

**REGULAMIN RADY OSIEDLA  
W ROBOTNICZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „PRAGA”**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Rada Osiedla jest organem Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Praga” w Warszawie (zwaną dalej Spółdzielnią), działającym w wyodrębnionym organizacyjnie Osiedlu na podstawie postanowień § 49 i 50 Statutu RSM „Praga” i niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Rada Osiedla składa się co najmniej z 13 członków wybranych w głosowaniu tajnym przez członków Spółdzielni – mieszkańców nieruchomości zgrupowanych w Osiedlu, uczestniczących w częściach Walnego Zgromadzenia. Wybory dokonywane są spośród członków posiadających prawo do lokalu w nieruchomościach zgrupowanych w danym Osiedlu.
2. Liczbę członków Rady Osiedla ustala Rada Nadzorcza, stosownie do postanowień § 49 ust. 3 Statutu.
3. Do Rady Osiedla nie mogą być wybrani członkowie pozostający w stosunku pracy ze Spółdzielnią lub stosunkach cywilnoprawnych niezwiązanych z zaspakajaniem ich potrzeb mieszkaniowych.
4. Na liście kandydatów do Rady Osiedla nie może być umieszczony członek, który na dzień przyjęcia listy przez Radę Nadzorczą posiada zadłużenie wobec Spółdzielni.

§ 3

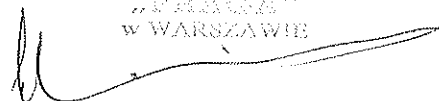
1. Kadencja Członków Rady Osiedla trwa 3 lata.
2. Kadencja Członków Rady Osiedla trwa od Walnego Zgromadzenia, na którym została wybrana do Walnego Zgromadzenia, które dokona wyboru Rady na następną kadencję. Po upływie kadencji mandat członka do sprawowania funkcji w Radzie Osiedla wygasa.
3. Ponadto członek Rady Osiedla przestaje pełnić swoją funkcję, także w trakcie kadencji, gdy:
  - 1) zostanie odwołany przez organ, który go wybrał,
  - 2) zrzeknie się mandatu,

- 3) przestanie być członkiem Spółdzielni,
  - 4) zamieszka w innym Osiedlu,
  - 5) nawiąże ze Spółdzielnią stosunek pracy lub stosunek cywilnoprawny niezwiązany z zaspokajaniem jego potrzeb mieszkaniowych.
4. Przyczyną odwołania członka Rady Osiedla w trakcie kadencji może być m. innymi:
- 1) naruszanie przez członka postanowień Statutu i innych aktów prawnych wydanych na jego podstawie,
  - 2) brak uczestnictwa w pracach Rady Osiedla lub zaniedbywanie innego rodzaju obowiązków, związanych ze sprawowaną funkcją,
5. W przypadku, gdy członek Rady Osiedla przestaje pełnić swoją funkcję na skutek okoliczności, o których mowa w ust. 3 i 4 – wówczas na najbliższym posiedzeniu organu wskazanym w § 2 ust. 1 przeprowadza się wybory uzupełniające.

## § 4

Do zakresu działania Rady Osiedla należy:

- 1) przyjmowanie projektów planów eksploatacji i utrzymania nieruchomości zgrupowanych w Osiedlu oraz planów działalności społeczno – oświatowo – kulturalnej prowadzonej w Osiedlu,
  - 2) przyjmowanie projektów planów działalności remontowej osiedla obejmujących projekty planów działalności remontowej nieruchomości zgrupowanych w Osiedlu,
  - 3) opiniowanie struktury organizacyjnej Administracji Osiedla,
  - 4) rozpatrywanie skarg na działalność Administracji Osiedla i zgłaszanie Zarządowi oraz Radzie Nadzorczej wniosków z analizy tych skarg,
  - 5) opiniowanie kandydatów na kierownika Administracji Osiedla i jego zastępców oraz składanie wniosków o ich odwołanie,
  - 6) rozpatrywanie odwołań od decyzji Kierownika Administracji Osiedla,
  - 7) wydawanie opinii w sprawach:
    - a) wyboru najemców lokali użytkowych w Osiedlach,
    - b) utworzenia i lokalizacji na terenie Osiedla placówek gospodarczych i socjalnych,
    - c) wyboru firm wykonujących prace remontowo-konserwacyjne na rzecz Osiedla, wyłonionych w Osiedlu,
    - d) wszczęcia postępowania wewnątrzspółdzielczego w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa,
    - e) naruszania przez członków Spółdzielni podstawowych obowiązków statutowych.
7. rozpatrywanie innych spraw związanych z działalnością Osiedla, jeśli nie leżą one w kompetencji innych organów.

