

**UCHWAŁA Nr 86/2015**  
**Rady Nadzorczej Siedleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Siedlcach**  
**z dnia 21 grudnia 2015 roku**

w sprawie: Regulaminu Rady Mieszkańców Osiedla(i)  
Siedleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Siedlcach.

Działając na podstawie art. 35 § 3 Ustawy z dnia 16.09.1982 r. prawo spółdzielcze (tekst jednolity Ustawy Dz. U. 2013.1443 z późn. zmianami) oraz § 33 ust. 1 pkt 4, § 73 i 74 Statutu Siedleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Siedlcach uchwalonego przez Nadzwyczajne Zebranie Przedstawicieli w dniu 28 kwietnia 2010 roku zarejestrowanego Postanowieniem Sądu Rejonowego dla m. st. W-wy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego z dnia 11 października 2010 roku (z późniejszymi zmianami), Rada Nadzorcza postanawia, co następuje:

**§ 1**

Uchwala się „Regulamin Rady Mieszkańców Osiedla(i) Siedleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Siedlcach” stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Siedleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Siedlcach.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 4**

Traci moc Regulamin Rady Mieszkańców Osiedla(i) uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 28 stycznia 2009 roku - Uchwała Nr 8/16/2009, zmieniony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 9/17/2009 z dnia 25 lutego 2009 roku.

**Sekretarz  
Rady Nadzorczej**

.....  
*Barbara Masiak*

**Przewodniczący  
Rady Nadzorczej**

.....  
*Waldemar Sośniak*

## REGULAMIN RADY MIESZKAŃCÓW OSIEDLA(I) SIEDLECKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W SIEDLCACH

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Rada(y) Mieszkańców Osiedla(i), jako organ statutowy Siedleckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Siedlcach działa na podstawie przepisów :

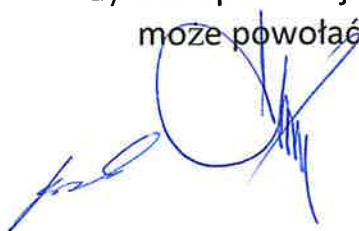
1. art. 35 § 3 Ustawy z dnia 16.09.1982 r. prawo spółdzielcze (tekst jednolity Ustawy Dz.U.2013.1443 z późn. zmianami),
2. § 33 ust. 1 pkt 4, § 73 i 74 Statutu Spółdzielni
3. niniejszego regulaminu.

#### § 2

1. Rada Mieszkańców Osiedla(i) składa się z 5 do 8 członków wybranych w głosowaniu tajnym przez daną część Walnego Zgromadzenia na okres 3 lat spośród członków Spółdzielni uprawnionych do udziału w danej części Walnego Zgromadzenia, uwzględniając zasadę wspólnoty interesów wynikającą z zamieszkiwania w określonym zespole nieruchomości.
2. Członek Rady Mieszkańców Osiedla(i) może być odwołany w głosowaniu tajnym, przed upływem kadencji zwykłą większością głosów przez daną część Walnego Zgromadzenia, która dokonała jego wyboru.
3. W razie utraty mandatu na skutek odwołania, ustania członkostwa w Spółdzielni, zmiany zamieszkiwania poza dotychczasową część Walnego Zgromadzenia lub rezygnacji z mandatu, na miejsce członka Rady Mieszkańców Osiedla(i), który utracił mandat wchodzi członek wybrany na najbliższym zebraniu danej części Walnego Zgromadzenia.
4. Ustępujący członkowie Rady Mieszkańców Osiedla(i) mogą być wybierani ponownie.

#### § 3

- 1) Rada Mieszkańców Osiedla(i) wybiera ze swego grona Prezydium w składzie: Przewodniczący, Zastępca i Sekretarz Rady.
- 2) Dla sprawniejszego wykonywania swoich zadań Rada Mieszkańców Osiedla(i) może powołać komisje stałe lub czasowe, ustalając zakres ich działania.



#### § 4

1. Posiedzenie Rady Mieszkańców Osiedla(i) zwołuje Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Mieszkańców Osiedla(i) w celu jej ukonstytuowania się zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego Zastępca nie później niż 21 dni od daty jej wyboru.
3. Przewodniczący Rady Mieszkańców Osiedla(i) lub jego Zastępca zwołuje posiedzenie Rady Mieszkańców Osiedla(i) także na wniosek:
  - Kierownika Administracji,
  - Rady Nadzorczej,
  - Zarządu Spółdzielni.Posiedzenie takie powinno być zwołane w terminie 2 tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. Każdy członek Rady Mieszkańców Osiedla(i) może zgłosić Przewodniczącemu Rady Mieszkańców Osiedla(i) wniosek o wniesienie konkretnej sprawy do porządku obrad najbliższego posiedzenia.

