

## REGULAMIN RADY OSIEDLA/BUDYNKU

MIĘDZYAKŁADOWEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „BUDOWLANI”  
w WARSZAWIE ul. KORZONA 111

uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 10.04.2008.

Uchwała Nr 8/2008 RN,

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Rada Osiedla/Budynku jest organem społecznym Spółdzielni działającym na podstawie:
  - 1) postanowień Statutu Spółdzielni,
  - 2) niniejszego Regulaminu.
2. Członkowie Rady Osiedla/Budynku wybierani są podczas Walnego Zgromadzenia spośród członków danego osiedla na kadencję trwającą trzy lata.
3. Rada Osiedla/Budynku składa się z 3 do 12 członków, przy czym należy zapewnić proporcjonalną reprezentację liczbową członków każdego budynku w danym osiedlu.
4. Liczbę członków Rad Osiedli/Budynków określają członkowie z danego osiedla lub budynku, w głosowaniu jawnym, podczas Walnego Zgromadzenia. Następnie w głosowaniu tajnym dokonują wyboru członków do Rad Osiedli lub Rad Budynków, spośród członków spółdzielni, którzy nie są pracownikami spółdzielni, z zachowaniem zasady proporcjonalnej reprezentacji poszczególnych budynków oraz z wyłączeniem prawa wyborczego członków z innych osiedli i budynków.
5. Mandat członka Rady Osiedla/Budynku wygasa z upływem kadencji na którą został wybrany. Członek Rady Osiedla/Budynku może być ponownie wybrany na kolejną kadencję przez Walne Zgromadzenie.

#### § 2

1. Utrata mandatu członka Rady Osiedla/Budynku przed upływem kadencji następuje na skutek:
  - 1) odwołania przez Walne Zgromadzenie;
  - 2) zrzeczenia się mandatu;
  - 3) ustania członkostwa;
  - 4) zmiany miejsca zamieszkania poza teren działania Rady Osiedla/Budynku.
2. W przypadku utraty mandatu przez członka Rady Osiedla/Budynku, do końca jego kadencji wchodzi kandydat, który uzyskał w głosowaniu kolejną największą liczbę głosów na okres do najbliższych wyborów.

## II. UPRAWNIENIA I ZAKRES DZIAŁANIA RADY OSIEDLA

### § 3

1. Zgodnie z postanowieniami § 67 ust.1 Statutu Spółdzielni, do zakresu działania Rady Osiedla/Budynku należy:
  - 1) współdziałanie z Zarządem i Radą Nadzorczą przy ustalaniu projektów planów gospodarczych i programów działalności społeczno-kulturalnej i oświatowej,
  - 2) współdziałanie z Radą Nadzorczą w planowaniu kontroli i nadzoru nad działalnością Administracji Osiedla,
  - 3) krzewienie kultury współżycia społecznego i propagowanie poszanowania mienia spółdzielni oraz prowadzenie rozmów uświadamiających z osobami zalegającymi z opłatami czynszowymi w osiedlu lub budynku,
  - 4) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego w zakresie bezpieczeństwa, ochrony środowiska, poszanowania mienia i innych zadań wynikających z bieżącej działalności osiedla lub budynku i życia ogółu mieszkańców,
  - 5) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków zgłoszonych przez członków Spółdzielni oraz skarg na działalność Administracji Osiedla, a także rozpatrywanie innych spraw związanych z działalnością osiedla lub budynku,
  - 6) uczestniczenie w komisjach przetargowych dotyczących wyboru wykonawców prac modernizacyjnych i remontowych prowadzonych w osiedlu lub budynku oraz innych komisjach dotyczących osiedla lub budynku;oraz ponadto:
  - 7) analizowanie na bieżąco kosztów osiedla lub budynku i opiniowanie pracy Administracji Osiedla,
  - 8) uczestniczenie Przedstawiciela Rady Osiedla/Budynku wskazanego przez Przewodniczącego w komisji odbiorczej wykonanych robót na osiedlu/budynku.
2. Zgodnie z postanowieniami § 67 ust.2 Statutu Spółdzielni, wszelkie propozycje zgłaszane przez Radę Osiedla/Budynku, a rodzące skutki prawno – finansowe, muszą być rozpatrywane przez Zarząd, który podejmuje stosowne decyzje. Od decyzji tych istnieje możliwość odwołania się do Rady Nadzorczej, która ostatecznie rozstrzyga sprawę w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym.
3. W przypadku rozbieżnych stanowisk Rady Osiedla/Budynku i Zarządu sprawę rozstrzyga Rada Nadzorcza Spółdzielni.

