



Spółdzielnia Mieszkaniowa

"NADODRZE"

Al. Wolności 19 67 - 200 Głogów
tel. (076) 8373737 fax. (076) 8373736
e-mail: smnadodrze@pro.onet.pl



**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 osiedle

§ 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 Grup Członkowskich, na których ustępująca Rada Osiedla składa sprawozdanie ze swej działalności. Z tym dniem kończy się jednocześnie kadencja ustępującej Rady Osiedla
3. Uchwałę w sprawie wyboru lub odwołania członka Rady Osiedla podejmuje się w głosowaniu tajnym.
4. Rada Nadzorcza w drodze uchwały określa liczbę członków Rad Osiedli na poszczególnych osiedlach.

§ 4.

1. Pierwsze posiedzenie Rady Osiedla zwoływane jest w terminie 14 dni po odbyciu Zebrania Grupy Członkowskiej 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) złożenia pisemnej rezygnacji z mandatu,
 - 2) ustania członkostwa w Spółdzielni,
 - 3) zamiany mieszkania na mieszkanie położone w innej nieruchomości.,
 - 4) odwołania w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów obecnych w chwili głosowania przez organ, który dokonał wyboru z zachowaniem postanowień § 42A ust.3 Statutu Spółdzielni.
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.
Przy powyższym trybie obsadzania wolnego mandatu wymogi określone w § 10 ust.4 Statutu Spółdzielni nie mają zastosowania.

§ 6.

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

- uchyla 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 Rada Nadzorcza w terminie określonym w Regulaminie Zebrania Wyodrębnionych Nieruchomości.

II. ZAKRES DZIAŁANIA RADY OSIEDLA

§ 7.

1. Do zakresu działania Rady Osiedla w osiedlu wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i gospodarczym należy:
 - 1) uchwalanie planów gospodarczych w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - 2) uchwalanie wysokości opłat za lokale użytkowe i garaże w ramach swojego osiedla,
 - 3) wnioskowanie i opiniowanie zasad rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - 4) uchwalanie wysokości opłat za lokale mieszkalne w ramach swojego osiedla,
 - 5) opiniowanie kandydatów na kierownika osiedla oraz stawianie wniosków o ich nagradzanie oraz wniosków o ich odwołanie zgodnie z Kodeksem Pracy oraz Regulaminem Pracy obowiązującym w Spółdzielni,
 - 6) ustalanie szczegółowych zasad gospodarki finansowej osiedla w ramach posiadanych środków,
 - 7) zatwierdzanie struktury organizacyjnej osiedla w ramach struktury organizacyjnej Spółdzielni,
 - 8) sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością administracji osiedla,
 - 9) opiniowanie wniosków w sprawie najmu garaży na terenie osiedla oraz sposobu ich użytkowania,
 - 10) współdziałanie z Radą Nadzorczą i kontrola działalności społeczno-wychowawczej Spółdzielni na terenie osiedla,
 - 11) opiniowanie wniosków w sprawie najmu lokali użytkowych, dzierżawy terenu pod lokal użytkowy oraz wniosków dotyczących zamiany i rozszerzenia profilu działalności, a także podnajęcia części lokalu użytkowego,
 - 12) inicjowanie prac społecznych wśród mieszkańców osiedla w celu podniesienia estetyki i poprawy warunków życia mieszkańców w osiedlu,
 - 13) krzewienie kultury współżycia społecznego i propagowanie poszanowania mienia będącego wspólną własnością członków Spółdzielni,
 - 14) zgłaszanie wniosków i opinii do obowiązujących w Spółdzielni regulaminów,
 - 15) opiniowanie wniosków w sprawach dotyczących windykacji, wykreślenia lub wykluczenia z członkostwa w Spółdzielni,

- 16) rozpatrywanie odwołań od decyzji Kierownika Osiedla w sprawach dotyczących Osiedla,
- 17) rozpatrywanie skarg na działalność Kierownika Osiedla,
- 18) wyznaczanie swego reprezentanta do udziału w pracach komisji przetargowych zgodnie z obowiązującymi regulaminami wewnątrzspółdzielczymi,
- 19) rozpatrywanie oraz podejmowanie uchwał w innych sprawach związanych z działalnością osiedla nie zastrzeżonych do kompetencji pozostałych organów samorządowych,
- 20) składanie sprawozdań ze swej działalności Zebraniom Grup Członkowskich, na zebraniach sprawozdawczych w okresie trwania kadencji.

§ 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 i podane do wiadomości Radzie Nadzorczej.

§ 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:

- Kierownik Osiedla lub osoba przez niego upoważniona,
- członkowie Rady Nadzorczej,
- członkowie Zarządu,
- 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 dotyczące 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 ma 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 – Organizacyjnego 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 wiadomości 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 Zebrania Przedstawicieli 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 i innych mieszkańców osiedla. 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. Warunki do przechowywania dokumentów z działalności Rady Osiedla zapewnia administracja osiedla.
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.

Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 33/04 z dnia 29.04.2004r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

