

**Uchwała 6/2016
z dnia 18 lutego 2016 r.**

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz” w Szczecinie w sprawie uchwalenia „Regulaminu rad osiedli Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz” w Szczecinie”.

Działając na podstawie § 37 ust. 1 pkt 11 Statutu Spółdzielni Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz”.

§ 1

Uchwała „Regulamin rad osiedli Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz” w Szczecinie” będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Realizację uchwały powierza się Zarządowi SM „Kolejarz” w Szczecinie.

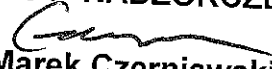
§ 3

Traci moc uchwała Rady Nadzorczej SM „Kolejarz” 24/2013 z dnia 25 lipca 2013 r.

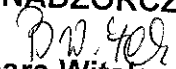
§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Z – CA PRZEWODNICZĄCEJ
RADY NADZORCZEJ**


Marek Czerniawski

**PRZEWODNICZĄCA
RADY NADZORCZEJ**


Barbara Witek

Regulamin Rad Osiedli
Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz”

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada osiedla jest organem statutowym Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz” w Szczecinie.
2. Rada osiedla działa na podstawie:
 - 2.1. ustawy z dnia 16.09.1982 roku „Prawo spółdzielcze” (Dz. U. nr 30 poz. 210) – z późniejszymi zmianami;
 - 2.2. statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz” w Szczecinie i niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Rada Osiedla jest reprezentantem członków Spółdzielni zamieszkałych lub posiadających lokal w nieruchomościach zlokalizowanych na terenie danego osiedla.
2. W Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz” działają następujące rady osiedli:
 - 2.1. Rada Osiedla „Cukrowa”
 - 2.2. Rada Osiedla „Mieszka I”
 - 2.3. Rada Osiedla „Smolańska”
 - 2.4. Rada Osiedla „Śródmieście”
 - 2.5. Rada Osiedla „Ustronie”
 - 2.6. Rada Osiedla „Wzgórze Hetmańskie”

§ 3

1. Rada osiedla składa się z 3 – 9 członków wybranych w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów zamieszkałych na terenie danego osiedla i obecnych na zebraniu osiedlowym mieszkańców – członków Spółdzielni (zwanym dalej zebraniem mieszkańców).
2. Liczbę członków poszczególnych rad osiedli oraz ilość mandatów przypadających w radzie osiedla każdemu zebraniu mieszkańców określa Rada Nadzorcza.
3. Jeżeli na terenie osiedla działa więcej niż jedno zebranie mieszkańców, każdemu z nich przysługuje co najmniej jeden mandat w radzie osiedla, przy czym liczba mandatów przypadająca każdemu zebraniu mieszkańców w radzie osiedla powinna być proporcjonalna do liczby członków zamieszkałych na terenie tego osiedla.
4. Członkami rady osiedla zostają ci kandydaci, którzy w wyborach do rady osiedla otrzymali kolejno największą ilość głosów. W przypadku gdy kandydaci uzyskali w wyborach jednakową liczbę głosów, wybory dla tych kandydatów przeprowadza się powtórnie. Jeżeli w powtórny głosowaniu kandydaci ponownie uzyskają tą samą liczbę głosów mandat przypada tej osobie, która posiada niższy numer członkowski.

§ 4

1. Kadencja rady osiedla trwa 3 lata. Rozpoczyna się z dniem zebrania się rady osiedla na pierwsze posiedzenie i trwa do dnia poprzedzającego dzień zebrania się rady osiedla następnej kadencji.
2. Mandat członka rady osiedla wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany.
3. Wygaśnięcie mandatu przed upływem kadencji następuje wskutek rezygnacji, ustania członkostwa w Spółdzielni lub zamiany mieszkania na mieszkanie położone na terenie innego osiedla, odwołania przez zebranie mieszkańców, utraty prawa do zamieszkiwania w zasobach Spółdzielni, wyboru do Rady Nadzorczej.

