

# R E G U L A M I N

## **Rad Osiedli Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Legionowie**

### **I. PODSTAWA I ZAKRES DZIAŁANIA**

#### **§ 1**

Rada Osiedla jako organ statutowy SML-W w Legionowie działa na podstawie :

1. art. 35 § 3 Ustawy z dn. 16.09.1982r. prawo spółdzielcze (jednolity tekst Ustawy Dz. U. z 2018r. poz. 1285 ze zm. ),
2. §§ 23 ust. 1 pkt 4 i 54-57 Statutu Spółdzielni,
3. nin. regulaminu.

#### **§ 2**

Rada Osiedla obejmuje swoim działaniem osiedle mieszkaniowe, na terenie którego działają części Walnego Zgromadzenia uwzględniające zasadę wspólnoty interesów wynikającą z zamieszkiwania w określonym zespole nieruchomości.

#### **§ 3**

Kadencja Rady Osiedla trwa 3 lata tj. od Walnego Zgromadzenia, na którym została wybrana Rada Osiedla, do Walnego Zgromadzenia odbywanego po 3 latach od wyborów.

#### **§ 4**

Do zakresu działania Rady Osiedla należy :

1. współdziałanie z Zarządem i Radą Nadzorczą przy ustalaniu planów gospodarczych w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi i programu działalności kulturalnej,
2. sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością administracji osiedla,
3. współdziałanie z Zarządem i Radą Nadzorczą w sprawach dotyczących funkcjonowania na terenie osiedla placówek gospodarczych, handlowych, usługowych, socjalno-kulturalnych oraz parkingów, garaży i terenów zielonych,
4. organizowanie społecznej pomocy i opieki,
5. inicjowanie i organizowanie działań w celu podniesienia estetyki osiedla i poprawy warunków bytowych mieszkańców,
6. rozpatrywanie i opiniowanie wniosków zgłaszanych przez mieszkańców osiedli i skarg na działalność administracji osiedla,
7. współdziałanie w rozwiązywaniu innych spraw związanych z funkcjonowaniem osiedla.

### **II. SKŁAD RADY OSIEDLA**

#### **§ 5**

1. Rada Osiedla składa się z 3 do 15 członków wybranych przez Walne Zgromadzenie spośród członków Spółdzielni zamieszkałych w osiedlu i zaliczonych do danych części Walnego Zgromadzenia. Liczbę członków poszczególnych Rad Osiedli określa Rada Nadzorcza Spółdzielni.
2. Mandat członka Rady Osiedla wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany.
3. Członek Rady Osiedla traci mandat przed upływem kadencji na skutek :
  - 1) rezygnacji,

- 2) ustania członkostwa w Spółdzielni,
  - 3) zmiany mieszkania na mieszkanie położone na terenie innego osiedla,
  - 4) odwołania przez organ, który dokonał wyboru.
4. Członek Rady Osiedla, który :
- 1) uchyla się od udziału w pracach Rady,
  - 2) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 3 kolejne plenarne posiedzenia Rady,
  - 3) działa na szkodę Spółdzielni przez uchylanie się od wykonywania obowiązków związanych z regulacją opłat za mieszkanie,
  - 4) swoim postępowaniem rażąco narusza Statut Spółdzielni oraz zasady współzycia społecznego
- **m o ż e** być na wniosek Rady Osiedla lub jej Prezydium odwołany ze składu Rady przez Walne Zgromadzenie zwykłą większością głosów.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, na miejsce ustępującego członka wchodzi do końca kadencji ten członek Spółdzielni, który na Walnym Zgromadzeniu uzyskał w ostatnich wyborach największą liczbę głosów, ale nie został wybrany na członka Rady Osiedla. O objęciu mandatu, członek powinien być zawiadomiony przez Zarząd.
6. W przypadku braku możliwości objęcia mandatu członka Rady Osiedla w sposób określony w ust. 5, przeprowadza się wybory uzupełniające na najbliższym Walnym Zgromadzeniu. Wyboru dokonuje się na okres do końca kadencji Rady Osiedla.

## **§ 6**

1. Rada Osiedla wybiera ze swego grona Prezydium Rady Osiedla, w skład którego wchodzi : przewodniczący, jego zastępca, sekretarz i przewodniczący stałych komisji Rady Osiedla.
2. Prezydium Rady Osiedla kieruje pracami Rady, koordynuje działalność komisji oraz dokonuje czynności zleconych przez Radę Osiedla.