#### § 5

1. O czasie, miejscu i porządku obrad Rady Mieszkańców Osiedla(i) jej członkowie zawiadamiani są pisemnie lub telefonicznie co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomień powinien być dołączony proponowany porządek obrad oraz ewentualnie materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane.
2. Porządkiem obrad powinny być objęte sprawy określone w planie pracy Rady oraz wynikające z aktualnych potrzeb, przy czym porządek obrad posiedzeń przewidzianych planem pracy Rady Mieszkańców Osiedla(i) jako stałe punkty powinien między innymi przewidywać:
  - 1) odczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - 2) sprawozdanie z wykonania wniosków i wydanych zaleceń przez Rady Mieszkańców Osiedla(i),
  - 3) informację o działalności administracji Osiedla i plany na najbliższy okres.
3. Członkowie Rady Mieszkańców Osiedla(i) mogą zgłaszać dodatkowe sprawy do porządku obrad. Zgłoszenie powinno być dokonane na piśmie nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia.
4. W posiedzeniu Rady Mieszkańców Osiedla(i) powinni brać udział wszyscy członkowie Rady.
5. W posiedzeniach Rady Mieszkańców Osiedla(i), Prezydium Rady Mieszkańców Osiedla(i), mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Rady Nadzorczej, kierownictwa Osiedla oraz zaproszeni goście.

## II. ZAKRES DZIAŁANIA RADY MIESZKAŃCÓW OSIEDLA(I)

### § 6

1. Do zakresu działania Rady Mieszkańców Osiedla(i) należy:
  - 1) Współdziałanie z Zarządem, Radą Nadzorczą przy ustalaniu planów gospodarczych w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi i działalności społeczno-wychowawczej.
  - 2) Opiniowanie lokalizacji nowych obiektów użytkowych i handlowych na terenie działania.
  - 3) Krzewienie kultury współżycia społecznego i propagowanie poszanowania mienia społecznego.
  - 4) Organizowanie akcji społeczno-użytecznych w celu podniesienia estetyki osiedla i poprawy warunków bytowych mieszkańców Osiedla,
  - 5) Współdziałanie z Zarządem w sprawowaniu nadzoru i kontroli nad działalnością administracji osiedla.
  - 6) Stawianie wniosków dotyczących utworzenia lub likwidacji na terenie osiedla placówek gospodarczych, socjalnych i kulturalno-oświatowych,
  - 7) Przyjmowanie wniosków oraz skarg zgłaszanych przez członków na działalność administracji osiedla i przedkładanie do dalszego rozpatrzenia.
  - 8) Opiniowanie projektu rocznego planu remontów.
  - 9) Raz do roku składanie sprawozdania ze swej działalności na danej części Walnego Zgromadzenia, dla której Rada jest powołana.
  - 10) Rozpatrywanie innych spraw związanych z funkcjonowaniem osiedli.
  - 11) Zwolywanie w razie potrzeb (nie częściej jak raz na kwartał) zebrań członków spółdzielni z danej nieruchomości lub jej części.
2. Członkowie Rady Mieszkańców Osiedla(i) mogą pełnić dyżury, w czasie których mieszkańcy osiedla(i) będą przedstawiać swoje wnioski, uwagi i opinie w sprawach osiedla(i) i Spółdzielni. Czas i miejsce pełnienia dyżurów powinno być podane mieszkańcom osiedla do wiadomości przez wywieszenie zawiadomień w budynkach osiedla(i). Jeżeli Rada Mieszkańców Osiedla(i) większością głosów ustali, że w danej Radzie Mieszkańców Osiedla(i) jej członkowie nie pełnią dyżurów, mieszkańcy mogą składać uwagi i wnioski w biurze administracji danego osiedla. Kierownik administracji ma obowiązek przekazać wnioski Przewodniczącemu Rady Mieszkańców Osiedla(i) w ciągu 7 dni od daty ich złożenia.
3. Rada Mieszkańców Osiedla(i) składa okresowe sprawozdania ze swej działalności Radzie Nadzorczej.



4. W celu wykonania swoich zadań Rada Mieszkańców Osiedla(i) może żądać od Kierownika administracji osiedla wszelkich sprawozdań i wyjaśnień dotyczących osiedla(i).

### III. TRYB OBRADOWANIA

#### § 7

1. Rada Mieszkańców Osiedla(i) zdolna jest do podejmowania wniosków i wyrażania opinii przy obecności co najmniej połowy liczby członków Rady.
2. Rady Mieszkańców Osiedla(i) mogą podejmować wnioski i opinie jedynie w sprawach:
  - objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członkom Rady Mieszkańców Osiedla(i) w sposób określony w § 5 ust. 1 Regulaminu
  - dodatkowych wprowadzonych do porządku obrad Rady Mieszkańców Osiedla(i) zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 3 Regulaminu.
3. Wnioski i opinie Rady Mieszkańców Osiedla(i) podejmowane są zwykłą większością głosów.
4. Wnioski i opinie Rady Mieszkańców Osiedla(i) lub jej Prezydium dotyczące funkcjonowania osiedla(i) i jego administracji są przekazywane Zarządowi oraz odpowiednim organom samorządowym Spółdzielni.

