

**REGULAMIN
RADY OSIEDLA SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
"PRZYLESIE" W LUBINIE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rady Osiedla są statutowymi organami Spółdzielni, reprezentującymi członków zamieszkałych na terenie organizacyjnie wyodrębnionych osiedli mieszkaniowych Spółdzielni wobec innych organów Spółdzielni.
2. Rada Osiedla składa się z członków Spółdzielni Mieszkaniowej wybranych zgodnie ze Statutem.

§ 2

Rady Osiedla działają na podstawie ustawy z dnia 16 września 1982r. prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. z 2013r poz. 1443), postanowień § 74 – 78 Statutu Spółdzielni oraz niniejszego Regulaminu.

§ 3

Terenem działania Rad Osiedli I i II jest odpowiednio Osiedle "Przylesie" I i II, w granicach określonych w uchwale Rady Nadzorczej.

§ 4

1. Rada Osiedla składa się z 3-5 członków Spółdzielni.
2. Kadencja Rady Osiedla wynosi 3 lata i trwa od Walnego Zgromadzenia, na którym Rada została wybrana do Walnego Zgromadzenia, które dokona wyboru Rady na następną kadencję.
3. Uchwałę w sprawie wyboru członka Rady Osiedla podejmuje się w głosowaniu tajnym.
4. Nie można być członkiem Rady Osiedla dłużej niż przez 2 kolejne kadencje Rady Osiedla.
5. W skład Rady Osiedla Spółdzielni nie mogą wchodzić osoby będące pracownikami Spółdzielni. Uchwała w sprawie wyboru takiej osoby do Rady Osiedla jest nieważna. Z chwilą nawiązania stosunku pracy ze Spółdzielnią przez członka Rady Osiedla ustaje jego członkostwo w Radzie Osiedla.

§ 5

1. Mandat członka Rady Osiedla wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany.
2. Utrata mandatu przez członka Rady Osiedla przed upływem kadencji następuje na skutek rezygnacji, ustania członkostwa w Spółdzielni lub zamiany lokalu mieszkalnego na lokal mieszkalny położony na terenie innego osiedla.

3. Członek Rady Osiedla może być odwołany przed upływem jego kadencji przez Walne Zgromadzenie, większością 2/3 głosów członków biorących udział w Walnym Zgromadzeniu lub jego części.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 i 3 na miejsce członka Rady Osiedla, który utracił mandat, właściwa część Walnego Zgromadzenia, która go wybrała dokonuje wyboru – do końca kadencji Rady Osiedla – innego członka Rady Osiedla.
5. Na miejsce członka Rady Osiedla, który utracił mandat, właściwy organ Spółdzielni dokonuje wyboru nowego członka Rady Osiedla. Kadencja nowego członka Rady upływa z końcem kadencji całej Rady.

§ 6

1. Pierwsze posiedzenie w kadencji Rady Osiedla zwołuje przewodniczący Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej, w celu ukonstytuowania się Rady Osiedla, w ciągu 14 dni od dnia wyboru Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Rada Osiedla na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Prezydium w skład którego wchodzi: przewodniczący, jego zastępca i sekretarz.
3. Rada Osiedla może odwołać poszczególnych członków Prezydium na wniosek minimum 3 członków Rady Osiedla.
4. Prezydium Rady Osiedla kieruje jej pracami oraz wykonuje inne czynności zlecone przez Radę Osiedla.

II. ZAKRES DZIAŁANIA RADY OSIEDLA

§ 7

Do zakresu działania Rady Osiedla należy:

