



SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA JELONKI

**Regulamin przyjęty Uchwałą nr 36/2025 Rady
Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Jelonki” z
dnia 30 września 2025 r.**

REGULAMIN RADY BUDYNKU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „JELONKI”

Warszawa, wrzesień 2025 r.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Rada Budynku jest organem Spółdzielni, który działa w imieniu członków zamieszkałych na terenie jednego budynku.
2. Rada Budynku sprawuje społeczny nadzór nad działalnością dotyczącą spraw tego budynku.
3. W szczególności do zadań Rady Budynku należy:
 - a) opiniowanie planów remontowych i finansowych dotyczących budynku oraz ich realizacji,
 - b) ocena pracy administratora, gospodarza budynku i sprzątacza,
 - c) kontrola działalności Spółdzielni dotyczącej danego budynku,
 - d) opiniowanie projektów wynajmu lokali użytkowych i dzierżawy terenu w terminie 7 dni od otrzymania wniosku o wyrażenie opinii,
 - e) wyrażanie opinii i zgłaszanie do organów Spółdzielni wniosków w jej sprawach oraz wspólnych spraw członków — mieszkańców budynków,
 - f) uczestniczenie w odbiorach prac remontowych i napraw danego budynku w charakterze obserwatora.
4. Rada Budynku może oddelegować swojego przedstawiciela, jako obserwatora do pracy w komisji przetargowej lub konkursowej — jeżeli przedmiot przetargu lub konkursu dotyczy danego budynku oraz nieruchomości gruntowej, na której położony jest dany budynek lub nieruchomości gruntowej znajdującej się w najbliższym otoczeniu budynku, zabudowanej urządzeniami infrastruktury technicznej związanymi z funkcjonowaniem danego budynku.
5. Rady Budynków mogą zawierać porozumienia dla przedstawienia organom Spółdzielni wspólnego stanowiska w danej sprawie, a w szczególności:
 - a) zgłaszania propozycji związanych z zagospodarowaniem terenu i działania na rzecz wspólnej infrastruktury obejmującej określone budynki,
 - b) opiniowania opracowań dotyczących terenu wspólnego,
 - c) ustanawiania pełnomocników do reprezentowania wspólnych interesów danej grupy budynków.

§2

Rada Budynku działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16.09.1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz.593.), Statutu i niniejszego Regulaminu.

§3

1. Członkowie Spółdzielni zamieszkali w danym budynku wybierają w głosowaniu jawnym spośród swojego grona członków Rady Budynku.
2. Rada Budynku składa się z minimum 3 osób oraz maksimum 9 osób.

3. Kadencja członków Rady Budynku trwa 3 lata, począwszy od dnia wyboru.
4. Mandat członka Rady Budynku wygasa w następujących przypadkach:
 - a) z upływem kadencji,
 - b) ustania członkostwa w Spółdzielni,
 - c) zrzeczenia się mandatu,
 - d) odwołania przed upływem kadencji.W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Budynku przed upływem kadencji, na jego miejsce do końca kadencji wchodzi osoba wybrana na najbliższym zebraniu członków mieszkających w danym budynku.
5. Dotychczasowi członkowie Rady Budynku mogą kandydować na kolejne kadencje, nie ustala się limitu kadencji.
6. Każdy członek Spółdzielni zamieszkały w danym budynku może zgłosić maksymalnie do 9 kandydatów do Rady Budynku - kandydat może zgłosić się osobiście.
7. Wszyscy obecni w dniu głosowania członkowie Spółdzielni zamieszkali w danym budynku, głosują osobno nad każdym z kandydatów.
8. Głosuje się poprzez podniesienie ręki „za” kandydatem po wyczytaniu jego imienia i nazwiska. Nie oddaje się głosów „przeciw” kandydatowi.
9. Do Rady Budynku zostają wybrane osoby, które uzyskały największą liczbę głosów.
10. W przypadku uzyskania przez kandydatów na ostatnie wolne miejsce równej liczby głosów, głosowanie należy powtórzyć, ograniczając się jedynie do głosowania nad tymi kandydatami z równą liczbą głosów.
11. Aby uzyskać mandat członka Rady Budynku należy uzyskać przynajmniej jeden głos.
12. Kandydat nie może sam głosować na siebie.
13. Ustępująca Rada Budynku ma obowiązek ogłosić termin wyborów Rady Budynku na nową kadencję nie wcześniej niż na 60 dni i nie później niż na 30 dni przed upływem obecnej kadencji, wyznaczając dzień wyborów w ostatnich dwóch tygodniach jej kadencji. W innym przypadku wybory Rady Budynku ogłasza Zarząd Spółdzielni.
14. W przypadku nieogłoszenia przez Radę Budynku wyborów na nową kadencję, zgodnie z § 3 ust. 13 Regulaminu lub w przypadku niewybrania minimalnej liczby członków, o których mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu, Zarząd Spółdzielni zarządzi wybory do Rady Budynku na dzień przypadający w terminie 30 dni od dnia upływu kadencji poprzedniej Rady Budynku.
15. W przypadku braku wyboru minimalnej liczby członków Rady Budynku, w terminie 30 dni od dnia upływu kadencji Rady Budynku, Zarząd ponownie zarządza wybory na dzień przypadający w terminie 30 dni od dnia nieskutecznych wyborów i tak do skutku.
16. W posiedzeniu Rady Budynku mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym:
 - a) członkowie-mieszkańcy danego budynku,
 - b) członkowie Rady Nadzorczej,
 - c) członkowie Zarządu,
 - d) inne osoby zaproszone przez Radę Budynku.
17. W przypadku zmniejszenia liczby członków Rady Budynku poniżej minimum określonego w § 3 ust. 2 Regulaminu, Rada Budynku ze względu na braki w organie nie jest uprawniona do funkcjonowania do czasu uzupełnienia swojego składu. W związku z tym Rada Budynku informuje na piśmie niezwłocznie o tym Zarząd Spółdzielni, który zwołuje zebranie członków Spółdzielni zamieszkujących w danym budynku w celu uzupełnienia