### § 4

1. Rada Osiedla/Budynku:
  - 1) realizuje zadania wynikające z zakresu jej działania w szczególności:
    - a) okresowo ocenia stan gospodarki zasobami mieszkaniowymi w osiedlu/budynku na podstawie dokumentów opracowanych przez Zarząd i Radę Nadzorczą Spółdzielni, dostarczonych przez Administrację Osiedla,
    - b) ocenia pracę Administracji Osiedla, na podstawie sprawozdań i analiz ekonomicznych otrzymywanych z Działu Księgowości i od Rady Nadzorczej,
    - c) zapoznaje się z wynikami przeglądów nieruchomości w osiedlu lub budynku i zgłasza swoje wnioski i uwagi,

- d) rozpatruje wnioski, opinie i skargi wnoszone przez mieszkańców oraz pracowników Administracji Osiedla i przekazuje swoje stanowisko Zarządowi Spółdzielni,
  - e) proponuje liczbę pracowników zatrudnionych w Administracji Osiedla oraz wysokość ich uposażenia,
  - f) analizuje sprawozdania opracowane przez Zarząd Spółdzielni dotyczące wpływów i kosztów osiedla,
  - g) opiniuje projekty planów finansowych i sprawozdania okresowe sporządzane przez Administrację Osiedla, przed złożeniem ich do Zarządu.
- 2) współdziała z Radą Nadzorczą i Administracją Osiedla w zakresie windykacji należności czynszowych, poprzez analizowanie stanu zadłużenia. Przedstawiciele Rady Osiedla/Budynku biorą udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej podczas prowadzenia rozmów z lokatorami - dłużnikami.
  - 3) współdziała z Administracją Osiedla i z Radą Nadzorczą w sprawach dotyczących osób nie wywiązujących się z obowiązków członka Spółdzielni, szczególnie naruszających postanowienia Statutu, Regulaminu Porządkowego i zasad życia społecznego.
  - 4) w przypadku zastrzeżeń do wywiązywania się przez pracowników Administracji Osiedla z obowiązków pracowniczych może zgłosić do Zarządu uzasadniony na piśmie wniosek o pozbawienie lub obniżenie premii.
  - 5) ocenia i opiniuje zakres prac remontowo – konserwacyjnych i modernizacyjnych sporządzony przez Administrację Osiedla, który przedstawiany jest do zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.
  - 6) składa do Zarządu wnioski o przeprowadzenie referendum na terenie osiedla/budynku w zakresie podjętych spraw, szczególnie związanych z dodatkowymi zobowiązaniami finansowymi członków i mieszkańców osiedla/budynku.
  - 7) uczestniczy przy wyborze wykonawców robót remontowo – konserwacyjnych i modernizacyjnych lub okresowych przeglądów na podstawie „Regulaminu dotyczącego postępowania przy zlecaniu robót remontowo – konserwacyjnych, modernizacyjnych, okresowych przeglądów oraz odbioru i rozliczeń wykonanych prac w osiedlach i budynkach MSM Budowlani”.
  - 8) uczestniczy w wyborze najemców i negocjacjach stawek za wynajem lokali użytkowych i gospodarczych (dla wykonawców robót) w osiedlu/budynku.
2. Rada Osiedla/Budynku współpracuje z Administracją Osiedla w zakresie przestrzegania zasad prowadzenia gospodarki finansowej i prawidłowego gospodarowania zasobami, a w przypadkach kontrowersyjnych przedstawia stosowne wnioski do Zarządu Spółdzielni.
  3. Rada Osiedla/Budynku opiniuje kandydatów na Kierownika Osiedla oraz stawia wnioski o ich odwołanie.
  4. Rada Osiedla/Budynku ocenia realizację przyjętych do wykonania zadań, które zostały postawione Administracji.

