

**Regulamin
Rad Budynków Spółdzielni Mieszkaniowej „Lazurowa”**

§ 1.

Rady Budynków są organami Spółdzielni działającymi zgodnie z postanowieniami Statutu (§58 - §61) i niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Rady Budynków sprawują nadzór i kontrolę nad działalnością Spółdzielni dotyczącą poszczególnych budynków oraz reprezentują członków zamieszkujących lub posiadających lokal użytkowy w tych samych budynkach.

§ 3.

1. Rada Budynku składa się z co najmniej z 3 do 15 członków Spółdzielni lub osób wskazanych przez osoby prawne będące członkami Spółdzielni. Na zebraniu wyborczym członkowie danego budynku określają liczbę członków Rady Budynku.
2. Na miejsce członka Rady Budynku któremu wygaś mandat podczas trwania kadencji, wchodzi z tego samego budynku członek Spółdzielni, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów podczas wyborów do Rady Budynku. Jeżeli zabraknie odpowiedniego kandydata zarządza się wybory uzupełniające.
3. Członków Rad Budynków wybiera i odwołuje zebranie wyborcze członków Spółdzielni zamieszkujących lub posiadających lokal użytkowy w tym samym budynku. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.
4. Zebranie wybiera Komisję Skrutacyjno – Wnioskową. Komisja liczy co najmniej 2 osoby. W przypadku gdy liczebność nie przekracza 10 członków rolę komisji może pełnić prezydium zebrania.
5. Przygotowanie kart wyborczych z pieczęcią Spółdzielni oraz sprawdzenie członkostwa należy do Zarządu.
6. Wybory i odwołania odbywają się w ramach zebrania zwoływanego tylko w tym celu i prowadzonego przez Zarząd lub przedstawiciela Zarządu. Zebranie wyborcze nie posiada innych uprawnień.
7. Członkowie Rady Budynku wybierani są na okres 3 lat. W wyborach uzupełniających wybierani są na okres do końca kadencji. Kadencja Rad Budynków zaczyna się i kończy wraz z kadencją Rady Nadzorczej.
8. Odwołania członka Rady Budynku i/lub uzupełnienie jej składu może dokonać zebranie wyborcze zwołane na podstawie złożonego do Zarządu wniosku przez minimum 10 członków Spółdzielni z danego budynku.
9. Każdemu członkowi Spółdzielni przysługuje jeden głos.
10. Kandydat na członka Rady Budynku wyraża zgodę na kandydowanie osobiście lub na piśmie.
11. Mandat Członka Rady Budynku wygasa w następujących przypadkach:
 - 1) z chwilą upływu kadencji,
 - 2) w razie ustania członkostwa w Spółdzielni,
 - 3) w razie zrzeczenia się mandatu,
 - 4) w razie odwołania przed upływem kadencji,
 - 5) w razie zmiany miejsca zamieszkania,
 - 6) w razie śmierci.



§ 4.

Do właściwości Rady Budynku należy:

1. nadzór i kontrola działalności Spółdzielni dotycząca danego budynku;
2. rozpatrywanie i podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących danego budynku i zgłaszanie wniosków do właściwych organów Spółdzielni;
3. opiniowanie pracy gospodarza budynku, składanie wniosków w sprawie jego premiowania i wypowiedzenia umowy o pracę;
4. opiniowanie projektów planów remontowych i finansowych przedstawianych przez Zarząd w zakresie robót w budynku;
5. rozpatrywanie spraw, które mają być przedmiotem Walnego Zgromadzenia i zgłaszanie swoich wniosków w tych sprawach;
6. zgłaszanie propozycji w sprawie zagospodarowania lub wynajmowania lokali użytkowych znajdujących się w budynku;
7. opiniowanie wniosków Zarządu odnośnie wynajmowania lokali użytkowych w budynku;
8. podejmowanie uchwał w sprawie zmiany przeznaczenia lub sprzedaży lokalu użytkowego znajdującego się w danym budynku – uchwała ta wymaga uprzedniej pisemnej zgody większości członków zamieszkałych w danym budynku;
9. podejmowanie uchwał w sprawie sposobu wykorzystania przysługujących pożytków, pochodzących z wynajmu i sprzedaży lokali użytkowych w budynku oraz lokali mieszkalnych powstałych z przekształcenia lokali użytkowych;
10. rekomendowanie kandydatów do Rady Nadzorczej;
11. przyjmowanie od członków Spółdzielni z danego budynku uwag i wniosków, które wymagają działania Rady Budynku;
12. może uczestniczyć w odczytach urządzeń pomiarowych w części dotyczącej danego budynku z wyjątkiem lokali mieszkalnych;
13. podejmowanie inicjatyw w sprawach społecznych, socjalnych i działalności kulturalno – oświatowych w danym budynku.