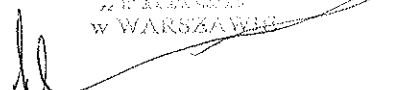


1. Rada Osiedla, wykonując swoje obowiązki i uprawnienia określone w § 4, w szczególności:
  - 1) dokonuje okresowych ocen stanu gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz ocen pracy Administracji Osiedla m.in. na podstawie:
    - a) sprawozdań i analiz ekonomicznych przedkładanych Radzie Osiedla przez Kierownika Administracji Osiedla,
    - b) przeglądów technicznych,
    - c) wyników lustracji przeprowadzanych na terenie Osiedla przez spółdzielcze i państwowe organy kontroli,
    - d) opinii prezydium Rady Osiedla, komisji Rady Osiedla i Komitetów Kolonii,
    - e) wniosków, opinii oraz skarg wnoszonych przez mieszkańców;
  - 2) opiniuje bilans i sprawozdania finansowe składane Zarządowi i innym organom przez Kierownictwo Administracji;
  - 3) opiniuje wnioski o przyznanie premii dla Kierownictwa Administracji Osiedla;
  - 4) przedkłada Zarządowi wnioski w sprawie przeprowadzenia kontroli Osiedla;
  - 5) współdziała z Kierownictwem Administracji Osiedla w zakresie windykacji należności czynszowych, w tym analizowania stanu zadłużeń, oddziaływania społecznego na członków niewykonujących zobowiązań finansowych wobec Spółdzielni;
  - 6) prowadzi działalność rozjemczą, rozpatruje sprawy dotyczące naruszania przez mieszkańców przepisów obowiązujących w Spółdzielni oraz zasad współżycia społecznego;
  - 7) współdziała z organami samorządu terytorialnego w sprawach związanych z funkcjonowaniem Osiedla a nie będących w kompetencji innych organów.
2. W przypadku prowadzenia działalności społeczno-oświatowo-kulturalnej Rada Osiedla:
  - 1) inicjuje działalność klubów, świetlic i innych placówek społeczno-oświatowo-kulturalnych, dokonuje okresowej oceny pracy tych placówek i uchwała kierunki ich rozwoju,
  - 2) przedkłada Kierownikowi Administracji Osiedla wnioski w sprawach:
    - a) organizowania i powoływania oraz likwidacji placówek mających prowadzić na terenie Osiedla działalność społeczną – oświatowo – kulturalną;
    - b) zagospodarowania placów gier i zabaw.

## § 6

1. Rada Osiedla opiniuje działalność Osiedla w zakresie prowadzenia gospodarki rzeczowo - finansowej zgodnie z planem gospodarczym, a w przypadku zaistniałej potrzeby występuje do Rady Nadzorczej i Zarządu z wnioskiem o podjęcie stosownych decyzji.
2. Rada Osiedla współdziała z Kierownictwem Administracji Osiedla w zakresie wykonywania jej uchwał i wniosków.

1. RADA NADZORCZA  
1. SYNDYKATU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ  
"PRACA"  
W WARSZAWIE



3. Kierownik Administracji Osiedla informuje na bieżąco Radę Osiedla o zadłużeniach Członków Rady z tytułu opłat za korzystanie z lokali oraz innych naruszeniach prawa, Statutu lub aktów wewnątrzspółdzielczych.
4. Rada Osiedla rozpatruje odwołania od decyzji Kierownika Administracji Osiedla i przekazuje Zarządowi sprawy ze swoim stanowiskiem.
5. W przypadku rozbieżnych stanowisk Rady Osiedla i Zarządu sprawę rozstrzyga Rada Nadzorcza.

