególności realizacji planowanych wydatków;
 - 3) opiniowanie wydatkowania funduszu remontowego na dany rok kalendarzowy;
 - 4) prawo członka rady lub mieszkańca danej nieruchomości do udziału w odbiorze remontów, napraw i innych prac realizowanych na rzecz nieruchomości w obecności pracownika Spółdzielni posiadającego potrzebne uprawnienia, w przypadku odbiorów robót, wymagających szczególnych uprawnień technicznych wynikających z innych przepisów;
 - 5) prawo do wglądu i kopiowania pełnej dokumentacji (również fotograficznej) posiadanej przez Spółdzielnię, przedstawiającej zaistniałą awarię, zwłaszcza w przypadku odbiorów robót na skutek tej awarii, wymagających szczególnych uprawnień technicznych wynikających z innych przepisów;
 - 6) wybór i odwołanie przewodniczącego rady, z obowiązkiem poinformowania Zarządu o zmianach;
 - 7) możliwość uzupełnienia składu rady z obowiązkiem poinformowania Zarządu o dokonanych zmianach;
 - 8) podejmowanie regulaminów korzystania z części wspólnych zgodnych z regulacjami wewnętrznymi Spółdzielni;
 - 9) opiniowanie zatrudnianych osób na stanowisko gospodarza domu oraz podpisywanych z nimi umów.
4. Konsultacje Zarządu i Rady Nadzorczej z radą odbywają się przez przesłanie informacji na skrzynkę mailową nieruchomości. 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 przez radę.
5. Każdy członek Spółdzielni może wystąpić do przewodniczącej/go rady poprzez wysłanie e-maila na skrzynkę mailową rady w celu otrzymania informacji zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 3. 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

Obowiązki Zarządu względem rady

1. Na wniosek rady Zarząd ma obowiązek przedyskutować i skonsultować plan remontów na dany rok kalendarzowy w oparciu o środki zebrane na funduszu remontowym wnioskującej rady oraz ustalić z radą jakie działania zostaną podjęte w pierwszej kolejności.
2. Zarząd jest zobowiązany:
 - 1) poinformować radę o planowanym terminie prac remontowych i planowanych odbiorach co najmniej 5 dni roboczych przed ich rozpoczęciem lub odbiorem;

- 2) poinformować radę niezwłocznie o powstałych awariach w nieruchomości, a w ciągu 5 dni o sposobie i terminie ich usunięcia, a także udostępnić (w tym do skopiowania) całą dokumentację z nimi związaną.
- 3) 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.
- 4) do przekazania radzie wszelkich protokołów okresowych kontroli nieruchomości drogą elektroniczną.

§8

Tryb zwoływania posiedzeń i zasady obradowania Rad Nieruchomości

1. Posiedzenia rady odbywają się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia rady zwołuje przewodniczący/cy poprzez przesłanie informacji w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej, SMS lub przez inne dostępne komunikatory członkom rady o terminie, miejscu oraz poruszanych tematach co najmniej 7 dni przed posiedzeniem. W przypadku deklaracji gotowości spotkania się wszystkich członków rady w terminie krótszym niż 7 dni, przewodniczący/go nie obowiązuje termin 7 dni.
3. Zebrania rady zwołuje przewodniczący/cy rady. W tym celu przewodniczący/y rady jest zobowiązany do wywieszenia informacji o formie (bezpośrednie zebranie, zdalne zebranie) terminie i miejscu zebrania na wszystkich bramach nieruchomości co najmniej na 5 dni przed zebraniem.
4. W sytuacjach nadzwyczajnych, wynikających na przykład z powodu zagrożenia epidemiologicznego przewodniczący/y rady może również organizować posiedzenia i zebrania w trybie zdalnym. W innych sytuacjach przewodniczący/y może zwołać zdalne zebranie lub posiedzenia pod warunkiem, że każdy członek rady oraz zainteresowany zebraniem mieszkańców nieruchomości (który zgłosił chęć uczestnictwa w posiedzeniu) ma możliwość zdalnego połączenia.
5. Posiedzenia i zebrania rady prowadzi przewodniczący lub wyznaczony przez niego inny członek rady. Posiedzenia i zebrania mogą odbywać się łącznie (jednocześnie), w takiej sytuacji obowiązuje tryb ich zwołania określony w § 8 ust. 4.
6. Przewodniczący/y rady informuje pisemnie sekretariat Spółdzielni o terminie przeprowadzonego posiedzenia lub zebrania do 7 dni od ich odbycia.
7. Przewodniczącemu rady przysługuje wynagrodzenie przewidziane w Statucie w przypadku zwołania i przeprowadzenia posiedzenia w danym miesiącu oraz złożenia oświadczenia w formie pisemnej wysłanej na adres mailowy (sekretariat@smpiast.com.pl) lub pocztowy Spółdzielni. Wzór wymaganego oświadczenia stanowi załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.

§9

1. Uchwały rady podejmowane są na posiedzeniach w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów bez względu na liczbę członków rady obecnych na posiedzeniu z wyjątkiem głosowań personalnych, które odbywają się w sposób tajny.
2. Posiedzenia rady mogą być protokołowane. Protokoły powinny zawierać:
 - 1) datę posiedzenia,
 - 2) listę obecności,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) krótki opis diskutowanych tematów,
 - 5) treść wniosków i uchwał,
 - 6) wyniki głosowania z zaznaczeniem liczby głosów: „za”, „przeciw”, „wstrzymujące się”.
3. Protokół z posiedzenia oraz uchwały i wnioski podjęte na posiedzeniu podpisuje cały skład rady uczestniczący w posiedzeniu. W przypadku odmowy podpisania, któregoś z tych dokumentów przez któregośkolwiek z członków rady, umieszcza się pod protokołem stosowną informację oraz na żądanie tego członka jego zdanie odrębne.
4. Protokoły oraz uchwały i wnioski z posiedzeń rady przechowywane są w siedzibie Spółdzielni i mogą być umieszczane na stronie internetowej Spółdzielni.
5. Protokoły oraz uchwały z posiedzeń rady udostępniane są każdemu członkowi danej nieruchomości na jego pisemny wniosek złożony bezpośrednio w sekretariacie Spółdzielni lub przesłany mailowo na adres: sekretariat@smpiast.com.pl

6. Oświadczenie o zorganizowaniu i przeprowadzeniu posiedzenia z mieszkańcami danej nieruchomości przewodniczący przekazuje do sekretariatu Spółdzielni. Na podstawie oświadczenia wypłacane jest wynagrodzenie zgodnie z art. 59 statutu.

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast” we Wrocławiu uchwałą nr 23/2026 na posiedzeniu w dniu 1 lipca 2026 r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Traci moc REGULAMIN RAD NIERUCHOMOŚCI SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „PIAST” WE WROCŁAWIU przyjęty uchwałą nr 36/2024 z dnia 16.07.2024 r.

Załączniki nr 1
do Regulaminu Rad Nieruchomości
Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast” we Wrocławiu

OŚWIADCZENIE
o zorganizowaniu i przeprowadzeniu posiedzenia
Rady Nieruchomości nr _____

Ja, _____ oświadczam, że w dniu _____
i o godzinie _____ rozpoczęło się i zostało przeprowadzone posiedzenie
Rady Nieruchomości nr _____. Zostało one zwołane zgodnie z zapisami
Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast” we Wrocławiu i Regulaminem Rad
Nieruchomości Spółdzielni Mieszkaniowej „Piast” we Wrocławiu.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności za złożenie
fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)