### III. ORGANIZACJA PRACY, TRYB OBRADOWANIA I PODEJMOWANIA WNIOSKÓW

#### § 5

1. Pierwsze posiedzenie Rady Osiedla/Budynku po powołaniu jej nowego składu, w celu ukonstytuowania się Rady, zwołuje Przewodniczący Walnego Zgromadzenia, nie później niż 14 dni od daty przeprowadzenia Walnego Zgromadzenia. Prezydium Walnego Zgromadzenia deleguje ze swego grona przedstawiciela do poprowadzenia pierwszego posiedzenia Rady Osiedla/Budynku.
2. Nowo wybrani członkowie Rady Osiedla/Budynku otrzymują od Zarządu: Statut Spółdzielni oraz Regulamin Rady Osiedla/Budynku.
3. Otwierający pierwsze posiedzenie Rady zapoznaje jej członków z niniejszym Regulaminem, a następnie zarządza wybór: Przewodniczącego, jego Zastępcy i Sekretarza, które to osoby wchodzi w skład Prezydium Rady.
4. Rada wybiera kolejno ze swego grona w głosowaniu tajnym członków Prezydium w składzie: Przewodniczący, Zastępca i Sekretarz.
5. Liczba zgłaszanych kandydatur na Przewodniczącego, Zastępcę i Sekretarza nie jest ograniczona i powinna być podyktowana tylko względami organizacyjnymi oraz wyrażeniem zgody przez kandydata.
6. Głosowanie na członków Prezydium odbywa się w sposób tajny na podstawie wydanych kart do głosowania na których członkowie Rady biorący udział w głosowaniu wpisują nazwisko wybranej przez siebie osoby z grona zgłoszonych kandydatów. Każdy z głosujących wpisuje na kartę jedno nazwisko wybranego przez siebie kandydata na Przewodniczącego, następnie przeprowadza się wybory na Zastępcę i kolejne na Sekretarza. Kandydaci na dane stanowisko nie biorą udziału w głosowaniu dotyczącego wyboru swojej osoby.
7. Po wybraniu Przewodniczącego Rady, jego Zastępcy i Sekretarza, przewodnictwo posiedzenia przejmuje nowo wybrany Przewodniczący Rady.

#### § 6

1. Zebranie Rady Osiedla/Budynku zwołuje Przewodniczący Rady Osiedla/Budynku lub jego Zastępca w porozumieniu z Administracją Osiedla. Członkowie Rady powiadamiani są o posiedzeniach Rady na piśmie lub przez ogłoszenie umieszczone na tablicy ogłoszeń. Mieszkańcy osiedla powiadamiani są o zebraniu przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.
2. Przewodniczący zwołuje także zebrania Rady na wniosek Rady Nadzorczej, Zarządu, 1/3 członków Rady Osiedla/Budynku lub na pisemny wniosek, podany w uzasadnieniu, złożony w administracji przez grupę 10 członków (mieszkańców osiedla/budynku). Zebranie takie powinno być zwołane w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Każdy członek Rady Osiedla/Budynku oraz organy uprawnione do żądania zwołania zebrania Rady mogą zgłosić Przewodniczącemu wniosek o wniesienie konkretnej sprawy do porządku zebrania przed jego zatwierdzeniem.
4. W zebraniach Rady Osiedla/Budynku obowiązani są brać udział wszyscy jej członkowie. Udział biorą również zaproszone osoby. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym i składać wnioski członkowie Rady Nadzorczej, Zarządu, członkowie Spółdzielni zamieszkującej na osiedlu, oraz Administracja Osiedla.