## **§ 7**

1. Rada Osiedla powołuje ze swego grona Komisję Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi oraz w miarę potrzeby następujące Komisje stałe :
  - 1) Zdrowia i Opieki Społecznej,
  - 2) Społeczno-Wychowawczą,
  - 3) Porządku Publicznego..
2. Tryb i zasady działania Komisji określają regulaminy uchwalone przez Radę Osiedla i zatwierdzone przez Radę Nadzorczą.

## **III. ORGANIZACJA PRACY RADY OSIEDLA**

### **A. Rada Osiedla**

## **§ 8**

1. Rada Osiedla utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Osiedla i współdziała w rozwiązywaniu problemów miejsca zamieszkania oraz zasięga opinii mieszkańców. W tym celu :
  - 1) Rada Osiedla organizuje spotkania z mieszkańcami z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Nadzorczej Spółdzielni,
  - 2) prowadzi mediacje w sprawach spornych między mieszkańcami,
  - 3) członkowie Rady Osiedla pełnią dyżury, podczas których mieszkańcy będą mogli zgłaszać swoje uwagi, wnioski i opinie.  
Imienny grafik dyżurów w okresach miesięcznych, powinien być podany do wiadomości mieszkańców Osiedla, poprzez wywieszenie informacji na tablicy

ogłoszeń w Administracji Osiedla.

2. Rada Osiedla realizuje swoje zadania :
  - 1) na posiedzeniach,
  - 2) poprzez prace Prezydium,
  - 3) w formie dyżurów,
  - 4) poprzez prace Komisji Rady.

### **§ 9**

1. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje przewodniczący lub w razie jego nieobecności z-ca przewodniczącego co najmniej raz na miesiąc.
2. Pierwsze posiedzenie w kadencji Rady Osiedla zwołuje przewodniczący Rady Nadzorczej Spółdzielni w celu ukonstytuowania się składu Rady Osiedla.
3. Posiedzenie Rady Osiedla zwołuje się na wniosek 1/3 członków Rady Osiedla lub na wniosek Rady Nadzorczej, w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

### **§ 10**

Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady Osiedla wraz z proponowanym porządkiem obrad powinno być doręczone członkom Rady Osiedla i zaproszonym gościom, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

W tym samym terminie o posiedzeniu Rady Osiedla należy zawiadomić Radę Nadzorczą i Zarząd Spółdzielni.

### **§ 11**

Każdy członek Rady Osiedla może zgłosić przewodniczącemu umotywowany wniosek lub uzupełnienie do porządku obrad. Wniosek taki przewodniczący podaje do wiadomości członkom na posiedzeniu, przed zatwierdzeniem porządku obrad i poddaje pod głosowanie. Po przyjęciu uzupełnienia porządku obrad, przewodniczący Rady lub jego z-ca poddaje pod głosowanie porządek obrad uwzględniający przyjęte wnioski.

### **§ 12**

1. W posiedzeniach Rady Osiedla biorą udział z głosem decydującym członkowie tej Rady.
2. W posiedzeniach Rady Osiedla, Prezydium Rady Osiedla i Komisji, mogą uczestniczyć z głosem doradczym : Kierownik Osiedla lub osoba przez niego upoważniona, członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni oraz inni zaproszeni goście w tym : członkowie zamieszkujący na danym osiedlu.

### **§ 13**

1. Członek Rady Osiedla obowiązany jest :
  - 1) znać przepisy nin. Regulaminu i Statutu Spółdzielni,
  - 2) uczestniczyć w posiedzeniach Rady i pracach Komisji, do której został powołany przez Radę.
2. Do obowiązków członków Prezydium Rady Osiedla należy ponadto udział w posiedzeniach tego Prezydium
3. Członek Rady Osiedla, który nie może wziąć udziału w posiedzeniach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i ust.2, jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność.

### **§ 14**

1. Decyzje w sprawach objętych porządkiem obrad, Rada Osiedla podejmuje w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Osiedla są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności większości jej członków ( 50% + 1 ).

3. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.
4. Rada Osiedla podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
5. Głosowanie tajne odbywa się na żądanie co najmniej połowy członków Rady obecnych na posiedzeniu.
6. Wnioski i uchwały Rady Osiedla dotyczące działalności gospodarczej i społeczno-kulturalnej na terenie osiedla, są przekazywane Zarządowi Spółdzielni lub Radzie Nadzorczej.

#### § 15

1. Z obrad Rady Osiedla i jej Prezydium sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i sekretarz.
2. Protokół winien zawierać :
  - 1) datę posiedzenia,
  - 2) wyszczególnienie uczestników posiedzenia,
  - 3) porządek obrad,
  - 4) streszczenie omawianych spraw i przebieg dyskusji
  - 5) treść podjętych uchwał ze wskazaniem wyników głosowania.