## Rozdział II

### Tryb obradowania i podejmowania uchwał

#### § 7

1. Pierwsze posiedzenie Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego Zastępca w ciągu 45 dni od daty zebrania ostatniej części Walnego Zgromadzenia.
2. W przypadku braku możliwości zwołania pierwszego posiedzenia Rady Osiedla w trybie przewidzianym w ust. 1 pierwsze posiedzenie Rady Osiedla zwołuje Zarząd w terminie 60 dni od daty zebrania ostatniej części Walnego Zgromadzenia.
3. Rada Osiedla wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę lub dwóch Zastępców, Sekretarza oraz Przewodniczących następujących stałych Komisji:
  - 1) Rewizyjnej,
  - 2) Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi
 a ponadto – w miarę potrzeby – innych komisji, ustalając zakres ich działania.
4. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Osiedla obrady prowadzi Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego Zastępca, a w przypadku, o którym mowa w ust. 2, Członek Zarządu.
5. Na wniosek Przewodniczącego Komisji Rada Osiedla powołuje członków poszczególnych Komisji.


#### § 8

1. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady lub jego Zastępca co najmniej raz na dwa miesiące.
2. Przewodniczący Rady Osiedla lub w przypadku nieobecności jego Zastępca jest zobowiązany do zwołania posiedzenia Rady na wniosek Rady Nadzorczej, Zarządu, Kierownika Administracji Osiedla, Komitetu Kolonii lub 1/3 członków Rady Osiedla w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku. Żądanie zwołania posiedzenia musi zawierać pisemne określenie sprawy mającej być przedmiotem obrad Rady.

#### § 9

1. W posiedzeniach Rady Osiedla obowiązani są brać udział wszyscy jej członkowie. Członkowie, którzy nie wzięli udziału w posiedzeniu zobowiązani są usprawiedliwić swoją nieobecność.

WARSZAWA  
 MIEJSKI SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWY  
 W WARSZAWIE



2. W posiedzeniach Rady Osiedla mają obowiązek uczestniczyć zaproszeni członkowie Kierownictwa Osiedla. W posiedzeniach Rady Osiedla mogą uczestniczyć ponadto z głosem doradczym:
  - 1) członkowie Rady Nadzorczej zamieszkali na terenie Osiedla niebędący Członkami Rady Osiedla,
  - 2) przewodniczący Komitetów Kolonii,
  - 3) inne zaproszone osoby.
3. Listę zaproszonych na posiedzenie osób ustala Przewodniczący Rady Osiedla w porozumieniu z Prezydium Rady Osiedla.

#### § 10

O czasie, miejscu i porządku obrad Rady Osiedla osoby wymienione w § 9 zawiadamiane są skutecznie co najmniej na 4 dni przed terminem posiedzenia.

#### § 11

1. Rada Osiedla zdolna jest do podejmowania uchwał w obecności co najmniej 2/3 liczby członków Rady.
2. Rada Osiedla może podejmować uchwały w sprawach określonych w § 4 pkt 1, 2, 3, 5 i 6 tylko w przypadku, gdy zostały umieszczone w porządku obrad, o którym członkowie Rady zostali powiadomieni w sposób określony w § 10.
3. Zarząd może z własnej inicjatywy wprowadzić sprawę do porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady Osiedla.
4. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów, przy obliczaniu których uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale. Na żądanie 1/3 obecnych na posiedzeniu członków Rady Osiedla lub w sprawach dotyczących personalnie członków Rady Osiedla bądź Kierownictwa Administracji Osiedla, prowadzący zebranie zarządza głosowanie tajne.
5. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw w głosowaniu jawnym prowadzący posiedzenie zarządza powtórne głosowanie. Jeżeli powtórne głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia rozpatrzenie sprawy przekłada się na następne posiedzenie Rady Osiedla. Rada Osiedla na najbliższym posiedzeniu, w głosowaniu jawnym, podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
6. Uchwały oraz opinie i stanowiska - przyjęte przez Radę w głosowaniu - są wyrazem woli całej Rady Osiedla jako organu Spółdzielni, niezależnie od stanowiska poszczególnych członków Rady obecnych na posiedzeniu i są do wglądu dla członków zamieszkujących w danym Osiedlu.
7. Członkowie Rady Osiedla są zobowiązani do zachowania w poufności wszelkich informacji, do których uzyskują dostęp w związku pełnieniem swojej funkcji i nieudostępniania ich osobom nieupoważnionym. Zobowiązanie o zachowaniu poufności nie dotyczy informacji udostępnianych publicznie lub w przypadkach określonych przepisami prawa.