## § 7

1. Zebranie Rady Osiedla/Budynku prowadzi Przewodniczący lub jego Zastępca, stwierdzając na początku prawidłowość zwołania zebrania i jego zdolność do przyjmowania wniosków oraz przedstawia porządek zebrania.
2. Rada Osiedla/Budynku jest zdolna do przyjmowania wniosków przy obecności co najmniej połowy jej składu osobowego, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
2. Rada Osiedla/Budynku może przyjmować wnioski w sprawach objętych porządkiem zebrania podanym członkom Rady, jak też w sprawach bieżących przedstawionych na zebraniu.
3. Wnioski Rady Osiedla/Budynku przyjmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy których obliczaniu uwzględnia się tylko głosy oddane „za” i „przeciw” wnioskowi. Na żądanie 1/3 obecnych na zebraniu członków Rady, zarządza się tajne głosowanie.
4. Po przedstawieniu sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku zebrania i uzyskaniu wyjaśnień oraz opinii osób biorących udział w zebraniu, Przewodniczący otwiera dyskusję udzielając głosu członkom Rady Osiedla/Budynku w kolejności ich zgłaszania. Za zgodą członków Rady dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku zebrania łącznie.
5. W sprawach formalnych Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością. Za wnioski formalne uważa się wnioski w sprawie sposobu obradowania i głosowania.
6. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być zgłoszone ustnie lub pisemnie na prośbę Przewodniczącego.
7. Po zakończeniu dyskusji, jeżeli temat zebrania wymaga przyjęcia wniosku - Przewodniczący poddaje zgłoszone wnioski pod głosowanie.
8. Członek Rady Osiedla/Budynku nie uczestniczy w głosowaniu nad wnioskiem w sprawie dotyczącej jego osoby.

## IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 8

1. Z zebrania Rady Osiedla/Budynku spisuje się protokół. Protokół podpisywany jest przez dwie osoby w tym co najmniej jedną z Prezydium Rady.
2. Na początku każdego zebrania odczytywany jest Protokół z poprzedniego zebrania. Jeżeli pisany jest w trakcie zebrania to zostaje odczytany i podpisany na koniec zebrania.
3. Protokół z zebrania Rady Osiedla/Budynku powinien zawierać:
  - 1) datę,
  - 2) stan obecności i stwierdzenie prawidłowości zwołania zebrania,
  - 3) porządek zebrania,
  - 4) opis przebiegu dyskusji,
  - 5) oświadczenia złożone do protokołu,
  - 6) treść wniosków poddanych pod głosowanie i wyniki głosowania.

Przy wnioskach należy podawać liczbę oddanych głosów „za” wnioskiem i „przeciw” oraz ogólną liczbę głosujących.

4. Protokół z zebrania Rady Osiedla/Budynku powinien być przekazany w terminie 7 dni do Biura Zarządu. Protokoły przechowuje Zarząd Spółdzielni co najmniej przez pięć lat, o ile przepisy w sprawie przechowywania akt nie przewidują terminu dłuższego.
5. Sprawy szczegółowe dotyczące sposobu prowadzenia zebrania, zgłaszania wniosków i inne nie objęte niniejszym regulaminem rozstrzyga Przewodniczący Zebrania, zgodnie z przyjętymi ogólnie zasadami, kompetencjami oraz postanowieniami Statutu Spółdzielni.

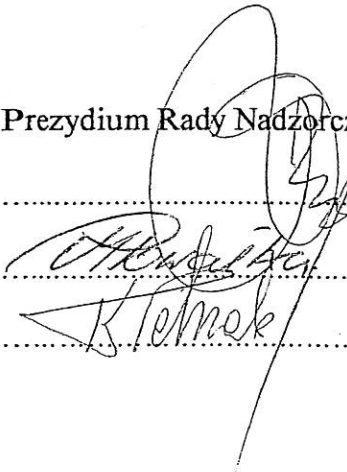
§ 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem ..... 10.04.2008r

Prezydium Rady Nadzorczej:

**RADA NADZORCZA**  
Miedzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej  
„Budowlani” w Warszawie

.....  
.....  
.....  
.....  
.....



.....  
.....  
.....