#### § 8

1. Posiedzenie Rady Mieszkańców Osiedla(i) prowadzi Przewodniczący Rady Mieszkańców Osiedla(i) lub jego Zastępca, stwierdzając prawidłowość zwołania zebrania.
2. Decyzję o wprowadzeniu dodatkowych spraw do porządku obrad podejmuje Rada Mieszkańców Osiedla(i), zatwierdzając porządek dzienny posiedzenia.
3. Po przedstawieniu przez referentów sprawy zamieszczonej w porządku obrad i uzyskaniu w tym zakresie wyjaśnień i opinii właściwych komisji lub rzeczoznawców, Przewodniczący otwiera dyskusję udzielając uczestnikom posiedzenia głosu w kolejności zgłaszania się. Za zgodą obecnych dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
4. W sprawach formalnych Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski w przedmiocie sposobu obradowania i głosowania.

#### § 9

1. Przewodniczący posiedzenia poddaje zgłoszone wnioski pod głosowanie.
2. Członek Rady Mieszkańców Osiedla(i) nie uczestniczy w głosowaniu nad uchwałą w sprawie osobiście go dotyczącej.

3. Głosowanie odbywa się jawnie. Na żądanie jednej piątej obecnych na posiedzeniu członków Rady Mieszkańców Osiedla(i), Przewodniczący zarządza tajne głosowanie. Głosowanie jest tajne we wszystkich sprawach osobowych.

#### § 10

1. Z obrad Rady Mieszkańców Osiedla(i) sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez Przewodniczącego zebrania i Sekretarza Rady Mieszkańców Osiedla(i), a w razie nieobecności Sekretarza przez osobę wybraną do protokołowania obrad.
2. Protokół przechowuje administracja osiedla.
3. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
  - 1) numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
  - 2) imiona i nazwiska obecnych członków Rady Mieszkańców Osiedla(i) oraz członków nieobecnych z podaniem przyczyny ich nieobecności,
  - 3) listę zaproszonych gości i biorących udział w posiedzeniu,
  - 4) porządek obrad,
  - 5) streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu,
  - 6) pełny tekst wniosków i opinii oraz wyniki głosowania,
  - 7) wnioski członków, które nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego zażąda oraz sprzeciwy członków Rady zgłaszane są do protokołu.

#### IV. PREZYDIUM RADY MIESZKAŃCÓW OSIEDLA(I)

#### § 11

1. Do obowiązków Prezydium Rady Mieszkańców Osiedla(i) należy:
  - 1) opracowanie projektów planów pracy Rady Mieszkańców Osiedla(i) i sprawozdań z jej działalności,
  - 2) przygotowanie posiedzeń Rady Mieszkańców Osiedla(i), a w szczególności rozpatrywanie wniosków, opinii i innych materiałów, które mają być przedmiotem obrad, ustalanie porządku obrad i wyznaczanie terminów posiedzeń,
  - 3) nadawanie biegu sprawom będących przedmiotem obrad Rady Mieszkańców Osiedla(i) i czuwanie nad ich realizacją,
  - 4) ustalanie dyżurów członków Rady Mieszkańców Osiedla(i),
  - 5) utrzymywanie bezpośredniej więzi z pozostałymi organami Spółdzielni i z organami samorządu mieszkańców oraz organizacjami społecznymi działającymi na terenie osiedla.
2. Dokumenty sporządzone przez Prezydium Rady Mieszkańców Osiedla(i) oraz korespondencję wysyłaną w imieniu Rady Mieszkańców Osiedla podpisują Przewodniczący Rady Mieszkańców Osiedla(i) lub jego Zastępca oraz Sekretarz.



3. Z posiedzeń Prezydium Rady Mieszkańców Osiedla(i) sporządza się protokoły, które podpisuje Przewodniczący Rady (lub Zastępca) i Sekretarz.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 12

Rada Mieszkańców Osiedla(i) przekazuje właściwym organom Spółdzielni i administracji osiedla podjęte wnioski i opinie. Organ, któremu przekazano wnioski i opinie zobowiązany jest poinformować Radę Osiedla(i) o zajętych stanowiskach w ciągu 30 dni od daty ich otrzymania.

### § 13

1. Obsługę posiedzeń Rady Mieszkańców Osiedla(i) zapewnia kierownik administracji osiedla.
2. W sprawach organizacyjno-porządkowych nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie decyduje Rada Mieszkańców Osiedla(i).
3. Członkowie Rady Mieszkańców Osiedla(i) pełnią swe funkcje społecznie.

**Sekretarz  
Rady Nadzorczej**



.....  
**Barbara Masiak**

**Przewodniczący  
Rady Nadzorczej**



.....  
**Waldemar Sośniak**