

**REGULAMIN**  
**RADY OSIEDLA .....**  
**SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „NADODRZE” W GŁOGOWIE**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

Rada Osiedla jest organem samorządu osiedlowego Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie działającym na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze, Statutu Spółdzielni oraz niniejszego regulaminu.

**§ 2.**

Terenem działania Rady Osiedla jest obszar wyodrębniony organizacyjnie i gospodarczo.

**§ 3.**

1. Rada Osiedla składa się z członków wybranych przez Zebrania Wyodrębnionych Nieruchomości spośród członków spółdzielni zamieszkałych w danej nieruchomości zgodnie z zasadą, że każda nieruchomość wybiera jednego członka Rady Osiedla.
2. Kadencja Rady Osiedla trwa 4 lata i rozpoczyna się w pierwszym dniu po odbytych Zebraniach Wyodrębnionych Nieruchomości danego Osiedla, na których ustępująca Rada Osiedla składa sprawozdanie ze swej działalności. Z tym dniem kończy się jednocześnie kadencja ustępującej Rady.
3. Uchwałę w sprawie wyboru lub odwołania członka Rady Osiedla podejmuje się w głosowaniu tajnym.

**§ 4.**

1. Pierwsze posiedzenie Rady Osiedla zwoływane jest w terminie 14 dni po odbyciu Zebrań Wyodrębnionych Nieruchomości danego osiedla. Posiedzenie to zwołuje Zarząd Spółdzielni.
2. Rada Osiedla na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera w głosowaniu tajnym ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę i Sekretarza, którzy tworzą Prezydium Rady.

### § 5.

1. Mandat członka Rady Osiedla wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany.
2. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje w przypadkach:
  - 1) rezygnacji z mandatu w formie pisemnej;
  - 2) ustania członkostwa w Spółdzielni;
  - 3) zamiany mieszkania na mieszkanie położone na innym osiedlu;
  - 4) odwołania w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów obecnych w chwili głosowania przez organ, który dokonał wyboru z zachowaniem § 41 ust.3 Statutu,
  - 5) nawiązania stosunku pracy ze Spółdzielnią.
3. W przypadku utraty mandatu członka Rady Osiedla przed upływem kadencji, wolny mandat obejmuje następny na liście członek, który otrzymał w wyborach do Rady Osiedla kolejno największą liczbę głosów w danej nieruchomości.

W przypadku nie wyrażenia zgody na objęcie mandatu, mandat obejmuje następny na liście członek, wg liczby uzyskanych głosów.

Objęcie mandatu następuje do końca trwania kadencji Rady Osiedla.

W przypadku równej ilości uzyskanych głosów, o tym kto obejmuje mandat zadecyduje losowanie.

W powyższym trybie obsadzania wolnego mandatu wymogi określone w § 10 ust.4 statutu nie mają zastosowania.

### § 6.

Rada Osiedla może zwrócić się do Zebrania Wyodrębnionej Nieruchomości o odwołanie członka Rady Osiedla, który:

- uchyła się od udziału w pracach Rady Osiedla,
- swoim postępowaniem rażąco narusza przepisy prawa, Statutu Spółdzielni lub zasady współżycia społecznego.

Zebranie Wyodrębnionej Nieruchomości w tym przypadku zwołuje Zarząd w terminie określonym w Regulaminie Zebrania Wyodrębnionych Nieruchomości.

## II. ZAKRES DZIAŁANIA RADY OSIEDLA

### § 7.

Do zakresu działania Rady Osiedla w osiedlu wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i gospodarczym należy:

- 1) uchwalanie planów gospodarczych w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi dotyczących nieruchomości do wspólnego korzystania i innych nieruchomości spółdzielni znajdujących się na terenie osiedla,
- 2) uchwalanie wysokości opłat za lokale użytkowe wolnostojące o statusie własnościowego prawa do lokalu w ramach swojego osiedla,
- 3) opiniowanie struktury organizacyjnej osiedla w ramach struktury organizacyjnej Spółdzielni,
- 4) sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością administracji osiedla,
- 5) współdziałanie z Radą Nadzorczą w zakresie działalności społeczno-wychowawczej Spółdzielni na terenie osiedla,
- 6) opiniowanie wniosków w sprawie dzierżawy terenu,
- 7) inicjowanie prac społecznych wśród mieszkańców osiedla w celu podniesienia estetyki i poprawy warunków życia mieszkańców w osiedlu,
- 8) krzewienie kultury współżycia społecznego i propagowanie poszanowania mienia będącego wspólną własnością członków Spółdzielni,
- 9) zgłaszanie wniosków i opinii do obowiązujących w Spółdzielni regulaminów,
- 10) rozpatrywanie oraz podejmowanie uchwał w innych sprawach związanych z działalnością osiedla nie będących w kompetencji innych organów spółdzielni.

