



Regulamin zatwierdzono uchwałą Rady Nadzorczej
Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej
BUDOWLANI w Warszawie
nr 9/2026 z dnia 13.05.2026 roku.

REGULAMIN RADY OSIEDLA/BUDYNKU

MIĘDZYZAKŁADOWEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „BUDOWLANI”

w WARSZAWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rada Osiedla/Budynku jest organem społecznym Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budowlani” w Warszawie zwanej dalej „Spółdzielnią” działającym na podstawie:
 - 1) postanowień Statutu Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budowlani” w Warszawie zwany dalej „Statutem”
 - 2) niniejszego Regulaminu.
2. Członkowie Rady Osiedla/Budynku wybierani są podczas Walnego Zgromadzenia członków Spółdzielni zwanego dalej „Walnym Zgromadzeniem” spośród członków danego osiedla na kadencję trwającą 3 lata.
3. Członkiem Rady Osiedla/Budynku może zostać wyłącznie osoba zamieszkująca na terenie danego osiedla nieprzerwanie przez okres co najmniej 1 roku przed dniem wyboru do Rady Osiedla/Budynku.
4. Przez zamieszkiwanie rozumie się faktyczne stałe przebywanie w lokalu położonym na terenie danego osiedla.
5. Ustala się ilość członków w poszczególnych Radach Osiedli:
 - a) Rada Osiedla Targówek – od 3 do 7 członków,
 - b) Rada Osiedla Bródno - od 3 do 7 członków,
 - c) Rada Osiedla Tarchomin I - od 3 do 7 członków,
 - d) Rada Osiedla Tarchomin II - od 3 do 7 członków,
 - e) Rada Osiedla Tarchomin III - od 3 do 7 członków.



6. 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 w Spółdzielni;
 - 4) zmiany miejsca zamieszkania poza teren działania Rady Osiedla/Budynku;
 - 5) zawieszenia przez Radę Osiedla/Budynku lub Radę Nadzorczą Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budowlani” w Warszawie w głosowaniu tajnym.
2. W przypadku utraty mandatu członka Rady Osiedla/Budynku lub odwołania przez Walne Zgromadzenie, zaś łączna liczba członków jest mniejsza niż przewidziana niniejszym Regulaminem stosuje się §69 ust. 5 Statutu.
3. W przypadku zawieszenia członka Rady Osiedla/Budynku najbliższe Walne Zgromadzenie podejmuje uchwałę w przedmiocie odwołania lub uchylenia uchwały w przedmiocie zawieszenia członka Rady Osiedla/Budynku.

II. ZAKRES DZIAŁANIA RADY OSIEDLA

§ 3

1. Zadania Rady Osiedla/Budynku określa § 70 ust 1 Statutu Spółdzielni.
2. Zadaniem Rady Osiedla/Budynku jest również analizowanie kosztów utrzymania osiedla lub budynku i opiniowanie pracy Administracji Osiedla.



§ 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 we współpracy z Administracją Osiedla,
- b) ocenia pracę Administracji Osiedla, na podstawie sprawozdań i analiz ekonomicznych,
- 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 zwanego dalej „Zarządem”,
- e) opiniuje liczbę pracowników zatrudnionych w Administracji Osiedla oraz wnioskuje o wysokości ich uposażenia,
- f) analizuje sprawozdania opracowane przez Zarząd Spółdzielni dotyczące wpływów i kosztów osiedla,
- g) opiniuje wnioski Administracji Osiedla do planów gospodarczo-finansowych przed złożeniem ich do Zarządu.

2. Współdziała z Administracją Osiedla i z Radą Nadzorczą w sprawach dotyczących osób nie wywiązujących się z obowiązków członka Spółdzielni, szczególnie naruszających postanowienia Statutu, Regulaminu Porządku Domowego i zasad życia społecznego.

3. W przypadku zastrzeżeń co do wywiązywania się przez pracowników Administracji Osiedla z obowiązków pracowniczych może zgłosić do Zarządu uzasadniony na piśmie wniosek o nałożenie kary regulaminowej.

4. Opiniuje zakres prac remontowo – konserwacyjnych i modernizacyjnych sporządzony przez Zarząd, który przedstawiany jest do zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.

5. 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.

6. Przedstawiciele Rady Osiedla/Budynku mogą uczestniczyć przy wyborze wykonawców robót remontowo – konserwacyjnych i modernizacyjnych lub okresowych przeglądów na podstawie Regulaminu postępowania organów Spółdzielni przy zlecaniu robót budowlanych, konserwacyjnych, modernizacyjnych, okresowych przeglądów oraz odbiorów



i rozliczeń wykonanych prac w osiedlach/budynkach Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budowlani” w Warszawie.

7. Przedstawiciele Rady Osiedla/Budynku mogą uczestniczyć w komisjach przetargowych wyboru najemców i negocjacjach stawek za wynajem lokali użytkowych i gospodarczych położonych na terenie osiedla.
8. 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.
9. Rada Osiedla/Budynku ocenia realizację przyjętych do wykonania zadań, które zostały postawione Administracji.

