

1000 09.01.2014

## **REGULAMIN RADY OSIEDLA SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „WSPÓLNOTA” W SKOCZOWIE**

### § 1.

1. Rada Osiedla, zwana dalej „Radą”, jest zrzeszeniem ogółu mieszkańców danego osiedla, tworzonym w oparciu o zasadę dobrowolności. Inicjatywę powołania Rady może zgłosić grupa co najmniej 30 mieszkańców danego osiedla, która na zwołanym przez siebie zebraniu dokona przyjęcia niniejszego Regulaminu oraz wyboru członków Rady.
2. Rada współdziała z organami Spółdzielni oraz organizacjami społecznymi na rzecz gospodarczego i kulturalno-oświatowego rozwoju osiedla.
3. Rada rozpatruje opinie i wnioski zgłaszane w sprawach osiedla, przekazuje zaopiniowane wnioski, postulaty oraz skargi właściwym organom Spółdzielni i weryfikuje ich realizację.
4. Rada wspólnie z administracją Spółdzielni podejmuje działania zmierzające do likwidacji zadłużeń w regulowaniu opłat eksploatacyjnych, dostosowując formy tych działań do istniejącej sytuacji.
5. Oceny działalności Rady dokonują zebrania mieszkańców danego osiedla (dalej : „zebrania” ).
6. Rada może pełnić swoje obowiązki, jeżeli jej skład w okresie kadencji nie ulegnie zmniejszeniu poniżej 50% członków.

### § 2.

1. Rada składa się z 6 osób wybranych w głosowaniu tajnym na okres trzech lat przez zebranie mieszkańców spośród osób faktycznie zamieszkujących na terenie danego osiedla.
2. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego, jego zastępcę oraz sekretarza. Osoby te stanowią prezydium Rady. Skład prezydium w każdym czasie może zostać zmieniony uchwałą Rady.
3. Przewodniczącego Rady wybiera się spośród członków Rady, z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez członków obecnych na posiedzeniu, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady. W odrębnym głosowaniu według powyższych zasad wybiera się zastępcę przewodniczącego i sekretarza Rady.
4. Członek Rady może być odwołany przed upływem kadencji przez zebranie, które go wybrało.
5. W razie ustąpienia członka Rady bądź jego odwołania, na jego miejsce do końca kadencji, na wniosek Rady, może być wybrany inny członek na najbliższym zebraniu.
6. Ustępujący członkowie Rady mogą być wybrani ponownie. W razie złożenia rezygnacji członkostwo w Radzie ustaje z dniem odbycia najbliższego zebrania.
8. W przypadku stwierdzenia zachowania uznawanego za naganne członek Rady może być zawieszony w czynnościach uchwałą Rady do czasu najbliższego zebrania sprawozdawczego.

### § 3.

1. Członek Rady nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni lub świadczyć dla niej usług, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnik lub członek



władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni.

2. W przypadku stwierdzenia okoliczności wymienionych w ust. 1 Rada może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka w pełnieniu czynności, do czasu najbliższego zebrania sprawozdawczego.

#### § 4.

1. Do zakresu działania Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działalności społecznej w osiedlu w ramach ogólnych założeń uchwalonych przez Radę Nadzorczą Spółdzielni,
- 2) ocena pracy administracji oraz przedkładanie opinii w tym zakresie Zarządowi Spółdzielni,
- 3) zgłaszanie do Rady Nadzorczej i Zarządu wniosków w sprawach poszczególnych osiedli,
- 4) inicjowanie i organizowanie działań na rzecz pomocy i opieki społecznej na terenie osiedla,
- 5) popieranie inicjatyw społecznych w zakresie krzewienia kultury współzycia mieszkańców,
- 6) opiniowanie planów remontów na terenie osiedla.

2. Rada składa dwa razy w roku sprawozdanie ze swej działalności na zebraniach mieszkańców osiedla.

#### § 5.

Rada rozpatruje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji. W sprawach, w których nie jest wymagane podjęcie uchwały, Rada może wyrazić swoje stanowisko.