WARSZAWA, dnia 12.05.2014 r.  
Kierownik Spółdzielni Mieszkaniowej  
„PRACA”  
w WARSZAWIE



## § 12

1. Posiedzenie Rady Osiedla prowadzi Przewodniczący Rady lub jego Zastępca, stwierdzając prawidłowość zwołania zebrania i jego zdolność do podejmowania uchwał.
2. Przy omawianiu tematów wg porządku obrad każdy uczestnik posiedzenia ma prawo do jednorazowego merytorycznego zabrania głosu w rozpatrywanej sprawie. Przez merytoryczną wypowiedź rozumie się wyrażenie stanowiska wobec przedłożonego wniosku (za wyjątkiem wniosków formalnych) lub projektu uchwały.
3. W sprawach formalnych Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się. Za wnioski formalne uważa się wnioski w sprawie sposobu obradowania i głosowania.
4. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być składane na piśmie podczas posiedzenia do Przewodniczącego lub Sekretarza Rady.
5. Członkowie Kierownictwa Administracji Osiedla mają prawo zabierania głosu poza kolejnością.

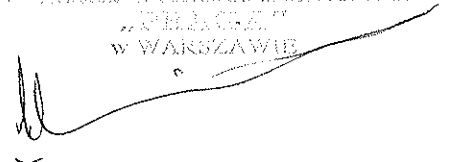
## § 13

1. Po zakończeniu dyskusji - jeżeli temat obrad wymaga podjęcia uchwały - Przewodniczący poddaje zgłoszone wnioski pod głosowanie, przestrzegając zasady, aby wnioski dalej idące głosowane były w pierwszej kolejności.
2. Członek Rady Osiedla nie uczestniczy w głosowaniu nad uchwałą w sprawie osobiście go dotyczącej.

## § 14

1. Z obrad Rady Osiedla sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez Przewodniczącego, Sekretarza Rady i protokolanta, po uprzednim przyjęciu przez plenarne posiedzenie Rady Osiedla.
2. Protokół powinien zawierać datę i numer posiedzenia, przyjęty porządek obrad, streszczenie omawianych spraw oraz treść podjętych uchwał ze wskazaniem sposobu i wyników głosowania, a także wykaz uczestników posiedzenia.
3. Oryginał protokołu przechowuje Administracja Osiedla. Drugi egzemplarz protokołu otrzymuje Zarząd Spółdzielni.
4. Uchwały i postanowienia Rady Osiedla Kierownictwo Administracji Osiedla przesyła Zarządowi Spółdzielni w ciągu 7 dni od daty podjęcia.

WARSZAWA  
ZARZĄD SPÓŁDZIELNI MIAKOWOJEJ  
"PIŁA" W WARSZAWIE



### Rozdział III

#### Prezydium Rady Osiedla

##### § 15

1. Przewodniczący Rady Osiedla, jego Zastępcy, Sekretarz oraz Przewodniczący stałych Komisji Rady Osiedla stanowią jej Prezydium.
2. Prezydium Rady Osiedla i jej Przewodniczący organizują pracę Rady i wykonują czynności przez nią zlecone.
3. Rada Osiedla może odwołać członka Prezydium w przypadku nienależytego wykonywania przez niego obowiązków. W takim przypadku oraz w razie ustąpienia członka Prezydium, Rada Osiedla dokonuje wyboru innego członka prezydium na okres do końca kadencji jego poprzednika.
4. Dla ważności ustaleń Prezydium Rady Osiedla niezbędna jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy członków Prezydium, w tym Przewodniczącego Rady lub jego Zastępcy.
5. Z posiedzeń Prezydium Rady Osiedla sporządza się protokół, który po przyjęciu go na następnym posiedzeniu podpisuje Przewodniczący Rady lub jego Zastępca, Sekretarz i protokolant.
6. W zakresie sporządzania protokołu mają odpowiednie zastosowanie przepisy § 14.