## **§ 8.**

1. Członkowie Rady Osiedla powinni pełnić przynajmniej raz w miesiącu dyżury zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Radę Osiedla, w czasie, których mieszkańcy mogą zgłaszać swoje wnioski, uwagi, opinie. Termin i czas pełnienia dyżurów powinien być podany do wiadomości mieszkańcom osiedla poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Administracji Osiedla.
2. Rada Osiedla organizuje spotkania z mieszkańcami w zależności od potrzeb.

## **§ 9.**

- 1 Rada Osiedla realizuje swoje zadania poprzez następujące formy pracy:
  - a) posiedzenia plenarne,
  - b) posiedzenia Prezydium Rady,
  - c) posiedzenia i bieżącą pracę komisji i jej członków,
  - d) dyżury członków,

- e) działania kontrolne,
- 2. Rada Osiedla może odbywać wspólne posiedzenia z innymi Radami Osiedli w sprawach wykraczających poza zakres działania jednego osiedla.
- 3. Rada Osiedla pracuje w oparciu o plany: pracy i finansowy zatwierdzone przez Radę Osiedla.

### **§ 10.**

Do obowiązków Prezydium Rady należy:

1. Opracowywanie projektów planów pracy Rady Osiedla oraz projektów sprawozdań z jej działalności,
2. Przygotowanie posiedzeń Rady Osiedla, a w szczególności:
  - a) ustalania terminów posiedzeń i propozycji porządku obrad,
  - b) rozpatrywanie projektów uchwał i innych materiałów, które mają być przedmiotem obrad Rady Osiedla.
3. Przygotowywanie projektów uchwał, wniosków i opinii, które są przedstawione przez inne organy spółdzielni do rozpatrzenia przez Radę Osiedla.
4. Przedkładanie Radzie Osiedla planów kontroli oraz propozycji składów komisji.
5. Nadawanie biegu uchwałom i czuwanie nad ich realizacją.
6. Koordynowanie prac komisji.
7. Ustalanie dyżurów członków Rady Osiedla
8. Współdziałanie z kierownictwem osiedla i innymi organami Spółdzielni.

### **§ 11.**

1. Posiedzenie Prezydium zwołuje Przewodniczący lub jego Zastępca.
2. Posiedzenia Prezydium odbywają się w miarę potrzeb, a w szczególności przed posiedzeniami Rady Osiedla.

### **§ 12.**

1. Rada Osiedla powołuje ze swego grona komisje stałe:
  - Komisję ds. Zadłużeń,
  - Komisję ds. Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi
  - Komisję ds. Społecznychlub czasowe dla wykonania określonych zadań.
2. Każdy członek Rady Osiedla wchodzi w skład tylko jednej komisji stałej.

### **III. TRYB OBRADOWANIA I PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

#### **§ 13.**

1. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Zastępca, co najmniej raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady Osiedla może być również zwołane na wniosek 1/3 członków Rady Osiedla, na wniosek Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółdzielni. W takiej sytuacji posiedzenie Rady Osiedla powinno się odbyć w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku. Wniosek powinien określać zakres tematyczny posiedzenia.

#### **§ 14.**

1. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady Osiedla wraz z proponowanym porządkiem obrad powinny być doręczone członkom Rady Osiedla i zaproszonym gościom, co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
2. Każdy członek Rady Osiedla może zgłosić umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.

Wniosek taki Przewodniczący podaje pod głosowanie na posiedzeniu Rady.

Na wniosek Prezydium Rady porządek obrad może być uzupełniony o inne pilne sprawy.

#### **§ 15.**

W posiedzeniach Rady Osiedla, Prezydium Rady i komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym:

- członkowie Rady Nadzorczej,
- członkowie Zarządu,
- Kierownik Osiedla lub osoba przez niego upoważniona,
- zaproszeni goście.

