

# **REGULAMIN RADY OSIEDLA ROBOTNICZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „MOTOR” W LUBLINIE**

## **§ 1**

Rada Osiedla jako organ samorządu osiedlowego RSM „MOTOR” w Lublinie działa na podstawie postanowień §§ 114-117 Statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu.

## **§ 2**

Terenem działalności Rady Osiedla jest właściwe Osiedle RSM „Motor”.

## **§ 3**

Do zakresu działania Rady Osiedla należy:

- 1) koordynowanie w skali osiedla działań Komitetów Domowych określonych w § 119, Statutu Spółdzielni, opiniowanie projektów planów proponowanych przez Administrację Osiedla oraz ocena wykonania budżetu i tych planów, w odstępach co najmniej półrocznych,
- 2) opracowywanie projektu struktury organizacyjnej Administracji Osiedla,
- 3) opiniowanie kandydatów na Kierownika Osiedla i stawianie wniosków o jego odwołanie,
- 4) opiniowanie działalności Kierownika Osiedla,
- 5) opiniowanie skarg na działalność Kierownika Osiedla,
- 6) inicjowanie i nadzorowanie wyborów oraz utrzymywanie kontaktów z Komitetami Domowymi,
- 7) inicjowanie działalności społeczno – wychowawczej w Osiedlu,
- 8) stawianie wniosków dotyczących utworzenia na terenie Osiedla placówek gospodarczych,
- 9) organizowanie pomocy społecznej,
- 10) podejmowanie działań proekologicznych i dbanie o estetykę Osiedla,
- 11) propagowanie poszanowania mienia spółdzielczego oraz organizowanie rozjemstwa między mieszkańcami,
- 12) uczestniczenie w komisjach przetargowych, konkursach ofert i negocjacjach, dotyczących umownych stawek czynszowych z tytułu najmu i innych opłat stanowiących dochody Osiedla,
- 13) opiniowanie zmian wysokości wynagrodzenia i wnioskowanie wysokości premii Kierownikowi Osiedla,
- 14) opiniowanie projektów budowlanych przewidzianych do realizacji na terenie Osiedla,
- 15) wnioskowanie lub opiniowanie przebudowy i modernizacji istniejących w Osiedlu budynków, lokali i urządzeń, stanowiących mienie Spółdzielni,

- 16) opiniowanie inicjatyw gospodarczych lub organizacyjnych podejmowanych przez członków Osiedla,
- 17) udział w przetargach na roboty budowlane, dostawy lub usługi zamierzone do realizacji w Osiedlu w zakresie mienia Spółdzielni,
- 18) współdziałanie z Zarządem w zakresie realizacji programu windykacji zobowiązań finansowych członków wobec Spółdzielni,
- 19) opiniowanie regulaminu Komitetu Domowego,
- 20) inicjowanie wykonywania remontów lub modernizacji budynków i urządzeń ogólnego użytku w Osiedlu,
- 21) przejęcie kompetencji Komitetu Domowego w przypadku jego niezdolności do pełnienia funkcji do czasu wyboru nowego Komitetu,
- 22) rozpatrywanie innych spraw związanych z działalnością Osiedla.

#### § 4

1. Rada Osiedla składa się z 5 do 7 osób wybranych przez Zebranie Osiedlowe na 3-letnią kadencję spośród członków zamieszkałych w Osiedlu w głosowaniu tajnym.
2. Rada Osiedla swoje zadania statutowe realizuje poprzez zebrania plenarne, zebrania Prezydium i pracę komisji strukturalnych.
3. Liczbę mandatów członków Rady Osiedla, przysługującą poszczególnym osiedlom, ustala Rada Nadzorcza.
4. Rada Osiedla może wystąpić na Zebraniu Osiedlowym z wnioskiem o odwołanie ze swojego składu członka, który uchylił się od czynnego udziału w jej pracach.
5. Rada Osiedla zawiesza w czynnościach członka Rady Osiedla zwykłą większością głosów w razie naruszenia przez niego postanowień § 120 Statutu Spółdzielni (zakaz konkurencji).
6. Członek Rady Osiedla nie może jednocześnie pełnić funkcji członka Rady Nadzorczej.

#### § 5

1. Mandat członka Rady Osiedla wygasa wraz z upływem kadencji, na którą został wybrany.
2. Utrata mandatu członka Rady Osiedla przed upływem kadencji następuje wskutek:
  - 1) zrzeczenia się mandatu,
  - 2) ustania członkostwa w Spółdzielni,
  - 3) odwołania przez Zebranie Osiedlowe,
  - 4) zmiany miejsca zamieszkania poza granice właściwego Osiedla.
3. Na miejsce członka Rady Osiedla, który utracił mandat, Zebranie Osiedlowe dokonuje wyboru innego członka Rady Osiedla – do końca kadencji.
4. Członek Rady Osiedla nie może pełnić swojej funkcji dłużej niż dwie kolejne kadencje. Może być ponownie wybrany po przerwie, trwającej jedną kadencję.
5. W skład Rady Osiedla nie mogą wchodzić osoby, będące z członkami Zarządu w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa w linii prostej oraz pracownicy Zarządu Spółdzielni i właściwej Administracji Osiedla i ich małżonkowie.
6. Członkowie Rad Osiedli nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności wykonywać usług i dostaw na rzecz Spółdzielni, być najemcą lokalu użytkowego Spółdzielni oraz uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz w podmiotach gospodarczych, prowadzących działalność na rzecz Spółdzielni.
7. Członkiem Rady Osiedla nie może być osoba karana prawomocnym wyrokiem karnym.