### Rozdział IV

#### Komisje Rady Osiedla

##### § 16

1. Komisje są organami pomocniczymi Rady Osiedla działającymi na jej zlecenie. Do ich zadań należy przedkładanie Prezydium i Radzie Osiedla opinii i wniosków w sprawach należących do ich kompetencji oraz wykonywanie prac zleconych przez Prezydium i Radę Osiedla.
2. Przy wykonywaniu swoich zadań komisje mogą korzystać z pomocy rzeczoznawców po uprzednim uzgodnieniu z Radą Osiedla i Kierownikiem Administracji Osiedla możliwości płatniczych i zasad wynagradzania.

##### § 17

1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności przedkładanie Radzie Osiedla opinii i wniosków dotyczących:
  - 1) projektów planów eksploatacji i utrzymania nieruchomości zgrupowanych w Osiedlu oraz działalności społeczno-oświatowo-kulturalnej,
  - 2) wykonania planu eksploatacji i utrzymania nieruchomości zgrupowanych w Osiedlu oraz działalności społeczno-oświatowo-kulturalnej,

- 3) sprawozdań, w tym sprawozdań finansowych i analiz ekonomicznych przedkładanych przez Kierownika Administracji Osiedla,
  - 4) struktury organizacyjnej Administracji Osiedla,
  - 5) wykonania wniosków i uchwał Rady Osiedla,
  - 6) sposobu załatwiania przez Administrację Osiedla skarg i wniosków członków.
2. Do zadań Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi należy w szczególności opiniowanie:
- 1) projektów planów eksploatacji i utrzymania nieruchomości zgrupowanych w Osiedlu,
  - 2) wykonania planu eksploatacji i utrzymania nieruchomości zgrupowanych w Osiedlu,
  - 3) wyboru firm wyłonionych w osiedlu wykonujących prace remontowo-konserwacyjne na rzecz Osiedla, zakresu i harmonogramu tych prac,
  - 4) planów utworzenia na terenie Osiedla placówek gospodarczych, socjalnych, społeczno – oświatowo – kulturalnych i innych,
3. Upoważnieni przez Radę Osiedla przedstawiciele Komisji mogą brać udział:
- 1) w odbiorach technicznych nowych i remontowanych obiektów,
  - 2) w komisjach usterkowych,
  - 3) w badaniu stanu technicznego lokali i urządzeń w Osiedlu.

## Rozdział V

### Postanowienia końcowe

#### § 18

1. Pracę Rady Osiedla nadzoruje Rada Nadzorcza.
2. Rada Nadzorcza i Zarząd Spółdzielni udzielają Radzie Osiedla pomocy w wykonywaniu zadań określonych w Statucie i niniejszym regulaminie.
3. Uchwała Rady Osiedla niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa jest nieważna. Uchwała podjęta z naruszeniem kompetencji, albo gdy jej wykonanie spowoduje naruszenie interesów członka, Spółdzielni lub postanowień Statutu, podlega uchyleniu przez Radę Nadzorczą.

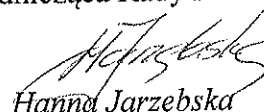
#### § 19

1. Obsługę techniczną Rady Osiedla zapewnia Kierownik Administracji Osiedla.
2. Rada Osiedla posługuje się pieczęcią według wzoru ustalonego przez Zarząd Spółdzielni.

Sekretarz Rady Nadzorczej

  
Jan Kistel

Przewodnicząca Rady Nadzorczej

  
Hanna Jarzębska