#### **§ 16.**

1. Do obowiązków członka Rady Osiedla należy udział w posiedzeniach Rady Osiedla, pracach komisji, do których został powołany oraz dyżurach Rady Osiedla.
2. Do obowiązków członków Prezydium Rady Osiedla należy ponadto udział w posiedzeniach Prezydium.
3. Członek Rady Osiedla, który nie może wziąć udziału w posiedzeniach jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady bądź jego Zastępcy lub

powiadomić administrację osiedla.

4. Członek Rady Osiedla ma prawo brać udział w szkoleniach, naradach, zebraniach i posiedzeniach innych organów spółdzielni.

### § 17.

1. Decyzje Rady Osiedla w zakresie uprawnień określonych w statucie i niniejszym regulaminie zapadają w formie uchwał.

W ramach posiadanych kompetencji opiniodawczych Rada Osiedla może występować z wnioskami i opiniami w sprawach związanych z funkcjonowaniem i działalnością osiedla.

2. Uchwały Rady Osiedla są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności, co najmniej połowy liczby członków Rady w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
3. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu. Liczą się głosy oddane „za” i „przeciw” (nie liczy się głosów wstrzymujących się).
4. Rada Osiedla podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne odbywa się na żądanie, co najmniej 1/3 członków Rady Osiedla obecnych na posiedzeniu.
5. Rada Osiedla przedkłada w terminie 7 dni po 3 egzemplarze podjętej uchwały do Działu Samorządowo – Prawnego Zarządu w celu ich realizacji.

### § 18.

1. Z obrad Rad Osiedla sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący i Sekretarz Rady Osiedla.
2. Protokół powinien zawierać:
  - datę obrad,
  - nazwiska obecnych członków Rady,
  - porządek obrad,
  - treść podjętych uchwał oraz wniosków z uzasadnieniem ich podjęcia.Przy podejmowaniu uchwał i wniosków wymagane jest podanie wyniku głosowania – ilość głosujących „za” i „przeciw”.
3. Rada Osiedla może zasięgać opinii spośród pracowników spółdzielni w zakresie spraw wymagających wiedzy specjalistycznych.

**§ 19.**

1. Podjęte przez Radę Osiedla uchwały mogą być uchylone lub zawieszane przez Radę Nadzorczą w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa, Statutem Spółdzielni, uchwałami Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
2. Rada Nadzorcza może uchylić lub zawiesić uchwałę Rady Osiedla w ciągu 30 dni od daty powzięcia wiadomości o uchwale, nie później jednak niż w ciągu 3 miesięcy od daty jej podjęcia.

**IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE****§ 20.**

Rada Osiedla jest zobowiązana do udzielenia pisemnej odpowiedzi na otrzymane skargi i wnioski członków spółdzielni mieszkaniowej oraz właścicieli nie będących członkami. Odpowiedź Rady Osiedla powinna być udzielona w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku.

**§ 21.**

1. Obsługę Rady Osiedla zapewnia w pełnym zakresie administracja osiedla.
2. Dokumenty z działalności Rady Osiedla przechowuje Spółdzielnia.
3. Administracja Osiedla zobowiązana jest do ścisłej współpracy z Radą Osiedla, do udzielania jej rad i pomocy.

**§ 22.**

1. Jeżeli Rada Osiedla nie została powołana na osiedlu, złożyła rezygnację, nie funkcjonuje, względnie nie wypełnia swoich obowiązków wymienionych w § 7 niniejszego Regulaminu decyzją Rady Nadzorczej Zarząd przejmuje obowiązki Rady Osiedla.  
W takim przypadku Zarząd zobowiązany jest zwołać w terminie 6-ciu tygodni Zebrania Wyodrębnionych Nieruchomości, które dokonają wyboru nowej Rady Osiedla.
2. Rada Osiedla może dobrowolnie przekazać część posiadanych przez siebie uprawnień na rzecz Zarządu lub Rady Nadzorczej Spółdzielni.

**§ 23.**

W sprawach organizacyjno – porządkowych nie uregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Rada Osiedla w granicach określonych prawem i Statutem Spółdzielni.

**§ 24.**

Traci moc dotychczasowy regulamin uchwalony Uchwałą Rady nadzorczej nr 33/04 z dnia 29.04.2004r.

Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 30/2010 z dnia 25.03.2010r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.