#### § 6.

1. Posiedzenia Rady zwołuje jej przewodniczący lub jego zastępca co najmniej raz na miesiąc.
2. Posiedzenie Rady powinno być również zwołane w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez Radę Nadzorczą lub Zarząd.
3. W posiedzeniach Rady zobowiązani są brać udział wszyscy jej członkowie. Członkowie Rady Nadzorczej, zamieszkujący na danym osiedlu, mają prawo brać udział w posiedzeniach z głosem doradczym.
4. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć przedstawiciele administracji i inni goście zaproszeni przez zwołującego zebranie.

#### § 7.

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad Rady oraz projektach uchwał członkowie Rady, zawiadamiani są co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia - na piśmie lub w inny skuteczny sposób. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienie może być dokonane bez zachowania powyższych terminów.
2. Porządek obrad powinien przewidywać w szczególności:
  - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
  - 2) omówienie wykonania poprzednich uchwał i wniosków Rady,
  - 3) sprawy wymagające podjęcia uchwał i wniosków lub zajęcia stanowiska,
  - 4) sprawy wniesione.

#### § 8.

1. Rada może obradować tylko w obecności co najmniej połowy składu Rady /quorum/.



2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa posiedzenie, i jeżeli nie można uzyskać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia.

#### § 9.

1. Posiedzenie Rady otwiera, prowadzi, przerywa i zamyka przewodniczący Rady lub wskazany przez niego zastępca.
2. Członkowie Rady mogą zgłosić wniosek o zmianę proponowanego porządku posiedzenia, zmianę kolejności rozpatrywania spraw bądź łączne rozpatrywanie kilku punktów porządku posiedzenia, z wyjątkiem projektów uchwał. Wnioski te poddawane są pod głosowanie i uchwalane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Po przegłosowaniu wszystkich wniosków Rada uchwała porządek obrad.
3. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.
4. Uchwały Rady mogą być podejmowane jedynie w sprawach przewidzianych w porządku obrad podanym do wiadomości zgodnie z § 7 ust. 1 regulaminu.
5. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością oddanych głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego.
6. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który powinien w szczególności zawierać:
  - 1) numer, datę odbywania Rady oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad, protokolanta,
  - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
  - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - 4) porządek obrad,
  - 5) przebieg obrad, a w szczególności główne tezy wystąpień oraz nazwiska osób zabierających głos w dyskusji,
  - 6) zgłoszone wnioski,
  - 7) opis przebiegu głosowań – liczba głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”,
  - 8) wskazanie wniesienia przez członków Rady zdania odrębnego do treści uchwały,
  - 9) wykaz załączników do protokołu,
  - 10) podpis przewodniczącego, sekretarza i osoby sporządzającej protokół.
7. Załącznikami do protokołu są:
  - 1) uchwały Rady wraz z uzasadnieniami,
  - 2) protokoły komisji skrutacyjnej oraz kartki głosowania tajnego,
  - 3) lista obecności,
  - 4) wystąpienia, wnioski złożone na piśmie,
  - 5) dokumenty (wnioski, podania), których dotyczą przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.
8. Członkowie Rady mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu na posiedzeniu przyjmującym protokół – przed jego zatwierdzeniem.
9. Protokół jest dostępny do publicznego wglądu z wyłączeniem danych objętych ustawą o ochronie danych osobowych.

#### § 10.

1. Pracami Rady kieruje przewodniczący przy udziale członków prezydium.
2. Do zadań prezydium należy:
  - 1) ustalanie terminów oraz porządku dziennego posiedzeń plenarnych Rady,
  - 2) wykonywanie innych prac wynikających z ustaleń Rady,
  - 3) posiedzenia prezydium Rady są protokołowane stosownie do § 9 ust. 6.



§ 11.

Przewodniczący Rady:

- 1) zwołuje posiedzenia Rady i jej prezydium,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) zarządza głosowanie:
  - a) nad wnioskami zgłoszonymi do projektu uchwały. W pierwszej kolejności poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idące.
  - b) projektu uchwały wraz z przegłosowanymi wnioskami.
- 4) nadzoruje w imieniu Rady terminowość wykonywania uchwał,
- 5) zarządza wybór komisji skrutacyjnej.

Regulamin został zatwierdzony uchwałą Zarządu nr **138** z dnia **09.04.2014r.**



ZARZĄD  
Spółdzielni Mieszkaniowej  
„WSPÓLNOTA”  
w Skoczowie