4. Członek rady osiedla może być odwołany w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów przez członków Spółdzielni, zebranych na posiedzeniu właściwego zebrania mieszkańców.
5. Na miejsce członka rady osiedla, który utracił mandat – do końca jego kadencji – wstępuje osoba, która w wyborach do rady osiedla uzyskała kolejno największą liczbę głosów. W przypadku gdy kandydaci uzyskali w wyborach jednakową liczbę głosów, mandat przypada tej osobie, która posiada niższy numer członkowski.

§ 5

1. Pierwsze posiedzenie rady osiedla odbywa się najpóźniej w terminie 7 dni po zebraniu, na którym została ona wybrana. Posiedzenie zwołuje przewodniczący zebrania mieszkańców. W przypadku, gdy na terenie rady osiedla odbyło się kilka zebrań mieszkańców, pierwsze posiedzenie rady osiedla zwołuje przewodniczący Rady Nadzorczej w terminie 7 dni od zakończenia ostatniej części zebrania mieszkańców danego osiedla.
2. W zależności od spraw objętych porządkiem obrad na posiedzenie rady osiedla mogą być zaproszeni z głosem doradczym przedstawiciele innych organów Spółdzielni oraz przedstawiciele innych organizacji i instytucji.
3. Członkowie Rady Osiedla, Zarząd, pracownicy Spółdzielni oraz inne osoby uczestniczące w posiedzeniach winne być zawiadamiane o dacie posiedzenia przynajmniej na 2 dni przed ustalonym terminem, z podaniem tematu spotkania.

II. Tryb obradowania i podejmowania uchwał

§ 6

Za ustalenie kierunków działania, przygotowywanie posiedzeń rady osiedla, a w szczególności rozpatrywanie projektów wniosków i innych materiałów, które mogą być przedmiotem obrad, ustalenie porządku obrad i wyznaczanie terminów posiedzeń odpowiedzialni są przewodniczący rady, jego zastępca i sekretarz.

§ 7

1. Posiedzenie otwiera przewodniczący rady osiedla (w razie nieobecności zastępcy przewodniczącego) i przedstawia zebrany planowany porządek obrad.
2. Każdy członek rady osiedla może zgłosić przewodniczącemu umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad. Wniosek taki osoba prowadząca zebranie podaje do wiadomości członkom rady osiedla przed zatwierdzeniem porządku obrad i poddaje go pod głosowanie.
3. Posiedzenia rady są protokołowane.
4. Protokoły powinny zawierać treść podjętych uchwał i wniosków, oraz wynik głosowania nad poszczególnymi sprawami.
5. Członek rady osiedla, który głosował przeciwko podjętej uchwale ma prawo do krótkiego przedstawienia uzasadnienia swojej decyzji w protokole.
6. Treść poszczególnych protokołów powinna zostać zatwierdzona na kolejnym posiedzeniu rady osiedla w głosowaniu jawnym. Protokół zatwierdzony zostaje zwykłą większością głosów oddanych przez osoby obecne na posiedzeniu. Przyjęty protokół podpisują przewodniczący i sekretarz rady osiedla (w razie nieobecności zastępcy przewodniczącego rady osiedla).
7. Rada osiedla przekazuje do zarządu Spółdzielni:
 - 7.1. pisma zawierające wnioski i uchwały z posiedzenia rady osiedla adresowane do zarządu Spółdzielni – w terminie 7 dni roboczych od daty posiedzenia. Pismo takie powinno zawierać wyniki głosowań nad poszczególnymi wnioskami i uchwałami.

7.2. protokoły z poszczególnych posiedzeń, najpóźniej w ciągu 14 dni od daty ich zatwierdzenia.

§ 8

1. Postanowienia rady osiedla w sprawach określonych w § 4 ust. 1 i § 11 ust. 1 zapadają w formie uchwał.
2. Uchwały rady osiedla są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności większości członków rady osiedla.
3. Uchwały rady osiedla zapadają zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.
4. Rada osiedla podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne odbywa się na żądanie 1/3 członków rady obecnych na posiedzeniu.
5. Członek Rady Osiedla nie bierze udziału w głosowaniach dotyczących bezpośrednio jego osoby.

