

UCHWAŁA NR 21/2019

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie
z dnia 28 lutego 2019r.

w sprawie:

**zatwierdzenia nowego brzmienia Regulaminu Rady Osiedla Spółdzielni
Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie**

Rada Nadzorcza działając na podstawie § 38 ust.2 pkt.4 ppk a) Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie uchwala co następuje:

§ 1.

Zatwierdza nowe brzmienie Regulaminu Rady Osiedla Spółdzielni Mieszkaniowej „Nadodrze” w Głogowie, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc dotychczasowy regulamin uchwalony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 28/2014 z dnia 27.02.2014r. z późniejszymi zmianami.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**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. Sprawozdanie to przedstawia członek Rady Osiedla – przedstawiciel danej nieruchomości. 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 podejmuje uchwałę stwierdzającą jej skład osobowy oraz uchwałę o ukonstytuowaniu się Rady Osiedla.

Ukonstytuowanie się Rady tj. wybór ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę i Sekretarza, którzy tworzą Prezydium Rady następuje w głosowaniu tajnym.

§ 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 w obrębie innej nieruchomości;
 - 4) odwołania w głosowaniu tajnym większością $\frac{2}{3}$ głosów obecnych w chwili głosowania podczas obrad Zebrania Wyodrębnionej nieruchomości. Warunkiem ważności uchwały o odwołaniu członka Rady Osiedla jest jej podjęcie w obecności co najmniej 20% ogólnej liczby członków Spółdzielni zamieszkałych w wyodrębnionej nieruchomości.
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, które należy przeprowadzić podczas posiedzenia Rady Osiedla.

§ 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 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 osiedla w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi dotyczących nieruchomości do wspólnego korzystania,
- 2) prowadzenie nadzoru nad Funduszem Remontowym Osiedla i Funduszem remontowym nieruchomości do wspólnego korzystania,
- 3) opiniowanie wniosków poszczególnych wyodrębnionych nieruchomości o przyznanie środków z Funduszu Remontowego Osiedla na przejściowe finansowanie robót remontowych,
- 4) zgłaszanie wniosków o przyznanie środków z Centralnego Funduszu Remontowego na przejściowe finansowanie robót remontowych mienia do wspólnego korzystania,
- 5) opiniowanie wysokości opłat za korzystanie z części wspólnej wyodrębnionych nieruchomości,
- 6) opiniowanie wniosków w sprawie dzierżawy terenów do wspólnego korzystania,
- 7) zgłaszanie wniosków i opinii do obowiązujących regulaminów w zakresie rozliczania kosztów utrzymania i eksploatacji zasobów,
- 8) sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością administracji osiedla,
- 9) współdziałanie z Radą Nadzorczą,
- 10) inicjowanie prac społecznych wśród mieszkańców osiedla w celu podniesienia estetyki i poprawy warunków życia mieszkańców w osiedlu,
- 11) krzewienie kultury współżycia społecznego i propagowanie poszanowania mienia będącego wspólną własnością członków Spółdzielni,
- 12) rozpatrywanie oraz podejmowanie uchwał w innych sprawach związanych z działalnością osiedla.

§ 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 plan pracy zatwierdzony 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. Posiedzenia Prezydium zwołuje Przewodniczący lub jego Zastępca.
2. Posiedzenia Prezydium odbywają się w miarę potrzeb, a w szczególności przed posiedzeniami Rady Osiedla.

§ 12.

Rada Osiedla powołuje ze swego grona komisje stałe:

- Komisję ds. Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi
 - Komisję ds. Społecznych
- lub czasowe dla wykonania określonych zadań.

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. Posiedzenie 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, bądź dostarczone drogą elektroniczną 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 poddaje 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,
- inne osoby zaproszone przez uprawnionych do zwołania posiedzenia Rady Osiedla.

§ 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.
5. Członek Rady Osiedla powinien brać udział w Zebraniach Wyodrębnianych Nieruchomości, której jest przedstawicielem i Walnym Zgromadzeniu Członków 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.
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. Uchwały Rady Osiedla podpisuje Przewodniczący i Sekretarz Rady Osiedla.
5. Administracja Osiedla przedkłada po 3 egzemplarze podjętej przez Radę Osiedla uchwały do Działu organizacyjno – prawnego Zakładu Obsługi i Koordynacji Spółdzielni 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 specjalistycznej wiedzy.

§ 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 się w Administracji 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.

1. Traci moc dotychczasowy regulamin uchwalony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 28/2014 z dnia 27.02.2014r.z póź. zmianami.
2. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 21 /2019 z dnia 28.02.2019r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.