## § 6

1. Pierwsze posiedzenie Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Zebrania Osiedlowego, na którym odbyły się wybory, najpóźniej w ciągu 7 dni od daty wyboru.
2. Dla wykonywania swoich zadań, Rada Osiedla wybiera Przewodniczącego, Zastępcę i Sekretarza w głosowaniu jawnym. Wg uznania i potrzeb powołuje stałe Komisje Rady oraz inne Komisje. Na wniosek jednej z osób przegłosowany przez większość, głosowanie może być tajne.
3. Rada Osiedla określa dla każdej powołanej Komisji zakres jej działania.

## § 7

1. Przewodniczący Rady Osiedla, jego Zastępca oraz Sekretarz stanowią Prezydium Rady Osiedla.
2. Do obowiązków Prezydium Rady Osiedla należy:
  - 1) opracowywanie projektów planów pracy Rady Osiedla i sprawozdań z jej działalności,
  - 2) przygotowywanie posiedzeń Rady Osiedla, materiałów, które mają być przedmiotem obrad, ustalanie porządku obrad i wyznaczanie terminów posiedzeń,
  - 3) protokołowanie posiedzeń Rady,
  - 4) nadawanie biegu ustaleniom Rady i czuwanie nad ich realizacją,
  - 5) koordynowanie pracy Komisji Rady Osiedla,
  - 6) ustalanie w miarę potrzeb dyżurów członka Rady Osiedla,
  - 7) utrzymywanie bezpośredniej współpracy z pozostałymi organami Spółdzielni, Komitetami Domowymi, organami samorządu i z organizacjami społecznymi, działającymi na terenie Osiedla.
3. Uczestniczenie z głosem doradczym Przewodniczącego Rady Osiedla lub innego upoważnionego członka Prezydium w posiedzeniach plenarnych Rady Nadzorczej.

## § 8

1. Posiedzenia Rady Osiedla odbywają się w miarę potrzeby, z tym że:
  - 1) posiedzenia Rady nie rzadziej niż raz na kwartał,
  - 2) posiedzenia Prezydium Rady nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzenia Rady Osiedla i jego Prezydium zwołuje Przewodniczący Rady lub jego Zastępca.
3. W zależności od spraw objętych porządkiem obrad, na posiedzenie Rady Osiedla mogą być zaproszeni przedstawiciele innych organów Spółdzielni i organów samorządu mieszkańców działających na terenie Osiedla.
4. Członkowie Rady Osiedla oraz inne osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu powinny być zawiadomione na piśmie o dacie, miejscu i porządku obrad posiedzenia, co najmniej na 5 dni przed ustalonym terminem. W tym samym terminie należy zawiadomić Radę Nadzorczą.

## § 9

1. Rada Osiedla zdolna jest do obradowania przy obecności co najmniej połowy liczby członków Rady.

2. Rada Osiedla może podejmować decyzje jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad.
3. O rozstrzygnięciu decyduje zwykła większość głosów. Dla podjęcia rozstrzygnięcia uwzględnia się tylko głosy oddane „za” i „przeciw”.
4. W przypadku niezgodności decyzji Rady Osiedla z przepisami prawa, Statutu, uchwałami Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej jest ona uchylana przez Radę Nadzorczą. Uchylenie powinno nastąpić niezwłocznie od daty powzięcia o niej wiadomości ( § 98 pkt 22 Statutu Spółdzielni).

## § 10

Posiedzenia Rady Osiedla są protokołowane. Protokoły podpisują Przewodniczący i Sekretarz Rady Osiedla. Przyjęte poprawki nanosi się do oryginału.

## § 11

1. Rada Osiedla przedkłada Zebraniu Osiedlowemu coroczne plany pracy i składa sprawozdanie z ich realizacji.
2. Rada Osiedla składa na Zebraniach Osiedlowych informację o pracach Rady.
3. Rada Osiedla składa Radzie Nadzorczej roczne sprawozdanie ze swojej działalności.

## § 12

Członkowi Rady Osiedla przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniach, które jest wypłacane w formie miesięcznego ryczału, w kwocie 10% minimalnego wynagrodzenia za pracę dla Przewodniczącego Rady oraz 9% dla pozostałych członków Rady, bez względu na ilość posiedzeń.

## § 13

1. Obsługę technicznego przygotowania Rady Osiedla prowadzi Administracja Osiedla.
2. Wszystkie dokumenty związane z działalnością Rady Osiedla przechowuje Administracja Osiedla.

## § 14

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą, Uchwałą nr. 65/04/2025 z dnia 14.04.2025 r., obowiązuje od dnia podjęcia.

SEKRETARZ RADY  
NADZORCZEJ

Zofia Zwierzchowska

RADA NADZORCZA  
Technicznej Spółdzielni Mieszkaniczej  
„MOTOR”  
w Lublińcu

PRZEWODNICZĄCY  
RADY NADZORCZEJ

Stanisław Siemionow