§ 9

1. Terminy zaplanowanych posiedzeń należy dostarczyć w formie pisemnej do zarządu spółdzielni w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia pierwszego posiedzenia rady osiedla. W przypadku zwołania nadzwyczajnego posiedzenia rady osiedla informację o jego przeprowadzeniu należy przekazać do zarządu spółdzielni najpóźniej 4 dnia po odbytym posiedzeniu.
2. O zwołaniu nadzwyczajnego posiedzenia lub zmianie terminu posiedzenia planowanego należy poinformować członków rady osiedla 2 dni przed posiedzeniem drogą SMS, mailową lub telefonicznie.

III. Wynagrodzenie

§ 10

1. Członkowie rad osiedli otrzymują wynagrodzenie zgodnie z postanowieniami Statutu.
2. Jeżeli nieobecność na posiedzeniu nie została usprawiedliwiona wynagrodzenie ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do ilości odbytych w danym miesiącu spotkań planowych.
3. Nieobecność na posiedzeniu należy usprawiedliwić w formie pisemnej. Usprawiedliwienie należy dostarczyć na posiedzenie rady osiedla, którego dotyczy. W wyjątkowych przypadkach usprawiedliwienie można dostarczyć na kolejne posiedzenie.
4. O usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności decyduje rada osiedla w głosowaniu, którego wyniki należy umieścić w protokole. Usprawiedliwienie należy dołączyć do listy obecności. Brak ww. dokumentu jest podstawą do niewypłacenia wynagrodzenia za dane posiedzenie.
5. W przypadku zalegania z opłatami na rzecz Spółdzielni, wynagrodzenie członka rady osiedla podlega zaliczaniu w poczet zadłużenia.

IV. Zakres działania Rady Osiedla

§ 11

1. Rada osiedla działa wyłącznie kolegialnie i żaden z jej członków, łącznie z jej przewodniczącym, nie może podejmować decyzji i wydawać opinii w imieniu rady z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. Rada osiedla w głosowaniu może upoważnić jednego lub więcej członków do jej reprezentowania w konkretnej sprawie.

3. W razie potrzeby rada osiedla może powoływać komisje do wykonania określonych zadań. O powołaniu komisji rada osiedla powinna powiadomić zarząd Spółdzielni podając skład komisji oraz cel, dla którego została powołana.
4. Tryb i zasady działania komisji określa rada osiedla.

§ 12

Do zakresu działania rad osiedli należy:

1. Reprezentowanie interesów mieszkańców osiedla.
2. Wnioskowanie do rady nadzorczej i zarządu w sprawach planów gospodarczych w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi, działalności społecznej i oświatowo-kulturalnej na osiedlu.
3. Promowanie osiedla w strukturach miasta oraz działanie na rzecz poszanowania mienia spółdzielczego.
4. Rozpoznawanie potrzeb społecznych i wnioskowanie do odpowiednich władz i organizacji.
5. Rozpatrywanie i opiniowanie wniosków oraz skarg zgłaszanych przez członków spółdzielni. Podejmowanie starań w celu ugodowego rozwiązywania wszelkich sporów w ramach kompetencji rady osiedla.
6. Współpraca z radami osiedlowymi samorządu terytorialnego mieszkańców i organizacjami społecznymi w dziedzinie realizacji zadań gospodarczych, socjalnych i oświatowo-kulturalnych na osiedlach.
7. Rozpatrywanie i opiniowanie wniosków Zarządu o zmianę branży istniejących placówek usługowo-handlowych oraz o lokalizację nowych placówek na terenach osiedli.
8. Rozpatrywanie i opiniowanie innych spraw związanych z problemami osiedli.
9. Pełnienie dyżurów dla umożliwienia mieszkańcom zgłaszania wniosków, uwag i opinii.
10. Prawo uczestnictwa w roli obserwatorów w przetargach organizowanych przez zarząd Spółdzielni na wykonanie robót i usług na osiedlu oraz w komisjach powołanych w celu odbioru zakończonych robót.
11. Prawo uczestnictwa przedstawicieli rad osiedli w przeglądach zasobów mieszkaniowych.