#### § 16

Rada Osiedla może zasięgać opinii rzeczoznawców spośród pracowników Spółdzielni oraz - za zgodą Rady Nadzorczej - spoza Spółdzielni.

### **B. Prezydium Rady Osiedla**

#### § 17

1. Prezydium Rady Osiedla :
  - 1) opracowuje projekty planów pracy Rady Osiedla oraz projekty sprawozdań z jej działalności,
  - 2) ustala terminy posiedzeń i propozycje porządku obrad Rady Osiedla,
  - 3) rozpatruje projekty uchwał i inne materiały, które mają być przedmiotem obrad Rady Osiedla,
  - 4) przedkłada Radzie Osiedla wnioski w przedmiocie zmian organizacji pracy Rady a w szczególności w sprawie powołania niestałych Komisji Rady Osiedla,
  - 5) przedkłada Radzie Osiedla wnioski w zakresie dokooptowania członka do określonej Komisji,
  - 6) nadaje bieg uchwałom i czuwa nad ich realizacją,
  - 7) koordynuje prace Komisji Rady Osiedla oraz zapewnia łączność członków Rady Osiedla z mieszkańcami (ustala dyżury),
  - 8) zapewnia współdziałanie z Kierownikiem Osiedla, z organami statutowymi Spółdzielni, z organami Rady Nadzorczej i organami społecznymi, w zakresie określonym w Statucie Spółdzielni.
2. Prezydium Rady Osiedla może podejmować inne czynności poza wymienionymi w ust. 1 pkt 1-8, na podstawie upoważnienia Rady Osiedla.

#### § 18

1. Posiedzenia Prezydium zwołuje przewodniczący Rady Osiedla a w razie jego nieobecności - z-ca przewodniczącego.
2. Posiedzenia Prezydium odbywają się w miarę potrzeby, a w szczególności przed posiedzeniem Rady Osiedla.

### **C. Komisje Rady Osiedla**

#### **§ 19**

1. Komisje Rad Osiedli działają w oparciu o regulaminy uchwalone przez Radę Nadzorczą oraz plany pracy uchwalone przez Radę Osiedla.
2. Komisje Rady Osiedla nie mogą podejmować uchwał w zastępstwie Rady Osiedla.

#### **§ 20**

1. W razie potrzeby, Rada Osiedla może powołać również Komisje niestałe do wykonania określonych zadań.
2. W skład Komisji wchodzi co najmniej 3 członków Rady Osiedla. Mogą być również powoływane inne osoby z głosem doradczym.

#### **§ 21**

Sprawozdanie i wnioski Komisji rozpatruje Rada Osiedla.

### **IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

#### **§ 22**

Rada Osiedla obowiązana jest do udzielania odpowiedzi na otrzymane skargi i wnioski od członków Spółdzielni, w terminach przewidzianych prawem i Statutem Spółdzielni.

#### **§ 23**

1. Rada Osiedla składa Radzie Nadzorczej okresowe sprawozdania ze swojej działalności.
2. Rada Osiedla składa na Walnym Zgromadzeniu sprawozdanie z pracy Rady Osiedla, w tym informacje o sposobie realizacji postulatów i wniosków zgłoszonych przez członków danej części Walnego Zgromadzenia.
3. Tekst sprawozdania Rady Osiedla, o którym mowa w ust. 2 powinien być udostępniony do wiadomości członków zamieszkujących na osiedlu na 21 dni przed planowanym terminem pierwszej części Walnego Zgromadzenia.
4. Przewodniczący Rady Osiedla lub osoba przez niego upoważniona, mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej przy rozstrzyganiu spraw, które wymagają zasięgnięcia opinii Rady Osiedla.

#### **§ 24**

Członkowie Rady Osiedla otrzymują wynagrodzenia w wysokości i na zasadach określonych w § 23<sup>1</sup> Statutu Spółdzielni.

#### **§ 25**

1. Obsługę Rady Osiedla zapewnia Administracja Osiedla.
2. Dokumenty związane z działalnością Rady Osiedla przechowuje Administracja Osiedla.

#### **§ 26**

W sprawach nie uregulowanych nin. Regulaminem, decyduje Rada Osiedla w granicach określonych Statutem Spółdzielni.

#### **§ 27**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą i z tym dniem traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin.
2. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 19.09.2019r. na podstawie Uchwały nr 35/19.

gj.