składu Rady Budynku, wyznaczając termin wyborów na dzień przypadający w terminie 30 dni od dnia powzięcia na piśmie informacji o wygaśnięciu mandatu członka Rady Budynku. Zgłaszanie kandydatur i głosowanie odbywa się wedle zasad podanych powyżej w § 3 Regulaminu. Nowy członek zostaje wybrany celem dokończenia kadencji swojego poprzednika.

§4

W dniu wyboru odbywa się pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Budynku, na którym to posiedzeniu członkowie Rady Budynku wybierają ze swojego grona w głosowaniu jawnym przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.

§5

1. Kolejne posiedzenia Rady Budynku zwołuje Przewodniczący nowo wybranej Rady lub jego zastępcą w zależności od potrzeb.
2. Przewodniczący Rady Budynku lub jego zastępcą zwołuje posiedzenie Rady Budynku również na pisemny wniosek:
 - a) Rady Nadzorczej,
 - b) Zarządu,
 - c) członków Spółdzielni zamieszkujących w budynku:

- do 50 lokali	- 3 członków;
- od 51 do 80 lokali	- 5 członków;
- od 81 do 100 lokali	- 7 członków;
- powyżej 100 lokali	- 9 członków.
3. W przypadkach wskazanych w § 5 ust. 2 Regulaminu posiedzenie musi być zwołane na dzień przypadający w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§6

1. O czasie, miejscu i porządku obrad Rady Budynku jej członkowie oraz osoby zaproszone powinny zostać powiadomione, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem. Do zawiadomień mogą zostać dołączone materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane przez Radę.
2. W posiedzeniach Rady Budynku obowiązani są brać udział wszyscy członkowie Rady. Członkowie, którzy nie wzięli udziału w posiedzeniu, powinni usprawiedliwić swoją nieobecność.

TRYB OBRADOWANIA

§7

1. Posiedzenie Rady Budynku otwiera przewodniczący Rady lub jego zastępcą, który

stwierdza prawidłowość zwołania posiedzenia.

2. Rada Budynku podejmuje uchwały w sprawach objętych porządkiem obrad.
3. Każdy członek Rady Budynku może zgłosić przewodniczącemu wniosek o umieszczenie konkretnej sprawy w porządku obrad posiedzenia.

§8

1. Po zreferowaniu sprawy umieszczonej w porządku obrad przewodniczący otwiera dyskusję, udzielając głosu uczestnikom w kolejności zgłoszeń.
2. Poza kolejnością przewodniczący może udzielić głosu zaproszonym na posiedzenie członkom Rady Nadzorczej, Zarządu i innym zaproszonym osobom.
3. Czas wystąpienia w dyskusji nie może przekraczać 5 minut.
4. Przewodniczący może odebrać mówcy głos, jeżeli odbiega on od tematu lub przekracza czas ustalony dla przemówień.
5. Wnioski i oświadczenia powinny być załączone do protokołu.
6. Za zgodą obecnych dyskusja może być przeprowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.

§9

1. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący Rady zarządza głosowanie.
2. Przed przystąpieniem do głosowania przewodniczący Rady informuje, jakie wpłynęły wnioski i w jakiej kolejności będą głosowane.
3. Po wyczerpaniu wszystkich spraw zamieszczonych w porządku obrad przewodniczący Rady ogłasza zamknięcie obrad.

TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§10

1. Rada Budynku jest zdolna do podejmowania uchwał w obecności więcej niż połowy jej składu osobowego.
2. Głosowanie na posiedzeniach Rady odbywa się jawnie przez podniesienie ręki.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów.
4. Obliczenia głosów i ogłoszenia wyników głosowania dokonuje przewodniczący Rady, jego zastępca lub sekretarz.
5. Przy obliczaniu głosów, liczy się głosy oddane za i przeciw uchwale.

§11

1. Z posiedzeń Rady Budynku sporządza się protokół, który podpisują co najmniej 2 osoby

- spośród: Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza Rady Budynku.
2. Protokoły z wyboru Rady Budynku oraz wnioski i opinie Rady Budynku muszą zostać niezwłocznie przekazane do Spółdzielni i są w niej przechowywane przez okres minimum 5 lat. Pozostałe protokoły z posiedzeń Rady Budynku wraz załącznikami powinny być przekazywane Zarządowi, celem ich zdeponowania w Spółdzielni i są przechowywane przez okres minimum 5 lat.
 3. Zawiadomienia o posiedzeniach, pisma oraz inne informacje skierowane do mieszkańców Rada Budynku ogłasza wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych, tj. poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej, drzwiach wejściowych do budynku oraz przy windach.
 4. Pisma Rady Budynku muszą być podpisane czytelnie, z podaniem funkcji, imieniem i nazwiskiem oraz własnoręcznym podpisem przez co najmniej 2 osoby spośród: Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza Rady Budynku.
 5. W przypadku niespełniania warunków opisanych w § 11 ust. 3 i 4 Regulaminu, Zarząd ma prawo niezwłocznie usunąć takie ogłoszenia i pisma.
 6. Rada Budynku prowadzi korespondencję ze Spółdzielnią w formie pisemnej, z uwzględnieniem zasad podpisywania pism określonych w ust. 4. powyżej lub z wykorzystaniem konta poczty elektronicznej w domenie smjelonki.pl. Konto zakładane jest na pisemny wniosek Rady Budynku.
 7. Forma pisemna wymagana jest w przypadku spraw, które wynikają z zadań Rady Budynku wymienionych w § 1 ust. 3, 4, 5 niniejszego Regulaminu, w szczególności:
 - a) opiniowania planów remontowych i finansowych dotyczących budynku oraz ich realizacji,
 - b) oceny pracy administratora, gospodarza budynku i sprzątacza,
 - c) wnioskowania o dokumentację w ramach kontroli działalności Spółdzielni dotyczącej danego budynku,
 - d) opiniowania projektów wynajmu lokali użytkowych i dzierżawy terenu, wyrażania opinii i zgłaszanie do organów Spółdzielni wniosków w jej sprawach oraz wspólnych spraw członków — mieszkańców budynków,
 - e) prowadzenia korespondencji będącej wynikiem uczestniczenia w odbiorach prac remontowych i napraw danego budynku w charakterze obserwatora,
 - f) oddelegowania swojego przedstawiciela jako obserwatora do pracy w komisji przetargowej lub konkursowej — jeżeli przedmiot przetargu lub konkursu dotyczy danego budynku oraz nieruchomości gruntowej, na której położony jest dany budynek lub nieruchomości gruntowej znajdującej się w najbliższym otoczeniu budynku, zabudowanej urządzeniami infrastruktury technicznej związanymi z funkcjonowaniem danego budynku,
 - g) zawierania porozumienia dla przedstawienia organom Spółdzielni wspólnego stanowiska w danej sprawie, a w szczególności:
 - zgłaszania propozycji związanych z zagospodarowaniem terenu i działania na rzecz wspólnej infrastruktury obejmującej określone budynki,

- opiniowania opracowań dotyczących terenu wspólnego,
 - ustanawiania pełnomocników do reprezentowania wspólnych interesów danej grupy budynków.
8. Forma wiadomości e-mail możliwa jest w sprawach niewymienionych w ust. 7 powyżej, a także do przekazania fotokopii pism wymienionych w ust. 7 powyżej, wyłącznie przy użyciu konta poczty elektronicznej założonego w domenie smjelonki.pl.
9. W przypadku niespełniania warunków opisanych w § 11 ust. 4, 7, 8 Regulaminu, pisma i wiadomości e-mail nie będą miały wiążącego charakteru i pozostawiane będą bez rozpatrzenia.

§12

Rada Budynku zobowiązana jest do zorganizowania spotkania z mieszkańcami budynku przynajmniej jeden raz w roku.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§13

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

SEKRETARZ

RADA MIESZKAŃCÓW BUDYNKU

PRZEWODNICZĄCA

RADA MIESZKAŃCÓW BUDYNKU

[Signature]