1. uchwalanie planów rzeczowych i programów działalności społeczno-kulturalnej osiedla w ramach planów gospodarczych Spółdzielni, przyjętych przez Radę Nadzorczą,
2. okresowa ocena pracy Działu Eksploatacji Zasobów Mieszkaniowych, poprzez ocenę realizacji zadań i spraw powierzonych przez Radę Osiedli,
3. rozpatrywanie odwołań, skarg i innych spraw przekazanych przez mieszkańców do Rad Osiedli,
4. współdziałanie z Kierownikiem Działu Eksploatacji Zasobów Mieszkaniowych, z Zarządem i Radą Nadzorczą przy ustalaniu planów gospodarczych, w szczególności w zakresie gospodarki funduszem remontowym i działalności społeczno-kulturalnej osiedla,
5. wytyczanie kierunków i koordynowanie działalności społeczno-kulturalnej na terenie osiedla, sprawowanie nadzoru nad działalnością placówek społeczno-kulturalnych w osiedlu
6. stawianie wniosków dot. utworzenia na terenie osiedla placówek gospodarczych i socjalnych,
7. współdziałanie z organami samorządu terytorialnego i organizacjami społecznymi w dziedzinie realizacji zadań gospodarczych, socjalnych i kulturalnych w osiedlu oraz innych zadań o charakterze ogólnomiejskim,
8. rozpatrywanie i opiniowanie wniosków zgłoszonych przez członków Spółdzielni,
9. opiniowanie zasad rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
10. wyznaczanie swojego reprezentanta do udziału w pracach komisji przetargowych dotyczących danego osiedla oraz komisjach odbioru robót.

III. ORGANIZACJA PRACY RADY OSIEDLA

§ 8

1. Rada Osiedla utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i współdziała z nimi na rzecz rozwiązywania problemów Osiedla i w miarę potrzeb zasięga ich opinii.

W tym celu:

- 1) w zależności od potrzeb organizuje spotkania z mieszkańcami,
 - 2) członkowie Rady Osiedla pełnią przynajmniej raz w miesiącu dyżury, 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 tablicach ogłoszeń na klatkach schodowych.
2. Rada Osiedla realizuje swoje zadania:
 - 1) na posiedzeniach,
 - 2) poprzez prace Prezydium,
 - 3) poprzez prace Komisji
 - 4) w formie dyżurów członków Rady.
 3. Rada Osiedla współpracuje w szczególności z Radą Nadzorczą i Zarządem Spółdzielni. Współpraca ta polega na współdziałaniu w zakresie spraw określonych w § 77 pkt. 7 i 9 Statutu, wzajemnej wymianie dokumentów dotyczących spraw pozostających w sferze zainteresowania organów samorządowych, mającej na celu zajęcie prawidłowego stanowiska oraz wzajemnym udziale uprawnionych członków tych organów spółdzielni w ich posiedzeniach.

§ 9

1. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje przewodniczący lub w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu z uwzględnieniem przerwy wakacyjnej.
2. Posiedzenie Rady Osiedla powinno być zwołane również na wniosek co najmniej 2 członków Rady Osiedla, na wniosek Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku. Wniosek powinien określać zakres tematyczny posiedzenia.

§ 10

1. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady Osiedla wraz z proponowanym porządkiem obrad powinny być doręczone członkom Rady Osiedla i zaproszonym gościom, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. W tym samym terminie należy zawiadomić Radę Nadzorczą i Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej o miejscu, czasie i porządku obrad.
2. Zawiadomienie powinno zawierać również informację o miejscu i czasie wglądu do materiałów przygotowanych na posiedzenie.

§ 11

1. Każdy członek Rady Osiedla może zgłosić Przewodniczącemu Rady wniosek o wniesienie konkretnej sprawy do porządku obrad najbliższego posiedzenia przy czym wniosek taki powinien być doręczony pozostałym członkom Rady nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia.

2. Temat nie uwzględniony w porządku obrad powinien być włączony do porządku obrad następnego posiedzenia.

§ 12

1. W posiedzeniach Rady Osiedla biorą udział z głosem decydującym członkowie Rady Osiedla.
2. W posiedzeniach Rady Osiedla, jej Prezydium i Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Rady Nadzorczej, Zarządu Spółdzielni i Kierownik Działu Eksploatacji Zasobów Mieszkaniowych lub osoby przez nich upoważnione oraz inni zaproszeni goście.

§ 13

1. Do obowiązków członka Rady Osiedla należy udział w posiedzeniach Rady Osiedla, w pracach komisji, do której został powołany i w dyżurach Rady Osiedla.
Do obowiązków członków Prezydium Rady Osiedla należy ponadto udział w posiedzeniach tego Prezydium.
2. Członek Rady Osiedla, który nie może wziąć udziału w posiedzeniach, o których mowa w ust. 1 jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady bądź jego zastępcy.