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

§ 5

1. Kandydaci do Rady Osiedla/Budynku powinni być zgłoszeni przez co najmniej 5 członków z danego Osiedla lub budynku.
2. Zgłoszenia kandydatów na członka Rady Osiedla/Budynku składa się najpóźniej w dniu Walnego Zgromadzenia. Zgłoszenie winno zawierać:
 - a. imię i nazwisko kandydata oraz nazwę osiedla/budynku;
 - b. oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
 - c. imiona i nazwiska członków zgłaszających oraz w przypadku pełnomocnictw osoby prawnej, także statutową nazwę członka, którego zgłaszający reprezentuje.
3. W przypadku jeżeli w terminie wskazanym w ust. 2 niniejszego paragrafu członkowie Spółdzielni nie zgłoszą liczby kandydatów odpowiadającej co najmniej liczbie mandatów członków Rady Osiedla/Budynku, prawo wskazania kandydatów przysługuje Zarządowi wraz z Radą Nadzorczą.
4. Do wyborów członków Rad Osiedli/Budynków §4 Regulaminu Rady Nadzorczej Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budowlani” w Warszawie stosuje się odpowiednio.



§6

1. Pierwsze zebranie 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 zebrania Rady Osiedla/Budynku.
2. Nowo wybrani członkowie Rady Osiedla/Budynku otrzymują od Zarządu: Statut Spółdzielni oraz Regulamin Rady Osiedla/Budynku.
3. Otwierający pierwsze zebranie członek Prezydium Walnego Zgromadzenia zapoznaje jej członków z niniejszym Regulaminem, a następnie zarządza wybór: Przewodniczącego, jego Zastępcy i Sekretarza, które to osoby wchodzi w skład Prezydium Rady, a pozostali kandydaci wchodzi w skład Rady Osiedla/Budynku.
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.

§ 7

1. Zebranie Rady Osiedla/Budynku zwołuje Przewodniczący Rady Osiedla/Budynku lub jego Zastępca w porozumieniu z Administracją Osiedla. Członkowie Rady Osiedla/Budynku powiadamiani są o zebraniu Rady telefonicznie. Mieszkańcy osiedla powiadamiani są o zebraniu przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń nie później niż 7 dni przed zebraniem. W ogłoszeniu należy wskazać tematy, które będą przedmiotem zebrania Rady Osiedla/Budynku.



2. Przewodniczący zwołuje także zebrania Rady Osiedla/Budynku 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. W przypadku nieobecności na zebraniu Sekretarza jego obowiązki pełni członek Rady Osiedla/Budynku wyznaczony przez Przewodniczącego.
4. 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.
5. 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 pracownicy Administracji Osiedla.

§ 8

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.
3. Rada Osiedla/Budynku może przyjmować wnioski w sprawach bieżących przedstawionych na zebraniu.
4. 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.
5. Po przedstawieniu sprawy i uzyskaniu wyjaśnień oraz opinii osób biorących udział w zebraniu, Przewodniczący otwiera dyskusję udzielając głosu członkom Rady Osiedla/Budynku w kolejności ich zgłaszania.
6. W sprawach formalnych Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością. Za wnioski formalne uważa się wnioski w sprawie sposobu obradowania i głosowania.
7. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być zgłoszone ustnie lub pisemnie na prośbę Przewodniczącego.



8. Po zakończeniu dyskusji, jeżeli temat zebrania wymaga przyjęcia wniosku - Przewodniczący poddaje zgłoszone wnioski pod głosowanie.
9. Członek Rady Osiedla/Budynku nie uczestniczy w głosowaniu nad wnioskiem w sprawie dotyczącej jego osoby.

§9

1. Rada Osiedla/Budynku sporządza roczne sprawozdanie ze swej działalności, które przedstawia Radzie Nadzorczej w terminie 3 miesięcy od zakończenia roku kalendarzowego.
2. W przypadku niewykonania przez Radę Osiedla/Budynku obowiązków z §6 i §7 powyżej Rada Nadzorcza może:
 - a. Przedstawić Walnemu Zgromadzeniu wniosek o odwołanie członków Rady Osiedla/Budynku,
 - b. Przedstawić Walnemu Zgromadzeniu wniosek o odwołanie Prezydium Rady Osiedla/Budynku,
 - c. Podjąć uchwałę w przedmiocie zawieszenia poszczególnych Członków Rady Osiedla/Budynku,
3. W przypadku niebrania udziału w pracach organu, Rada Osiedla/Budynku lub Rada Nadzorcza może zawiesić Członka Rady Osiedla/Budynku.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Z zebrania Rady Osiedla/Budynku spisuje się protokół od razu po zakończeniu zebrania. Protokół podpisywany jest przez dwie osoby z Prezydium Rady, a w przypadku wskazanym w § 6 ust. 3 przez osobę z Prezydium Rady wyznaczoną przez Przewodniczącego.
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 odpowiednio Przewodniczący Zebrania, lub Przewodniczący Rady Osiedla/Budynku zgodnie z przyjętymi ogólnie zasadami, kompetencjami oraz postanowieniami Statutu Spółdzielni.
6. Rada Osiedla/Budynku sporządza roczne sprawozdanie ze swej działalności, które przedstawia Radzie Nadzorczej w terminie 3 miesięcy od zakończenia roku kalendarzowego w celu zatwierdzenia.
7. Zatwierdzone sprawozdanie roczne Rady Osiedla/Budynku stanowi załącznik do sporządzanego sprawozdania rocznego Rady Nadzorczej.
8. Z dniem 31.05.2026 roku traci moc Regulamin Rady Osiedla/Budynku w Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budowlani” w Warszawie zatwierdzony Uchwałą nr 238/2023 Rady Nadzorczej M.S.M. „Budowlani” w Warszawie z dnia 28.09.2023 r.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2026 roku.

Sekretarz R.N.

Z-za Przewodniczącego R.N.

Przewodniczący R.N.