§ 5.

1. Rada Budynku wybiera ze swego składu Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza, którzy tworzą Prezydium Rady.
2. Posiedzenia Rady Budynku są zwoływane przez Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności przez Zastępcę Przewodniczącego. Są one zwoływane według potrzeb, jednak przynajmniej raz na pół roku.
3. W obradach Rady Budynku mogą uczestniczyć z głosem doradczym wszyscy członkowie Spółdzielni zamieszkujący w danym budynku.
4. W obradach Rady Budynku mogą uczestniczyć z głosem doradczym członek Zarządu i przedstawiciel Rady Nadzorczej. Osoby te nie mogą brać udziału w głosowaniu ani uczestniczyć w pracach Rady Budynku.
5. Rada Budynku zawiadamia o planowanym posiedzeniu, na 10 dni przed jego terminem, członków Spółdzielni z danego budynku, a w razie potrzeby inne organy Spółdzielni.
6. Rada Budynku jest zobowiązana zwołać posiedzenie każdorazowo przed Walnym Zgromadzeniem w celu omówienia wszystkich punktów jego porządku obrad.
7. Rada Budynku zobowiązana jest zwołać posiedzenie na żądanie co najmniej 10 członków Spółdzielni z danego budynku w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty złożenia na piśmie wniosku u przewodniczącego Rady z podaniem celu jego zwołania.
8. Posiedzenia Rady Budynku może zwoływać Zarząd lub Rada Nadzorcza.
9. Przedstawiciel Prezydium Rady Budynku może uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Nadzorczej.
10. Treść uchwał i wniosków podjętych przez Radę Budynku podaje się do publicznej wiadomości członkom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w danym budynku.



11. Z posiedzenia Rady Budynku sporządza się w terminie 14 dni protokół, który odzwierciedla jego przebieg i powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i daty zebrania,
 - 2) listę obecności,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) krótki przebieg dyskusji,
 - 5) treść powziętych uchwał i wniosków oraz ewentualne sprzeciwy i zdania odrębne,
 - 6) przy podjętych uchwałach podaje się liczbę głosujących za uchwałą i głosujących przeciwko.
12. Protokół podpisuje Przewodniczący i Sekretarz Rady Budynku.
13. Kopie protokołów wraz z załącznikami, w tym uchwałami i wnioskami, Przewodniczący zebrania przekazuje w terminie 7 dni od dnia jego sporządzenia Zarządowi i Radzie Nadzorczej.
14. Protokoły mogą przeglądać członkowie organów Spółdzielni oraz członkowie danego budynku.
15. Przewodniczący i Sekretarz ustępującej Rady Budynku przekazują protokolarnie dokumenty swoim następcom nowej Rady Budynku w terminie jednego miesiąca.

§ 6.

Regulamin niniejszy został uchwalony zgodnie z § 61 Statutu przez Walne Zgromadzenie w dniu 08.06. 2014 r. i obowiązuje od dnia podjęcia.

Sekretarz Walnego Zgromadzenia

.....*Anna Książkiewicz*.....

Przewodniczący Walnego Zgromadzenia

.....*Andrzej*.....