§ 14

1. Prawo głosowania mają wyłącznie członkowie Rady.
2. Uchwały Rady Osiedla mogą być powzięte jeżeli wszyscy członkowie otrzymali zawiadomienia o miejscu i terminie jej obrad.
3. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 50% członków Rady Osiedla.

§ 15

1. Z posiedzenia Rady Osiedla sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i sekretarz Rady Osiedla.
2. Kopie uchwał i wniosków Dział Eksploatacji Zasobów Mieszkaniowych zobowiązany jest przekazywać niezwłocznie do wiadomości Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni.

§ 16

Rada Osiedla składa okresowe pisemne sprawozdania ze swej działalności Walnemu Zgromadzeniu.

§ 17

Prezydium Rady Osiedla:

- 1) opracowuje projekty planów pracy Rady Osiedla oraz projekty sprawozdań z jej działalności,
- 2) ustala terminy posiedzeń i proponuje porządek obrad Rady Osiedla,
- 3) rozpatruje projekty uchwał i innych materiałów, które mają być przedmiotem obrad Rady Osiedla,

- 4) przygotowuje na posiedzenia Rady Osiedla projekty uchwał, opinii i wniosków w zakresie objętym przedmiotem działania Rady Osiedla, które są przekazywane do rozpatrzenia przez inne organy Spółdzielni Mieszkaniowej,
- 5) przedkłada Radzie Osiedla wnioski w przedmiotowym temacie zmiany organizacji pracy, a w szczególności w sprawie powołania czasowych komisji Rady Osiedla,
- 6) przedkłada Radzie Osiedla wnioski w zakresie dokooptowania do określonej komisji osoby nie będącej członkiem Rady Osiedla,
- 7) nadaje bieg uchwałom i czuwa nad ich realizacją,
- 8) koordynuje prace komisji Rady Osiedla oraz zapewnia łączność członków Rady Osiedla z mieszkańcami /ustala dyżury/,
- 9) zapewnia współdziałanie z Kierownikiem Działu Eksploatacji Zasobów Mieszkaniowych, z organami statutowymi Spółdzielni w zakresie ustalonym w Statucie Sp-ni.

§ 18

1. Posiedzenia Prezydium zwołuje przewodniczący Rady Osiedla lub jego zastępca.
2. Posiedzenia Prezydium odbywają się w miarę potrzeb, a obowiązkowo przed posiedzeniem Rady Osiedla.

§ 19

1. Komisje czasowe powoływane są przez Radę Osiedla dla określonej sprawy i mają charakter pomocniczy dla Rady.
Ich skład i zakres działania określone są w uchwałach Rady Osiedla powołujących te Komisje.
2. Rada Osiedla może dokonywać zmian w składzie Komisji.
3. Komisja lub Prezydium Rady Osiedla mogą wystąpić do Rady o odwołanie członka Komisji, który nie bierze udziału w jej pracach.
4. Sprawozdania i wnioski Przewodniczący Komisji /ich zastępcy/ przedkładają do rozpatrzenia Radzie Osiedla.
5. Wnioski Komisji mają charakter opiniodawczy i są podstawą do podejmowania uchwał przez Radę Osiedla.

§ 20

1. Członkom Rad Osiedli przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniach, które jest wypłacane w formie miesięcznego ryczałtu bez względu na ilość posiedzeń w kwocie ¼ minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym okresie.
2. Jeżeli w danym miesiącu posiedzenie Rady Osiedla nie odbywa się, to wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 członkom Rady nie przysługuje.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

Rada Osiedla jest zobowiązana do udzielenia pisemnej odpowiedzi na otrzymane skargi i wnioski członków Spółdzielni Mieszkaniowej w terminie przewidzianym Statutem Spółdzielni.

§ 22

1. Obsługę Rady Osiedla zapewnia Dział Eksploatacji Zasobów Mieszkaniowych.
2. Dokumenty związane z działalnością Rady Osiedla przechowuje Dział Eksploatacji Zasobów Mieszkaniowych.
3. Dział Eksploatacji Zasobów Mieszkaniowych zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Radą Osiedla, do udzielania jej rad i pomocy.

§ 23

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

§ 24

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą Nr 29/VIII/2014 z dnia 19.08.2014r. i obowiązuje z dniem uchwalenia.
2. Z chwilą uchwalenia niniejszego regulaminu przestaje obowiązywać regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 27.02.2008r.