§ 13

1. Rada osiedla składa właściwemu zebraniu osiedlowemu mieszkańców sprawozdanie ze swojej działalności.
2. Przyjęcie sprawozdania przez radę osiedla następuje w głosowaniu jawnym.
3. Sprawozdanie z działalności podpisują przewodniczący rady osiedla oraz sekretarz. Sprawozdanie powinno zostać przekazane do zarządu Spółdzielni najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem zebrania osiedlowego mieszkańców, na którym jest ono prezentowane.

V. Zasady współpracy rad osiedli z zarządem.

§ 14

1. Spółdzielnia ma obowiązek zapewnić radzie osiedla lokal do prowadzenia działalności.
2. Obsługę rady osiedla zapewnia rada we własnym zakresie. Niezbędne wydatki (materiały biurowe, znaczki itp.) obciążają koszty osiedla, w wysokości określonej przez Zarząd w planie rocznym.
3. Dokumenty związane z działalnością rady osiedla przechowuje rada osiedla w miejscu udostępnionym przez zarząd Spółdzielni z zastrzeżeniem § 7 pkt 7.
4. Ustępujący przewodniczący rady osiedla przekazuje komplet dokumentów następnemu przewodniczącemu za stosownym protokołem sporządzonym w dwóch

- egzemplarzach, z których jeden należy niezwłocznie przekazać do zarządu Spółdzielni.
5. Przewodniczący rady osiedla rozlicza się z wydatków (materiały biurowe, znaczki itp.) na podstawie rachunków, zgodnie z wewnętrznymi zasadami rozliczeń finansowych.

§ 15

Zasady współpracy rad osiedli z zarządem:

1. współpraca z zarządem Spółdzielni przy opiniowaniu planów gospodarczych w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi w tym: planu remontów i planu dociepleń oraz planu działalności społeczno-wychowawczej (opinie w formie uchwał),
2. współpraca z administracją osiedla przy projektowaniu planu remontów,
3. współpraca z Zarządem w zakresie kontroli ilości osób faktycznie zamieszkujących w mieszkaniach,
4. przedstawianie zarządowi oceny pracy administracji osiedla, gospodarzy domów, oraz oceny ładu, porządku i czystości na osiedlu,
5. opiniowanie profilu usług i jego zmian w lokalach użytkowych,
6. wzajemne zapraszanie się na posiedzenia rady i zarządu (w miarę potrzeb, w szczególności w sprawach omawiania realizacji wniosków i uwag rad osiedli),
7. organizowanie wspólnych przedsięwzięć w celu poprawy estetyki osiedli i warunków bytowych mieszkańców,
8. konsultowanie planowanych zmian regulaminów, których regulacje bezpośrednio dotyczą członków Spółdzielni, przygotowywanych do uchwalenia przez radę nadzorczą.

VI. Zasady współpracy rad osiedli z radą nadzorczą.

§ 16

Zasady współpracy rad osiedli z radą nadzorczą:

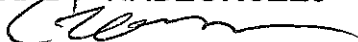
1. przekazywanie radzie nadzorczej opinii dotyczącej realizacji wykonania remontów, opinii dotyczących planu remontów,
2. przedstawianie radzie nadzorczej uwag i wniosków dotyczących współpracy z zarządem Spółdzielni,
3. przekazywanie informacji radom osiedli o treści podjętych uchwał przez radę nadzorczą (raz na kwartał).

VII. Postanowienia końcowe.

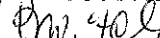
§ 17

1. Traci moc regulamin zatwierdzony uchwałą nr 24/2013 z dnia 25 lipca 2013 r.
2. Regulamin niniejszy został uchwalony przez radę nadzorczą w dniu 18 lutego 2016 r. uchwałą nr 6/2016 i obowiązuje od dnia jego podjęcia.

**Z – CA PRZEWODNICZĄCEJ
RADY NADZORCZEJ**


Marek Czerniawski

**PRZEWODNICZĄCA
RADY NADZORCZEJ**


Barbara Witek